



# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACIÓN PERIÓDICA PERMISO No. 0110762 CARACTERÍSTICAS 111182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

## TERCERA SECCIÓN

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

CUARTA ÉPOCA  
Año VIII No. 1813

Directora  
Lic. Matiana del Carmen Torres López

San Francisco de Campeche, Cam.  
Lunes 28 de Noviembre de 2022

## SECCIÓN ADMINISTRATIVA

**CINTHYA GELITZI VELÁZQUEZ RIVERA**, Presidente Municipal de Seybaplaya, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º., 115 fracciones I, párrafo primero, II, párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 20, 21, 27, 31, 58 fracción III, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 6, 27 Y 39 del Bando de Buen Gobierno del Municipio de Seybaplaya y 5, 8, 10, 15 y 22 fracciones IV, IX, X del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Seybaplaya y demás normatividad aplicable a los ciudadanos y autoridades del Municipio de Seybaplaya para su publicación y debida observancia; hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, en su Décima Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 29 de julio de 2022, aprobó y expidió el siguiente:

### ACUERDO NÚMERO 071

**ESTÍMULO CONSISTENTE EN EL 50% DESCUENTO A LOS CONTRATOS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE, EN BENEFICIO DE NUEVOS USUARIOS, QUE CONTRATEN HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022.**

### ANTECEDENTES

**A.-** En su oportunidad la contadora **Fátima Isabel Ortega Olivares**, Tesorera Municipal de Seybaplaya, remite a la Secretaría del H. Ayuntamiento, la iniciativa con proyecto de acuerdo relativo al otorgamiento del estímulo consistente en el 50% descuento a los contratos del servicio de agua potable, en beneficio de nuevos usuarios, que contraten hasta el 31 de diciembre del 2022.

**B.-** Que en este sentido se propone a los Integrantes del H. Ayuntamiento, emitir el presente acuerdo conforme a los siguientes:

### CONSIDERANDOS:

**I.-** Que este Honorable Ayuntamiento es legalmente competente para conocer y dictaminar en el presente asunto, conforme a lo preceptuado por los artículos 115 Fracción IV, inciso a), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 105 Fracción III, inciso a), de la Constitución Política del Estado de Campeche; y 2º, 107 Fracción I de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

**II.-** Visto lo anterior en razón de lo expuesto, considerado y fundado; los integrantes del Cabildo, estiman procedente emitir el siguiente:

### ACUERDO:

**PRIMERO:** Se aprueba el estímulo consistente en el 50% descuento a los contratos del servicio de agua potable, en beneficio de nuevos usuarios, que contraten hasta el 31 de diciembre del 2022.

**SEGUNDO:** Se faculta a la Tesorería Municipal, y a la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Servicios Públicos, aplicar el estímulo fiscal autorizado.

**TERCERO:** Se ordena al titular de la Tesorería Municipal, tomar las medidas administrativas, contables, fiscales y financieras necesarias para la debida observancia y cumplimiento del presente acuerdo.

**CUARTO:** Se instruye a las unidades administrativas correspondientes; para la instrumentación de lo ordenado.

### TRANSITORIOS:

**Primero:** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

**Segundo:** Remítase a la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública para su publicación en el Portal de Internet del Gobierno Municipal.

**Tercero:** Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este Honorable Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya.

**Cuarto:** Se derogan todas las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias en lo que se opongan al presente acuerdo.

**Quinto:** Se autoriza al Secretario expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Dado en la Sala de Cabildos del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, Estado de Campeche, siendo el día 29 de julio del 2022.

C. Cinthya Gelitzi Velázquez Rivera, Presidente Municipal; C. Manuel Zenón Uc Reyes, Primer Regidor; C. Sarahi Pérez Quen, Segundo Regidor; C. Martín David Huchín Narváez, Tercer Regidor; C. Mayra Guadalupe Vázquez Verdejo, Cuarto Regidor; C. Carlos Manuel Cruz Cardozo, Quinto Regidor; C. Magdalena Del Socorro Jiménez Pacheco, Sexto Regidor; C. Elberth Gustavo Chim Pacheco; Séptimo Regidor; C. Karina Isabel Pinzón Valencia, Octavo Regidor; C. Lilia Elena Gómez Pérez, Síndica de Hacienda y C. Eduardo Manuel Perera Pérez Síndico de Asuntos Jurídicos; ante el C. Alberto Talango Pérez, Secretario del Ayuntamiento que certifica (Rúbricas).

Por lo tanto mando se imprima, publique y circule para su debido cumplimiento.

**LICDA. CINTHYA GELITZI VELÁZQUEZ RIVERA,  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SEYBAPLAYA.**

**PROFE. ALBERTO TALANGO PÉREZ,  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.**

**PROFESOR ALBERTO TALANGO PÉREZ, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA.**

**CERTIFICA:** Con fundamento en lo establecido por el artículo 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil veintiuno al treinta de septiembre del año dos mil veinticuatro, relativo al **PUNTO SEXTO** del Orden del Día de la **DÉCIMA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA**, celebrada el día 29 del mes de julio del año 2022, el cual reproduzco en su parte conducente:

**VI. SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL ESTÍMULO CONSISTENTE EN EL 50% DESCUENTO A LOS CONTRATOS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE, EN BENEFICIO DE NUEVOS USUARIOS, QUE CONTRATEN HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022.**

**Presidente:** En términos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Seybaplaya, se somete el presente asunto a votación económica, por lo que sírvanse a manifestarlo levantando su mano derecha.

**Secretario:** De conformidad a lo establecido por el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Seybaplaya, le informo a usted Ciudadana Presidenta Municipal, que se emitieron **once** votos a favor y **cero** votos en contra.

**Presidente:** SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL ACUERDO...

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SEYBAPLAYA, ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL DÍA VEINTINUEVE DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

**ATENTAMENTE.- PROFE. ALBERTO TALANGO PÉREZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SEYBAPLAYA.- Rúbrica.**

**CINTHYA GELITZI VELÁZQUEZ RIVERA**, Presidente Municipal de Seybaplaya, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º., 115 fracciones I, párrafo primero, II, párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 20, 21, 27, 31, 58 fracción III, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 6, 27 Y 39 del Bando de Buen Gobierno del Municipio de Seybaplaya y 5, 8, 10, 15 y 22 fracciones IV, IX, X del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Seybaplaya y demás normatividad aplicable a los ciudadanos y autoridades del Municipio de Seybaplaya para su publicación y debida observancia; hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, en su Décima Primera Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 30 de agosto de 2022, aprobó y expidió el siguiente:

#### **ACUERDO NÚMERO 073**

**DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN Y/O REDUCCIÓN QUE MODIFICAN LOS MONTOS DE LOS INGRESOS ESTIMADOS EN LA LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, ASÍ COMO TAMBIÉN LOS MONTOS DE LOS EGRESOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, ACORDE AL ARTÍCULO 124 FRACCIÓN XI DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE.**

#### **ANTECEDENTES**

**A.-** En su oportunidad la contadora **Fátima Isabel Ortega Olivares**, Tesorera Municipal de Seybaplaya, mediante oficio realizó la solicitud de autorización para ampliación y/o reducción que modifican los montos de los ingresos estimados en la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2022, así como también los montos de los egresos en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2022 del Municipio de Seybaplaya, acorde al artículo 124 fracción XI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

**B.-** Que en este sentido se propone a los Integrantes del H. Ayuntamiento, emitir el presente acuerdo conforme a los siguientes:

#### **CONSIDERANDOS:**

**I.-** Que este Honorable Ayuntamiento es legalmente competente para conocer y dictaminar en el presente asunto, conforme a lo preceptuado por los artículos 115 Fracción V, inciso e), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 Fracción I, de la Constitución Política del Estado de Campeche y 2º, 117, 118, 119, 120, 151, 153, 154 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

**II.-** Con fecha 30 de noviembre de 2021, el H. Cabildo del Municipio de Seybaplaya, aprobó el Proyecto de Ley de Ingresos del Municipio de Seybaplaya para el ejercicio fiscal 2022, mediante el cual se proyectó recaudar y percibir ingresos por un monto total de \$ 74,429,968.00 (SON: SETENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS 00/100).

**III.-** Con fecha 16 de diciembre de 2022, la LXIV Legislatura del Honorable Congreso del Estado, aprobó la Ley de Ingresos del Municipio de Seybaplaya para el ejercicio fiscal 2022, por un monto total de \$ 74,429,968.00 (SON: SETENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS 00/100), dentro de los cuales se encuentra los recursos que componen el FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES, por los siguientes rubros y montos:

FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	\$20,289,040.00
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	\$4,700,224.00
IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS	\$104,755.00
IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS	\$163,216.00
FONDO DE COMPENSACION DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS	\$44,106.00
FONDO DE COLABORACION ADMINISTRATIVA DE PREDIAL	\$799,433.00
ARTICULO 4 LEY COORDINACION FISCAL (GASOLINA)	\$510,832.00
FONDO DE FISCALIZACION Y RECAUDACION	\$906,588.00
FONDO DE EXTRACCION DE HIDROCARBUROS	\$7,458,734.00
ART 3 LEY DE COORDINACION FISCAL (FONDO DE ISR)	\$1,098,644.00
INCENTIVO DERIVADO DEL ART.126 DE LA LEY DE ISR (ENAJENACION DE BIENES)	\$29,602.00
<b>TOTAL DE PARTICIPACIONES ESTIMADAS PARA 2022</b>	<b>\$36,105,174.00</b>

IV.- Con fecha 14 DE FEBRERO DE 2022, se publicó el ACUERDO 02/2014 POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA PUBLICACION DE LA INFORMACION A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 6 DE LA LEY DE COORDINACION FISCAL, el cual, en su Anexo II establece los porcentajes y montos estimados de participaciones federales correspondientes a los Municipios del Estado para el ejercicio fiscal 2022.

V.- En ese sentido, se determinó una diferencia a la baja en los montos a percibir por concepto de FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES, en los rubros y montos siguientes:

	LEY INGRESOS 2022	AJUSTE POE 14-02-22	DIFERENCIA
FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	\$20,289,040.00	\$19,293,040.00	<b>-\$996,000.00</b>
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	\$4,700,224.00	\$4,722,565.00	\$22,341.00
IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS	\$104,755.00	\$111,842.00	\$7,087.00
IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS	\$163,216.00	\$177,325.00	\$14,109.00
FONDO DE COMPENSACION DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS	\$44,106.00	\$44,376.00	\$270.00
FONDO DE COLABORACION ADMINISTRATIVA DE PREDIAL	\$799,433.00	\$799,674.00	\$241.00
ARTICULO 4 LEY COORDINACION FISCAL (GASOLINA)	\$510,832.00	\$603,113.00	\$92,281.00
FONDO DE FISCALIZACION Y RECAUDACION	\$906,588.00	\$904,922.00	<b>-\$1,666.00</b>
FONDO DE EXTRACCION DE HIDROCARBUROS	\$7,458,734.00	\$7,534,231.00	\$75,497.00
ART 3 LEY DE COORDINACION FISCAL (FONDO DE ISR)	\$1,098,644.00	\$1,098,644.00	\$0.00
INCENTIVO DERIVADO DEL ART.126 DE LA LEY DE ISR (ENAJENACION DE BIENES)	\$29,602.00	\$29,602.00	\$0.00
<b>TOTAL DE PARTICIPACIONES ESTIMADAS PARA 2022</b>	<b>\$36,105,174.00</b>	<b>\$35,319,334.00</b>	<b>-\$785,840.00</b>

VI.- Adicionalmente, en la reunión estatal número LXXXII de funcionarios fiscales celebrada el 03 de junio de 2022, se informó al Municipio, a través de esta Tesorería Municipal, un nuevo ajuste definitivo Fondo General de Participaciones, en el cual el municipio de Seybaplaya tiene un ajuste negativo de **-\$1,454,764.94**.

MUNICIPIO	FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	SE REALIZARAN EN SEIS PARCIALIDADES
SEYBAPLAYA	<b>-\$1,454,764.94</b>	<b>-\$242,460.82</b>

VII.- Posteriormente, en la reunión estatal LXXXIII de funcionarios fiscales celebrada el 5 de julio de 2022, se informó al Municipio, a través de esta Tesorería Municipal, una compensación de los ajustes anteriormente relacionados, por un monto a favor del Municipio de Seybaplaya, por la cantidad de \$729,584.37.

VIII.- Que el resultado de la sumatoria de los montos correspondientes a los ajustes antes señalados, se tiene que existe una disminución total a los recursos establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio de Seybaplaya para el ejercicio fiscal 2022, por un monto total de **-\$1,511,020.57**, de acuerdo a la siguiente tabla:

AJUSTE 1	AJUSTE 2	AJUSTE 3	TOTAL
<b>-\$785,840.00</b>	<b>-\$1,454,764.94</b>	<b>+\$729,584.37</b>	<b>-\$1,511,020.57</b>

IX.- Por lo anterior, se solicita la autorización de modificación de montos a la Ley de Ingresos del Municipio de Seybaplaya para el ejercicio fiscal 2022, por la disminución en el rubro de ingresos de las participaciones federales, para quedar como sigue:

FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	\$18,167,803.65
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	\$4,799,952.17
IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS	\$113,441.84
IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS	\$180,524.00
FONDO DE COMPENSACION DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS	\$45,012.08
FONDO DE COLABORACION ADMINISTRATIVA DE PREDIAL	\$1,075,886.13
ARTICULO 4 LEY DE COORDINACION FISCAL (GASOLINA)	\$622,679.20
FONDO DE FISCALIZACION Y RECAUDACION	\$918,585.23
FONDO DE EXTRACCION DE HIDROCARBUROS	\$7,542,023.13
ART 3 LEY DE COORDINACION FISCAL (FONDO DE ISR)	\$1,098,644.00
INCENTIVO DERIVADO DEL ART.126 DE LA LEY DEL ISR (ENAJENACION DE BIENES)	\$29,602.00
<b>PARTICIPACIONES AJUSTADAS</b>	<b>\$34,594,153.43</b>

X.- En consecuencia, de lo anterior y a efecto de procurar el equilibrio entre los ingresos y los egresos a que se refiere el artículo 27 de la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios, es necesaria realizar una disminución en las erogaciones establecidas en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Seybaplaya para el ejercicio fiscal 2022.

**XI.-** En ese sentido y tomando en consideración que dentro de los rubros de egresos para el ejercicio fiscal 2022, se etiquetaron recursos por un monto total \$ 4,470,595.00 destinados al capítulo 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas.

**XII.-** Que dentro de estos recursos se encuentran contempladas las asignaciones al Sistema DIF Municipal, con motivo de su creación como nuevo Organismo Descentralizado de la Administración Municipal de Seybaplaya, por un monto total de \$ 3,700,000.00.

**XIII.-** En virtud de que, a la fecha, el Sistema DIF Municipal, se encuentra en espera de su inscripción ante el Registro Público de Organismos Descentralizados, de enero a la fecha, todos los gastos de su operación han sido ejercidos con recursos Municipales, por lo que el monto asignado, se encuentra íntegro, es decir, los \$ 3,700,000.00 asignados presupuestalmente al DIF, se encuentran contablemente disponibles.

**XIV.-** Es por ello, que se propone realizar la disminución de las erogaciones establecidas en el presupuesto de Egresos del Municipio de Seybaplaya, al capítulo 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas para quedar como sigue:

	PRESUPUESTO DE EGRESOS 2022	AJUSTE	DIFERENCIA
CAPÍTULO 4000	\$4,470,595.00	\$1,511,020.57	\$ 2,959,574.43

**XV.-** Que la propuesta de modificación, dará posibilidad de equilibrar los ingresos y los egresos municipales, dando estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 27 de la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios, siendo que además no afectará en las metas sustantivas del gasto social y de los proyectos de inversión del Municipio de Seybaplaya.

**XVI.-** En consecuencia, se propone la modificación a montos establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio de Seybaplaya para el ejercicio fiscal 2022 y del Presupuesto de Egresos del Municipio de Seybaplaya para el ejercicio fiscal 2022 específicamente en el capítulo 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas para quedar como sigue:

**LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022**

FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES	\$18,167,803.65
FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	\$4,799,952.17
IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS	\$113,441.84
IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS	\$180,524.00
FONDO DE COMPENSACION DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES NUEVOS	\$45,012.08
FONDO DE COLABORACION ADMINISTRATIVA DE PREDIAL	\$1,075,886.13
ARTICULO 4 LEY DE COORDINACION FISCAL (GASOLINA)	\$622,679.20
FONDO DE FISCALIZACION Y RECAUDACION	\$918,585.23
FONDO DE EXTRACCION DE HIDROCARBUROS	\$7,542,023.13
ART 3 LEY DE COORDINACION FISCAL (FONDO DE ISR)	\$1,098,644.00

INCENTIVO DERIVADO DEL ART.126 DE LA LEY DEL ISR (ENAJENACION DE BIENES)	\$29,602.00
<b>PARTICIPACIONES AJUSTADAS</b>	<b>\$34,594,153.43</b>

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

	PRESUPUESTO DE EGRESOS 2022
CAPÍTULO 4000	\$ 2,959,574.43

IV.- Visto lo anterior en razón de lo expuesto, considerado y fundado; los integrantes del Cabildo, estiman procedente emitir el siguiente:

**PRIMERO:** Se aprueba la solicitud de autorización para ampliación y/o reducción que modifican los montos de los ingresos estimados en la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2022, así como también los montos de los egresos en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2022 del Municipio de Seybaplaya, acorde al artículo 124 fracción xi de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

**SEGUNDO:** Se autorizan las modificaciones, consistentes ampliación y/o reducción que modifican los montos de los ingresos estimados en la Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2022, así como también los montos de los egresos en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2022 del Municipio de Seybaplaya, acorde al artículo 124 fracción xi de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

**TERCERO:** Se instruye a la Tesorería Municipal, adoptar las previsiones y ajustes al presupuesto de egresos en los rubros de gastos en el orden establecido en la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado De Campeche y sus Municipios.

**CUARTO:** Cúmplase.

#### TRANSITORIOS:

**PRIMERO:** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

**SEGUNDO:** Remítase a la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública para su publicación en el Portal de Internet del Gobierno Municipal.

**TERCERO:** Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este Honorable Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya.

**CUARTO:** Se derogan todas las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias en lo que se opongan al presente acuerdo.

**QUINTO:** Se autoriza al Secretario expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Dado en la Sala de Cabildos del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, Estado de Campeche, siendo el día 30 de agosto del 2022.

C. Cinthya Gelitzi Velázquez Rivera, Presidente Municipal; C. Manuel Zenón Uc Reyes, Primer Regidor; C. Sarahi Pérez Quen, Segundo Regidor; C. Martín David Huchín Narváez, Tercer Regidor; C. Mayra Guadalupe Vázquez Verdejo, Cuarto Regidor; C. Carlos Manuel Cruz Cardozo, Quinto Regidor; C. Magdalena Del Socorro Jiménez Pacheco, Sexto Regidor; C. Elberth Gustavo Chim Pacheco; Séptimo

Regidor; C. Karina Isabel Pinzón Valencia, Octavo Regidor; C. Lilia Elena Gómez Pérez, Síndica de Hacienda y C. Eduardo Manuel Perera Pérez Síndico de Asuntos Jurídicos; ante el C. Alberto Talango Pérez, Secretario del Ayuntamiento que certifica (Rúbricas).

Por lo tanto mando se imprima, publique y circule para su debido cumplimiento.

**LICDA. CINTHYA GELITZI VELÁZQUEZ RIVERA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SEYBAPLAYA.-  
PROFE. ALBERTO TALANGO PÉREZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- Rúbricas.**

**PROFESOR ALBERTO TALANGO PÉREZ, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA.**

**CERTIFICA:** Con fundamento en lo establecido por el artículo 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil veintiuno al treinta de septiembre del año dos mil veinticuatro, relativo al **PUNTO SEXTO** del Orden del Día de la **DÉCIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA**, celebrada el día 30 del mes de agosto del año 2022, el cual reproduzco en su parte conducente:

**VIII. SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN Y/O REDUCCIÓN QUE MODIFICAN LOS MONTOS DE LOS INGRESOS ESTIMADOS EN LA LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, ASÍ COMO TAMBIÉN LOS MONTOS DE LOS EGRESOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, ACORDE AL ARTÍCULO 124 FRACCIÓN XI DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE.**

**Presidente:** En términos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Seybaplaya, se somete el presente asunto a votación económica, por lo que sírvanse a manifestarlo levantando su mano derecha.

**Secretario:** De conformidad a lo establecido por el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Seybaplaya, le informo a usted Ciudadana Presidenta Municipal, que se emitieron **once** votos a favor y **cero votos** en contra.

**Presidente:** SE APRUEBA POR **UNANIMIDAD DE VOTOS** EL ACUERDO...

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SEYBAPLAYA, ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL DÍA TREINTA DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

**ATENTAMENTE.- PROFE. ALBERTO TALANGO PÉREZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SEYBAPLAYA.- Rúbrica.**

**CINTHYA GELITZI VELÁZQUEZ RIVERA**, Presidente Municipal de Seybaplaya, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º., 115 fracciones I, párrafo primero, II, párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 20, 21, 27, 31, 58 fracción III, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 6, 27 Y 39 del Bando de Buen Gobierno del Municipio de Seybaplaya y 5, 8, 10, 15 y 22 fracciones IV, IX, X del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Seybaplaya y demás normatividad aplicable a los ciudadanos y autoridades del Municipio de Seybaplaya para su publicación y debida observancia; hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, en su Décima Primera Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 30 de agosto de 2022, aprobó y expidió el siguiente:

#### **ACUERDO NÚMERO 074**

**DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA UTILIZAR RECURSOS DE LIBRE DISPOSICIÓN, CONFORME LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 26 DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DEL ESTADO DE CAMPECHE.**

#### **ANTECEDENTES**

**A.-** En su oportunidad la contadora Fátima Isabel Ortega Olivares, Tesorera Municipal de Seybaplaya, mediante oficio solicita la autorización para utilizar recursos de libre disposición, conforme lo establece el artículo 26 de la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche.

**B.-** Que en este sentido se propone a los Integrantes del H. Ayuntamiento, emitir el presente acuerdo conforme a los siguientes:

#### **CONSIDERANDOS:**

**I.-** Que este Honorable Ayuntamiento es legalmente competente para conocer y dictaminar en el presente asunto, conforme a lo preceptuado por los artículos 115 Fracción V, inciso e), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 Fracción I, de la Constitución Política del Estado de Campeche y 2º, 117, 118, 119, 120, 151, 153, 154 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

**II.-** Con fecha 28 de febrero de 2019 se emitió el Laudo relativo al expediente TBCA/160/2016, ciudadano que en su momento fuera trabajador de la H. Junta Municipal de Seybaplaya, Champotón, Campeche.

**III.-** Con fecha 29 de Marzo de 2019 se emitió el Laudo relativo al expediente TBCA 149/2016, ciudadano que en su momento fuera trabajador de la H. Junta Municipal de Seybaplaya, Champotón, Campeche.

**IV.-** Que derivado del Laudo relativo al expediente TBCA 149/2016 con fecha 18 de agosto de 2022, el Tribunal Burocrático de Conciliación y Arbitraje del Estado de Campeche, emitió el auto de requerimiento de pago y embargo por la cantidad de **\$ 447,197.08** por concepto de salarios caídos, prima vacacional y aguinaldos desde el día 6 de febrero de 2016.

**V.-** Que considerando los procedimiento y plazos legales en materia laboral, está muy próximo el requerimiento de pago y embargo derivado del Laudo relativo al expediente TBCA/160/2016.

**VI.-** Que la tesorería del Municipio de Seybaplaya, durante los meses de enero, febrero y marzo de 2022, recibió recursos por concepto de recuperación de ISR, debido al timbrado de nóminas de los meses de febrero a septiembre de 2021, por el importe de **\$1,097,415.00 pesos**.

**VII.-** Que dichos ingresos, por derivar de las recuperaciones del ISR relativas al ejercicio fiscal 2021, no estaban considerados en la Ley de Ingresos 2022, por lo tanto, no son ingresos de libre disposición.

**VIII.-** Que el artículo 26 de la LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DEL ESTADO DE CAMPECHE, establece:

*“LOS INGRESOS EXCEDENTES DERIVADOS DE INGRESOS DE LIBRE DISPOSICION DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS, DEBERAN SER DESTINADOS A LOS SIGUIENTES CONCEPTOS:*

*I.-POR LO MENOS EL 50 POR CIENTO PARA LA AMORTIZACION ANTICIPADA DE LA DEUDA PUBLICA, EL PAGO DE ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES, PASIVOS CIRCULANTES Y OTRAS OBLIGACIONES, EN CUYOS CONTRATOS SE HAYA PACTADO EL PAGO ANTICIPADO, SIN INCURRIR EN PENALIDADES Y REPRESENTEN UNA DISMINUCION DEL SALDO REGISTRADO EN LA CUENTA PUBLICA DEL CIERRE DEL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR, ASI COMO EL PAGO DE SENTENCIAS DEFINITIVAS EMITIDAS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, LA APORTACION DE FONDOS PARA LA ATENCION DE DESASTRES NATURALES Y DE PENSIONES, Y*  
*II.- EN SU CASO, EL REMANENTE PARA:*

- A) INVERSION PUBLICA PRODUCTIVA, A TRAVES DE UN FONDO QUE SE CONSTITUYA PARA TAL EFECTO, CON EL FIN DE QUE LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES SE EJERZAN A MAS TARDAR EN EL EJERCICIO INMEDIATO SIGUIENTE, Y*
- B) LA CREACION DE UN FONDO CUYO OBJETIVO SEA COMPENSAR LA CAIDA DE INGRESOS DE LIBRE DOISPOSICION DE EJERCICIOS SUBSECUENTES*

*LOS INGRESOS EXCEDENTES DERIVADOS DE INGRESOS DE LIBRE DISPOSICION DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS PODRAN DESTINARSE A LOS RUBROS MENCIONADOS EN EL PRESENTE ARTICULO, SIN LIMITACION ALGUNA, SIEMPRE Y CUANDO EL ESTADO SE CLASIFIQUE EN UN NIVEL DE ENDEUDAMIENTOS SOSTENIBLE DE ACUERDO AL SISTEMA DE ALERTAS DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS.”*

**IX.-** En consecuencia, los recursos recibidos por concepto de recuperación de ISR correspondientes al ejercicio fiscal 2021, pueden ser utilizados para el pago de Laudos, como lo son los mencionados en los puntos 1 y 2 de este documento.

**X.-** En consecuencia, se solicita al Cabildo, en cumplimiento a lo establecido en el 26 de la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche, la autorización para el uso y ejercicio de los recursos derivados de las recuperaciones del ISR correspondiente al ejercicio fiscal 2021, exclusivamente para hacer frente a las obligaciones financieras derivadas de los laudos TBCA 149/2016 y TBCA/160/2016.

**XI.-** Visto lo anterior en razón de lo expuesto, considerado y fundado; los integrantes del Cabildo, estiman procedente emitir el siguiente:

**PRIMERO:** Se aprueba la solicitud de autorización para utilizar recursos de libre disposición, conforme lo establece el artículo 26 de la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche.

**SEGUNDO:** Se instruye a la Tesorería Municipal realizar las diligencias necesarias para el cumplimiento del presente.

**TECERO:** Cúmplase.

#### **TRANSITORIOS:**

**PRIMERO:** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

**SEGUNDO:** Remítase a la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública para su publicación en el Portal de Internet del Gobierno Municipal.

**TERCERO:** Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este Honorable Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya.

**CUARTO:** Se derogan todas las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias en lo que se opongan al presente acuerdo.

**QUINTO:** Se autoriza al Secretario expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Dado en la Sala de Cabildos del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, Estado de Campeche, siendo el día 30 de agosto del 2022.

C. Cinthya Gelitzi Velázquez Rivera, Presidente Municipal; C. Manuel Zenón Uc Reyes, Primer Regidor; C. Sarahi Pérez Quen, Segundo Regidor; C. Martín David Huchín Narváez, Tercer Regidor; C. Mayra Guadalupe Vázquez Verdejo, Cuarto Regidor; C. Carlos Manuel Cruz Cardozo, Quinto Regidor; C. Magdalena Del Socorro Jiménez Pacheco, Sexto Regidor; C. Elberth Gustavo Chim Pacheco; Séptimo Regidor; C. Karina Isabel Pinzón Valencia, Octavo Regidor; C. Lilia Elena Gómez Pérez, Síndica de Hacienda y C. Eduardo Manuel Perera Pérez Síndico de Asuntos Jurídicos; ante el C. Alberto Talango Pérez, Secretario del Ayuntamiento que certifica (Rúbricas).

Por lo tanto mando se imprima, publique y circule para su debido cumplimiento.

**LICDA. CINTHYA GELITZI VELÁZQUEZ RIVERA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SEYBAPLAYA.-  
PROFE. ALBERTO TALANGO PÉREZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- Rúbricas-**

**PROFESOR ALBERTO TALANGO PÉREZ, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA.**

**CERTIFICA:** Con fundamento en lo establecido por el artículo 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil veintiuno al treinta de septiembre del año dos mil veinticuatro, relativo al **PUNTO SÉPTIMO** del Orden del Día de la **DÉCIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA**, celebrada el día 30 del mes de agosto del año 2022, el cual reproduzco en su parte conducente:

**VII. SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA UTILIZAR RECURSOS DE LIBRE DISPOSICIÓN, CONFORME LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 26 DE LA LAY DE DISCIPLINA FINANCIERA Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

**Presidente:** En términos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Seybaplaya, se somete el presente asunto a votación económica, por lo que sírvanse a manifestarlo levantando su mano derecha.

**Secretario:** De conformidad a lo establecido por el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Seybaplaya, le informo a usted Ciudadana Presidenta Municipal, que se emitieron **once** votos a favor y **cero** votos en contra.

**Presidente:** SE APRUEBA POR **UNANIMIDAD DE VOTOS** EL ACUERDO...

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SEYBAPLAYA, ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL DÍA TREINTA DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

**ATENTAMENTE.- PROFE. ALBERTO TALANGO PÉREZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SEYBAPLAYA.- Rúbrica**

**CINTHYA GELITZI VELÁZQUEZ RIVERA**, Presidente Municipal de Seybaplaya, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º., 115 fracciones I, párrafo primero, II, párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 20, 21, 27, 31, 58 fracción III, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 6, 27 Y 39 del Bando de Buen Gobierno del Municipio de Seybaplaya y 5, 8, 10, 15 y 22 fracciones IV, IX, X del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Seybaplaya y demás normatividad aplicable a los ciudadanos y autoridades del Municipio de Seybaplaya para su publicación y debida observancia; hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, en su Décima Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 14 de septiembre de 2022, aprobó y expidió el siguiente:

#### ACUERDO NÚMERO 077

**DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, RELATIVO A LA CREACIÓN E INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE PROTOCOLO PARA LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA BANDERA NACIONAL EN LA CONMEMORACIÓN DEL ANIVERSARIO DE LA INDEPENDENCIA DE MÉXICO.**

#### ANTECEDENTES

**ÚNICO:** Con fecha 14 de septiembre del presente año, se reunieron en Sesión Extraordinaria los integrantes del H. Cabildo, en la Sala de Cabildos del Palacio Municipal con el objeto de la creación e integración de la Comisión de Protocolo para la entrega y recepción de la Bandera Nacional a la escolta de la Armada de México, en el marco de los festejos de la Independencia de México.

#### CONSIDERANDOS:

I.- Que este Honorable Ayuntamiento es legalmente competente para conocer y dictaminar en el presente asunto, conforme a lo preceptuado por los artículos 57, 58 Fracción I, 59 fracción IV, 63 y 64 Fracción II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

II.- Que en el marco de los festejos de la Independencia de México, se hará la entrega y recepción de la Bandera Nacional Mexicana a la escolta representante de las Fuerzas Armadas Mexicanas, para recibir los honores correspondientes y llevar a cabo la ceremonia del Grito de Independencia.

III.- En uso de las prerrogativas que le han sido conferidas a la C. Presidente Municipal, propone que la Comisión Edilicia de Protocolo se integre de la siguiente manera:

**C. Cinthya Gelitzi Velázquez Rivera, Presidente Municipal;**  
**C. Manuel Zenón Uc Reyes, Primer Regidor;**  
**C. Sarahi Pérez Quen, Segundo Regidor;**  
**C. Martín David Huchín Narváez, Tercer Regidor;**  
**C. Mayra Guadalupe Vázquez Verdejo, Cuarto Regidor;**  
**C. Carlos Manuel Cruz Cardozo, Quinto Regidor;**  
**C. Magdalena Del Socorro Jiménez Pacheco, Sexto Regidor;**  
**C. Elberth Gustavo Chim Pacheco; Séptimo Regidor;**  
**C. Karina Isabel Pinzón Valencia, Octavo Regidor;**  
**C. Lilia Elena Gómez Pérez, Síndica de Hacienda; y**  
**C. Eduardo Manuel Perera Pérez Síndico de Asuntos Jurídicos**

III.- La Comisión de Protocolo de manera solemne hará entrega y recibirá la Bandera Nacional, de la escolta representante de las Fuerzas Armadas Mexicanas, una vez concluida la ceremonia de honores a nuestro Lábaro Patrio y del Grito de Independencia, la Bandera Nacional será conducida por la Comisión de Protocolo y será colocada en su base ubicada en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal, recinto oficial de este Ayuntamiento, sitio que ha sido dispuesto para el resguardo de nuestro máximo símbolo nacional durante los festejos de la Independencia de México.

#### ACUERDO:

**PRIMERO:** Se aprueba la Comisión Edilicia Transitoria para la entrega y recepción de la Bandera Nacional a la escolta representante de las Fuerzas Armadas Mexicanas, en el marco de la conmemoración del aniversario del inicio de Independencia de México.

**SEGUNDO:** Cúmplase.

**TRANSITORIOS:**

**Primero:** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

**Segundo:** Remítase a la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública para su publicación en el Portal de Internet del Gobierno Municipal.

**Tercero:** Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este Honorable Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya.

**Cuarto:** Se derogan todas las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias en lo que se opongan al presente acuerdo.

**Quinto:** Se autoriza al Secretario expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Dado en la Sala de Cabildos del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, Estado de Campeche, siendo el día 14 de septiembre del 2022.

C. Cinthya Gelitzi Velázquez Rivera, Presidente Municipal; C. Manuel Zenón Uc Reyes, Primer Regidor; C. Sarahi Pérez Quen, Segundo Regidor; C. Martín David Huchín Narváez, Tercer Regidor; C. Mayra Guadalupe Vázquez Verdejo, Cuarto Regidor; C. Carlos Manuel Cruz Cardozo, Quinto Regidor; C. Magdalena Del Socorro Jiménez Pacheco, Sexto Regidor; C. Elberth Gustavo Chim Pacheco, Séptimo Regidor; C. Karina Isabel Pinzón Valencia, Octavo Regidor; C. Lilia Elena Gómez Pérez, Síndica de Hacienda y C. Eduardo Manuel Perera Pérez Síndico de Asuntos Jurídicos; ante el C. Alberto Talango Pérez, Secretario del Ayuntamiento que certifica (Rúbricas).

Por lo tanto mando se imprima, publique y circule para su debido cumplimiento.

**LICDA. CINTHYA GELITZI VELÁZQUEZ RIVERA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SEYBAPLAYA.- PROFE. ALBERTO TALANGO PÉREZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- Rúbricas.**

**PROFESOR ALBERTO TALANGO PÉREZ, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA.**

**CERTIFICA:** Con fundamento en lo establecido por el artículo 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil veintiuno al treinta de septiembre del año dos mil veinticuatro, relativo al **PUNTO TERCERO** del Orden del Día de la **DÉCIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA**, celebrada el día 14 del mes de septiembre del año 2022, el cual reproduzco en su parte conducente:

**III. DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, RELATIVO A LA CREACIÓN E INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE PROTOCOLO PARA LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA BANDERA NACIONAL EN LA CONMEMORACIÓN DEL ANIVERSARIO DE LA INDEPENDENCIA DE MÉXICO.**

**Presidenta** En términos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Seybaplaya, se somete el presente asunto a votación económica, por lo que sirvanse a manifestarlo levantando su mano derecha.

**Secretario:** De conformidad a lo establecido por el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Seybaplaya, le informo a usted Ciudadana Presidenta Municipal, que se emitieron **once** votos a favor y **cero** votos en contra.

**Presidente:** SE APRUEBA POR **UNANIMIDAD DE VOTOS** EL ACUERDO...

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SEYBAPLAYA, ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL DÍA CATORCE DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

**ATENAMENTE.- PROFE. ALBERTO TALANGO PÉREZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SEYBAPLAYA.- Rúbrica.**

**CINTHYA GELITZI VELÁZQUEZ RIVERA**, Presidente Municipal de Seybaplaya, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º., 115 fracciones I, párrafo primero, II, párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º. 20, 21, 27, 31, 58 fracción III, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 6, 27 Y 39 del Bando de Buen Gobierno del Municipio de Seybaplaya y 5, 8, 10, 15 y 22 fracciones IV, IX, X del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Seybaplaya y demás normatividad aplicable a los ciudadanos y autoridades del Municipio de Seybaplaya para su publicación y debida observancia; hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, en su Décima Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 14 de septiembre de 2022, aprobó y expidió el siguiente:

#### **ACUERDO NÚMERO 078**

**DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, POR EL QUE SE APRUEBA LLEVAR A CABO LA SESION SOLEMNE DE CABILDO PARA LA ENTREGA DEL PRIMER INFORME DEL ESTADO GENERAL QUE GUARDA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y DE LAS LABORES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO DE GOBIERNO QUE RENDIRÁ LA LICENCIADA CINTHYA GELITZI VELÁZQUEZ RIVERA, PRESIDENTA MUNICIPAL DE SEYBAPLAYA, CON LA INCORPORACIÓN DE LOS TITULARES DE LOS PODERES DEL ESTADO DE CAMPECHE, INTERVENCIÓN DE LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.**

#### **ANTECEDENTES**

**PRIMERO:** Con fecha 12 de septiembre del año 2022, la **Licenciada Cinthya Gelitzi Velázquez Rivera**, Presidenta Municipal de Seybaplaya, remite a la Secretaría del H. Ayuntamiento la iniciativa con proyecto de acuerdo para ser turnada a Sesión de Cabildo.

**SEGUNDO:** Que en dicha promoción en lo conducente refiere:

- A.** El artículo 69 fracción XXI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, obliga a los Presidentes Municipales informar por escrito al Cabildo durante la última semana del mes de septiembre de cada año, en sesión solemne el estado general que guarda la administración pública municipal y de las labores realizadas durante el ejercicio.
- B.** La fracción X del artículo 16 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, establece que serán solemnes las sesiones que celebre el ayuntamiento para la lectura del informe anual del presidente municipal.
- C.** Por su parte los artículos 56 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y 36 del Bando Municipal de Seybaplaya, permiten al Ayuntamiento por su importancia sesionar con el carácter de solemne en el recinto que para tal efecto sea declarado oficial.

**TERCERO:** Que en este sentido se propone a los Integrantes del H. Ayuntamiento emitir el presente acuerdo al tenor de los siguientes:

#### **CONSIDERANDOS:**

I.- Que este Honorable Ayuntamiento es legalmente competente para conocer y dictaminar en el presente asunto, conforme a lo preceptuado por los artículos 56, 58 Fracción III, 59, 69 Fracción XXI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

II.- Del texto de la iniciativa se advierte que el propósito de la C. Presidenta Municipal, es dar debido cumplimiento a la fracción XXI del artículo 69 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, para rendir por escrito al H. Cabildo, el primer informe del estado general que guarda la administración pública municipal y de las labores realizadas durante el ejercicio.

III.- Se propone además efectuar en Sesión Solemne de Cabildo, con la incorporación de los titulares de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado, en calidad de invitados de honor y la intervención de la Licda. Layda Elena Sansores San Román, Gobernadora Constitucional del Estado, conforme a la convocatoria que expida la C. Presidenta Municipal por conducto del Secretario del Ayuntamiento acorde a lo preceptuado en el artículo 59 fracción II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

IV. Visto lo anterior, los integrantes de este H. Ayuntamiento consideran que la procedencia de esta solicitud debe determinarse de conformidad a los principios establecidos por los artículos 59 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

#### ACUERDO:

**PRIMERO:** Se aprueba realizar en Sesión Solemne de Cabildo la entrega por escrito del Primer Informe del estado general que guarda la Administración Pública Municipal y de las labores realizadas durante el ejercicio de Gobierno por parte de la Licda. **Cintha Gelitzi Velázquez Rivera**, Presidenta del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya.

**SEGUNDO:** Se faculta a la C. Presidenta Municipal para determinar lugar, fecha y hora que tendrá verificativo la Sesión Solemne de Cabildo para la entrega por escrito del Primer Informe del estado general que guarda la Administración Pública Municipal y de las labores realizadas durante el ejercicio de Gobierno por parte de la Licda. **Cintha Gelitzi Velázquez Rivera**, Presidenta del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya al H. Cabildo, a través de la convocatoria que se emita para tal efecto por conducto del C. Secretario del H. Ayuntamiento.

**TERCERO:** Se aprueba la incorporación de los CC. Gobernadora Constitucional del Estado de Campeche, Diputado Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Congreso del Estado de Campeche; y el Magistrado Presidente del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Campeche; en calidad de invitados de honor e intervención de la C. Licda. Layda Elena Sansores San Román, Gobernadora Constitucional del Estado de Campeche.

**CUARTO:** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya para realizar todos los actos y trámites conducentes para la realización de la Sesión Solemne aprobada.

**QUINTO:** Cúmplase.

#### TRANSITORIOS:

**Primero:** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

**Segundo:** Remítase a la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública para su publicación en el Portal de Internet del Gobierno Municipal.

**Tercero:** Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este Honorable Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya.

**Cuarto:** Se derogan todas las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias en lo que se opongan al presente acuerdo.

**Quinto:** Se autoriza al Secretario expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Dado en la Sala de Cabildos del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, Estado de Campeche, siendo el día 14 de septiembre del 2022.

C. Cinthya Gelitzi Velázquez Rivera, Presidente Municipal; C. Manuel Zenón Uc Reyes, Primer Regidor; C. Sarahi Pérez Quen, Segundo Regidor; C. Martín David Huchín Narváez, Tercer Regidor; C. Mayra Guadalupe Vázquez Verdejo, Cuarto Regidor; C. Carlos Manuel Cruz Cardozo, Quinto Regidor; C. Magdalena Del Socorro Jiménez Pacheco, Sexto Regidor; C. Elberth Gustavo Chim Pacheco; Séptimo Regidor; C. Karina Isabel Pinzón Valencia, Octavo Regidor; C. Lilia Elena Gómez Pérez, Síndica de Hacienda y C. Eduardo Manuel Perera Pérez Síndico de Asuntos Jurídicos; ante el C. Alberto Talango Pérez, Secretario del Ayuntamiento que certifica (Rúbricas).

Por lo tanto mando se imprima, publique y circule para su debido cumplimiento.

**LICDA. CINTHYA GELITZI VELÁZQUEZ RIVERA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SEYBAPLAYA.- PROFE. ALBERTO TALANGO PÉREZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- Rúbricas.**

**PROFESOR ALBERTO TALANGO PÉREZ, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA.**

**CERTIFICA:** Con fundamento en lo establecido por el artículo 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil veintiuno al treinta de septiembre del año dos mil veinticuatro, relativo al **PUNTO CUARTO** del Orden del Día de la **DÉCIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA**, celebrada el día 14 del mes de septiembre del año 2022, el cual reproduzco en su parte conducente:

**IV. DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, POR EL QUE SE APRUEBA LLEVAR A CABO LA SESION SOLEMNE DE CABILDO PARA LA ENTREGA DEL PRIMER INFORME DEL ESTADO GENERAL QUE GUARDA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y DE LAS LABORES REALIZADAS DURANTE EL EJERCICIO DE GOBIERNO QUE RENDIRÁ LA LICENCIADA CINTHYA GELITZI VELÁZQUEZ RIVERA, PRESIDENTA MUNICIPAL DE SEYBAPLAYA, CON LA INCORPORACIÓN DE LOS TITULARES DE LOS PODERES DEL ESTADO DE CAMPECHE, INTERVENCIÓN DE LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.**

**Presidenta:** En términos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Seybaplaya, se somete el presente asunto a votación económica, por lo que sirvase a manifestarlo levantando su mano derecha.

**Secretario:** De conformidad a lo establecido por el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Seybaplaya, le informo a usted Ciudadana Presidenta Municipal, que se emitieron **once** votos a favor y **cero** votos en contra.

**Presidente:** SE APRUEBA POR **UNANIMIDAD DE VOTOS** EL ACUERDO...

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SEYBAPLAYA, ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL DÍA CATORCE DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

**ATENTAMENTE.- PROFE. ALBERTO TALANGO PÉREZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SEYBAPLAYA.- Rúbrica.**



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO  
DE PALIZADA, CAMPECHE 2021 – 2024**



**MAESTRA ÁNGELA DEL CARMEN CÁMARA DAMAS**, Presidente Municipal de Palizada, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º. 115 fracciones I párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 20, 21, 27, 31, 58 fracción III, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 5º, 25 y 27 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Palizada; 2º, 3º, 4º y 11 del Reglamento de Administración Pública Municipal de Palizada; 4º, 5º, 6º, 8º, 9º, 12, 18, 19 fracciones I, II y XXIII, 69 y 74 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Palizada y demás normatividad aplicable a los Ciudadanos y Autoridades del Municipio de Palizada, para su publicación y debida observancia; hago saber: Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Palizada en la **DÉCIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA**, de fecha veintinueve de agosto del año dos mil veintidós, han tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

**ACUERDO NÚMERO 78**

**APROBACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PALIZADA DE LAS TRANSFERENCIAS PRESUPUESTALES Y LOS ESTADOS FINANCIEROS, CONTABLES, PRESUPUESTALES Y PROGRAMÁTICOS CON SUS RESPECTIVAS NOTAS CORRESPONDIENTES AL MES DE JULIO DEL AÑO 2022.**

**ANTECEDENTES**

**PRIMERO:** Con fecha 26 de agosto del año 2022, el C.P. Juan Carlos Damián Vera, M.A.P. Tesorero del Municipio de Palizada, presentó el oficio TES/PLZ86-987/2022, de fecha 05 de agosto de 2022, dirigido al Mtro. Manuel Jesús Herrera Ferráez, Secretario del H. Ayuntamiento en donde solicita sea incluido en los puntos del orden del día de la próxima Sesión de Cabildo, la presentación de las transferencias Presupuestales y los Estados Financieros, Contables, Presupuestales y Programáticos, con sus respectivas notas, correspondientes al mes de julio del año 2022.

**SEGUNDO.-** Que en dicha promoción en lo conducente refiere:

Por este medio se anexa copia del informe financiero del mes de julio de 2022, con fundamento en el artículo 124 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

**TERCERO.-** Que en este sentido se propone a los integrantes del H. Ayuntamiento emitir el presente acuerdo al tenor de los siguientes:

**CONSIDERANDOS**

I.- Que este H. Ayuntamiento es legalmente competente para conocer y dictaminar en el presente asunto, conforme a lo preceptuado por los artículos 124 fracción XVI y 149 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

II.- Del texto de la iniciativa de acuerdo se advierte que el propósito del C.P. Juan Carlos Damián Vera, M.A.P., Tesorero Municipal consiste en que se someta a consideración del Cabildo, la aprobación de las Transferencias Presupuestales y los Estados Financieros, Contables, Presupuestales y Programáticos con sus respectivas notas, correspondientes al mes de julio del año 2022.

III.- Enterados de tal propósito, los integrantes de este Honorable Ayuntamiento consideran que la procedencia de esta solicitud debe determinarse de conformidad a los principios de los artículos 124 fracción XVI y 149 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, conforme a lo establecido por los numerales 59 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 60 y 61 inciso a) del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Palizada.

Calle Manuel Santos Degollado s/n, entre Ignacio Ramírez y Benito Juárez. Col. Centro,  
Palizada, Campeche, C.P. 24200 Tel.9134036237 –  
sria.ayuntamiento2124@palizada.gob.mx – www.palizada.gob.mx



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO  
DE PALIZADA, CAMPECHE 2021 – 2024**



IV.- Por los motivos y razonamientos expuestos, los integrantes del Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Palizada, estiman pertinente emitir el siguiente

**ACUERDO**

**PRIMERO.-** Se aprueba el informe de las Transferencias Presupuestales y los Estados Financieros Contables, Presupuestales y Programáticos con sus respectivas notas del H. Ayuntamiento del Municipio de Palizada, correspondiente al mes de julio del año 2022, en los términos de los artículos 124 fracción XVI y 149 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, para quedar como sigue:

**Ver anexo**

**SEGUNDO.-** Hágase de conocimiento lo aprobado en el presente acuerdo al Tesorero Municipal para los trámites legales y administrativos correspondientes.

**TERCERO.-** Cúmplase.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Remítase a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Palizada para su publicación en el portal de Internet del H. Ayuntamiento del Municipio de Palizada.

**SEGUNDO.-** Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y demás normatividad de este H. Ayuntamiento del Municipio de Palizada.

**TERCERO.-** Se autoriza a la Secretaría del H. Ayuntamiento, expida copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Por lo tanto mando se publique y circule, para su debido cumplimiento.

Dado en la Sala de Cabildos del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Palizada, Estado de Campeche, por **MAYORÍA DE VOTOS** el día 29 de agosto del año dos mil veintidós.

Mtra. Ángela del Carmen Cámara Damas, Presidente Municipal; L.E. Francisco Alex Guzmán Peralta, Primer Regidor; C. Juana del Rosario Cámara Correa, Segunda Regidora; C. Antonia Quiróz Sánchez, Tercera Regidora; L.A.E. Lenny Palizada Abreu Barroso, Cuarta Regidora; C. Javier Peralta Albarrán, Quinto Regidor; C. Yuridia Itzel Sánchez Martínez, Séptima Regidora; C. Clemente Antonio Núñez Díaz, Octavo Regidor; C. Atilana Chan López, Síndico de Hacienda; Br. Lucero de Jesús Martínez Balán, Síndico de Asuntos Jurídicos; ante el Mtro. Manuel Jesús Herrera Ferráez, Secretario del H. Ayuntamiento que certifica (Rúbricas)

**MTRA. ÁNGELA DEL CARMEN CÁMARA DAMAS  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**MTRO. MANUEL JESÚS HERRERA FERRÁEZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE PALIZADA**

Calle Manuel Santos Degollado s/n, entre Ignacio Ramírez y Benito Juárez. Col. Centro,  
Palizada, Campeche, C.P. 24200 Tel.9134036237 –  
sria.ayuntamiento2124@palizada.gob.mx – www.palizada.gob.mx



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO  
DE PALIZADA, CAMPECHE 2021 – 2024**



**MAESTRO MANUEL JESÚS HERRERA FERRÁEZ, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE PALIZADA.**

**CERTIFICA:** Con fundamento en lo establecido por los artículos 123 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 14 fracción IX del Reglamento de Administración Pública Municipal de Palizada; 84 párrafo segundo, fracción V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Palizada; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el libro de actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo Constitucional de Gobierno del primero de Octubre del año dos mil veintiuno al treinta de Septiembre del año dos mil veinticuatro, relativo al **PUNTO SEIS** del orden del día de la **DÉCIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 29 del mes de agosto del año 2022, el cual reproduzco en su parte conducente:

**SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PALIZADA, LAS TRANSFERENCIAS PRESUPUESTALES Y LOS ESTADOS FINANCIEROS CONTABLES PRESUPUESTALES Y PROGRAMÁTICOS CON SUS RESPECTIVAS NOTAS CORRESPONDIENTES AL MES DE JULIO DE 2022.**

**Presidente:** Si el tema se encuentra suficientemente discutido, de conformidad a lo establecido en los artículos 60 y 61 inciso a) del reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Palizada, sometemos a votación de manera económica la aprobación de las transferencias presupuestales y los estados financieros contables, presupuestales y programáticos con sus respectivas notas correspondientes al mes de julio de 2022, por lo que solicito a los Honorables miembros del Cabildo se sirvan manifestar el sentido de su voto, por la afirmativa levantando la mano derecha.

**Secretario:** El resultado de la votación obtenida es el siguiente: se emitieron OCHO votos a favor, DOS en contra y CERO abstenciones.

**Presidente:** Se aprueba por **MAYORÍA DE VOTOS.**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE PALIZADA, ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL DÍA VEINTINUEVE DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

**ATENTAMENTE**

**MAESTRO MANUEL JESÚS HERRERA FERRÁEZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE PALIZADA**

Calle Manuel Santos Degollado s/n, entre Ignacio Ramírez y Benito Juárez. Col. Centro,  
Palizada, Campeche, C.P. 24200 Tel.9134036237 –  
sria.ayuntamiento2124@palizada.gob.mx – www.palizada.gob.mx

MUNICIPIO DE PALIZADA  
Estado de Situación Financiera  
Al 31 de Julio de 2022  
(Cifras en Pesos)

ACTIVO	Concepto	2022	2021	Concepto	2022	2021
<b>ACTIVO</b>				<b>PASIVO</b>		
<b>Activo Circulante</b>				<b>Activo Circulante</b>		
Efectivo y Equivalentes	28,417,542	12,111,147	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	22,214,728	22,862,647	
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	24,241,978	18,596,336	Documentos por Pagar a Corto Plazo	2,982	2,982	
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	5,543,795	4,456,275	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0	0	
Inventarios	0	0	Títulos y Valores a Corto Plazo	0	0	
Almacenes	0	0	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	53,381	2,489,484	
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0	0	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0	0	
Otros Activos Circulantes	0	0	Provisiones a Corto Plazo	0	0	
<b>Total de Activos Circulantes</b>	<b>58,203,315</b>	<b>35,163,958</b>	Otros Pasivos a Corto Plazo	19,604	19,604	
<b>Activo No Circulante</b>			<b>Total de Pasivos Circulantes</b>	<b>22,290,695</b>	<b>25,383,717</b>	
Derechos a Recibir a Largo Plazo	0	0	<b>Pasivo No Circulante</b>			
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0	0	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0	0	
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	4,670,636	6,514,170	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0	0	
Bienes Muebles	17,545,257	15,096,070	Deuda Pública a Largo Plazo	0	0	
Activos Intangibles	29,269	29,269	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0	0	
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-10,209,672	-10,209,672	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	0	0	
Activos Diferidos	0	0	Provisiones a Largo Plazo	0	0	
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0	0	Otros Pasivos No Circulantes	0	0	
Otros Activos no Circulantes	0	0	<b>Total de Pasivos No Circulantes</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Total de Activos No Circulantes</b>	<b>11,735,489</b>	<b>11,429,838</b>	<b>Total del Pasivo</b>	<b>22,290,695</b>	<b>25,383,717</b>	
<b>Total del Activo</b>	<b>69,938,805</b>	<b>46,593,796</b>	<b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</b>			
			Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	1,752,163	1,752,163	
			Aportaciones	1,752,163	1,752,163	
			Donaciones de Capital	0	0	
			Actualización de la Hacienda Pública (Patrimonio)	0	0	
			<b>Hacienda Pública/Patrimonio Generado</b>	<b>45,895,947</b>	<b>19,457,916</b>	
			Resultados del Ejercicio (Ahorros/Desahorro)	26,520,485	3,383,247	
			Resultados de Ejercicios Anteriores	30,752,445	27,804,068	
			Reservas	0	0	
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	-11,776,953	-11,529,400	
			<b>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
			Resultado por Posición Monetaria	0	0	
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0	
			<b>Total Hacienda Pública/Patrimonio</b>	<b>47,648,110</b>	<b>21,210,078</b>	
			<b>Total del Pasivo y Hacienda Pública (Patrimonio)</b>	<b>69,938,805</b>	<b>46,593,796</b>	

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

C.P. Juan Carlos Damian Vera  
Tesorero del H. Ayuntamiento de Palizada

C. Ailana Chan Lopez  
Síndico de Hacienda del H. Ayuntamiento de Palizada

MUNICIPIO DE PALIZADA  
Estado de Cambios en la Situación Financiera  
Del 1 de Enero al 31 de Julio de 2022  
(Cifras en Pesos)

Concepto	Origen	Aplicación
<b>ACTIVO</b>	<b>1,843,535</b>	<b>25,188,544</b>
<b>Activo Circulante</b>	<b>0</b>	<b>23,039,357</b>
Efectivo y Equivalentes	0	16,306,395
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	0	5,645,442
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	0	1,087,520
Inventarios	0	0
Almacenes	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0	0
Otros Activos Circulantes	0	0
<b>Activo No Circulante</b>	<b>1,843,535</b>	<b>2,149,186</b>
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0	0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	1,843,535	0
Bienes Muebles	0	2,149,186
Activos Intangibles	0	0
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	0	0
Activos Diferidos	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0	0
Otros Activos no Circulantes	0	0
<b>PASIVO</b>	<b>0</b>	<b>3,093,023</b>
<b>Pasivo Circulante</b>	<b>0</b>	<b>3,093,023</b>
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	0	647,920
Documentos por Pagar a Corto Plazo	0	0
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Títulos y Valores a Corto Plazo	0	0
Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0	2,445,103
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0	0
Provisiones a Corto Plazo	0	0
Otros Pasivos a Corto Plazo	0	0
<b>Pasivo No Circulante</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0	0
Documentos por Pagar a Largo Plazo	0	0
Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0	0
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0	0
Provisiones a Largo Plazo	0	0
<b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</b>	<b>26,438,032</b>	<b>0</b>
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Aportaciones	0	0
Donaciones de Capital	0	0
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Generado</b>	<b>26,438,032</b>	<b>0</b>
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	22,937,207	0
Resultados de Ejercicios Anteriores	3,148,377	0
Revalúos	0	0
Reservas	0	0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	352,447	0
<b>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Resultado por Posición Monetaria	0	0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

C.P. Juan Carlos Damian Vera  
Tesorero del H. Ayuntamiento de Palizada

C. Atliana Chan Lopez  
Sindico de Hacienda del H. Ayuntamiento de Palizada

**MUNICIPIO DE PALIZADA**  
**Estado de Variación en la Hacienda Pública**  
**Del 1 de Enero al 31 de Julio de 2022**  
**(Cifras en Posos)**

Concepto	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	TOTAL
<b>Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido Neto de 2021</b>	<b>1,752,163</b>				<b>1,752,163</b>
Aportaciones	1,752,163	0	0	0	1,752,163
Donaciones de Capital	0	0	0	0	0
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0	0	0	0
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 2021</b>		<b>16,074,668</b>	<b>3,383,247</b>		<b>19,457,916</b>
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	0	0	3,383,247	0	3,383,247
Resultados de Ejercicios Anteriores	0	27,604,068	0	0	27,604,068
Revalúos	0	0	0	0	0
Reservas	0	0	0	0	0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0	-11,529,400	0	0	-11,529,400
<b>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 2021</b>				<b>0</b>	<b>0</b>
Resultado por Posición Monetaria	0	0	0	0	0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0	0	0	0
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 2021</b>	<b>1,752,163</b>	<b>16,074,668</b>	<b>3,383,247</b>	<b>0</b>	<b>21,210,078</b>
<b>Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 2022</b>	<b>0</b>				<b>0</b>
Aportaciones	0	0	0	0	0
Donaciones de Capital	0	0	0	0	0
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0	0	0	0
<b>Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 2022</b>		<b>3,148,377</b>	<b>23,289,654</b>		<b>26,438,032</b>
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	0	0	26,320,455	0	26,320,455
Resultados de Ejercicios Anteriores	0	3,148,377	-3,383,247	0	-234,870
Revalúos	0	0	0	0	0
Reservas	0	0	0	0	0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0	0	352,447	0	352,447
<b>Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 2022</b>				<b>0</b>	<b>0</b>
Resultado por Posición Monetaria	0	0	0	0	0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0	0	0	0
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 2022</b>	<b>1,752,163</b>	<b>19,223,045</b>	<b>26,672,902</b>	<b>0</b>	<b>47,648,110</b>

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

C.P. Juan Carlos Damian Vera  
Tesorero del H. Ayuntamiento de Palizada

C. Atliana Chan Lopez  
Sindico de Hacienda del H. Ayuntamiento de Palizada

MUNICIPIO DE PALIZADA  
Estado de Flujos de Efectivo  
Del 1 de Enero al 31 de Julio de 2022  
(Cifras en Pesos)

Concepto	2022	2021
<b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación</b>		
<b>Origen</b>	<b>100,088,206</b>	<b>157,125,968</b>
Impuestos	3,683,700	4,354,616
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0	0
Contribuciones de Mejoras	0	0
Derechos	1,018,359	2,579,200
Productos	58,228	120,383
Aprovechamientos	950,099	448,537
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	0	100,000
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	90,957,731	140,852,071
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	3,420,090	4,123,593
Otros Orígenes de Operación	0	4,547,568
<b>Aplicación</b>	<b>81,027,000</b>	<b>131,618,866</b>
Servicios Personales	56,183,196	99,562,384
Materiales y Suministros	1,188,330	6,340,286
Servicios Generales	6,823,521	12,822,139
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	4,971,553	6,627,500
Transferencias al Resto del Sector Público	0	150,000
Subsidios y Subvenciones	0	0
Ayudas Sociales	1,051,666	2,764,386
Pensiones y Jubilaciones	1,924,011	3,352,171
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0	0
Transferencias a la Seguridad Social	0	0
Donativos	0	0
Transferencias al Exterior	0	0
Participaciones	0	0
Aportaciones	0	0
Convenios	0	0
Otras Aplicaciones de Operación	8,884,723	0
<b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación</b>	<b>19,061,207</b>	<b>25,507,102</b>
<b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión</b>		
<b>Origen</b>	<b>0</b>	<b>20,999</b>
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0	0
Bienes Muebles	0	20,999
Otros Orígenes de Inversión	0	0
<b>Aplicación</b>	<b>153,565</b>	<b>17,227,726</b>
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	103,279	16,825,677
Bienes Muebles	50,286	402,049
Otras Aplicaciones de Inversión	0	0
<b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión</b>	<b>-153,565</b>	<b>-17,206,727</b>
<b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento</b>		
<b>Origen</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Endeudamiento Neto	0	0
Interno	0	0
Externo	0	0
Otros Orígenes de Financiamiento	0	0
<b>Aplicación</b>	<b>2,601,246</b>	<b>15,357,153</b>
Servicios de la Deuda	0	3,277,608
Interno	0	3,277,608
Externo	0	0
Otras Aplicaciones de Financiamiento	2,601,246	12,079,546
<b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento</b>	<b>-2,601,246</b>	<b>-15,357,153</b>
<b>Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo</b>	<b>16,306,395</b>	<b>-7,056,779</b>
<b>Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio</b>	<b>12,111,147</b>	<b>19,167,926</b>
<b>Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio</b>	<b>28,417,542</b>	<b>12,111,147</b>

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

C.P. Juan Carlos Damian Vera  
Tesorero del H. Ayuntamiento de Palizada

C. Atilana Chan Lopez  
Sindico de Hacienda del H. Ayuntamiento de Palizada

MUNICIPIO DE PALIZADA  
Estado de Actividades  
Del 1 de Enero al 31 de Julio de 2022  
(Cifras en Pesos)

Concepto	2022	2021
<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>		
<b>Ingresos de Gestión</b>	<b>5,710,386</b>	<b>7,602,736</b>
Impuestos	3,683,700	4,354,616
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0	0
Contribuciones de Mejoras	0	0
Derechos	1,018,359	2,579,200
Productos	58,228	120,383
Aprovechamientos	950,099	448,537
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	0	100,000
<b>Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones</b>	<b>94,377,821</b>	<b>144,975,664</b>
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	90,957,731	140,852,071
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	3,420,090	4,123,593
<b>Otros Ingresos y Beneficios</b>	<b>640</b>	<b>0</b>
Ingresos Financieros	0	0
Incremento por Variación de Inventarios	0	0
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0	0
Disminución del Exceso de Provisiones	0	0
Otros Ingresos y Beneficios Varios	640	0
<b>Total de Ingresos y Otros Beneficios</b>	<b>100,088,847</b>	<b>152,578,400</b>
<b>GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>		
<b>Gastos de Funcionamiento</b>	<b>65,816,682</b>	<b>119,945,329</b>
Servicios Personales	56,183,196	99,562,384
Materiales y Suministros	1,699,524	6,699,840
Servicios Generales	7,933,942	13,683,105
<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>	<b>7,951,730</b>	<b>13,128,838</b>
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	4,971,553	6,627,500
Transferencias al Resto del Sector Público	0	150,000
Subsidios y Subvenciones	0	0
Ayudas Sociales	1,056,168	2,999,168
Pensionamientos y Jubilaciones	1,924,011	3,352,171
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0	0
Transferencias a la Seguridad Social	0	0
Donativos	0	0
Transferencias al Exterior	0	0
<b>Participaciones y Aportaciones</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Participaciones	0	0
Aportaciones	0	0
Convenios	0	0
<b>Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública</b>	<b>0</b>	<b>109,325</b>
Intereses de la Deuda Pública	0	109,325
Comisiones de la Deuda Pública	0	0
Gastos de la Deuda Pública	0	0
Costo por Coberturas	0	0
Apoyos Financieros	0	0
<b>Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias</b>	<b>0</b>	<b>2,185,983</b>
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	0	2,185,983
Provisiones	0	0
Disminución de Inventarios	0	0
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0	0
Aumento por Insuficiencia de Provisiones	0	0
Otros Gastos	0	0
<b>Inversión Pública</b>	<b>0</b>	<b>13,825,677</b>
Inversión Pública no Capitalizable	0	13,825,677
<b>Total de Gastos y Otras Pérdidas</b>	<b>73,768,392</b>	<b>149,195,163</b>
<b>Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)</b>	<b>26,320,455</b>	<b>3,383,247</b>

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

C.P. Juan Carlos Damian Vera  
Tesorero del H. Ayuntamiento de Palizada

C. Alfiana Chan Lopez  
Síndico de Hacienda del H. Ayuntamiento de Palizada

**CINTHYA GELITZI VELÁZQUEZ RIVERA**, Presidente Municipal de Seybaplaya, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º., 115 fracciones I, párrafo primero, II, párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 20, 21, 27, 31, 58 fracción III, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 6, 27 Y 39 del Bando de Buen Gobierno del Municipio de Seybaplaya y 5, 8, 10, 15 y 22 fracciones IV, IX, X del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Seybaplaya y demás normatividad aplicable a los ciudadanos y autoridades del Municipio de Seybaplaya para su publicación y debida observancia; hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, en su Décima Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 30 de septiembre de 2022, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

#### **ACUERDO NÚMERO 080**

**DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, POR EL CUAL SE APRUEBA EL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE GASTO PÚBLICO CON LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DE ESTADO DE CAMPECHE, PARA CONSTITUIR EL FONDO DE RESERVA PARA EL PAGO DE AGUINALDOS A LOS TRABAJADORES DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA EJERCICIO FISCAL 2023.**

#### **ANTECEDENTES**

**PRIMERO:** Que en su oportunidad la C. Licenciada Cinthya Gelitzi Velázquez Rivera, Presidenta Municipal de Seybaplaya, remitió a esta Secretaría la propuesta para suscribir y ratificar el Convenio de Coordinación en Gasto Público con el Gobierno del Estado de Campeche, durante el ejercicio fiscal 2023.

**SEGUNDO:** Que en mérito de lo anterior los CC. Integrantes del Cabildo, proceden a evaluar la presente iniciativa de estudio conforme a los siguientes:

#### **CONSIDERANDOS**

**I.-** Que con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 y 105 Fracción III de la Constitución Política del Estado de Campeche, 102; 107 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, este H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya se declara competente para conocer y resolver el presente asunto.

**II.-** Que el objeto de la iniciativa es autorizar al Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, a suscribir un Convenio de Coordinación con el Gobierno del Estado de Campeche, que tiene como finalidad integrar un Fondo de Reserva para el Pago de Aguinaldos a los Trabajadores del Municipio de Seybaplaya para el Ejercicio Fiscal 2023.

**III.-** Que mediante la firma de este instrumento jurídico el Municipio de Seybaplaya se obliga a transferir de manera mensual, al Gobierno del Estado de Campeche con el propósito de que se cree un Fondo de Reserva para el Pago de Aguinaldos a los Trabajadores del Municipio de Seybaplaya para el Ejercicio Fiscal 2023, este fondo se constituirá de manera individualizada, el Gobierno del Estado de Campeche se obliga a concentrar las cantidades suministradas por el Municipio para que en la primera semana del mes de diciembre de cada año o antes si el Municipio lo requiere, el Estado transferirá al Municipio los recursos que haya aportado inclusive los rendimientos que se pudiesen generar.

**IV.-** Que de ser procedente la propuesta se autorizará a la Presidenta del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, para que a través de la titular de la Tesorería Municipal se suscriba dicho convenio, mediante el cual se transfieran los recursos antes citados al Gobierno del Estado de Campeche para así dar cumplimiento a lo establecido en el propio instrumento jurídico.

**V.-** Que con la adhesión al convenio de coordinación para constituir el Fondo de Reserva para el Pago de Aguinaldos a los Trabajadores del Municipio de Seybaplaya para el Ejercicio Fiscal 2023, se estará garantizando el pago de esa prestación que por obligación el patrón debe cubrir al final del año a sus trabajadores, sin importar que exista alguna contingencia económica que llegara a tener el Municipio, lo que se traduce en un beneficio para todos los trabajadores de la administración pública municipal, dicho documento a la letra refiere:

**CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE GASTO PÚBLICO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL “ESTADO”, REPRESENTADO POR EL LIC. JEZRAEL ISAAC LARRACILLA PÉREZ, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y POR LA OTRA PARTE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, DEL ESTADO DE CAMPECHE, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ EL “MUNICIPIO”, REPRESENTADO POR LOS CC. LICDA. CINTHYA GELITZI VELÁZQUEZ RIVERA Y PROFE. ALBERTO TALANGO PÉREZ, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTA MUNICIPAL Y SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SEYBAPLAYA, RESPECTIVAMENTE, LOS CUALES CUANDO PARTICIPEN EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:**

#### **ANTECEDENTES**

**PRIMERO:** Que los artículos 40 y 115 primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establecen como forma de gobierno una república representativa democrática y federal compuesta de estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior, que tienen como base de su división territorial y de organización política y administrativa, el municipio libre.

**SEGUNDO:** Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo sexto transitorio de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2023, publicado en el Periódico Oficial del Estado, se autoriza al Ejecutivo del Estado por conducto de su Secretario de Administración y Finanzas, que celebre en representación del Estado, Convenios de Coordinación en Gasto Público con los Municipios que así lo decidan y, previa aprobación de sus cabildos transfieran recursos financieros al Gobierno del Estado para que éste les constituya de manera individualizada un Fondo de Reserva para el Pago de Aguinaldos a los Trabajadores Municipales.

**TERCERO:** Por lo anteriormente expuesto y fundado los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, estiman procedente emitir el siguiente:

#### **ACUERDO:**

**PRIMERO:** Se autoriza a la Presidenta del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya por conducto de la titular de la Tesorería Municipal, para que celebre en representación del Municipio de Seybaplaya, Convenio de Coordinación en Gasto Público, con el Gobierno del Estado de Campeche para que los constituya de manera individualizada en un Fondo de Reserva para el Pago de Aguinaldos a los Trabajadores del Municipio de Seybaplaya para el Ejercicio Fiscal 2023. En la primera semana del mes de diciembre de cada año, el Estado transferirá a la Tesorería Municipal, los recursos aportados incluyendo los rendimientos, o antes cuando el Municipio requiera los recursos del fondo para destinarlos a ese único fin.

**SEGUNDO:** Se instruye a la Tesorería del Municipio de Seybaplaya, adoptar las previsiones presupuestales, administrativas y fiscales necesarias para el debido cumplimiento del Convenio de Coordinación con el Gobierno del Estado de Campeche, para integrar el Fondo de Reserva para el Pago de Aguinaldos a los Trabajadores del Municipio de Seybaplaya para el Ejercicio Fiscal 2023.

**TERCERO:** Se instruye a la Consejería Jurídica del Municipio de Seybaplaya, asistir en todo lo relacionado con la firma del Convenio de Coordinación, a la titular de la Tesorería Municipal, velando en siempre por los intereses del Municipio de Seybaplaya.

**CUARTO:** Cúmplase.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO:** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

**SEGUNDO:** Remítase a la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública para su publicación en el Portal de Internet del Gobierno Municipal.

**TERCERO:** Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este Honorable Ayuntamiento de Seybaplaya.

**CUARTO:** Se derogan todas las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias en lo que se opongan al presente acuerdo.

**QUINTO:** Se autoriza al Secretario expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Por lo tanto mando se imprima, publique y circule, para su debido cumplimiento.

Dado en la Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, Estado de Campeche, **POR UNANIMIDAD DE VOTOS**, a los 30 días del mes septiembre del año 2022.

C. Cinthya Gelitzi Velázquez Rivera, Presidente Municipal; C. Manuel Zenón Uc Reyes, Primer Regidor; C. Sarahí Pérez Quen, Segundo Regidor; C. Martín David Huchín Narváez, Tercer Regidor; C. Mayra Guadalupe Vázquez Verdejo, Cuarto Regidor; C. Carlos Manuel Cruz Cardozo, Quinto Regidor; C. Magdalena del Socorro Jiménez Pacheco, Sexto Regidor; C. Elberth Gustavo Chim Pacheco, Séptimo Regidor; C. Karina Isabel Pinzón Valencia, Octavo Regidor; C. Lilia Elena Gómez Pérez, Síndica de Hacienda y C. Eduardo Manuel Perera Pérez, Síndico de Asuntos Jurídicos; ante el C. Alberto Talango Pérez, Secretario del Ayuntamiento que certifica (Rúbricas).

Por lo tanto mando se imprima, publique y circule para su debido cumplimiento.

**LICDA. CINTHYA GELITZI VELÁZQUEZ RIVERA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SEYBAPLAYA.- PROFE. ALBERTO TALANGO PÉREZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- Rúbricas.**

**PROFESOR ALBERTO TALANGO PÉREZ, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA.**

**CERTIFICA:** Con fundamento en lo establecido por el artículo 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil veintiuno al treinta de septiembre del año dos mil veinticuatro, relativo al **PUNTO SEXTO** del Orden del Día de la **DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA**, celebrada el día 30 del mes de septiembre del año 2022, el cual reproduzco en su parte conducente:

**SE APRUEBA EL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE GASTO PÚBLICO CON LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DE ESTADO DE CAMPECHE, PARA CONSTITUIR EL FONDO DE RESERVA PARA EL PAGO DE AGUINALDOS A LOS TRABAJADORES DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.**

**Presidenta:** En términos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Seybaplaya, se somete el presente asunto a votación económica, levantando la mano derecha.

**Secretario:** De conformidad a lo establecido por el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Seybaplaya, le informo a usted Ciudadana Presidenta Municipal, que se emitieron **diez** votos a favor y **un** voto en contra.

**Presidenta: SE APRUEBA POR MAYORÍA DE VOTOS...**

Para todos los efectos legales correspondientes expido la presente certificación en la ciudad de Seybaplaya, Estado de Campeche, siendo el día treinta del mes de septiembre del año dos mil veintidós.

**ATENTAMENTE.- PROFE. ALBERTO TALANGO PÉREZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SEYBAPLAYA.- Rúbrica.**

**CINTHYA GELITZI VELÁZQUEZ RIVERA**, Presidente Municipal de Seybaplaya, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º., 115 fracciones I, párrafo primero, II, párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 20, 21, 27, 31, 58 fracción III, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 6, 27 Y 39 del Bando de Buen Gobierno del Municipio de Seybaplaya y 5, 8, 10, 15 y 22 fracciones IV, IX, X del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Seybaplaya y demás normatividad aplicable a los ciudadanos y autoridades del Municipio de Seybaplaya para su publicación y debida observancia; hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, en su Décima Primera Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 11 de octubre de 2022, aprobó y expidió el siguiente:

#### **ACUERDO NÚMERO 081**

**DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN DE FIRMA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES PARA LA INSTRUMENTACIÓN DEL PROCESO TENDIENTE A LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EXPEDICIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO LOCAL DEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, CAMPECHE.**

#### **ANTECEDENTES:**

**ÚNICO:** Con fecha 06 de septiembre de 2022, la Secretaría del H. Ayuntamiento recibió la propuesta de **CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES PARA LA INSTRUMENTACIÓN DEL PROCESO TENDIENTE A LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EXPEDICIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO LOCAL DEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, CAMPECHE**, para su revisión y en su caso aprobación del Cabildo.

#### **CONSIDERANDOS:**

I.- Que este H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, es competente para conocer del presente asunto conforme a lo establecido en los artículos 69 fracción XVI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

II.- En cumplimiento de los fines expresados los Integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, estiman procedente aprobar el siguiente:

**CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES PARA LA INSTRUMENTACIÓN DEL PROCESO TENDIENTE A LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EXPEDICIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO LOCAL DEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, CAMPECHE.**

#### **ANTECEDENTES**

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4 párrafo quinto, establece que toda persona tiene derecho a un ambiente sano para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe de materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos. De igual forma, el artículo 25 determina que el Estado debe de garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en el apartado A del artículo 26 establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación. De la misma forma, el artículo 115 fracción V inciso G establece que los Municipios, en los términos de las leyes federales y estatales relativas, estarán facultados para participar en la creación y administración de zonas de reserva ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en la materia.
- II. La Ley de Planeación, en sus artículos 3º y 9º determina que la planeación nacional del desarrollo consiste en la ordenación racional y sistemática de acciones que, con base en el ejercicio de las atribuciones del Ejecutivo Federal en materia de regulación y promoción de la actividad económica, social, política, cultural,

de protección al ambiente y aprovechamiento racional de los recursos naturales, tiene como propósito la transformación de la realidad del país de conformidad con las normas, principios y objetivos que la Constitución Federal y las leyes establecen; por lo cual, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán planear y conducir sus actividades sujetándose a los objetivos y prioridades de la planeación nacional del desarrollo, a fin de cumplir con la obligación del Estado de garantizar que éste sea integral y sustentable.

- III. La precitada Ley en sus artículos 33 y 34 faculta al Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas la coordinación que se requiera para que éstos participen en la planeación nacional del desarrollo y coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la misma. Esta misma Ley en sus artículos 37 y 38 establece facultades para que el ejecutivo Federal concerte acciones con representantes de grupos sociales o particulares, para realizar acciones que contribuyan al cumplimiento de las metas contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- IV. La Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en su artículo 4° prevé la concurrencia de competencias entre la Federación, los Estados y los Municipios en materia de equilibrio ecológico, protección al ambiente y ordenamiento ecológico del territorio, la misma Ley determina en el artículo 20 Bis 1 que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales deberá apoyar técnicamente la formulación y la ejecución de los Programas de Ordenamiento Ecológico del Territorio en sus modalidades regional y local, en su artículo 20 Bis 4 faculta a las autoridades municipales para expedir Programas de Ordenamiento Ecológico Locales.
- V. Esta misma Ley, en su artículo 15, fracción IX, señala que la coordinación entre las dependencias y entidades de la administración pública y los distintos niveles de gobierno y la concertación con la sociedad son indispensables para la eficacia de las acciones ecológicas. Así mismo, en el artículo 20 Bis 5, fracción V, establece que cuando un Programa de Ordenamiento Ecológico Local incluya un área natural protegida, competencia de la Federación, o parte de ella, el programa será elaborado y aprobado en forma conjunta por la Secretaría y los gobiernos de los Estados, de la Ciudad de México y de los Municipios, según corresponda.
- VI. El Estado Mexicano ha suscrito los Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030 así como la Nueva Agenda Urbana. Los primeros se dirigen a poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia y hacer frente al cambio climático, para lo que se propone que los países cumplan los 17 objetivos que son dirigidos a alcanzar en el mundo del desarrollo sostenible, la gobernabilidad democrática, la resiliencia ante el clima y los desastres naturales, así como consolidar la paz. La segunda contiene una visión de largo plazo sobre ordenamiento territorial, desarrollo urbano, medio ambiente, resiliencia, sustentabilidad, equidad de género, movilidad y derechos fundamentales asociados al territorio, entre otras materias, que implican para su consecución la colaboración y coordinación de los tres órdenes de Gobierno y del Estado mexicano en su conjunto. Así mismo ha suscrito los acuerdos internacionales de las metas Aichi, del Plan Estratégico para la Diversidad Biológica 2011-2020 (PNUMA) y los Acuerdos de París de la Conferencia de las Partes de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático.
- VII. El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en su numeral 2. Política Social, apartado denominado Desarrollo Sostenible, establece que el gobierno de México está comprometido a impulsar el desarrollo sostenible, el cual define como la satisfacción de las necesidades de la generación presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades. La fórmula resume insoslayables mandatos éticos, sociales, ambientales y económicos, y que el Ejecutivo Federal considerará en toda circunstancia los impactos que tendrán sus políticas y programas en el tejido social, en la ecología y en los horizontes políticos y económicos del país.
- VIII. El Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2019-2024, propone fortalecer los instrumentos de política ambiental para sumarlos a la mitigación y adaptación del país al cambio climático y promover el desarrollo coordinado de las capacidades institucionales de los tres órdenes de gobierno para una acción más coordinada y efectiva ante este fenómeno.
- IX. El Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Ordenamiento Ecológico en sus artículos 6, 7, 8, 9 y 58 establece las bases para la instrumentación de

procesos de ordenamiento ecológico dinámicos, sistemáticos y transparentes que sean creados a partir de bases metodológicas rigurosas y que se instrumenten mediante la coordinación entre distintas dependencias de la Administración Pública de los tres órdenes de gobierno que deseen participar en los procesos respectivos.

- X. La fracción XI del artículo 7 de la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Campeche establece que el ordenamiento Ecológico Local compete al Gobierno del Estado de Campeche, así como a los Ayuntamientos de sus Municipios, dentro de la esfera de su competencia local, en los términos de la distribución de obligaciones establecidas en la misma Ley, así como en lo dispuesto por otros ordenamientos y convenios de coordinación.
- XI. La fracción X del artículo 11 de la misma ley, determina que corresponde a los Gobiernos Municipales programar el ordenamiento ecológico local, particularmente en los asentamientos humanos, y participar en la programación del ordenamiento ecológico estatal, en lo relativo a su circunscripción territorial.
- XII. La Estrategia Nacional de Ordenamiento Ecológico Participativo ENOEP establece las bases para la planeación ecológica del territorio a partir de la participación social e inclusiva y el saber local como ejes rectores que aseguran la preservación y conservación del medio ambiente y los territorios, así como el conducir la cooperación interinstitucional, el trabajo conjunto y coordinado en materia de la planeación ecológica en sus diferentes modalidades que darán atención a la problemática socioambiental en virtud de coadyuvar al fortalecimiento de las capacidades locales, se impulse el aprovechamiento sustentable y se fortalezca la organización comunitaria.
- XIII. El Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021 en el eje III. Aprovechamiento de la riqueza, estrategia 6.3.1.2 Promover políticas de desarrollo que vinculen la sustentabilidad ambiental con beneficios para la sociedad, línea de acción 6.3.1.2.5. Impulsar la planeación integral del territorio, considerando el ordenamiento ecológico y el ordenamiento territorial para lograr un desarrollo regional sustentable.
- XIV. El Gobierno del Estado de Campeche cuenta con 6 Programas de Ordenamiento Ecológico: El Programa de Ordenamiento Ecológico Territorial del Municipio de Calakmul, expedido el 28 de noviembre de 2012 y actualizado el 01 de diciembre de 2015; el Programa de Ordenamiento Ecológico Territorial del Municipio de Campeche, expedido el 15 de febrero de 2011 y actualizado el 12 de agosto de 2014; el Programa de Ordenamiento Ecológico Territorial del Municipio de Champotón expedido el 08 de junio de 2012; el Programa de Ordenamiento Ecológico Territorial del Municipio de Escárcega expedido el 30 de enero de 2015; el Programa de Ordenamiento Ecológico Territorial del Municipio de Hecelchakán expedido el 21 de noviembre de 2014 y el Programa de Ordenamiento Ecológico Territorial del Municipio de Hopelchén, expedido el 12 de enero de 2018.
- XV. El Municipio de Seybaplaya se localiza en la zona centro-poniente del Estado de Campeche. El Municipio de Seybaplaya tiene una superficie de 289.8 Km<sup>2</sup> que representa el 9.71% de la superficie territorial del Estado, colinda al norte y al orientes con el Municipio de Campeche, al sur con el Municipio de Champotón y al poniente con el Golfo de México y en su territorio se encuentra el área natural protegida de jurisdicción estatal: Área de Conservación Moku.
- XVI. Es voluntad de "LAS PARTES" suscribir el presente Convenio de Coordinación, en lo sucesivo "EL CONVENIO", para dar continuidad a las acciones emprendidas para el cumplimiento de su objeto.

#### DECLARACIONES

##### I. Declara "LA SEMARNAT", a través de su representante que:

- a. Es una Dependencia del Ejecutivo Federal, integrante de la Administración Pública Federal, en términos del artículo 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción 1, 26 Y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- b. De conformidad con lo establecido en las fracciones I, II, III, V, VIII, X, XI, XVII y XXII del artículo 32 Bis de la referida Ley Orgánica, le corresponde, entre otros asuntos, fomentar la protección, restauración, conservación de los ecosistemas y recursos naturales, bienes y servicios ambientales con el fin de propiciar su aprovechamiento y desarrollo sustentable, formular y conducir la política nacional en materia

de recursos naturales, siempre que no estén encomendados expresamente a otra dependencia; administrar y regular el uso y promover el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales que corresponden a la Federación; vigilar y estimular, en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, el cumplimiento de las leyes, normas oficiales mexicanas y programas relacionados con recursos naturales, medio ambiente, agua, bosques, flora y fauna silvestre, terrestre y acuática y demás materias de competencia de la Secretaría, así como en su caso imponer las sanciones procedentes; promover el ordenamiento ecológico del territorio nacional, en coordinación con los tres órdenes de gobierno con la participación de los particulares; y concertar acciones e inversiones con los sectores social y privado para la protección y restauración del ambiente.

- c. El C. César Uriel Romero Herrera castillo, en su calidad de Encargado del Despacho de la Oficina de Representación de "LA SEMARNAT" en el Estado de Campeche cuenta con facultades necesarias para suscribir el presente de Coordinación, de conformidad con lo establecido con el artículo 40, fracción VI del Reglamento Interior de "LA SEMARNAT", y el oficio de designación correspondiente.
- d. Para efectos del presente Convenio, "LA SEMARNAT", señala como domicilio Av. Prolongación Tormenta número 11, Col. Las Flores, C.P. 24097, Campeche, Campeche..

**II. Declara "EL ESTADO", a través de su representante que:**

- a. El Estado de Campeche es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 fracción I y 43, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los artículos 1 y 4 de la Constitución Política del Estado de Campeche.
- b. De acuerdo a lo previsto en el artículo 72 de la Constitución Política de Campeche y los artículos 4, 10, 16 fracción XIV, 34 fracciones I, II y VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche parte de las atribuciones de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad y Cambio Climático son: proponer, ejecutar y evaluar la política ambiental, coadyuvar con los gobiernos federal, estatal para la realización conjunta y coordinada de acciones de protección y restauración ambiental e instrumentar, regular y promover la utilización de técnicas y procedimientos de desarrollo sustentable; promover y ejecutar convenios y demás instrumentos jurídicos necesarios con la Federación.
- c. Que la Dra. Sandra Martha Laffon Leal está facultada para celebrar el presente instrumento, en su calidad de Secretaria de Medio Ambiente, Biodiversidad y Cambio Climático de la Administración Pública Estatal, según nombramiento expedido a su favor por la Gobernadora del Estado de Campeche, de fecha 15 de septiembre del año 2021.
- d. De acuerdo con los artículos 8 y 9 fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad y Cambio Climático, al frente de la Secretaría habrá un Secretario, a quien corresponde originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Dependencia, y quien podrá, suscribir convenios dentro de la esfera de sus atribuciones, con la Federación, con los Municipios de la Entidad y Organismos Públicos Federales.
- e. Conforme a los artículos 12 y 13 de la Ley de Planeación del Estado de Campeche y los Municipios, y 4, de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio de 2021, la programación y presupuestación del gasto público estatal deberá elaborarse considerando los objetivos, estrategias y líneas de acción del PED y con base en el presupuesto basado en los resultados; el ejercicio, control y evaluación del gasto público estatal para el ejercicio fiscal de 2021, así como la contabilidad y la presentación de la información financiera correspondiente, se realizará conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios.
- f. Está interesado en promover la corresponsabilidad de sus sectores involucrados en la planeación territorial, a fin de establecer las bases y mecanismos a que se sujetarán para apoyar la formulación, expedición, ejecución, evaluación y modificación de "EL PROGRAMA".
- g. Es su voluntad suscribir "EL CONVENIO" al que dará cumplimiento por conducto de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad y Cambio Climático, sin perjuicio de las atribuciones que en el ámbito de sus respectivas competencias correspondan a otras dependencias de la administración pública estatal.

h. Para efectos legales señala como domicilio Av. Maestros Campechanos S/N, Polígono Uno, entre calle sin nombre, Sector Multunchac, C.P. 24095, San Francisco de Campeche.

**III. Declara "EL MUNICIPIO", a través de su representante:**

- a) Que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, tal y como lo establece el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el 76 de la Constitución Política del Estado de Campeche.
- b) Que tiene plena capacidad jurídica para celebrar el presente CONVENIO y realizar todos los actos y ejercer todas las acciones previstas en las leyes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 fracciones XII y XVI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.
- c) Que el Honorable Ayuntamiento de Seybaplaya, Campeche, se encuentra debidamente constituido como órgano de representación del Municipio de Seybaplaya, Campeche y sus representantes cuentan con las facultades para suscribir el presente instrumento, lo cual se acredita con el Bando Solemne, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Campeche el 1 de octubre de 2021, mediante el cual se da a conocer a los habitantes del Municipio de Seybaplaya, Campeche, los nombres de los municipales que resultaron electos para integrar el Honorable Ayuntamiento de Seybaplaya, Campeche, para el periodo comprendido del 01 de octubre de 2021 al 30 de septiembre de 2024, así como acta certificada de la sesión solemne de Cabildo de toma de Protesta de los municipales ocurrida el 30 de septiembre de 2021.
- d) Que es representado legalmente por la Licda. Cinthya Gelitzi Velázquez Rivera, Presidenta Municipal de Seybaplaya, Campeche, asistido por el Profe. Alberto Talango Pérez, Secretario del Ayuntamiento de Seybaplaya, Campeche, en los términos de los artículos 1, 2, 3, 5, 6, 7 fracciones I y IV de la Ley del Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 18 fracciones IX y XII del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Seybaplaya, Campeche, con atribuciones para suscribir el presente CONVENIO.
- e) Señala como domicilio para los efectos legales que se deriven del presente Convenio, el ubicado en calle 19 entre 16 y 18, sin número, Código Postal: 24460, Seybaplaya, Campeche.

**III. Declaran "LAS PARTES", a través de sus representantes que:**

- a) Reconocen mutuamente la personalidad con la que se ostentan para la suscripción del presente CONVENIO.
- b) Es su voluntad suscribir el presente CONVENIO, a fin de establecer los mecanismos y los compromisos de cada una de ellas para la formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación, seguimiento y, en su caso, la modificación de "EL PROGRAMA", que será el instrumento rector para orientar de manera sustentable el uso de suelo, los asentamientos humanos, las actividades productivas y el aprovechamiento de los recursos naturales dentro del área de estudio.

En virtud de lo anterior "LAS PARTES" suscriben el presente Convenio de Coordinación conforme a las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO.**

"LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio tiene por objeto establecer las bases para la instrumentación de formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación y modificación conjunta de "EL PROGRAMA".

Para efectos del presente Convenio, el Proceso de Ordenamiento Ecológico que instrumentarán "LAS PARTES" abarca "EL PROGRAMA" y la Bitácora Ambiental, mediante la cual se evaluará y dará seguimiento a su efectividad y cumplimiento.

**SEGUNDA.- CUMPLIMIENTO DEL OBJETO.**

Para el cumplimiento del Objeto previsto en la cláusula anterior, "LAS PARTES" se comprometen, en el ámbito de sus respectivas competencias, a desarrollar acciones tendientes a:

- I. Aportar los elementos y datos técnicos necesarios para el cumplimiento de "EL PROGRAMA";
- II. Integrar de manera coordinada que sustente a "EL PROGRAMA", así como los las unidades de gestión ambiental, usos del suelo, lineamientos ecológicos, criterios de regulación ecológica, y las estrategias ecológicas aplicables al mismo; de conformidad con lo establecido en la Ley General de Equilibrio Ecológico y

la Protección Ambiental, su Reglamento en Materia de Ordenamiento Ecológico y las demás disposiciones aplicables;

III. Aprobar "EL PROGRAMA", conforme a los instrumentos legales correspondientes;

IV. Instrumentar una Bitácora Ambiental que permita llevar a cabo la evaluación permanente y sistemática del Proceso de Ordenamiento Ecológico, materia del presente Convenio, misma que sólo podrá integrar la información que "LAS PARTES" hayan definido como pública de acuerdo con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y

V. Conducir sus acciones, en el marco de sus facultades y atribuciones, considerando las disposiciones y estrategias derivadas de la formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación y modificación de "EL PROGRAMA".

**TERCERA.- COMPROMISOS DE "LA SEMARNAT".**

I. Apoyar técnicamente y participar coordinadamente, conforme al ámbito de su competencia, con "LAS PARTES" en la formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación y modificación de "EL PROGRAMA" y emitir las recomendaciones que en su caso correspondan;

II. Aportar los elementos y datos técnicos necesarios para el cumplimiento de los fines de "EL CONVENIO", así como promover, conforme al ámbito de competencia de las dependencias y entidades para estatales federales cuya cooperación se requiera, la realización de las acciones que se detallen en los convenios específicos, anexos técnicos y de ejecución que en su caso se suscriban;

III. Conducir sus acciones y ejercer sus atribuciones legales, considerando las disposiciones y estrategias derivadas para la formulación, en su caso aprobación, expedición, ejecución, evaluación y modificación de "EL PROGRAMA", en el marco de la normatividad aplicable,

IV. Apoyar la construcción de capacidades locales para que se formen cuadros con conocimientos para la realización de estudios técnicos de formulación de programas de ordenamiento ecológico del territorio, de su evaluación y modificación o actualización, y

V. Impulsar el ordenamiento local como proceso participativo. Inclusivo y corresponsable.

**CUARTA.- COMPROMISOS DE "EL ESTADO".**

I. Promover la transparencia del Proceso de Ordenamiento Ecológico materia de "EL CONVENIO", mediante el acceso, publicación y difusión de la información generada, los métodos utilizados y resultados obtenidos;

II. Implementar las acciones necesarias a efecto de hacer compatibles la ordenación y regulación de asentamientos humanos Estatales con "EL PROGRAMA";

III. Coordinarse con "LA SEMARNAT" y con "EL MUNICIPIO" con el fin de establecer nítidamente las bases y mecanismos a que se sujetarán para la formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación y modificación de "EL PROGRAMA", y

IV. Promover la corresponsabilidad de sus sectores y actores involucrados en la planeación ecológica del territorio, a fin de establecer las bases y mecanismos a que se sujetarán para apoyar la formulación, aprobación, expedición, ejecución, evaluación y modificación de "EL PROGRAMA".

**QUINTA.- COMPROMISOS DE "EL MUNICIPIO".**

I. Realizar las acciones que le correspondan derivadas de la ejecución, gestión e instrumentación de "EL PROGRAMA" y garantizar su aplicación en el ámbito de su competencia;

II. Difundir los avances y resultados de "EL PROGRAMA", previo, durante y posterior a la consulta pública, con el propósito de lograr la participación corresponsable de la sociedad;

III. Vigilar que en el ámbito de su competencia las concesiones, permisos, licencias, autorizaciones, dictámenes y resoluciones cumplan con los lineamientos, las estrategias ecológicas y los criterios de regulación ecológica contenidos en "EL PROGRAMA";

IV. Realizar las adecuaciones requeridas para compatibilizar los planes y programas de desarrollo urbano de su competencia, con las disposiciones que resulten de "EL PROGRAMA";

V. Evaluar el desempeño de las políticas ambientales a partir de los indicadores ambientales que se deriven de "EL PROGRAMA" y dar seguimiento a través de la Bitácora Ambiental, y

VI. Realizar las etapas consistentes en la caracterización, diagnóstico, pronóstico y propuesta de la formulación técnica de "EL PROGRAMA".

VII. Desarrollar programas de construcción de capacidades técnicas locales para la formulación de programas de ordenamiento ecológico del territorio, su evaluación y modificación o actualización, dirigido a las Instituciones Públicas de Educación Superior e Investigación.

VIII. Dar preferencia a las Instituciones Públicas de Educación Superior e Investigación, que demuestren contar con las capacidades, para el desarrollo de estudios o construcción de programas de ordenamiento ecológico del territorio, para la formulación de los trabajos derivados del presente Convenio.

#### **SEXTA.- DE LA INSTANCIA DE COORDINACIÓN ENTRE "LAS PARTES".**

Para la realización de las acciones y procedimientos objeto de "EL CONVENIO", así como para el seguimiento y evaluación de "EL PROGRAMA", "LAS PARTES" convienen, en el ámbito de sus competencias, en desarrollar acciones tendientes a conformar el Comité de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio de Seybaplaya, Campeche, en lo sucesivo "EL COMITÉ", que deberá instalarse en un plazo No Mayor a 30 días naturales posteriores a la firma de "EL CONVENIO".

Los mecanismos y procedimientos para el funcionamiento de "EL COMITÉ", se sujetarán a lo dispuesto por el Reglamento Interior que al efecto se emita, el cual deberá formularse en un plazo NO MAYOR a 30 días naturales, contados a partir de la instalación de "EL COMITÉ", el cual deberá incluir mecanismos equitativos y transparentes que promuevan la participación de sus integrantes.

#### **SÉPTIMA. DE LA INTEGRACIÓN DE "EL COMITÉ".**

Deberá integrarse por representantes de los tres órdenes de gobierno y la participación representativa, inclusiva y efectiva de los actores, organizaciones, comunidades indígenas, agrarias y demás sectores sociales, privado y académico con intereses legítimos de carácter social, cultural, económico o ambiental en el territorio quienes serán miembros permanentes de esta instancia de planeación, de igual forma se podrán considerar miembros invitados. Así como, se promoverá y priorizará la integración y participación de la mujer, los jóvenes y la inclusión de grupos vulnerables

La integración y desempeño de las funciones de los miembros de "EL COMITÉ", estarán sujetos a lo dispuesto por su Reglamento Interior, que al efecto se emita, el cual deberá incluir mecanismos equitativos y transparentes que promuevan la participación de sus integrantes.

#### **OCtava.- DEL FUNCIONAMIENTO DE "EL COMITÉ".**

"EL COMITÉ" se dividirá para su funcionamiento en dos órganos:

I. Uno de carácter ejecutivo, en lo sucesivo "EL ÓRGANO EJECUTIVO", responsable de la toma de decisiones relativas a la instrumentación de las acciones, procedimientos y estrategias tendientes a la formulación, evaluación, modificación, aprobación y expedición de "EL PROGRAMA".

Estará conformado por un representante de cada una de "LAS PARTES" y representantes de los sectores ya descritos en su carácter social, privado y académico, propuestos libremente por cada organización, comunidad, grupo o sector, dicho Órgano será presidido por "EL MUNICIPIO".

II. Un órgano de carácter técnico, en lo sucesivo "EL ÓRGANO TÉCNICO", responsable de la revisión, validación o, en su caso, de la realización de los estudios y los demás insumos técnicos que se requieran en "EL PROGRAMA". Dicho Órgano será presidido por un miembro del sector académico o del productivo, electo en el seno del pleno del sector y estará conformado por los representantes de "LAS PARTES" que designe el "EL ÓRGANO EJECUTIVO" y por al menos un representante de cada una de las organizaciones que conforman los sectores social, comunitario, productivo y académico que se hayan identificado en el área de objeto de "EL PROGRAMA", conforme a las previsiones establecidas en el Reglamento Interior de "EL COMITÉ". Estos representantes serán nombrados por los miembros de su organización, comunidad, grupo o sector dentro de un plazo no mayor a 30 días naturales posteriores a la instalación de "EL COMITÉ".

"EL ÓRGANO EJECUTIVO", con la participación de "EL ÓRGANO TÉCNICO", establecerá los mecanismos para la participación social y la consulta pública que se requieran en las diferentes etapas del proceso de ordenamiento ecológico, que podrán incluir consultas públicas, talleres comunitarios, sectoriales, reuniones de expertos para temas específicos y demás que se determinen en el Reglamento Interior de "EL COMITÉ" para asegurar una participación social efectiva durante el proceso.

#### **NOVENA.- DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE "EL COMITÉ".**

"LAS PARTES" acuerdan que las funciones y responsabilidades de "EL COMITÉ" serán las que establece el artículo 69 del Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico y las siguientes:

I. Definir las bases para "EL PROGRAMA";

II. Formular e integrar un Plan de Trabajo con relación al Proceso de Ordenamiento Ecológico objeto de este CONVENIO, de conformidad con el artículo 38 fracción VI del Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico, que deberá incluir entre otros rubros: a) los objetivos y metas que se pretenden alcanzar; b) la revisión del marco jurídico aplicable para la instrumentación de "EL PROGRAMA", c) el cronograma de las actividades a realizar; d) los órganos que llevarán a cabo las acciones que resulten de los convenios de coordinación, incluyendo los de evaluación; e) las bases para identificar los recursos materiales y demás necesarios para la realización de las actividades previstas, así como los responsables de facilitarlos, y en su caso, aportarlos; y f) los mecanismos para incorporar a la bitácora ambiental los resultados de la evaluación del Proceso de Ordenamiento Ecológico. Dicho Plan de Trabajo formará parte integrante del presente Convenio, como parte de sus Anexos;

III. Identificar los estudios, proyectos y programas existentes en la región, que deberán ser considerados en la formulación, revisión y evaluación de "EL PROGRAMA";

IV. Gestionar ante las instancias responsables los estudios específicos que llegaran a requerirse durante el proceso;

V. Fomentar la congruencia de los planes, programas y acciones sectoriales en el Estado de Campeche, y

VI. Realizar las demás acciones necesarias en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los objetivos de "EL CONVENIO".

"EL COMITÉ" dará seguimiento al cumplimiento de "EL CONVENIO" y los demás instrumentos que se deriven del mismo. Una vez instalado deberá determinar los medios y los plazos mediante los cuales se verificará el cumplimiento de los instrumentos mencionados. La información referida en el presente párrafo deberá incorporarse a la Bitácora Ambiental.

#### **DÉCIMA- DEL PROCESO DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO LOCAL DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, CAMPECHE.**

"LAS PARTES" acuerdan que el Proceso de Ordenamiento Ecológico Local materia de "EL CONVENIO" deberá llevarse a cabo con la intervención de "EL COMITÉ" mediante un procedimiento de planeación adaptativa que promueva:

I. La participación social inclusiva, real y corresponsable de todos los actores, comunidades, organizaciones, grupos y sectores que inciden en el territorio;

II. La transparencia de los trabajos a desarrollar en el cumplimiento de los objetivos de este convenio y del Proceso de Ordenamiento Ecológico en general, mediante el acceso, la difusión y la publicidad de la información a través de la Bitácora Ambiental, y la elaboración de talleres participativos, así como durante la Consulta Pública;

III. El intercambio de información veraz y oportuna entre miembros de "EL COMITÉ", a fin de fortalecer el Proceso;

IV. El rigor metodológico de los procesos de obtención de información, de análisis y de generación de resultados;

V. La instrumentación de procesos sistemáticos que permitan verificar los resultados;

VI. La generación de indicadores ambientales que permitan la evaluación continua del Proceso para determinar la permanencia de los programas, su ajuste o la corrección de desviaciones en su ejecución;

VII. La asignación de lineamientos, estrategias ecológicas y criterios de regulación ecológica con base en la información disponible;

VIII. El establecimiento de un sistema de monitoreo de "EL PROGRAMA", y

IX. La permanencia o modificación de lineamientos, estrategias ecológicas y criterios de regulación ecológica a partir del análisis de los resultados del monitoreo, y la incorporación en "EL PROGRAMA" de los acuerdos internacionales como Las metas Aichi del Plan Estratégico para la Diversidad Biológica 2011-2020 (PNUMA), los Acuerdos de París de la Conferencia de las Partes de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático y los Objetivos de Desarrollo Sustentable de la ONU.

El estudio técnico deberá realizarse conforme lo establecido en los artículos 46, 48, 49, 50, 57 y del 62 al 66 del Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico, con el propósito de incorporarlos al Sistema de Información sobre el Ordenamiento Ecológico.

#### **DÉCIMA PRIMERA.- DEL CONTENIDO DE "EL PROGRAMA".**

"EL PROGRAMA" deberá contener de manera declarativa y no limitativa, lo siguiente:

I. El Modelo de Ordenamiento Ecológico, integrado por el mapa de Unidades de Gestión Ambiental (UGA) y los lineamientos ecológicos aplicables a cada UGA;

II. Las estrategias ecológicas aplicables al Modelo de Ordenamiento Ecológico, y

III. Los criterios de regulación ecológica aplicables a las Unidades de Gestión Ambiental.

De igual forma, "LAS PARTES" convienen que el contenido de "EL PROGRAMA" deberá circunscribirse a sus respectivas competencias. Por su parte, las autoridades de "EL MUNICIPIO" lo expedirán conforme a la normatividad aplicable y deberá ser congruente con su objeto de lograr la protección al ambiente, la preservación y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del área sujeta a ordenamiento. En ningún caso se considerará que sus disposiciones prejuzgarán sobre la competencia que otros órdenes de gobierno tengan en materia de protección al ambiente y del equilibrio ecológico.

**DÉCIMA SEGUNDA.- DEL ALCANCE DE "EL PROGRAMA".**

"LAS PARTES" se comprometen, en el ámbito de sus competencias, a observar los lineamientos, las estrategias ecológicas y demás disposiciones que deriven de "EL PROGRAMA", previo al otorgamiento de concesiones, permisos, licencias, autorizaciones, dictámenes y toda resolución de su competencia. Además de lo anterior, "LAS PARTES" se comprometen a analizar y garantizar la congruencia y la compatibilidad de los proyectos de obras públicas y demás actividades con incidencia territorial en el ámbito de su competencia con los lineamientos, la estrategia ecológica y criterios de regulación ecológicas aplicables de "EL PROGRAMA".

**DÉCIMA TERCERA.- DEL PROCESO DE CONSULTA PÚBLICA.**

"LAS PARTES" se coordinarán a través de "EL COMITÉ" para someter la propuesta de "EL PROGRAMA", que resulte del Proceso de Ordenamiento Ecológico objeto de "EL CONVENIO", para consulta pública que se llevará a cabo conforme a lo señalado las leyes aplicables al proceso, y que deberá incluir al menos las siguientes acciones:

- I. Se realizarán talleres de planeación participativa para promover la participación social efectiva, inclusiva y corresponsable;
- II. La publicación del aviso en un medio de difusión oficial, que para el efecto determinen "LAS PARTES", en el que se indiquen los lugares en donde se pueda consultar la propuesta de "EL PROGRAMA" para consulta pública, así como los procedimientos para recibir las observaciones que se emitan;
- III. Se establecerán los espacios y los medios donde el público podrá manifestar sus observaciones, y
- IV. "EL COMITÉ" recibirá y analizará las observaciones que se presenten durante el proceso de consulta pública, a efecto de que se consideren en "EL PROGRAMA", y en caso de ser desechadas, se argumenten las razones técnicas o jurídicas.

**DÉCIMA CUARTA.- DE LA APROBACIÓN DE "EL PROGRAMA".**

Una vez concluido el proceso de consulta pública "EL COMITÉ" integrará las observaciones pertinentes, acordará y validará la versión de "EL PROGRAMA" que en términos de las leyes aplicables deberá ser aprobado y expedido por "EL MUNICIPIO".

**DÉCIMA QUINTA.- DE LA DIFUSIÓN DE "EL PROGRAMA".**

"EL ESTADO", independientemente de las demás obligaciones que contrae a través del presente CONVENIO, difundirá "EL PROGRAMA", en coordinación con "EL MUNICIPIO" con el fin de lograr la participación corresponsable de la sociedad en su cumplimiento.

**DÉCIMA SEXTA.- DE LAS MODIFICACIONES A "EL PROGRAMA".**

"EL COMITÉ" deberá reunirse por lo menos una vez cada dos años, a partir de la fecha de publicación de "EL PROGRAMA", con el objetivo de revisar y evaluar si es necesario realizar modificaciones y/o adecuaciones al mismo.

En todo caso, de conformidad con la legislación aplicable, "LAS PARTES" podrán proponer modificaciones a "EL PROGRAMA" una vez que haya sido expedido, en términos de la Cláusula Décima Cuarta del presente Convenio, cuando se den entre otros, los siguientes casos:

- I. Los lineamientos, estrategias y criterios de regulación ecológica que contenga "EL PROGRAMA" ya no resulten necesarios o adecuados para la disminución de los conflictos ambientales y el logro de los indicadores ambientales respectivos y cuando las modificaciones conduzcan a la disminución de los impactos ambientales adversos ocasionados por las actividades productivas, los asentamientos humanos y el aprovechamiento de recursos naturales, y
  - II. Las perturbaciones en los ecosistemas causadas por fenómenos físicos o meteorológicos, que se traduzcan en contingencias ambientales, que sean significativas y pongan en riesgo el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la conservación de los ecosistemas y la biodiversidad.
- En caso de que la legislación aplicable no prevea ningún mecanismo para la modificación, este seguirá el mismo procedimiento para la formulación que le dio origen y no establezca plazo para su actualización e independientemente de los casos citados anteriormente, "LAS PARTES" están de acuerdo en que este programa deberá actualizarse en un periodo máximo de 4 años posteriores a la emisión de su decreto.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- DEL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE "EL PROGRAMA".**

"LAS PARTES" acuerdan realizar, en el ámbito de su competencia, las acciones necesarias para llevar a cabo el registro, la evaluación y el seguimiento continuo y sistemático de "EL PROGRAMA", mediante la creación de un Bitácora Ambiental cuyo objeto, contenido y especificaciones deberán sujetarse a los artículos 13, 14, 15 y 16 del Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico.

"EL COMITÉ" determinará los procedimientos que deberá seguirse para la instrumentación y actualización de la Bitácora Ambiental.

En caso de requerirse algunas modificaciones derivadas de la evaluación y seguimiento de "EL PROGRAMA", éstas deberán de ser aprobadas por "LAS PARTES" firmantes de este CONVENIO y registradas en la Bitácora Ambiental.

#### **DÉCIMA OCTAVA.- DE LOS CONVENIOS ESPECÍFICOS, ANEXOS TÉCNICOS Y DE EJECUCIÓN.**

"LAS PARTES" podrán suscribir los convenios específicos, anexos técnicos y de ejecución que sean necesarios para el cumplimiento de los fines de "EL CONVENIO" y de la legislación aplicable al mismo, y en los cuales deberán especificarse con toda precisión las acciones y metas a realizarse, la calendarización de estas, los responsables de su ejecución, la vigencia de los compromisos asumidos y, en su caso, los recursos financieros que se destinarán para los anexos respectivos. Éstos podrán abarcar como mínimo:

I. La identificación de los conflictos ambientales que deberán prevenir o resolverse mediante la determinación de lineamientos, las estrategias ecológicas y los criterios de regulación ecológica de "EL PROGRAMA";

II. Los procedimientos de acceso a la información y de participación social que deberán instrumentarse en cada etapa del Proceso de Ordenamiento Ecológico;

III. Los procedimientos y los plazos para la revisión de "EL PROGRAMA";

IV. Los indicadores que se utilizarán para evaluar el cumplimiento y efectividad de "EL PROGRAMA";

V. Las acciones para realizar la integración y operación de la Bitácora Ambiental, y

VI. Los mecanismos de financiamiento y demás instrumentos económicos que se utilizarán para "EL PROGRAMA".

"LAS PARTES" podrán apoyar financieramente los anexos técnicos y de ejecución en la medida de sus posibilidades y conforme a su disponibilidad presupuestal.

#### **DÉCIMA NOVENA.- DE LA COORDINACIÓN Y LA CONCERTACIÓN.**

Para la consecución del objeto de "EL CONVENIO", "LAS PARTES", en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán invitar a participar o suscribir convenios de coordinación o anexos de ejecución con otras dependencias o entidades de los gobiernos federal, estatal o municipal, o bien, convenios de concertación con los sectores social y/o privado.

Dichos instrumentos legales deberán registrarse en la Bitácora Ambiental y contendrán las acciones concretas a realizar, los recursos financieros, materiales y humanos que conforme a su disponibilidad presupuestal aporten "LAS PARTES", y el origen de estos, los responsables ejecutores de las acciones, los tiempos, las formas en que se realizarán, la evaluación de resultados, las metas y beneficios que se persiguen.

#### **VIGÉSIMA. DE LAS RELACIONES LABORALES.**

"LAS PARTES" convienen que el personal que cada una designe comisione o contrate con motivo de la ejecución de las actividades objeto del presente instrumento jurídico y de los demás convenios y anexos que del mismo pudieran llegar a derivar, se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo designó, comisionó o contrató, quedando bajo su absoluta responsabilidad y dirección, sin que de ello se derive la adquisición de algún tipo de derecho u obligación para las otras partes.

Por lo anterior no se crearán nexos de carácter laboral, civil, administrativos o de cualquier otra índole con personas dependientes o contratadas por las otras partes, a quienes en ningún caso se les considerará como patrones o sustitutos.

#### **VIGÉSIMA PRIMERA.- DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DERECHOS DE AUTOR.**

"EL COMITÉ" promoverá la participación social corresponsable y el acceso a la información en las distintas etapas del Convenio a través de los procedimientos o medios que al efecto se determine en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Campeche.

"LAS PARTES" acuerdan que los derechos de propiedad intelectual e industrial que pudiesen surgir de la suscripción del presente Convenio serán definidos en los Anexos Técnicos y de Ejecución, de conformidad a lo establecido en el artículo 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor.

#### **VIGÉSIMA SEGUNDA.- DE LA PUBLICACIÓN OFICIAL.**

"LAS PARTES" deberán publicar el presente Convenio en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Campeche y en la Gaceta Municipal, respectivamente en un lapso no mayor a 30 días hábiles posteriores a la firma de "EL CONVENIO".

**VIGÉSIMA TERCERA.- DE LAS MODIFICACIONES, ADICIONES Y REVISIÓN.**

El presente Convenio se podrá modificar durante su vigencia, de común acuerdo entre "LAS PARTES" a través de "EL COMITÉ", atendiendo a lo que al efecto establezca su Reglamento Interior y en términos de las disposiciones legales que resulten aplicables. Las modificaciones deberán aprobarse por consenso en "EL COMITÉ" y constar por escrito debidamente firmados por los representantes facultados de "LAS PARTES" conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, así como registrarse en la Bitácora Ambiental y surtirán efectos a partir de la fecha que se pacte.

**VIGÉSIMA CUARTA.- DE LA VIGENCIA Y REVISIÓN DEL CONVENIO.**

El presente convenio entrará en vigor el día de su firma y estará vigente hasta el 30 de septiembre de 2024. Ante cambios de gobierno estatal o municipal, esta vigencia podrá ser prorrogada mediante libre manifestación expresa de las autoridades sustitutivas de las firmantes de este instrumento jurídico.

**VIGÉSIMA QUINTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.**

"LAS PARTES" de común acuerdo, podrán dar por terminado anticipadamente el presente CONVENIO, conforme a los preceptos y lineamientos que lo originan. La terminación deberá constar por escrito, firmado por "LAS PARTES" que legalmente deban hacerlo, registrarse en la Bitácora Ambiental y surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción.

Para el caso de suscitarse alguna controversia generada por la interpretación y/o ejecución del presente Convenio, no se afectará la vigencia de los convenios específicos que de él se deriven.

**VIGÉSIMA SEXTA.- DE LA RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

"LAS PARTES" convienen que, el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que cualquier controversia que se derive del mismo respecto a su interpretación, operación, cumplimiento y ejecución será resuelta en amigable composición.

En el supuesto de que la controversia subsista, ésta será dirimida por los Tribunales Federales Competentes, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que desde ahora renuncian expresamente a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

III.- Por los motivos y razonamientos expuestos, los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, estiman procedente emitir el siguiente:

**ACUERDO:**

**PRIMERO.-** Se autoriza suscribir al Municipio de Seybaplaya, el **CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES PARA LA INSTRUMENTACIÓN DEL PROCESO TENDIENTE A LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EXPEDICIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO LOCAL DEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, CAMPECHE.**

**SEGUNDO:** Se faculta a la Licenciada Cinthya Gelitzi Velázquez Rivera, Presidente Municipal suscribir el convenio aprobado, en representación del Municipio de Seybaplaya.

**TERCERO:** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Consejería Jurídica del Municipio, asistir a la C. Presidenta Municipal, en lo concerniente al proceso de formalización del convenio autorizado para el debido cumplimiento del presente acuerdo.

**CUARTO:** Cúmplase.

**TRANSITORIOS:**

**PRIMERO:** Remítase a la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública para su publicación en el Portal de Internet del Gobierno Municipal.

**SEGUNDO:** Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este Honorable Ayuntamiento de Seybaplaya.

12

**TERCERO:** Se autoriza al Secretario expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Dado en la Sala de Cabildos del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, Estado de Campeche, por **UNANIMIDAD DE VOTOS**, siendo el 30 de septiembre de 2022.

C. Cinthya Gelitzi Velázquez Rivera, Presidente Municipal; C. Manuel Zenón Uc Reyes, Primer Regidor; C. Sarahí Pérez Quen, Segundo Regidor; C. Martín David Huchín Narváez, Tercer Regidor; C. Mayra Guadalupe Vázquez Verdejo, Cuarto Regidor; C. Carlos Manuel Cruz Cardozo, Quinto Regidor; C. Magdalena del Socorro Jiménez Pacheco, Sexto Regidor; C. Elberth Gustavo Chim Pacheco; Séptimo Regidor; C. Karina Isabel Pinzón Valencia, Octavo Regidor; C. Lilia Elena Gómez Pérez, Síndica de Hacienda y C. Eduardo Manuel Perera Pérez, Síndico de Asuntos Jurídicos; ante el C. Alberto Talango Pérez, Secretario del Ayuntamiento que certifica (Rúbricas). Por lo tanto mando se imprima, publique y circule para su debido cumplimiento.

**LICDA. CINTHYA GELITZI VELÁZQUEZ RIVERA, PRESIDENTA MUNICIPAL DE SEYBAPLAYA.- PROFE. ALBERTO TALANGO PÉREZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- Rúbricas.**

**PROFESOR ALBERTO TALANGO PÉREZ, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA.**

**CERTIFICA:** Con fundamento en lo establecido por el artículo 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil veintiuno al treinta de septiembre del año dos mil veinticuatro, relativo al **PUNTO TERCERO** del Orden del Día de la **DÉCIMA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA**, celebrada el día 11 del mes de octubre del año 2022, el cual reproduzco en su parte conducente:

**III. CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES PARA LA INSTRUMENTACIÓN DEL PROCESO TENDIENTE A LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EXPEDICIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO LOCAL DEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, CAMPECHE.**

**Presidenta:** En términos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Seybaplaya, se somete el presente asunto a votación económica, por lo que sírvanse a manifestarlo levantando su mano derecha.

**Secretario:** De conformidad a lo establecido por el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Seybaplaya, le informo a usted Ciudadana Presidenta Municipal, que se emitieron **ONCE** votos a favor y **CERO** votos en contra.

**Presidenta:** Aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS...**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SEYBAPLAYA, ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL DÍA ONCE DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

**ATENTAMENTE.- PROFE. ALBERTO TALANGO PÉREZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SEYBAPLAYA.- Rúbrica.**



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PALIZADA, CAMPECHE 2021 – 2024



**MAESTRA ÁNGELA DEL CARMEN CÁMARA DAMAS**, Presidente Municipal de Palizada, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º, 115 fracciones I párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 20, 21, 27, 31, 58 fracción III, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 5º, 25 y 27 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Palizada; 2º, 3º, 4º y 11 del Reglamento de Administración Pública Municipal de Palizada; 4º, 5º, 6º, 8º, 9º, 12, 18, 19 fracciones I, II y XXIII, 69 y 74 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Palizada y demás normatividad aplicable a los Ciudadanos y Autoridades del Municipio de Palizada, para su publicación y debida observancia; hago saber: Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Palizada en la **DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA**, de fecha veintiocho de septiembre del año dos mil veintidós, han tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

### ACUERDO NÚMERO 89

**APROBACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PALIZADA DE LAS TRANSFERENCIAS PRESUPUESTALES Y LOS ESTADOS FINANCIEROS, CONTABLES, PRESUPUESTALES Y PROGRAMÁTICOS CON SUS RESPECTIVAS NOTAS CORRESPONDIENTES AL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2022.**

### ANTECEDENTES

**PRIMERO:** Con fecha 27 de septiembre del año 2022, el C.P. Juan Carlos Damián Vera, M.A.P. Tesorero del Municipio de Palizada, presentó el oficio TES/PLZ86-1190/2022, de fecha 05 de septiembre de 2022, dirigido al Mtro. Manuel Jesús Herrera Ferráez, Secretario del H. Ayuntamiento en donde solicita sea incluido en los puntos del orden del día de la próxima Sesión de Cabildo, la presentación de las transferencias Presupuestales y los Estados Financieros, Contables, Presupuestales y Programáticos, con sus respectivas notas, correspondientes al mes de agosto del año 2022.

**SEGUNDO.-** Que en dicha promoción en lo conducente refiere:

Por este medio se anexa copia del informe financiero del mes de agosto de 2022, con fundamento en el artículo 124 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

**TERCERO.-** Que en este sentido se propone a los integrantes del H. Ayuntamiento emitir el presente acuerdo al tenor de los siguientes:

### CONSIDERANDOS

I.- Que este H. Ayuntamiento es legalmente competente para conocer y dictaminar en el presente asunto, conforme a lo preceptuado por los artículos 124 fracción XVI y 149 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

II.- Del texto de la iniciativa de acuerdo se advierte que el propósito del C.P. Juan Carlos Damián Vera, M.A.P., Tesorero Municipal consiste en que se someta a consideración del Cabildo, la aprobación de las Transferencias Presupuestales y los Estados Financieros, Contables, Presupuestales y Programáticos con sus respectivas notas, correspondientes al mes de agosto del año 2022.

III.- Enterados de tal propósito, los integrantes de este Honorable Ayuntamiento consideran que la procedencia de esta solicitud debe determinarse de conformidad a los principios de los artículos 124 fracción XVI y 149 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, conforme a lo establecido por los numerales 59 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 60 y 61 inciso a) del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Palizada.

Calle Manuel Santos Degollado s/n, entre Ignacio Ramírez y Benito Juárez. Col. Centro,  
Palizada, Campeche, C.P. 24200 Tel.9134036237 –  
sria.ayuntamiento2124@palizada.gob.mx – www.palizada.gob.mx



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO  
DE PALIZADA, CAMPECHE 2021 – 2024**



IV.- Por los motivos y razonamientos expuestos, los integrantes del Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Palizada, estiman pertinente emitir el siguiente

**ACUERDO**

**PRIMERO.-** Se aprueba el informe de las Transferencias Presupuestales y los Estados Financieros Contables, Presupuestales y Programáticos con sus respectivas notas del H. Ayuntamiento del Municipio de Palizada, correspondiente al mes de agosto del año 2022, en los términos de los artículos 124 fracción XVI y 149 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, para quedar como sigue:

**Ver anexo**

**SEGUNDO.-** Hágase de conocimiento lo aprobado en el presente acuerdo al Tesorero Municipal para los trámites legales y administrativos correspondientes.

**TERCERO.-** Cúmplase.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Remítase a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Palizada para su publicación en el portal de Internet del H. Ayuntamiento del Municipio de Palizada.

**SEGUNDO.-** Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y demás normatividad de este H. Ayuntamiento del Municipio de Palizada.

**TERCERO.-** Se autoriza a la Secretaría del H. Ayuntamiento, expida copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Por lo tanto mando se publique y circule, para su debido cumplimiento.

Dado en la Sala de Cabildos del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Palizada, Estado de Campeche, por **MAYORÍA DE VOTOS** el día 28 de septiembre del año dos mil veintidós.

Mtra. Ángela del Carmen Cámara Damas, Presidente Municipal; C. Juana del Rosario Cámara Correa, Segunda Regidora; C. Antonia Quiróz Sánchez, Tercera Regidora; L.A.E. Lenny Palizada Abreu Barroso, Cuarta Regidora; C. Javier Peralta Albarrán, Quinto Regidor; C. Yuridia Itzel Sánchez Martínez, Séptima Regidora; C. Clemente Antonio Núñez Díaz, Octavo Regidor; C. Atilana Chan López, Síndico de Hacienda; Br. Lucero de Jesús Martínez Balán. Síndico de Asuntos Jurídicos; ante el Mtro. Manuel Jesús Herrera Ferráez, Secretario del H. Ayuntamiento que certifica (Rúbricas)

**MTRA. ÁNGELA DEL CARMEN CÁMARA DAMAS  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**MTRO. MANUEL JESÚS HERRERA FERRÁEZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE PALIZADA**

Calle Manuel Santos Degollado s/n, entre Ignacio Ramírez y Benito Juárez. Col. Centro,  
Palizada, Campeche, C.P. 24200 Tel.9134036237 –  
sria.ayuntamiento2124@palizada.gob.mx – www.palizada.gob.mx



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO  
DE PALIZADA, CAMPECHE 2021 – 2024**



**MAESTRO MANUEL JESÚS HERRERA FERRÁEZ, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PALIZADA.**

**CERTIFICA:** Con fundamento en lo establecido por los artículos 123 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 14 fracción IX del Reglamento de Administración Pública Municipal de Palizada; 84 párrafo segundo, fracción V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Palizada; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el libro de actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo Constitucional de Gobierno del primero de Octubre del año dos mil veintiuno al treinta de Septiembre del año dos mil veinticuatro, relativo al **PUNTO SEIS** del orden del día de la **DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 28 del mes de septiembre del año 2022, el cual reproduzco en su parte conducente:

**SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PALIZADA, LAS TRANSFERENCIAS PRESUPUESTALES Y LOS ESTADOS FINANCIEROS CONTABLES PRESUPUESTALES Y PROGRAMÁTICOS CON SUS RESPECTIVAS NOTAS CORRESPONDIENTES AL MES DE AGOSTO DE 2022.**

**Presidente:** Si el tema se encuentra suficientemente discutido, de conformidad a lo establecido en los artículos 60 y 61 inciso a) del reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Palizada, sometemos a votación de manera económica la aprobación de las transferencias presupuestales y los estados financieros contables, presupuestales y programáticos con sus respectivas notas correspondientes al mes de agosto de 2022, por lo que solicito a los Honorables miembros del Cabildo se sirvan manifestar el sentido de su voto, por la afirmativa levantando la mano derecha.

**Secretario:** El resultado de la votación obtenida es el siguiente: se emitieron CINCO votos a favor, CUATRO en contra y CERO abstenciones.

**Presidente:** Se aprueba por **MAYORÍA DE VOTOS.**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE PALIZADA, ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL DÍA VEINTIOCHO DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

**ATENTAMENTE**

**MAESTRO MANUEL JESÚS HERRERA FERRÁEZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE PALIZADA**

Calle Manuel Santos Degollado s/n, entre Ignacio Ramírez y Benito Juárez. Col. Centro,  
Palizada, Campeche, C.P. 24200 Tel.9134036237 –  
sria.ayuntamiento2124@palizada.gob.mx – www.palizada.gob.mx

MUNICIPIO DE PALIZADA  
Estado de Situación Financiera  
Al 31 de Agosto de 2022  
(Cifras en Pesos)

ACTIVO	Concepto	2022	2021	Concepto	2022	2021
<b>ACTIVO</b>	<b>Concepto</b>	<b>2022</b>	<b>2021</b>	<b>Concepto</b>	<b>2022</b>	<b>2021</b>
<b>Activo Circulante</b>				<b>PASIVO</b>		
Efectivo y Equivalentes	28,013,110	12,111,147	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	22,031,719	22,862,647	
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	24,318,621	18,596,538	Documentos por Pagar a Corto Plazo	2,982	2,982	
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	6,864,778	4,456,275	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0	0	
Inventarios	0	0	Títulos y Valores a Corto Plazo	0	0	
Almacenes	0	0	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	43,369	2,489,484	
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0	0	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0	0	
Otros Activos Circulantes	0	0	Provisiones a Corto Plazo	0	0	
<b>Total de Activos Circulantes</b>	<b>58,996,609</b>	<b>35,163,968</b>	Otros Pasivos a Corto Plazo	19,604	19,604	
<b>Activo No Circulante</b>			<b>Total de Pasivos Circulantes</b>	<b>22,097,674</b>	<b>26,363,717</b>	
Derechos a Recibir a Largo Plazo	0	0	<b>Pasivo No Circulante</b>			
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0	0	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0	0	
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	5,466,954	6,514,170	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0	0	
Bienes Muebles	17,245,257	15,096,070	Deuda Pública a Largo Plazo	0	0	
Activos Intangibles	29,269	29,269	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0	0	
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-10,209,672	-10,209,672	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0	0	
Activos Diferidos	0	0	Provisiones a Largo Plazo	0	0	
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0	0	Otros Pasivos No Circulantes	0	0	
Otros Activos no Circulantes	0	0	<b>Total de Pasivos No Circulantes</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Total de Activos No Circulantes</b>	<b>12,511,807</b>	<b>11,429,638</b>	<b>Total del Pasivo</b>	<b>22,097,674</b>	<b>26,363,717</b>	
<b>Total del Activo</b>	<b>71,528,316</b>	<b>46,593,796</b>	<b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</b>			
			Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	1,752,163	1,752,163	
			Aportaciones	1,752,163	1,752,163	
			Donaciones de Capital	0	0	
			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0	
			<b>Hacienda Pública/Patrimonio Generado</b>	<b>47,678,479</b>	<b>19,457,916</b>	
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	28,102,987	3,383,247	
			Resultados de Ejercicios Anteriores	30,752,445	27,604,068	
			Reservas	0	0	
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	-11,776,953	-11,529,400	
			<b>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
			Resultado por Posición Monetaria	0	0	
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0	
			<b>Total Hacienda Pública/Patrimonio</b>	<b>49,430,642</b>	<b>21,210,078</b>	
			<b>Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio</b>	<b>71,528,316</b>	<b>46,593,796</b>	

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

C.P. Juan Carlos Damian Vera  
Tesorero del H. Ayuntamiento de Palizada

C. Ailana Chan Lopez  
Síndico de Hacienda del H. Ayuntamiento de Palizada

**MUNICIPIO DE PALIZADA**  
**Estado de Cambios en la Situación Financiera**  
**Del 1 de Enero al 31 de Agosto de 2022**  
(Cifras en Pesos)

Concepto	Origen	Aplicación
<b>ACTIVO</b>	<b>1,047,217</b>	<b>25,981,737</b>
<b>Activo Circulante</b>	<b>0</b>	<b>23,832,551</b>
Efectivo y Equivalentes	0	15,901,962
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	0	5,722,085
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	0	2,208,503
Inventarios	0	0
Almacenes	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0	0
Otros Activos Circulantes	0	0
<b>Activo No Circulante</b>	<b>1,047,217</b>	<b>2,149,186</b>
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0	0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	1,047,217	0
Bienes Muebles	0	2,149,186
Activos Intangibles	0	0
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	0	0
Activos Diferidos	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0	0
Otros Activos no Circulantes	0	0
<b>PASIVO</b>	<b>0</b>	<b>3,286,043</b>
<b>Pasivo Circulante</b>	<b>0</b>	<b>3,286,043</b>
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	0	830,928
Documentos por Pagar a Corto Plazo	0	0
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Títulos y Valores a Corto Plazo	0	0
Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0	2,455,115
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0	0
Provisiones a Corto Plazo	0	0
Otros Pasivos a Corto Plazo	0	0
<b>Pasivo No Circulante</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0	0
Documentos por Pagar a Largo Plazo	0	0
Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0	0
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0	0
Provisiones a Largo Plazo	0	0
<b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</b>	<b>28,220,564</b>	<b>0</b>
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Aportaciones	0	0
Donaciones de Capital	0	0
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Generado</b>	<b>28,220,564</b>	<b>0</b>
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	24,719,739	0
Resultados de Ejercicios Anteriores	3,148,377	0
Revalúos	0	0
Reservas	0	0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	352,447	0
<b>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Resultado por Posición Monetaria	0	0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

C.P. Juan Carlos Damian Vera  
Tesorero del H. Ayuntamiento de Palizada

C. Atliana Chan Lopez  
Sindico de Hacienda del H. Ayuntamiento de Palizada

MUNICIPIO DE PALIZADA  
Estado de Variación en la Hacienda Pública  
Del 1 de Enero al 31 de Agosto de 2022  
(Cifras en Pesos)

Concepto	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	TOTAL
<b>Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido Neto de 2021</b>	<b>1,752,163</b>				<b>1,752,163</b>
Aportaciones	1,752,163	0	0	0	1,752,163
Donaciones de Capital	0	0	0	0	0
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0	0	0	0
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 2021</b>		<b>16,074,668</b>	<b>3,383,247</b>		<b>19,457,916</b>
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	0	0	3,383,247	0	3,383,247
Resultados de Ejercicios Anteriores	0	27,604,068	0	0	27,604,068
Revalúos	0	0	0	0	0
Reservas	0	0	0	0	0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0	-11,529,400	0	0	-11,529,400
<b>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 2021</b>				<b>0</b>	<b>0</b>
Resultado por Posición Monetaria	0	0	0	0	0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0	0	0	0
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 2021</b>	<b>1,752,163</b>	<b>16,074,668</b>	<b>3,383,247</b>	<b>0</b>	<b>21,210,078</b>
<b>Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 2022</b>	<b>0</b>				<b>0</b>
Aportaciones	0	0	0	0	0
Donaciones de Capital	0	0	0	0	0
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0	0	0	0
<b>Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 2022</b>		<b>3,148,377</b>	<b>25,072,187</b>		<b>28,220,564</b>
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	0	0	28,102,987	0	28,102,987
Resultados de Ejercicios Anteriores	0	3,148,377	-3,383,247	0	-234,870
Revalúos	0	0	0	0	0
Reservas	0	0	0	0	0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0	0	352,447	0	352,447
<b>Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 2022</b>				<b>0</b>	<b>0</b>
Resultado por Posición Monetaria	0	0	0	0	0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0	0	0	0
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 2022</b>	<b>1,752,163</b>	<b>19,223,045</b>	<b>28,455,434</b>	<b>0</b>	<b>49,430,642</b>

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

C.P. Juan Carlos Damian Vera  
Tesorero del H. Ayuntamiento de Palizada

C. Atliana Chan Lopez  
Síndico de Hacienda del H. Ayuntamiento de Palizada

**MUNICIPIO DE PALIZADA**  
**Estado de Flujos de Efectivo**  
**Del 1 de Enero al 31 de Agosto de 2022**  
**(Cifras en Pesos)**

Concepto	2022	2021
<b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación</b>		
<b>Origen</b>	<b>112,983,831</b>	<b>157,125,968</b>
Impuestos	3,782,402	4,354,616
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0	0
Contribuciones de Mejoras	0	0
Derechos	1,130,739	2,579,200
Productos	75,232	120,383
Aprovechamientos	987,744	448,537
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	0	100,000
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	102,982,646	140,852,071
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	4,025,068	4,123,593
Otros Orígenes de Operación	0	4,547,568
<b>Aplicación</b>	<b>92,981,202</b>	<b>131,618,866</b>
Servicios Personales	64,016,679	99,562,384
Materiales y Suministros	1,329,980	6,340,286
Servicios Generales	8,223,330	12,822,139
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	5,864,195	6,627,500
Transferencias al Resto del Sector Público	0	150,000
Subsidios y Subvenciones	0	0
Ayudas Sociales	1,150,770	2,764,386
Pensionamientos y Jubilaciones	2,191,428	3,352,171
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0	0
Transferencias a la Seguridad Social	0	0
Donativos	0	0
Transferencias al Exterior	0	0
Participaciones	0	0
Aportaciones	0	0
Convenios	0	0
Otras Aplicaciones de Operación	10,204,821	0
<b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación</b>	<b>20,002,629</b>	<b>25,507,102</b>
<b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión</b>		
<b>Origen</b>	<b>0</b>	<b>20,999</b>
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0	0
Bienes Muebles	0	20,999
Otros Orígenes de Inversión	0	0
<b>Aplicación</b>	<b>1,499,420</b>	<b>17,227,726</b>
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	1,449,134	16,825,677
Bienes Muebles	50,286	402,049
Otras Aplicaciones de Inversión	0	0
<b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión</b>	<b>-1,499,420</b>	<b>-17,206,727</b>
<b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento</b>		
<b>Origen</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Endeudamiento Neto	0	0
Interno	0	0
Externo	0	0
Otros Orígenes de Financiamiento	0	0
<b>Aplicación</b>	<b>2,601,246</b>	<b>15,357,153</b>
Servicios de la Deuda	0	3,277,608
Interno	0	3,277,608
Externo	0	0
Otras Aplicaciones de Financiamiento	2,601,246	12,079,546
<b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento</b>	<b>-2,601,246</b>	<b>-15,357,153</b>
<b>Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo</b>	<b>15,901,962</b>	<b>-7,056,779</b>
<b>Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio</b>	<b>12,111,147</b>	<b>19,167,926</b>
<b>Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio</b>	<b>28,013,110</b>	<b>12,111,147</b>

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

C.P. Juan Carlos Damian Vera  
Tesorero del H. Ayuntamiento de Palizada

C. Atilana Chan Lopez  
Sindico de Hacienda del H. Ayuntamiento de Palizada

MUNICIPIO DE PALIZADA  
Estado de Actividades  
Del 1 de Enero al 31 de Agosto de 2022  
(Cifras en Pesos)

Concepto	2022	2021
<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>		
<b>Ingresos de Gestión</b>	<b>5,976,117</b>	<b>7,602,736</b>
Impuestos	3,782,402	4,354,616
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0	0
Contribuciones de Mejoras	0	0
Derechos	1,130,739	2,579,200
Productos	75,232	120,383
Aprovechamientos	987,744	448,537
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	0	100,000
<b>Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones</b>	<b>107,007,714</b>	<b>144,975,664</b>
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	102,982,646	140,852,071
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	4,025,068	4,123,593
<b>Otros Ingresos y Beneficios</b>	<b>2,828</b>	<b>0</b>
Ingresos Financieros	0	0
Incremento por Variación de Inventarios	0	0
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0	0
Disminución del Exceso de Provisiones	0	0
Otros Ingresos y Beneficios Varios	2,828	0
<b>Total de Ingresos y Otros Beneficios</b>	<b>112,986,658</b>	<b>152,578,400</b>
<b>GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>		
<b>Gastos de Funcionamiento</b>	<b>75,123,242</b>	<b>119,945,329</b>
Servicios Personales	64,016,679	99,562,384
Materiales y Suministros	2,055,208	6,699,840
Servicios Generales	9,051,355	13,683,105
<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>	<b>9,210,892</b>	<b>13,128,838</b>
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	5,864,195	6,627,500
Transferencias al Resto del Sector Público	0	150,000
Subsidios y Subvenciones	0	0
Ayudas Sociales	1,155,270	2,999,168
Pensionamientos y Jubilaciones	2,191,428	3,352,171
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0	0
Transferencias a la Seguridad Social	0	0
Donativos	0	0
Transferencias al Exterior	0	0
<b>Participaciones y Aportaciones</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Participaciones	0	0
Aportaciones	0	0
Convenios	0	0
<b>Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública</b>	<b>0</b>	<b>109,325</b>
Intereses de la Deuda Pública	0	109,325
Comisiones de la Deuda Pública	0	0
Gastos de la Deuda Pública	0	0
Costo por Coberturas	0	0
Apoyos Financieros	0	0
<b>Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias</b>	<b>0</b>	<b>2,185,983</b>
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	0	2,185,983
Provisiones	0	0
Disminución de Inventarios	0	0
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0	0
Aumento por Insuficiencia de Provisiones	0	0
Otros Gastos	0	0
<b>Inversión Pública</b>	<b>549,537</b>	<b>13,825,677</b>
Inversión Pública no Capitalizable	549,537	13,825,677
<b>Total de Gastos y Otras Pérdidas</b>	<b>84,883,672</b>	<b>149,195,163</b>
<b>Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)</b>	<b>28,102,987</b>	<b>3,383,247</b>

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

C.P. Juan Carlos Damian Vera  
Tesorero del H. Ayuntamiento de Palizada

C. Alfiana Chan Lopez  
Síndico de Hacienda del H. Ayuntamiento de Palizada



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO  
DE PALIZADA, CAMPECHE 2021 – 2024**



**MAESTRA ÁNGELA DEL CARMEN CÁMARA DAMAS**, Presidente Municipal de Palizada, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º, 115 fracciones I párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 20, 21, 27, 31, 58 fracción III, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 5º, 25 y 27 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Palizada; 2º, 3º, 4º y 11 del Reglamento de Administración Pública Municipal de Palizada; 4º, 5º, 6º, 8º, 9º, 12, 18, 19 fracciones I, II y XXIII, 69 y 74 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Palizada y demás normatividad aplicable a los Ciudadanos y Autoridades del Municipio de Palizada, para su publicación y debida observancia; hago saber: Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Palizada en la **NOVENA SESIÓN EXTRAORDINARIA**, de fecha veintiséis de octubre del año dos mil veintidós, han tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

**ACUERDO NÚMERO 92**

**APROBACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PALIZADA DE LAS TRANSFERENCIAS PRESUPUESTALES Y LOS ESTADOS FINANCIEROS, CONTABLES, PRESUPUESTALES Y PROGRAMÁTICOS CON SUS RESPECTIVAS NOTAS CORRESPONDIENTES AL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022.**

**ANTECEDENTES**

**PRIMERO:** Con fecha 24 de octubre del año 2022, el C.P. Juan Carlos Damián Vera, M.A.P. Tesorero del Municipio de Palizada, presentó el oficio TES/PLZ86-1295/2022, de fecha 05 de octubre de 2022, dirigido al Mtro. Manuel Jesús Herrera Ferráez, Secretario del H. Ayuntamiento en donde solicita sea incluido en los puntos del orden del día de la próxima Sesión de Cabildo, la presentación de las transferencias Presupuestales y los Estados Financieros, Contables, Presupuestales y Programáticos, con sus respectivas notas, correspondientes al mes de septiembre del año 2022.

**SEGUNDO.-** Que en dicha promoción en lo conducente refiere:

Por este medio se anexa copia del informe financiero del mes de septiembre de 2022, con fundamento en el artículo 124 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

**TERCERO.-** Que en este sentido se propone a los integrantes del H. Ayuntamiento emitir el presente acuerdo al tenor de los siguientes:

**CONSIDERANDOS**

I.- Que este H. Ayuntamiento es legalmente competente para conocer y dictaminar en el presente asunto, conforme a lo preceptuado por los artículos 124 fracción XVI y 149 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

II.- Del texto de la iniciativa de acuerdo se advierte que el propósito del C.P. Juan Carlos Damián Vera, M.A.P., Tesorero Municipal consiste en que se someta a consideración del Cabildo, la aprobación de las Transferencias Presupuestales y los Estados Financieros, Contables, Presupuestales y Programáticos con sus respectivas notas, correspondientes al mes de septiembre del año 2022.

III.- Enterados de tal propósito, los integrantes de este Honorable Ayuntamiento consideran que la procedencia de esta solicitud debe determinarse de conformidad a los principios de los artículos 124 fracción XVI y 149 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, conforme a lo establecido por los numerales 59 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 60 y 61 inciso a) del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Palizada.

Calle Manuel Santos Degollado s/n, entre Ignacio Ramírez y Benito Juárez. Col. Centro,  
Palizada, Campeche, C.P. 24200 Tel.9134036237 –  
sria.ayuntamiento2124@palizada.gob.mx – www.palizada.gob.mx



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO  
DE PALIZADA, CAMPECHE 2021 – 2024**



IV.- Por los motivos y razonamientos expuestos, los integrantes del Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Palizada, estiman pertinente emitir el siguiente

**ACUERDO**

**PRIMERO.-** Se aprueba el informe de las Transferencias Presupuestales y los Estados Financieros Contables, Presupuestales y Programáticos con sus respectivas notas del H. Ayuntamiento del Municipio de Palizada, correspondiente al mes de septiembre del año 2022, en los términos de los artículos 124 fracción XVI y 149 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, para quedar como sigue:

**Ver anexo**

**SEGUNDO.-** Hágase de conocimiento lo aprobado en el presente acuerdo al Tesorero Municipal para los trámites legales y administrativos correspondientes.

**TERCERO.-** Cúmplase.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Remítase a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Palizada para su publicación en el portal de Internet del H. Ayuntamiento del Municipio de Palizada.

**SEGUNDO.-** Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y demás normatividad de este H. Ayuntamiento del Municipio de Palizada.

**TERCERO.-** Se autoriza a la Secretaría del H. Ayuntamiento, expida copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Por lo tanto mando se publique y circule, para su debido cumplimiento.

Dado en la Sala de Cabildo "Carlos Miguel Aysa González", recinto oficial del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Palizada, Estado de Campeche, por **MAYORÍA DE VOTOS** el día veintiséis de octubre del año dos mil veintidós.

Mtra. Ángela del Carmen Cámara Damas, Presidente Municipal; C. Juana del Rosario Cámara Correa, Segunda Regidora; C. Antonia Quiróz Sánchez, Tercera Regidora; L.A.E. Lenny Palizada Abreu Barroso, Cuarta Regidora; C. Javier Peralta Albarrán, Quinto Regidor; C. Yuridia Itzel Sánchez Martínez, Séptima Regidora; C. Clemente Antonio Núñez Díaz, Octavo Regidor; C. Atilana Chan López, Síndico de Hacienda; Br. Lucero de Jesús Martínez Balán. Síndico de Asuntos Jurídicos; ante el Mtro. Manuel Jesús Herrera Ferráez, Secretario del H. Ayuntamiento que certifica (Rúbricas)

**MTRA. ÁNGELA DEL CARMEN CÁMARA DAMAS  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**MTRO. MANUEL JESÚS HERRERA FERRÁEZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE PALIZADA**

Calle Manuel Santos Degollado s/n, entre Ignacio Ramírez y Benito Juárez. Col. Centro,  
Palizada, Campeche, C.P. 24200 Tel.9134036237 –  
sria.ayuntamiento2124@palizada.gob.mx – www.palizada.gob.mx



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO  
DE PALIZADA, CAMPECHE 2021 – 2024**



**MAESTRO MANUEL JESÚS HERRERA FERRÁEZ, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PALIZADA.**

**CERTIFICA:** Con fundamento en lo establecido por los artículos 123 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 14 fracción IX del Reglamento de Administración Pública Municipal de Palizada; 84 párrafo segundo, fracción V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Palizada; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el libro de actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo Constitucional de Gobierno del primero de Octubre del año dos mil veintiuno al treinta de Septiembre del año dos mil veinticuatro, relativo al **PUNTO CUATRO** del orden del día de la **NOVENA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día veintiséis del mes de octubre del año 2022, el cual reproduzco en su parte conducente:

**SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PALIZADA, LAS TRANSFERENCIAS PRESUPUESTALES Y LOS ESTADOS FINANCIEROS CONTABLES PRESUPUESTALES Y PROGRAMÁTICOS CON SUS RESPECTIVAS NOTAS CORRESPONDIENTES AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2022.**

**Presidente:** Si el tema se encuentra suficientemente discutido, de conformidad a lo establecido en los artículos 60 y 61 inciso a) del reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Palizada, sometemos a votación de manera económica la aprobación de las transferencias presupuestales y los estados financieros contables, presupuestales y programáticos con sus respectivas notas correspondientes al mes de septiembre de 2022, por lo que solicito a los Honorables miembros del Cabildo se sirvan manifestar el sentido de su voto, por la afirmativa levantando la mano derecha.

**Secretario:** El resultado de la votación obtenida es el siguiente: se emitieron CINCO votos a favor, CINCO en contra y CERO abstenciones.

**Presidente:** Se aprueba por **MAYORÍA DE VOTOS.**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE PALIZADA, ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL DÍA VEINTISÉIS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

**ATENTAMENTE**

**MAESTRO MANUEL JESÚS HERRERA FERRÁEZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE PALIZADA**

Calle Manuel Santos Degollado s/n, entre Ignacio Ramírez y Benito Juárez. Col. Centro,  
Palizada, Campeche, C.P. 24200 Tel.9134036237 –  
sria.ayuntamiento2124@palizada.gob.mx – www.palizada.gob.mx

MUNICIPIO DE PALIZADA  
Estado de Situación Financiera  
Al 30 de Septiembre de 2022  
(Cifras en Pesos)

ACTIVO	Concepto	2022	2021	Concepto	2022	2021
<b>ACTIVO</b>				<b>PASIVO</b>		
<b>Activo Circulante</b>				<b>Activo Circulante</b>		
Efectivo y Equivalentes	27,885,150	12,111,147	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	22,312,467	22,862,647	
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	24,945,729	18,596,336	Documentos por Pagar a Corto Plazo	2,982	2,982	
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	7,604,175	4,456,275	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0	0	
Inventarios	0	0	Títulos y Valores a Corto Plazo	0	0	
Almacenes	0	0	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	41,793	2,499,484	
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0	0	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0	0	
Otros Activos Circulantes	0	0	Provisiones a Corto Plazo	0	0	
<b>Total de Activos Circulantes</b>	<b>59,839,054</b>	<b>35,163,958</b>	Otros Pasivos a Corto Plazo	19,604	19,604	
<b>Activo No Circulante</b>			<b>Total de Pasivos Circulantes</b>	<b>22,376,836</b>	<b>25,383,717</b>	
Derechos a Recibir a Largo Plazo	0	0				
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0	0	<b>Pasivo No Circulante</b>			
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	7,865,125	6,514,170	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0	0	
Bienes Muebles	17,945,257	15,096,070	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0	0	
Activos Intangibles	29,269	29,269	Deuda Pública a Largo Plazo	0	0	
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-10,209,672	-10,209,672	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0	0	
Activos Diferidos	0	0	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	0	0	
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0	0	Provisiones a Largo Plazo	0	0	
Otros Activos no Circulantes	0	0				
<b>Total de Activos No Circulantes</b>	<b>15,595,979</b>	<b>11,429,838</b>	<b>Total de Pasivos No Circulantes</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Total del Activo</b>	<b>74,889,033</b>	<b>46,593,796</b>	<b>Total del Pasivo</b>	<b>22,376,836</b>	<b>25,383,717</b>	
			<b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</b>			
			Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	1,752,163	1,752,163	
			Aportaciones	1,752,163	1,752,163	
			Donaciones de Capital	0	0	
			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0	
			<b>Hacienda Pública/Patrimonio Generado</b>	<b>50,760,034</b>	<b>19,457,916</b>	
			Resultados de Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	31,184,941	3,383,247	
			Resultados de Ejercicios Anteriores	30,732,445	27,604,068	
			Reservas	0	0	
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	-11,776,953	-11,529,400	
			<b>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
			Resultado por Posición Monetaria	0	0	
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0	
			<b>Total Hacienda Pública/Patrimonio</b>	<b>52,512,197</b>	<b>21,210,078</b>	
			<b>Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio</b>	<b>74,889,033</b>	<b>46,593,796</b>	

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

C.P. Juan Carlos Damian Vera  
Tesorero del H. Ayuntamiento de Palizada

C. Ailana Chan Lopez  
Síndico de Hacienda del H. Ayuntamiento de Palizada

**MUNICIPIO DE PALIZADA**  
**Estado de Cambios en la Situación Financiera**  
**Del 1 de Enero al 30 de Septiembre de 2022**  
(Cifras en Pesos)

Concepto	Origen	Aplicación
<b>ACTIVO</b>	<b>0</b>	<b>28,295,237</b>
<b>Activo Circulante</b>	<b>0</b>	<b>24,674,096</b>
Efectivo y Equivalentes	0	15,777,003
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	0	5,749,193
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	0	3,147,900
Inventarios	0	0
Almacenes	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0	0
Otros Activos Circulantes	0	0
<b>Activo No Circulante</b>	<b>0</b>	<b>3,621,141</b>
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0	0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0	1,471,955
Bienes Muebles	0	2,149,186
Activos Intangibles	0	0
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	0	0
Activos Diferidos	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0	0
Otros Activos no Circulantes	0	0
<b>PASIVO</b>	<b>0</b>	<b>3,006,881</b>
<b>Pasivo Circulante</b>	<b>0</b>	<b>3,006,881</b>
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	0	550,180
Documentos por Pagar a Corto Plazo	0	0
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Títulos y Valores a Corto Plazo	0	0
Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0	2,456,701
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0	0
Provisiones a Corto Plazo	0	0
Otros Pasivos a Corto Plazo	0	0
<b>Pasivo No Circulante</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0	0
Documentos por Pagar a Largo Plazo	0	0
Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0	0
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0	0
Provisiones a Largo Plazo	0	0
<b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</b>	<b>31,302,118</b>	<b>0</b>
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Aportaciones	0	0
Donaciones de Capital	0	0
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Generado</b>	<b>31,302,118</b>	<b>0</b>
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	27,801,294	0
Resultados de Ejercicios Anteriores	3,148,377	0
Revalúos	0	0
Reservas	0	0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	352,447	0
<b>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Resultado por Posición Monetaria	0	0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

C.P. Juan Carlos Damian Vera  
Tesorero del H. Ayuntamiento de Palizada

C. Atliana Chan Lopez  
Sindico de Hacienda del H. Ayuntamiento de Palizada

MUNICIPIO DE PALIZADA  
Estado de Variación en la Hacienda Pública  
Del 1 de Enero al 30 de Septiembre de 2022  
(Cifras en Posos)

Concepto	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	TOTAL
<b>Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido Neto de 2021</b>	<b>1,752,163</b>				<b>1,752,163</b>
Aportaciones	1,752,163	0	0	0	1,752,163
Donaciones de Capital	0	0	0	0	0
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0	0	0	0
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 2021</b>		<b>16,074,668</b>	<b>3,383,247</b>		<b>19,457,916</b>
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	0	0	3,383,247	0	3,383,247
Resultados de Ejercicios Anteriores	0	27,604,068	0	0	27,604,068
Revalúos	0	0	0	0	0
Reservas	0	0	0	0	0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0	-11,529,400	0	0	-11,529,400
<b>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 2021</b>				<b>0</b>	<b>0</b>
Resultado por Posición Monetaria	0	0	0	0	0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0	0	0	0
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 2021</b>	<b>1,752,163</b>	<b>16,074,668</b>	<b>3,383,247</b>	<b>0</b>	<b>21,210,078</b>
<b>Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 2022</b>	<b>0</b>				<b>0</b>
Aportaciones	0	0	0	0	0
Donaciones de Capital	0	0	0	0	0
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0	0	0	0
<b>Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 2022</b>		<b>3,148,377</b>	<b>28,153,741</b>		<b>31,302,118</b>
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	0	0	31,184,541	0	31,184,541
Resultados de Ejercicios Anteriores	0	3,148,377	-3,383,247	0	-234,870
Revalúos	0	0	0	0	0
Reservas	0	0	0	0	0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0	0	352,447	0	352,447
<b>Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 2022</b>				<b>0</b>	<b>0</b>
Resultado por Posición Monetaria	0	0	0	0	0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0	0	0	0
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 2022</b>	<b>1,752,163</b>	<b>19,223,045</b>	<b>31,536,989</b>	<b>0</b>	<b>52,512,197</b>

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

C.P. Juan Carlos Damian Vera  
Tesorero del H. Ayuntamiento de Palizada

C. Atliana Chan Lopez  
Síndico de Hacienda del H. Ayuntamiento de Palizada

**MUNICIPIO DE PALIZADA**  
Estado de Flujos de Efectivo  
Del 1 de Enero al 30 de Septiembre de 2022  
(Cifras en Pesos)

Concepto	2022	2021
<b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación</b>		
<b>Origen</b>	<b>126,952,556</b>	<b>157,125,968</b>
Impuestos	3,862,380	4,354,616
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0	0
Contribuciones de Mejoras	0	0
Derechos	1,215,052	2,579,200
Productos	84,616	120,383
Aprovechamientos	1,095,046	448,537
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	0	100,000
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	116,216,942	140,852,071
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	4,478,521	4,123,593
Otros Orígenes de Operación	0	4,547,568
<b>Aplicación</b>	<b>104,555,715</b>	<b>131,618,866</b>
Servicios Personales	71,907,747	99,562,384
Materiales y Suministros	1,518,806	6,340,286
Servicios Generales	9,507,341	12,822,139
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	7,088,166	6,627,500
Transferencias al Resto del Sector Público	0	150,000
Subsidios y Subvenciones	0	0
Ayudas Sociales	1,272,174	2,764,386
Pensiones y Jubilaciones	2,458,844	3,352,171
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0	0
Transferencias a la Seguridad Social	0	0
Donativos	0	0
Transferencias al Exterior	0	0
Participaciones	0	0
Aportaciones	0	0
Convenios	0	0
Otras Aplicaciones de Operación	10,802,637	0
<b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación</b>	<b>22,396,841</b>	<b>25,507,102</b>
<b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión</b>		
<b>Origen</b>	<b>0</b>	<b>20,999</b>
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0	0
Bienes Muebles	0	20,999
Otros Orígenes de Inversión	0	0
<b>Aplicación</b>	<b>4,018,592</b>	<b>17,227,726</b>
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	3,968,305	16,825,677
Bienes Muebles	50,286	402,049
Otras Aplicaciones de Inversión	0	0
<b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión</b>	<b>-4,018,592</b>	<b>-17,206,727</b>
<b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento</b>		
<b>Origen</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Endeudamiento Neto	0	0
Interno	0	0
Externo	0	0
Otros Orígenes de Financiamiento	0	0
<b>Aplicación</b>	<b>2,601,246</b>	<b>15,357,153</b>
Servicios de la Deuda	0	3,277,608
Interno	0	3,277,608
Externo	0	0
Otras Aplicaciones de Financiamiento	2,601,246	12,079,546
<b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento</b>	<b>-2,601,246</b>	<b>-15,357,153</b>
<b>Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo</b>	<b>15,777,003</b>	<b>-7,056,779</b>
<b>Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio</b>	<b>12,111,147</b>	<b>19,167,926</b>
<b>Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio</b>	<b>27,888,150</b>	<b>12,111,147</b>

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

C.P. Juan Carlos Damian Vera  
Tesorero del H. Ayuntamiento de Palizada

C. Atilana Chan Lopez  
Sindico de Hacienda del H. Ayuntamiento de Palizada

MUNICIPIO DE PALIZADA  
Estado de Actividades  
Del 1 de Enero al 30 de Septiembre de 2022  
(Cifras en Pesos)

Concepto	2022	2021
<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>		
<b>Ingresos de Gestión</b>	<b>6,257,094</b>	<b>7,602,736</b>
Impuestos	3,862,380	4,354,616
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0	0
Contribuciones de Mejoras	0	0
Derechos	1,215,052	2,579,200
Productos	84,616	120,383
Aprovechamientos	1,095,046	448,537
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	0	100,000
<b>Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones</b>	<b>120,695,463</b>	<b>144,975,664</b>
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	116,216,942	140,852,071
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	4,478,521	4,123,593
<b>Otros Ingresos y Beneficios</b>	<b>2,828</b>	<b>0</b>
Ingresos Financieros	0	0
Incremento por Variación de Inventarios	0	0
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0	0
Disminución del Exceso de Provisiones	0	0
Otros Ingresos y Beneficios Varios	2,828	0
<b>Total de Ingresos y Otros Beneficios</b>	<b>126,955,384</b>	<b>152,578,400</b>
<b>GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>		
<b>Gastos de Funcionamiento</b>	<b>84,397,622</b>	<b>119,945,329</b>
Servicios Personales	71,907,747	99,562,384
Materiales y Suministros	2,165,611	6,699,840
Servicios Generales	10,324,264	13,683,105
<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>	<b>10,823,684</b>	<b>13,128,838</b>
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	7,088,166	6,627,500
Transferencias al Resto del Sector Público	0	150,000
Subsidios y Subvenciones	0	0
Ayudas Sociales	1,276,674	2,999,168
Pensionamientos y Jubilaciones	2,458,844	3,352,171
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0	0
Transferencias a la Seguridad Social	0	0
Donativos	0	0
Transferencias al Exterior	0	0
<b>Participaciones y Aportaciones</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Participaciones	0	0
Aportaciones	0	0
Convenios	0	0
<b>Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública</b>	<b>0</b>	<b>109,325</b>
Intereses de la Deuda Pública	0	109,325
Comisiones de la Deuda Pública	0	0
Gastos de la Deuda Pública	0	0
Costo por Coberturas	0	0
Apoyos Financieros	0	0
<b>Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias</b>	<b>0</b>	<b>2,185,983</b>
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	0	2,185,983
Provisiones	0	0
Disminución de Inventarios	0	0
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0	0
Aumento por Insuficiencia de Provisiones	0	0
Otros Gastos	0	0
<b>Inversión Pública</b>	<b>549,537</b>	<b>13,825,677</b>
Inversión Pública no Capitalizable	549,537	13,825,677
<b>Total de Gastos y Otras Pérdidas</b>	<b>95,770,843</b>	<b>149,195,163</b>
<b>Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)</b>	<b>31,184,541</b>	<b>3,383,247</b>

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

C.P. Juan Carlos Damian Vera  
Tesorero del H. Ayuntamiento de Palizada

C. Alfara Chan Lopez  
Síndico de Hacienda del H. Ayuntamiento de Palizada



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA  
ESTADO DE CAMPECHE  
PERIODO 2021 - 2024  
DIRECCION DE SECRETARIA



#### CERTIFICACIÓN

EN LA CIUDAD DE CANDELARIA, MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE, DEL ESTADO DE CAMPECHE, LA QUE SUSCRIBE, LIC. **DIANA DEL CARMEN RODRÍGUEZ GARCÍA**, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 123 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE, CERTIFICO: QUE EN EL ACTA DE LA **DECIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA** DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA VEINTIOCHO DE OCTUBRE DEL DOS MIL VEINTIDOS, SE ENCUENTRA ASENTADO LO SIGUIENTE

A). - QUE EN EL PUNTO OCHO DEL ORDEN DEL DÍA DEL ACTA DE LA DECIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA CON FECHA DEL DIA VEINTIOCHO DE OCTUBRE DEL 2022, A LA LETRA DICE:

**VIII. EL ESTADO DE DEUDA PUBLICA CORRESPONDIENTE AL 3ER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2022 ( ENERO – SEPTIEMBRE )**

B). - QUE EN EL DESAHOGO DEL PUNTO NUMERO OCHO DEL ORDEN DEL DÍA DEL ACTA DE LA DECIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA VEINTIOCHO DE OCTUBRE DEL 2022, SE ENCUENTRA ASENTADO LO SIGUIENTE:

CONTINUANDO CON EL DESAHOGO DEL PUNTO NUMERO OCHO DEL ORDEN DEL DIA DE LA PRESENTE SESION SE PRESENTA ANTE EL HONORABLE CABILDO PARA SU ANALISIS Y APROBACION EN SU CASO, EL ESTADO DE DEUDA PUBLICA CORRESPONDIENTE AL 3ER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2022 (ENERO – SEPTIEMBRE); A CARGO DE LA LIC. INDIRA PATRICIA TACU PEREZ TESORERA MUNICIPAL Y EL LIC. PASTOR ALFONSO CHAN URDAPILLETA SUBDIRECTOR DE CONTABILIDAD

EL CUAL FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS Y SE DA INSTRUCCIONES A LA TESORERA MUNICIPAL PARA SU INMEDIATA PUBLICACION EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, VIGILANDO SU ADECUADA Y OPORTUNA PUBLICACION

ENCONTRÁNDOSE PRESENTES: EL LICENCIADO FRANCISCO JAVIER FARIAS BAILON, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL; CIUDADANA LAURA DEL CARMEN GONZALEZ CHABLE, EN SU CARÁCTER DE PRIMERA REGIDORA; ARQUITECTO ABENAMAR LEDESMA CRUZ, EN SU CARÁCTER DE SEGUNDO REGIDOR; CONTADORA PUBLICA LAURA ABREU RUIZ , EN SU CARÁCTER DE TERCERA REGIDORA, LICENCIADA MARINA GARCÍA MÉNDEZ EN SU CARÁCTER DE CUARTA REGIDORA; CIUDADANA. HILDA YURIDIS NARVÁEZ HERNÁNDEZ, EN SU CARÁCTER DE QUINTA REGIDORA; CIUDADANO ARQUIMEDES GARCÍA MENDEZ EN SU CARÁCTER DE SEXTO REGIDOR; CIUDADANA. SELENE PATRICIA CRUZ COLLI, EN SU CARÁCTER DE SÉPTIMA REGIDORA; CIUDADANO ABIMAEEL HERNANDEZ GARCIA, EN SU CARÁCTER DE OCTAVO REGIDOR; PROFESOR GUADALUPE MORENO ALEJO, EN SU CARÁCTER DE SINDICO DE HACIENDA; PROFESORA MARY CRUZ ROMERO COLIN, EN SU CARÁCTER DE SINDICO JURÍDICO; LICENCIADA DIANA DEL CARMEN RODRÍGUEZ GARCÍA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA., RUBRICAS

POR LO QUE SE EXPIDE LA PRESENTE CONSTANCIA Y CERTIFICACIÓN, PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES Y CONDUCENTES A QUE HAYA LUGAR, SIENDO LAS TRECE HORAS Y NUEVE MINUTOS DEL DÍA TRES DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL VEINTIDOS, EN LA CIUDAD DE CANDELARIA, CAMPECHE DEL MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE, DEL ESTADO DE CAMPECHE

**LIC. DIANA DEL CARMEN RODRÍGUEZ GARCÍA**

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, ESTADO DE CAMPECHE.



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA  
TESORERIA MUNICIPAL  
2021 - 2024



RELACION DE PRESTAMOS BANCARIOS  
CREDITO BANOBRAS 1 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022 ( TERCER TRIMESTRE)

No.	INSTITUCION BANCARIA	FECHA DE		No. DEL CREDITO	MONTO DEL PRESTAMO	SALDO ANTERIOR	CTA. EN QUE SE DEPOSITO No.	IMPORTES CUBIERTOS EN EL MES			CTA. CON QUE SE PAGO No. FICHA	SALDO
		CONTRATA CION	VENCIMIENTO					CAPITAL	INTERESES			
									NORMALES	MORATORIOS		
										0.00		
					\$ -	\$ -		\$ -	\$ -			\$ -

NOTA : AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2022 NO SE CUENTA CON DEUDA PUBLICA CON INSTITUCIONES BANCARIAS

AUTORIZO  
LIC. FRANCISCO JAVIER FARIAS BAILON  
PRESIDENTE MUNICIPAL

REVISO  
LAF. INDIRA PATRICIA TACU PEREZ  
TESORERA MUNICIPAL

Vo. Bo.  
PROF. GUADALUPE MORENO ALEJO  
SINDICO DE HACIENDA



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA  
ESTADO DE CAMPECHE  
PERIODO 2021 - 2024  
DIRECCION DE SECRETARIA



CERTIFICACIÓN

EN LA CIUDAD DE CANDELARIA, MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE, DEL ESTADO DE CAMPECHE, LA QUE SUSCRIBE, LIC. **DIANA DEL CARMEN RODRÍGUEZ GARCÍA**, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 123 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE, CERTIFICO: QUE EN EL ACTA DE LA **DECIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA** DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA VEINTIOCHO DE OCTUBRE DEL DOS MIL VEINTIDOS, SE ENCUENTRA ASENTADO LO SIGUIENTE

A). - QUE EN EL PUNTO NUEVE DEL ORDEN DEL DÍA DEL ACTA DE LA DECIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA CON FECHA DEL VEINTIOCHO DE OCTUBRE DEL 2022, A LA LETRA DICE

**IX. ESTADOS FINANCIEROS CONTABLES(ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA, ESTADO DE ACTIVIDADES, ESTADO DE VARIACIÓN A LA HACIENDA PÚBLICA, ESTADO ANALÍTICO DE DEUDA Y OTROS PASIVOS, ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO, ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA, ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO Y NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS) CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2022.**

B). - QUE EN EL DESAHOGO DEL PUNTO NÚMERO NUEVE DEL ORDEN DEL DÍA DEL ACTA DE LA DECIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA VEINTIOCHO DE OCTUBRE DEL 2022, SE ENCUENTRA ASENTADO LO SIGUIENTE:

CONTINUANDO CON EL DESAHOGO DEL PUNTO NÚMERO NUEVE DEL ORDEN DEL DÍA DE LA PRESENTE SESIÓN SE PRESENTA ANTE EL HONORABLE CABILDO PARA SU ANÁLISIS Y APROBACIÓN EN SU CASO, LOS ESTADOS FINANCIEROS CONTABLES(ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA, ESTADO DE ACTIVIDADES, ESTADO DE VARIACIÓN A LA HACIENDA PÚBLICA, ESTADO ANALÍTICO DE DEUDA Y OTROS PASIVOS, ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO, ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA, ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO Y NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS) CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2022; A CARGO DE LA LIC INDIRA PATRICIA TACU PEREZ Y EL LIC. PASTOR ALFONSO CHAN URDAPILLETA SUBDIRECTOR DE CONTABILIDAD

EL CUAL FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS Y SE DA INSTRUCCIONES A LA TESORERA MUNICIPAL PARA SU INMEDIATA PUBLICACION EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, VIGILANDO SU ADECUADA Y OPORTUNA PUBLICACION

ENCONTRÁNDOSE PRESENTES: EL LICENCIADO FRANCISCO JAVIER FARIAS BAILON, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL; CIUDADANA LAURA DEL CARMEN GONZALEZ CHABLE, EN SU CARÁCTER DE PRIMERA REGIDORA; ARQUITECTO ABENAMAR LEDESMA CRUZ, EN SU CARÁCTER DE SEGUNDO REGIDOR; CONTADORA PUBLICA LAURA ABREU RUIZ , EN SU CARÁCTER DE TERCERA REGIDORA, LICENCIADA MARINA GARCÍA MÉNDEZ EN SU CARÁCTER DE CUARTA REGIDORA; CIUDADANA. HILDA YURIDIS NARVÁEZ HERNÁNDEZ, EN SU CARÁCTER DE QUINTA REGIDORA; CIUDADANO ARQUIMEDES GARCIA MENDEZ EN SU CARÁCTER DE SEXTO REGIDOR; CIUDADANA. SELENE PATRICIA CRUZ COLLI, EN SU CARÁCTER DE SÉPTIMA REGIDORA; CIUDADANO ABIMAEI HERNANDEZ GARCIA, EN SU CARÁCTER DE OCTAVO REGIDOR; PROFESOR GUADALUPE MORENO ALEJO, EN SU CARÁCTER DE SINDICO DE HACIENDA; PROFESORA MARY CRUZ ROMERO COLIN, EN SU CARÁCTER DE SINDICO JURÍDICO; LICENCIADA DIANA DEL CARMEN RODRÍGUEZ GARCÍA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA., RUBRICAS

POR LO QUE SE EXPIDE LA PRESENTE CONSTANCIA Y CERTIFICACIÓN, PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES Y CONDUCENTES A QUE HAYA LUGAR, SIENDO LAS TRECE HORAS Y TRECE MINUTOS DEL DÍA TRES DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL VEINTIDOS, EN LA CIUDAD DE CANDELARIA, CAMPECHE DEL MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE, DEL ESTADO DE CAMPECHE

LIC. **DIANA DEL CARMEN RODRÍGUEZ GARCÍA**  
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, ESTADO DE CAMPECHE.

Municipio de Candelaria  
Estado de Situación Financiera  
Al 30 de Septiembre de 2022 y 2021  
(Pesos)

CONCEPTO	Año		CONCEPTO	Año	
	2022	2021		2022	2021
<b>ACTIVO</b>			<b>PASIVO</b>		
<b>Activo Circulante</b>			<b>Pasivo Circulante</b>		
Efectivo y Equivalentes	116,840,886	42,265,164	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	16,006,141	40,517,774
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	8,780,034	5,909,322	Documentos por Pagar a Corto Plazo	0	0
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	15,063,560	9,133,661	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Inventarios	0	0	Títulos y Valores a Corto Plazo	0	0
Almacenes	0	0	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0	243,652
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0	0	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0	0
Otros Activos Circulantes	0	0	Provisiones a Corto Plazo	0	0
<b>Total de Activos Circulantes</b>	<b>140,684,480</b>	<b>57,308,147</b>	Otros Pasivos a Corto Plazo	2,434,780	28,780
			<b>Total de Pasivos Circulantes</b>	<b>18,440,921</b>	<b>40,790,206</b>
<b>Activo No Circulante</b>			<b>Pasivo No Circulante</b>		
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0	0	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0	0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0	0	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	125,170,794	115,276,556	Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Bienes Muebles	19,970,437	15,318,282	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0	0
Activos Intangibles	56,080	56,080	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0	0
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-10,505,018	-10,505,018	Provisiones a Largo Plazo	0	0
Activos Diferidos	0	0	<b>Total de Pasivos No Circulantes</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0	0			
Otros Activos no Circulantes	0	0	<b>Total del Pasivo</b>	<b>18,440,921</b>	<b>40,790,206</b>
<b>Total de Activos No Circulantes</b>	<b>134,692,293</b>	<b>120,145,901</b>	<b>HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO</b>		
<b>Total del Activo</b>	<b>275,376,773</b>	<b>177,454,048</b>	<b>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</b>	<b>634,249</b>	<b>634,249</b>
			Aportaciones	0	0
			Donaciones de Capital	634,249	634,249
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	0	0
			<b>Hacienda Pública/Patrimonio Generado</b>	<b>256,301,604</b>	<b>136,029,593</b>
			Resultados del Ejercicio (Año / Desahorro)	130,340,864	66,698,715
			Resultados de Ejercicios Anteriores	65,367,203	59,792,529
			Revalúos	4,372,339	4,372,339
			Reservas	0	0
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	36,201,198	5,166,011
			<b>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
			Resultado por Posición Monetaria	0	0
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0
			<b>Total Hacienda Pública/ Patrimonio</b>	<b>256,935,852</b>	<b>136,663,842</b>
			<b>Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio</b>	<b>275,376,773</b>	<b>177,454,048</b>

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

\_\_\_\_\_  
LIC. FRANCISCO JAVIER FARIAS BALLÓN  
PRESIDENTE MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
LIC. INDIRA PATRICIA TACU PÉREZ  
TESORERO MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
PROF. GUADALUPE MORENO ALEJO  
SINDICO DE HACIENDA

Municipio de Candelaria  
Estado de Actividades  
Del 1 de Septiembre al 30 de Septiembre de 2022 y 2021  
(Pesos)

Concepto	2022	2021
<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>		
<b>Ingresos de la Gestión</b>	<b>2,411,627</b>	<b>19,278,660</b>
Impuestos	631,909	7,216,248
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0	0
Contribuciones de Mejoras	0	0
Derechos	779,315	9,530,335
Productos	95,370	171,362
Aprovechamientos	905,033	2,309,040
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	0	51,675
<b>Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones</b>	<b>28,470,224</b>	<b>311,500,580</b>
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones	27,942,009	306,320,785
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	528,215	5,179,795
<b>Otros Ingresos y Beneficios</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Ingresos Financieros	0	0
Incremento por Variación de Inventarios	0	0
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0	0
Disminución del Exceso de Provisiones	0	0
Otros Ingresos y Beneficios Varios	0	0
<b>Total de Ingresos y Otros Beneficios</b>	<b>30,881,851</b>	<b>330,779,241</b>
<b>GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>		
<b>Gastos de Funcionamiento</b>	<b>13,008,227</b>	<b>172,563,450</b>
Servicios Personales	8,949,422	112,995,054
Materiales y Suministros	947,873	22,193,124
Servicios Generales	3,110,931	37,375,272
<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>	<b>2,328,212</b>	<b>26,790,653</b>
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	1,324,627	14,203,773
Transferencias al Resto del Sector Público	0	0
Subsidios y Subvenciones	0	0
Ayudas Sociales	937,909	11,524,467
Pensionamientos y Jubilaciones	65,676	1,062,413
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0	0
Transferencias a la Seguridad Social	0	0
Donativos	0	0
Transferencias al Exterior	0	0
<b>Participaciones y Aportaciones</b>	<b>0</b>	<b>200,000</b>
Participaciones	0	0
Aportaciones	0	0
Convenios	0	200,000
<b>Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública</b>	<b>0</b>	<b>876,467</b>
Intereses de la Deuda Pública	0	876,467
Comisiones de la Deuda Pública	0	0
Gastos de la Deuda Pública	0	0
Costo por Coberturas	0	0
Apoyos Financieros	0	0
<b>Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias</b>	<b>0</b>	<b>2,219,930</b>
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Provisiones	0	2,219,930
Disminución de Inventarios	0	0
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o	0	0
Aumento por Insuficiencia de Provisiones	0	0
Otros Gastos	0	0
<b>Inversión Pública</b>	<b>4,386,328</b>	<b>61,430,026</b>
Inversión Pública no Capitalizable	4,386,328	61,430,026
<b>Total de Gastos y Otras Pérdidas</b>	<b>19,722,767</b>	<b>264,080,526</b>
<b>Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)</b>	<b>11,159,084</b>	<b>66,698,715</b>

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsab

\_\_\_\_\_  
LIC. FRANCISCO JAVIER FARIAS BALON  
PRESIDENTE MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
LIC. INDIRA PATRICIA TACU PEREZ  
TESORERO MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
PROF. GUADALUPE MORENO ALEJO  
SINDICO DE HACIENDA

Municipio de Candelaria  
Estado de Variación en la Hacienda Pública  
Del 1 de Septiembre al 30 de Septiembre de 2022  
(pesos)

Concepto	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública/Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública/Patrimonio Generado del Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	TOTAL
<b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO NETO DE 2021</b>	<b>634,249</b>				<b>634,249</b>
Aportaciones	0				0
Donaciones de Capital	634,249				634,249
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0				0
<b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO GENERADO NETO DE 2021</b>		<b>69,330,878</b>	<b>66,698,715</b>		<b>136,029,593</b>
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			66,698,715		66,698,715
Resultados de Ejercicios Anteriores		59,792,529			59,792,529
Revalúos		4,372,339		0	4,372,339
Reservas		0			0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		5,166,011			5,166,011
<b>EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO NETO DE 2021</b>				<b>0</b>	<b>0</b>
Resultado por Posición Monetaria				0	0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				0	0
<b>HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO NETO FINAL DE 2021</b>	<b>634,249</b>	<b>69,330,878</b>	<b>66,698,715</b>	<b>0</b>	<b>136,663,842</b>
<b>CAMBIOS EN LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO NETO DE 2022</b>	<b>0</b>				<b>0</b>
Aportaciones	0				0
Donaciones de Capital	0				0
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0			0	0
<b>VARIACIONES DE LA HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO GENERADO NETO DE 2022</b>		<b>25,594,675</b>	<b>94,677,336</b>		<b>120,272,011</b>
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			130,340,864	0	130,340,864
Resultados de Ejercicios Anteriores		25,594,675	-66,698,715	0	-41,104,040
Revalúos		0	0	0	0
Reservas		0	0	0	0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores			31,035,187	0	31,035,187
<b>CAMBIOS EN EL EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO NETO DE 2022</b>				<b>0</b>	<b>0</b>
Resultado por Posición Monetaria				0	0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				0	0
<b>HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO NETO FINAL DE 2022</b>	<b>634,249</b>	<b>94,925,553</b>	<b>161,376,051</b>	<b>0</b>	<b>256,935,852</b>

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

\_\_\_\_\_  
LIC. FRANCISCO JAVIER FARIAS BALON  
PRESIDENTE MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
LIC. INDIRAPATRICIA TACU PEREZ  
TESORERO MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
PROF. GUADALUPE MORENO ALEJO  
SINDICO DE HACIENDA

Municipio de Candelaria  
Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos  
Del 1 de Septiembre al 30 de Septiembre de 2022  
(Pesos)

Denominación de las Deudas	Moneda de Contratación	Institución o País Acreedor	Saldo Inicial del Periodo	Saldo Final del Periodo
<b>DEUDA PÚBLICA</b>				
<b>Corto Plazo</b>				
<b>Deuda Interna</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
Instituciones de Crédito	Peso	México	0	0
Títulos y Valores	Peso	México	0	0
Arrendamientos Financieros	Peso	México	0	0
<b>Deuda Externa</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
Organismos Financieros Internacionales	Peso	México	0	0
Deuda Bilateral	Peso	México	0	0
Títulos y Valores	Peso	México	0	0
Arrendamientos Financieros	Peso	México	0	0
<b>Subtotal a Corto Plazo</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Largo Plazo</b>				
<b>Deuda Interna</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
Instituciones de Crédito	Peso	México	0	0
Títulos y Valores	Peso	México	0	0
Arrendamientos Financieros	Peso	México	0	0
<b>Deuda Externa</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
Organismos Financieros Internacionales	Peso	México	0	0
Deuda Bilateral	Peso	México	0	0
Títulos y Valores	Peso	México	0	0
Arrendamientos Financieros	Peso	México	0	0
<b>Subtotal a Largo Plazo</b>			<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Otros Pasivos</b>	Peso	México	<b>17,255,331</b>	<b>18,440,921</b>
<b>Total de Deuda y Otros Pasivos</b>			<b>17,255,331</b>	<b>18,440,921</b>

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

\_\_\_\_\_  
LIC. FRANCISCO JAVIER FARIAS BAILON  
PRESIDENTE MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
LIC. INDIRA PATRICIA TACU PEREZ  
TESORERO MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
PROF. GUADALUPE MORENO ALEJO  
SINDICO DE HACIENDA

Municipio de Candelaria  
Estado Analítico del Activo  
Del 1 de Septiembre al 30 de Septiembre de 2022  
(Pesos)

Concepto	Saldo Inicial 1	Cargos del Periodo 2	Abonos del Periodo 3	Saldo Final 4 = (1+2-3)	Variación del Periodo (4-1)
<b>ACTIVO</b>					
<b>Activo Circulante</b>	<b>135,654,332</b>	<b>91,933,714</b>	<b>86,903,566</b>	<b>140,684,480</b>	<b>5,030,148</b>
Efectivo y Equivalentes	115,877,198	53,104,586	52,140,898	116,840,886	963,688
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	6,974,414	33,052,426	31,246,806	8,780,034	1,805,620
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	12,802,720	5,776,702	3,515,862	15,063,560	2,260,840
Inventarios	0	0	0	0	0
Almacenes	0	0	0	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0	0	0	0	0
Otros Activos Circulantes	0	0	0	0	0
<b>Activo No Circulante</b>	<b>127,377,767</b>	<b>11,700,855</b>	<b>4,386,328</b>	<b>134,692,293</b>	<b>7,314,527</b>
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0	0	0	0	0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0	0	0	0	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	117,879,079	11,678,043	4,386,328	125,170,794	7,291,715
Bienes Muebles	19,947,625	22,812	0	19,970,437	22,812
Activos Intangibles	56,080	0	0	56,080	0
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-10,505,018	0	0	-10,505,018	0
Activos Diferidos	0	0	0	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0	0	0	0	0
Otros Activos no Circulantes	0	0	0	0	0
<b>TOTAL DEL ACTIVO</b>	<b>263,032,099</b>	<b>103,634,569</b>	<b>91,289,894</b>	<b>275,376,773</b>	<b>12,344,674</b>

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

\_\_\_\_\_  
LIC. FRANCISCO JAVIER FARIAS BAILON  
PRESIDENTE MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
LIC. INDIRA PATRICIA TACU PEREZ  
TESORERO MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
PROF. GUADALUPE MORENO ALEJO  
SINDICO DE HACIENDA

Municipio de Candelaria  
Estado de Cambios en la Situación Financiera  
Del 1 de Septiembre al 30 de Septiembre de 2022  
(Pesos)

Concepto	Origen	Aplicación
<b>ACTIVO</b>	<b>175,614,392</b>	<b>10,505,018</b>
<b>Activo Circulante</b>	<b>52,278,000</b>	<b>0</b>
Efectivo y Equivalentes	41,301,476	0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	4,103,702	0
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	6,872,821	0
Inventarios	0	0
Almacenes	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0	0
Otros Activos Circulantes	0	0
<b>Activo No Circulante</b>	<b>123,336,392</b>	<b>10,505,018</b>
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0	0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	107,984,842	0
Bienes Muebles	15,295,470	0
Activos Intangibles	56,080	0
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	0	10,505,018
Activos Diferidos	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0	0
Otros Activos no Circulantes	0	0
<b>PASIVO</b>	<b>0</b>	<b>39,604,616</b>
<b>Pasivo Circulante</b>	<b>0</b>	<b>39,604,616</b>
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	0	39,316,184
Documentos por Pagar a Corto Plazo	0	0
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Títulos y Valores a Corto Plazo	0	0
Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0	243,652
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0	0
Provisiones a Corto Plazo	0	0
Otros Pasivos a Corto Plazo	0	44,780
<b>Pasivo No Circulante</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0	0
Documentos por Pagar a Largo Plazo	0	0
Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0	0
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0	0
Provisiones a Largo Plazo	0	0
<b>HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO</b>	<b>0</b>	<b>125,504,757</b>
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</b>	<b>0</b>	<b>634,249</b>
Aportaciones	0	0
Donaciones de Capital	0	634,249
Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	0	0
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Generado</b>	<b>0</b>	<b>124,870,509</b>
Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	0	55,539,631
Resultados de Ejercicios Anteriores	0	59,792,529
Revalúos	0	4,372,339
Reservas	0	0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0	5,166,011
<b>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Resultado por Posición Monetaria	0	0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

\_\_\_\_\_  
LIC. FRANCISCO JAVIER FARIAS BAILON  
PRESIDENTE MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
LIC. INDIRA PATRICIA TACU PEREZ  
TESORERO MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
PROF. GUADALUPE MORENO ALEJO  
SINDICO DE HACIENDA

Municipio de Candelaria  
Estado de Flujos de Efectivo  
Del 1 de Septiembre al 30 de Septiembre de 2022 y 2021  
(Pesos)

Concepto	2022	2021
<b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación</b>		
<b>Origen</b>	<b>294,584,930</b>	<b>330,779,241</b>
Impuestos	8,314,750	7,216,248
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0	0
Contribuciones de mejoras	0	0
Derechos	10,252,418	9,530,335
Productos	492,616	171,362
Aprovechamientos	6,485,947	2,309,040
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	0	51,675
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	263,826,440	306,320,785
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	5,212,759	5,179,795
Otros Orígenes de Operación	0	0
<b>Aplicación</b>	<b>141,717,616</b>	<b>200,986,121</b>
Servicios Personales	72,096,497	112,975,554
Materiales y Suministros	10,913,000	18,898,475
Servicios Generales	26,518,387	35,263,413
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	13,098,807	14,203,773
Transferencias al resto del Sector Público	0	0
Subsidios y Subvenciones	0	0
Ayudas Sociales	8,646,140	11,297,283
Pensionamientos y Jubilaciones	654,519	1,062,413
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0	0
Transferencias a la Seguridad Social	0	0
Donativos	0	0
Transferencias al Exterior	0	0
Participaciones	0	0
Aportaciones	0	0
Convenios	0	200,000
Otras Aplicaciones de Operación	9,790,265	7,085,211
<b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación</b>	<b>152,867,315</b>	<b>129,793,119</b>
<b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión</b>		
<b>Origen</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0	0
Bienes Muebles	0	0
Otros Orígenes de Inversión	0	0
<b>Aplicación</b>	<b>42,088,050</b>	<b>73,248,852</b>
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	41,274,442	71,383,792
Bienes Muebles	813,607	1,865,059
Otras Aplicaciones de Inversión	0	0
<b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión</b>	<b>-42,088,050</b>	<b>-73,248,852</b>
<b>Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento</b>		
<b>Origen</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Endeudamiento Neto	0	0
Interno	0	0
Externo	0	0
Otros Orígenes de Financiamiento	0	0
<b>Aplicación</b>	<b>36,203,543</b>	<b>34,764,647</b>
Servicios de la Deuda	0	21,547,054
Interno	0	21,547,054
Externo	0	0
Otras Aplicaciones de Financiamiento	36,203,543	13,217,593
<b>Flujos netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento</b>	<b>-36,203,543</b>	<b>-34,764,647</b>
<b>Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo</b>	<b>74,575,722</b>	<b>21,779,621</b>
<b>Efectivo y Equivalentes al Efectivo al inicio del Ejercicio</b>	<b>42,265,164</b>	<b>20,485,543</b>
<b>Efectivo y Equivalentes al Efectivo al final del Ejercicio</b>	<b>116,840,886</b>	<b>42,265,164</b>

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

\_\_\_\_\_  
LIC. FRANCISCO JAVIER FARIAS BAILON  
PRESIDENTE MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
LIC. INDIRA PATRICIA TACU PEREZ  
TESORERO MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
PROF. GUADALUPE MORENO ALEJO  
SINDICO DE HACIENDA



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO  
DE CANDELARIA CAMPECHE.  
TESORERIA  
PERIODO 2021 – 2024



**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS POR LOS EJERCICIOS FISCALES TERMINADOS AL 30  
DE SEPTIEMBRE DE 2022 Y 2021**

Con el propósito de dar cumplimiento a los artículos 46 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los entes públicos deberán acompañar Notas a los estados financieros cuyos rubros así lo requieran teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa con la finalidad, que la información sea de mayor utilidad para los usuarios.

A continuación, se presentan los tres tipos de notas que acompañan a los estados, a saber:

- 1) Notas de desglose;
- 2) Notas de memoria (cuentas de orden), y
- 3) Notas de gestión administrativa

**NOTAS DE DESGLOSE:**

**I).- NOTAS AL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA (ESF)**

**ACTIVO:**

**ESF-01.- EFECTIVO Y EQUIVALENTE:**

El saldo de esta cuenta: al 30 de SEPTIEMBRE de 2022 y 2021 se integra como sigue:

CUENTA	2022	2021	VARIACION
Efectivo	\$ 217,436.72	\$ -	\$ 217,436.72
Bancos	114,838,492.84	42,250,618.69	72,587,874.15
Deposito de Fondos de Terceros en Garantía	67,717.20	14,545.20	
Inversiones Temporales	0.00	0.00	0.00
Otros Efectivos y Equivalentes	1,717,239.00	0.00	1,717,239.00
<b>TOTAL DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES</b>	<b>\$ 116,840,885.76</b>	<b>\$ 42,265,163.89</b>	<b>\$ 74,575,721.87</b>

La cuenta de **EFECTIVO Y EQUIVALENTES** refleja el saldo de las diferentes cuentas bancarias de los recursos federales y participaciones depositados el 30 de SEPTIEMBRE de 2022, además de un depósito en garantía de un contrato de pozo de la colonia San Martín ante la CFE Suministros de Servicios Básicos y un acuerdo de subsistencia por demanda laboral y las donaciones de Magna y Diesel por parte de PEMEX

**EFFECTIVO:**

La cuenta de Efectivo se integra de la siguiente manera :

CUENTA	CONCEPTO	IMPORTE
<b>1111</b>	<b>EFFECTIVO</b>	<b>\$217,436.72</b>
1111-1-01	Caja	\$47,436.72
1111-2-05	Leydi Zetina Ruiz	\$140,000.00
1111-2-07	Francisco Javier Farias Bailon	\$30,000.00

**BANCOS:**

La cuenta de Bancos se integra de la siguiente manera:

CUENTA	CONCEPTO	IMPORTE
<b>1112</b>	<b>BANCOS / TESORERIA</b>	<b>\$114,838,492.84</b>
1112-1-2-4-0001	Finanzas CTA.-4623-11303	<b>-\$1,082.38</b>
1112-1-2-4-0004	Ingresos propios CTA.-7004-556212	\$50.65
1112-1-2-4-0010	Feria Candelaria CTA.- 7013-2141280	\$1,813,538.56
1112-1-2-4-0011	Fondo de Ahorro CTA.- 7013-2141256	\$49,331.84
1112-1-2-4-0012	5 al millar CTA.- 7013-2141264	\$3,029.04
1112-1-2-4-0013	Aguinaldos CTA.- 7013-2141272	\$1,106.51
1112-1-2-4-0014	Reserva de Contingencia CTA.- 7013-2141345	\$31,333.79
1112-1-2-4-0015	Nomina CTA.- 7013-2141353	\$97,122.24
1112-1-2-4-0016	Ingresos Propios CTA.- 7013-2141361	\$1,861,199.91
1112-1-2-4-0017	Credito Banobras 2019 CTA.- 7013-53444891	\$54.68
1112-1-2-4-0021	Remanentes CTA.- 7013-5934885	\$4,674,245.41
1112-1-2-5-0036	Zonas Arqueologicas CTA.- 7012-1616465	\$2.72
1112-1-2-5-0057	Fortamun 2022 CTA.- 7013 - 5934842	\$5,640,172.51
1112-1-2-5-0058	Fism 2022 CTA.- 7013-5934877	\$72,607,666.97
1112-1-2-5-0059	Fondo de Infraestructura Social para Entidades FISE 2022 CTA.- 7013-6047076	\$1,459,954.57
1112-1-2-6-0001	Participacion CTA.-7003-8133010	\$3,011,937.21
1112-1-2-6-0021	Programa de Desarrollo Cultura CTA.- 7013-5934583	\$5.36
1112-1-2-6-0027	Apoyo Estatal (Juntas Municipales 2021) CTA.- 7013-5934737	\$259.68
1112-1-2-6-0028	Comision Nacional Forestal (CONAFOR) 2021 CTA.- 7013-5934753	\$0.00
1112-1-2-6-0032	Apoyo Estatal 2022 (Juntas, Comisarias y Agencias 2022) CTA.- 7013-5934869	\$3,969.17
1112-1-2-6-0033	Fondo Petrolero 2022 CTA.- 7013-5934850	\$443,429.58
1112-1-2-6-0034	Fondo de Fortalecimiento para Infraestructura Municipal (H. Junta de Miguel Hidalgo)	\$6.50
1112-1-2-6-0035	Fondo de Fortalecimiento para Infraestructura Municipal (H. Junta de Monclova)	\$0.00
1112-1-4-4-0001	Ingresos Propios CTA.- 0116930727	\$551.49
1112-1-4-4-0002	Contingencias 2021 CTA.-0116930832	\$389,551.69
1112-1-4-4-0003	Nomina 2021 CTA.-0116930735	\$2,164.12
1112-1-4-4-0004	Fondo de Ahorro 2021 CTA.-0116930824	\$2,351,195.83
1112-1-4-4-0005	Aguinaldos 2021 CTA.-0116930816	\$13,501,685.98
1112-1-4-4-0014	Fondo de Ahorro CTA.- 00103997367	\$0.03

1112-1-4-5-0001	Cdi CTA.-0172764415	\$5.90
1112-1-4-6-0019	Participacion 2021 CTA.- 0116930689	\$6,887,465.85
1112-1-4-6-0020	Apoyo Estatal 2021 CTA.- 0116930867	\$468.40
1112-1-4-6-0021	Teatro Municipal 2da Etapa CTA.- 0117354959	\$498.87
1112-1-6-6-0001	Banco Azteca	\$4,570.16
1112-1-8-4-0001	Obras publicas CTA.-0678906381	\$3,000.00

**DEPOSITO DE FONDOS DE TERCEROS EN GARANTIA Y/O ADMINISTRACION:**

La cuenta de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración se integra de la siguiente manera :

CUENTA	CONCEPTO	IMPORTE
1116-1-0001	Deposito en Garantía (C.F.E)	\$14,545.20
1116-3-001	Acuerdo de Subsistencia	\$53,172.00

**INVERSIONES TEMPORALES:**

La cuenta de inversiones temporales no presenta saldo al 30 de SEPTIEMBRE de 2022

**OTROS EFECTIVOS Y EQUIVALENTES:**

La cuenta de otros efectivos y equivalentes se integra de la siguiente manera:

CUENTA	CONCEPTO	IMPORTE
1119-1-0001	Donativos Pemex (MAGNA)	\$662,749.00
1119-1-0002	Donativos Pemex (DIESEL)	\$1,054,490.00

**ESF-02.- DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO Y EQUIVALENTES:**

El saldo de esta cuenta al 30 de SEPTIEMBRE de 2022 y 2021 se integra como sigue:

Se detalla por tipo de contribución y monto pendiente de cobro o por recuperar según el siguiente cuadro:

Tipo de contribucion	Monto pendiente de cobro y por Recuperar					Monto sujeto a juicio	Tipo de Juicio	Factibilidad de Cobro
	2021	2020	2019	2018	2017			
Impuesto Predial (Urbano y Rustico)	4,399,503.43	3,221,892.93	2,464,401.00	3,176,040.00	2,860,500.00	No aplica	No aplica	SI
Derecho de Agua Potable (Comunidades, Cabecera)	3,802,352.40	3,802,498.30	3,327,563.40	2,342,804.20	1,385,491.20	No aplica	No aplica	SI
Cuentas por Cobrar a corto plazo (Contribuciones)	0	0	0	0	0	No aplica	No aplica	SI

Se refleja la cartera pendiente de cobro o por recuperar del impuesto predial y los derechos de agua potable por recuperar de cinco ejercicios anteriores reflejado en las cuentas de orden, y factibilidad de cobro.

CUENTA	2022	2021	VARIACION
Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	0.00	0.00	0.00
Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	\$ 8,780,034.33	\$ 5,909,322.26	\$ 2,870,712.07
Deudores por Anticipos de la Tesorería	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 8,780,034.33</b>	<b>\$ 5,909,322.26</b>	<b>\$ 2,870,712.07</b>

La cuenta de **DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO Y EQUIVALENTES** refleja el monto pendiente de los embargos realizados a la cuenta bancaria de FAIS, saldo de la Caja Solidaria de ejercicios anteriores, y saldos pendientes de comprobación de las Juntas, Comisarias y Agencias Municipales, adelantos de quincenas y gastos a comprobar de los empleados.

**CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO:**

La cuenta de Cuentas por cobrar a corto plazo no presenta saldo al 30 de SEPTIEMBRE de 2022

**DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO:**

La cuenta de deudores diversos por cobrar a corto plazo se integra de la siguiente manera:

CUENTA	CONCEPTO	IMPORTE
<b>1123</b>	<b>DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO</b>	<b>\$ 8,780,034.33</b>
1123-1-01-02-0028	Pastor Alfonso Chan Urdapileta	\$2,000.00
1123-1-01-02-0060	Victor Damas Loarca	\$5,000.00
1123-1-01-02-0068	Leydi Zetina Ruiz	\$7,000.00
1123-1-01-02-0070	Ramon Flores Beberaje	\$1,500.00
1123-1-01-02-0078	Rigoberto Perez Perez	\$3,000.00
1123-1-01-02-0123	Rosendo Cruz Gutierrez	\$200.00
1123-1-01-02-0135	Pedro Gonzalez Lopez	\$2,000.00
1123-1-01-02-0141	Isaias Lopez Zacarias	\$3,000.00
1123-1-01-02-0173	Jose Raul Piña Castillo	\$4,500.00
1123-1-01-02-0181	Rubical Gutierrez Jimenez	\$1,000.00
1123-1-01-02-0230	Karla Morelia Garcia	\$4,000.00
1123-1-01-02-0231	Ana Jayra Campos Perez	\$6,000.00
1123-1-01-02-0233	Jazmin del Carmen Rueda Cruz	\$1,500.00
1123-1-01-02-0234	Modesto Aguilar Concepcion	\$6,000.00
1123-1-02-01-0050	David Mahaleel Mendez Martinez	\$241.00
1123-1-02-01-0093	Gerardo Perez Figueroa	\$13,962.00
1123-1-02-01-0141	Carlos Lopez Peraza	\$143.00
1123-1-02-01-0186	Adelita Campos Perez	\$269,150.99
1123-1-02-01-0192	Francisco Javier Farias Bailon	\$7,800.00
1123-1-02-01-0215	Henry del Carmen Ramirez Rios	\$14,677.00
1123-1-02-01-0222	Genny Elizabrth Palomo de la Cruz	\$460.00
1123-1-02-01-0237	Miguel Angel Hernandez Gomez	\$2,000.00
1123-1-02-01-0245	Jose Raul Piña Castillo	\$263.00
1123-1-02-01-0251	Maria Luisa Soler Jaramillo	\$375.00
1123-1-02-01-0253	Julio Cesar Borjas Zuñiga	\$3,047.40
1123-1-02-01-0254	Sara Lopez Baeza	\$46.00
1123-1-02-01-0255	Lorena del Carmen Velazco Ortiz	\$3,248.00
1123-1-02-01-0256	Jaime Rayo Herrera	\$29,999.06
1123-1-02-01-0257	Diana del Carmen Rodriguez Garcia	\$2,036.00
1123-1-02-01-0266	Laura del Carmen Gonzalez Chable	\$9,352.00
1123-1-02-01-0269	Jorge Alberto Rodriguez Jaramillo	\$20,000.00
1123-1-02-01-0273	Sheila Zaret Hernandez Garcia	\$2,992.15
1123-1-02-01-0277	Alma Isabel Monroy Hernandez	\$3,116.56
1123-1-02-01-0282	Esmeralda Medina Cortez	\$100,100.00
1123-1-02-01-0302	Maria Asuncion Guillermo Gomez	\$1,600.00

1123-1-02-01-0309	Jorge Alberto Dominguez Jaramillo	\$41,032.00
1123-1-02-01-0312	Erick Jimenez Diaz	\$6,700.00
1123-1-02-01-0313	Pedro Antonio Borjas Zuñiga	\$1,075.00
1123-1-02-01-0315	Israel Said Elizalde Jimenez	\$2,185.00
1123-1-03-01-0011	Subsidio al Salario	\$5,355.82
1123-1-03-01-0013	Aguinaldo (caja solidaria)	\$723,856.43
1123-1-03-01-0014	Bancomer (embargo)	\$4,231,360.30
1123-1-03-01-0015	Caja Solidaria ( fondo de Ahorro)	\$931,527.26
1123-1-03-03-0001	Secretaria de Finanzas (Predial)	\$243,406.78
1123-1-03-06	Participacion a Agencias y Comisarias	\$696,748.00
1123-1-03-14	Participacion (Junta Municipal Monclova)	\$136,593.62
1123-1-03-15	Participacion (Junta Municipal Miguel Hidalgo)	\$67,384.96
1123-1-03-18	Infraestructura Municipal (H. Junta de Monclova)	\$550,000.00
1123-1-03-19	Infraestructura Municipal (H. Junta de Miguel Hidalgo)	\$600,000.00

**DEUDORES POR ANTICIPOS DE LA TESORERIA:**

La cuenta de Deudores por anticipos de la tesorería no presenta saldo al 30 de SEPTIEMBRE de 2022

**ESF-03.-DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS:**

El saldo de esta cuenta al 30 de SEPTIEMBRE de 2022 y 2021 se integra como sigue:

CUENTA	2022	2021	VARIACION
Anticipo a Proveedores por Adquisicion de Bienes y Prestacion de Servicios	\$ 304,167.66	\$ 154,427.66	\$ 149,740.00
Anticipo a Proveedores por Adquisicion de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto	\$ 1,762,102.44	\$ -	\$ 1,762,102.44
Anticipo a Contratistas por Obras Públicas	12,997,289.55	8,979,233.48	4,018,056.07
Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo	\$ -	\$ -	\$ -
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 15,063,559.65</b>	<b>\$ 9,133,661.14</b>	<b>\$ 5,929,898.51</b>

La cuenta de **DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS** refleja el monto de anticipo a proveedores por prestación de servicios, adquisición de bienes muebles contratados por el H. Ayuntamiento.

**ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICION DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS:**

La cuenta de Anticipo a proveedores se integra de la siguiente manera :

CUENTA	CONCEPTO	IMPORTE
<b>1131</b>	<b>ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICION DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS</b>	<b>\$ 304,167.66</b>
1131-2-0045	Norma Lopez Piedra	\$26,927.66
1131-2-0052	Jose Murrieta Palomino	\$17,400.00
1131-2-0053	Zeltin Consultores S.A DE C.V	\$259,840.00

**ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICION DE BIENES INMUEBLES Y MUEBLES A CORTO PLAZO:**

La cuenta de Anticipo a proveedores se integra de la siguiente manera :

CUENTA	CONCEPTO	IMPORTE
<b>1131</b>	<b>ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICION DE BIENES INMUEBLES Y MUEBLES A CORTO PLAZO</b>	<b>\$ 1,762,102.44</b>
1132-2-0002	Candelario del Carmen Zavala Gómez	\$1,762,102.44

**ANTICIPO A CONTRATISTAS POR OBRAS PUBLICAS:**

La cuenta de Anticipo a Contratistas se integra de la Siguiete manera :

CUENTA	CONCEPTO	IMPORTE
<b>1134</b>	<b>ANTICIPO A CONTRATISTAS POR OBRAS PUBLICAS A CORTO PLAZO</b>	<b>\$ 12,997,289.55</b>
1134-000750	ELSA ALVAREZ MENDOZA	\$246,797.83
1134-000782	EDDIE DANILO RIOS CAUICH	\$392,904.67
1134-000807	ROGELIO BALAN MENDEZ	\$579,898.08
1134-000811	FRANCISCO JAVIER SANCHEZ LOPEZ	\$196,499.50
1134-000814	GILBERTO DEL ANGEL DEL ANGEL FELIX	\$702,260.50
1134-000950	JORGE ARMIN ORTEGA LLAMAS	\$1,422,545.70
1134-000957	INGENIERIA, MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCION DE CANDELARIA	\$299,540.08
1134-000969	JOSE PAULINO PEREZ GUTIERREZ	\$212,720.66
1134-000973	CONSTRUCCIONES, PROYECTOS E INGENIERIA DEL SURESTE	\$64,419.53
1134-000988	PROINHER S.A DE C,V	\$51,429.95
1134-000989	CRUZMAG CONSULTING GROUP S.A DE C,V	\$840,816.90
1134-001016	CARLOS BALANZATEGUI LOPEZ	\$529,978.82
1134-001020	HILARIO GARAY REYNA	\$151,650.00
1134-001021	SERVICIOS VEC-INDUSTRIAL S.A DE C,V	\$512,107.25
1134-001022	JOSE ELIAS RAZO SANTIAGO	\$726,100.02
1134-001028	JONATHAN ABNER PEREZ DIAZ	\$764,887.47
1134-001029	BEATRIZ DEL ANGEL FELIX	\$565,355.39
1134-001030	PROYECTOS Y EDIFICACIONES CARJO S.A DE C,V	\$4,737,377.20

**OTROS DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS A CORTO PLAZO:**

La cuenta de Otros derechos a recibir bienes o servicios a corto plazo no presenta saldo al 30 de SEPTIEMBRE de 2022

**ESF-04.-BIENES DISPONIBLES PARA SU TRANSFORMACION O CONSUMO (INVENTARIOS) :**

Al 30 de SEPTIEMBRE de 2022 no existen bienes disponibles para su transformación o consumo

**ESF-05.-ALMACEN:**

Al 30 de SEPTIEMBRE de 2022 no existen Almacenes

**ESF-06.- INVERSIONES FINANCIERAS (FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANALOGOS):**

Se informa que el H. Ayuntamiento de Candelaria, al 30 de SEPTIEMBRE de 2022 no registró dentro de su contabilidad fideicomiso alguno, por lo consiguiente no cuenta con inversiones financieras que consideren fideicomisos.

**ESF-07.- INVERSIONES FINANCIERAS (PARTICIPACIONES Y APORTACIONES DE CAPITAL):**

Al 30 de SEPTIEMBRE 2022, el H. Ayuntamiento de Candelaria no registró en su sistema contable operaciones de participación y aportaciones de capital.

**ACTIVO NO CIRCULANTE:**

**ESF-08.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES :**

Las inversiones en **BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO** Se encuentran clasificadas conforme al clasificador por objeto del gasto. El saldo reflejado de los bienes está valuado a su costo histórico (adquisición).

**BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO:**

El saldo de esta cuenta al 30 de SEPTIEMBRE de 2022 y 2021 se integra como sigue :

CUENTA	2022	2021	VARIACION
Terrenos	\$ 20,953,948.38	\$ 13,748,946.58	\$ 7,205,001.80
Edificios no Habitacionales	38,989,401.60	25,000,000.00	13,989,401.60
Infraestructura	5,582,898.33	5,582,898.33	0.00
Construcciones en Proceso en Bienes Públicos	49,971,897.20	70,944,711.50	-20,972,814.30
Construcciones en Proceso en Bienes Propios	0.00	0.00	0.00
Otros Inmuebles	9,672,648.44	0.00	9,672,648.44
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 125,170,793.95</b>	<b>\$ 115,276,556.41</b>	<b>\$ 9,894,237.54</b>

La cuenta de **BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO** refleja el Monto de los terrenos adquiridos, infraestructura realizada y de la incorporación de terrenos y otros Bienes inmuebles al 30 de SEPTIEMBRE de 2022.

**BIENES MUEBLES:**

El saldo de esta cuenta al 30 de SEPTIEMBRE de 2022 y 2021 se integra como sigue:

Los Activos que se relacionan a continuación se encuentran en buen estado

CUENTA	2022	2021	VARIACION	TASA DE DEPRECIACION
Mobiliario y Equipo de Admon	\$ 6,763,086.64	\$ 6,383,646.01	\$ 379,440.63	10% y 33.3%
Mobiliario y Equipo Educativo	781,143.06	587,344.00	193,799.06	33.3% y 20%
Equipo e Instrumental Médico	107,730.01	107,730.01	-	20%
Vehículos y Equipo de Transporte	9,300,822.12	5,636,382.12	3,664,440.00	20%
Equipo de Defensa y Seguridad	0.00	0.00	0.00	-
Maquinaria y Otros Equipos	2,409,070.28	1,994,594.75	414,475.53	10%
Colecciones, Obras de Arte y Objeto	608,585.00	608,585.00	-	10%
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 19,970,437.11</b>	<b>15,318,281.89</b>	<b>\$ 4,652,155.22</b>	

Así mismo la depreciación de los bienes muebles se llevó a cabo considerando un porcentaje sobre la estimación de vida útil; porcentaje que se estableció de conformidad con lo señalado por la "Guía de Vida Útil estimada y porcentajes de Depreciación", emitido por el CONAC

Al 30 de SEPTIEMBRE de 2022 el H. Ayuntamiento de Candelaria adquirió bienes muebles e inmuebles por la cantidad de \$4,652,155.22 (Son: Cuatro millones seiscientos cincuenta y dos mil ciento cincuenta y cinco pesos 22/100 M.N.), correspondientes a la adquisición de bienes muebles y donaciones para diversas áreas del H. Ayuntamiento.

**ESF-09.- INTANGIBLES Y DIFERIDOS**

El saldo de esta cuenta al 31 de SEPTIEMBRE de 2022 y 2021 se integra como sigue:

CUENTA	2022	2021	VARIACION
Software	\$ 11,105.84	\$ 11,105.84	\$ -
Licencias	44,974.36	44,974.36	-
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 56,080.20</b>	<b>\$ 56,080.20</b>	<b>\$ -</b>

CUENTA	2022	2021	VARIACION
Amortización Acumulada de Activos Intangibles	-\$ 49,760.82	-\$ 49,760.82	\$ -
<b>TOTAL</b>	<b>-\$ 49,760.82</b>	<b>-\$ 49,760.82</b>	<b>\$ -</b>

**ESF-10.- ESTIMACIONES Y DETERIOROS:**

El saldo de esta cuenta al 30 de SEPTIEMBRE de 2022 y 2021 se integra como sigue:

CUENTA	2022	2021	VARIACION
Depreciación Acumulada de Bienes Muebles	-\$ 10,455,257.12	-\$ 10,455,257.12	\$ -
<b>TOTAL</b>	<b>-\$ 10,455,257.12</b>	<b>-\$ 10,455,257.12</b>	<b>\$ -</b>

Se informa que al 30 de SEPTIEMBRE de 2022 en la contabilidad del H. Ayuntamiento de Candelaria no se efectuaron registros relativos a estimación de cuentas incobrables, estimación de inventarios, deterioro de activos biológicos u otros conceptos similares; ya que actualmente no se han determinado los criterios para la valuación y estimación de los mismos.

**ESF-11.- OTROS ACTIVOS:**

Al 30 de SEPTIEMBRE de 2022 no existieron Otros Activos.

**PASIVO:**

**PASIVO CIRCULANTE:**

**ESF-12.- CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO:**

El saldo de esta cuenta al 30 de SEPTIEMBRE de 2022 y 2021 se integra como sigue:

En lo que corresponde al rubro de Pasivos Circulante a continuación se resumen las cuentas y conceptos que lo conforman, los cuales tienen un vencimiento de entre 90 días, 180 días, 365 días o más de 365 días dependiente de la liquidez con la que cuente el H. Ayuntamiento, será la factibilidad para pagar estos pasivos.

CUENTA	2022	2021	VARIACION	VENCIMIENTO
Servicios Personales por Pagar	\$ 11,548,114.97	\$ 633,325.42	\$ 10,914,789.55	180 DIAS
Contratistas por Obras por Pagar	-	32,350,273.24	- 32,350,273.24	180 DIAS
Transferencias por Pagar a corto plazo	266,292.50	299,490.50	- 33,198.00	180 DIAS
Proveedores por Pagar a Corto Plazo	2,397,663.52	5,888,646.53	- 3,490,983.01	MAYOR A 365
Participaciones y Aportaciones por Pagar	0.00	0.00	-	
Retenciones y Contribuciones	1,794,069.72	1,346,038.39	448,031.33	90 DIAS
Ingresos Cobrados Por Adelantado	0.00	243,651.97	- 243,651.97	90 DIAS
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 16,006,140.71</b>	<b>\$ 40,761,426.05</b>	<b>-\$ 24,755,285.34</b>	

El saldo de las **CUENTAS POR PAGAR** (Servicios Personales, Proveedores, , Transferencias por Pagar, Retenciones por Pagar, Contratistas por Pagar, Ingresos Cobrados por Adelantado), representan los adeudos con proveedores y devengo de aguinaldos del personal de este H. Ayuntamiento al mes de SEPTIEMBRE de 2022, de igual forma el pago de ISR por sueldos y salarios el cual será cubierto en el mes de octubre del ejercicio fiscal 2022.

A continuación, se relacionan de manera desagregada la relación de pasivos:

<b>SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO</b>		
2111-1-1132	Sueldos al personal de Base	\$151,018.88
2111-3-1322	Aguinaldo o Gratificación de Fin de año	\$11,094,350.40
2111-4-1412	Cuotas al IMSS	\$301,986.69
2111-4-1442	Aportaciones para el seguro de gastos médicos del personal	\$759.00
<b>PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO</b>		
2112-1-000373	FRANCISCO ESTEVAN MASS CANUL	\$111,335.00
2112-1-000671	JORGE IGNACIO ESRELLA AVALOS	\$1,674,851.02
2112-1-000729	COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD	\$5,157.00
2112-1-000742	RACHEL AMAYA XOCHICALI	\$7,888.86
2112-1-000963	VIANEY GUADALUPE RIVERO GUERRERO	\$303,404.38
2112-1-000976	JANET GUADALUPE RAZO VAUGHT	\$5,232.07
2112-1-000985	ADELITA CAMPOS PEREZ	\$4,699.00
2112-1-001000	JOSE MURRIETA PALOMINO	\$17,400.00
2112-1-001011	BODEGA DE COLCHONES DE CAMPECHE SA DE CV	\$36,460.42
2112-1-001013	POLIMERARDO RODRIGUEZ FELIX	\$17,400.00
2112-2-000742	RACHEL AMAYA XOCHICALI	\$1,071.14
2112-9-000573	JESUS SANCHES RAMAYO	\$212,764.28
<b>TRANSFERENCIAS POR PAGAR A CORTO PLAZO</b>		
2115-6-4411	Ayudas diversas	\$90,108.55
2115-6-4414	Fomento al deporte	\$176,183.95
<b>RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES</b>		
2117-1-0001	ISR Retenido por Sueldos y Salarios	\$691,492.27
2117-1-0002	ISR Retencion 10% sobre Honorarios	\$5,244.65
2117-1-0003	ISR Retenciones Por Arrendamiento De Inmuebles	\$556.13
2117-1-0005	I.V.A por Servicio de Agua Potable	\$1,836.20
2117-2-001	Imss Sindicalizados	\$65,932.00
2117-2-002	Imss Seguridad Pública	\$5,924.00
2117-9-6-0003	Retenciones Sindicales	\$34,210.00
2117-9-6-0005	Caja de Ahorro (Sindicato)	\$85,903.00
2117-9-6-0007	Aportaciones Voluntarias	\$10,850.00
2117-9-6-0012	Descuentos Muebleria (Martha Alejandra Palacios)	\$39,558.00
2117-9-6-0015	Fondo de Ahorro de Funcionarios	\$216,000.00
2117-9-6-0016	Descuento Fashion	\$25,405.00
2117-9-6-0017	Descuento Fomepade	\$11,066.68
2117-9-6-0018	Fondo de Gastos Funerarios	\$14,900.00
2117-9-6-0019	Descuentos Sindicales	\$21,420.00

2117-9-6-0020	Caja de Ahorro (Ayuntamiento)	\$96,600.00
2117-9-6-0021	Prestamos Caja de Ahorro (Sindicato)	\$113,614.75
2117-9-6-0023	Prestamos Caja de Ahorro (Confianza)	\$117,923.00
2117-9-6-0024	Descuentos Trendy Shoes	\$59,930.00
2117-9-6-0028	Descuento Muebleria Sayem	\$1,690.00
2117-9-6-0029	Descuentos Fincrece	\$38,508.28
2117-9-6-0037	Lucina Zuñiga Serratos	\$15,630.00
2117-9-6-0038	Maria Esther Aguilar Hernandez	\$3,576.00
2117-9-6-0044	Novedade Juany	\$26,652.00
2117-9-6-0045	Novedades Metamorfosis	\$5,210.00
2117-9-6-0047	Alianza Financiera Social SOFOM ENR	\$81,763.12
2117-9-6-0049	Irene Guadalupe Herrera Alvarez	\$925.00
2117-9-6-0050	Ana Maria Perez Lizcano (Novedades Anis)	\$1,750.00
<b>CONTRATISTAS POR OBRAS PUBLICAS POR PAGAR</b>		
<b>PORCION A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA</b>		
<b>INGRESOS COBRADOS POR ADELANTO A CORTO PLAZO</b>		
2151-1-0001	Secretaria de Finanzas (Predial)	\$0.00

**PASIVO NO CIRCULANTE:**

CUENTA	2022	2021	VARIACION
Deuda Pública a Largo Plazo	\$ -	\$ -	\$ -
<b>TOTAL</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>

El saldo de la cuenta de Deuda publica a Largo Plazo no presenta saldo al 30 de SEPTIEMBRE de 2022

**ESF-13.- FONDOS Y BIENES DE TERCEROS:**

Se informa que, al 30 de SEPTIEMBRE de 2022, el H. Ayuntamiento de Candelaria no registró recursos provenientes de Fondos de Bienes de Terceros en administración o garantía a corto ni a largo plazo.

**ESF-14.- OTROS PASIVOS CIRCULANTES:**

El saldo de esta cuenta al 31 de SEPTIEMBRE de 2022 y 2021 se integra como sigue:

CUENTA	2022	2021	VARIACION	VENCIMIENTO
Otros Pasivos Circulantes	\$ 2,434,780.00	\$ 28,780.00	2,406,000.00	365 DIAS

A continuación, se relacionan de manera desagregada la relación de Otros Pasivos Circulantes:

OTROS PASIVOS CIRCULANTES		
2199-2-0012	Diconsa S.A DE C.V	\$28,780.00
2199-1-0031	Fondo de Ahorro	\$2,406,000.00

Alguna característica significativa que pudiera impactar financieramente en el pago de dichos pasivos dependerá de las participaciones transferidas por parte del Gobierno del Estados y con la Liquidez con la que cuente el H. Ayuntamiento de Candelaria

## II).- NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES (EA):

### **EA-01.-INGRESOS DE GESTION:**

CUENTA	NOMBRE	2022
4100	INGRESOS DE GESTION	\$ 2,411,627.17
4110	IMPUESTO	631,908.85
4120	CUOTAS Y APORTACIONES	0.00
4140	DERECHOS	779,315.09
4150	PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE	95,370.42
4160	APROVECHAMIENTO DE TIPO CORRIENTE	905,032.81
4170	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS	0.00
4190	INGRESOS NO COMPRENDIDOS EN LA FRACCION DE LA LEY	0.00
4210	PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACION FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONE, Y PENSIONES Y JUBILACIONES	28,470,224.29
4310	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	0.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 30,881,851.46</b>

Los ingresos de gestión de los rubros de Impuestos, Cuotas y Aportaciones, Derechos, Productos y Aprovechamiento de tipo corriente, hacen un total de \$2,411,627.17 (Son: Dos millones cuatrocientos once mil seiscientos veintisiete pesos 17/100 M.N.), siendo estas cuentas de naturaleza acreedora, reflejando el monto acumulado de lo recaudado al 30 SEPTIEMBRE de 2022.

### **EA-02.- PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACION FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES :**

Las participaciones, aportaciones , convenios, fondos distintos de aportaciones , transferencias, subsidios y subvenciones y pensiones y jubilaciones hacen un total de \$28,470,224.29 (Son: Veintiocho millones cuatrocientos setenta mil doscientos veinticuatro pesos 29/100 M.N.), lo que representa el monto total transferido al 30 de SEPTIEMBRE por parte del Gobierno del Estado por los conceptos antes mencionados siendo estas cuentas de naturaleza acreedora.

**EA-03.- OTROS INGRESOS y BENEFICIOS:**

Se informa que al 30 de SEPTIEMBRE de 2022 el H. Ayuntamiento de Candelaria no registro operaciones en el rubro de otros ingresos.

**EA-01.- GASTOS Y OTRAS PERDIDAS**

CUENTA	NOMBRE	2022
5110	SERVICIOS PERSONALES	\$ 8,949,422.44
5120	MATERIALES Y SUMINISTROS	947,873.08
5130	SERVICIOS GENERALES	3,110,931.14
5210	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO	1,324,627.48
5220	TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PUBLICO	-
5240	AYUDAS SOCIALES	937,908.75
5250	PENSIONES Y JUBILACIONES	65,676.00
5280	DONATIVOS	-
5310	PARTICIPACIONES , APORTACIONES Y CONVENIOS	-
5410	INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA	-
5590	OTROS GASTOS	-
5610	INVERSION PUBLICA NO CAPITALIZABLE	4,386,328.16
5510	ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS	-
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 19,722,767.05</b>

La Cuenta de Servicios Personales que representa un 46% del gasto, refleja el pago de Nóminas, Honorarios, Primas Vacacionales, Aguinaldos, Cuotas al Seguro Social y Aportaciones para el seguro de gastos médicos de personal del H. Ayuntamiento.

La Cuenta de Materiales y Suministros representa el 5% del gasto, refleja el pago de compra de papelería, combustible, material y útiles de impresión, refacciones, material de limpieza, alimentación a personas, etc.

Servicios Generales que representa el 16% refleja el pago de los servicios de telefonía, arrendamientos, servicios de capacitación, viáticos, gastos ceremoniales y otros servicios generales de pagos realizados con recursos del Ramo 33 FORTAMUN-DF y de Gasto Corriente de las ministraciones mensuales que el Gobierno del Estado transfiere al Municipio.

Transferencias Internas, Subsidios, Ayudas Sociales , Pensiones y Jubilaciones, Donativos representa el 12% el cual refleja, el pago de becas, asignaciones presupuestales al DIF Municipal, apoyo al deporte, ayudas a personas de escasos recursos y el pago de sueldos al personal pensionado de este H. Ayuntamiento.

Inversión Publica no Capitalizable que represente el 21%, refleja el monto de las obras concluidas al 30 de SEPTIEMBRE de los recursos federales etiquetados y que no fueron capitalizadas por ser de dominio publico.

**III).- NOTAS AL ESTADO DE VARIACION EN LA HACIENDA PÚBLICA (VHP):**

**ESTADO DE VARIACION EN LA HACIENDA PUBLICA:**

**VHP-01.- PATRIMONIO CONTRIBUIDO:**

El saldo de esta cuenta al 30 de SEPTIEMBRE de 2022 y 2021 se integra como sigue:

CUENTA	2022	2021	VARIACION
<b>HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO</b>	\$ 634,248.56	\$ 634,248.56	\$ -
Donaciones de Capital	634,248.56	634,248.56	0.00
<b>T O T A L</b>	<b>\$ 634,248.56</b>	<b>\$ 634,248.56</b>	<b>\$ -</b>

La Cuenta de Donaciones de Capital representa la donación de un vehículo tipo ambulancia por parte del Gobierno del Estado, que posteriormente fue dado en comodato al Sistema DIF Municipal de Candelaria para el desempeño de sus labores.

**VHP-02.- PATRIMONIO GENERADO:**

CUENTA	2022	2021	VARIACION
Resultado del Ejercicio (AHORRO/DESAHORRO)	\$ 130,340,863.61	\$ 66,698,715.01	\$ 63,642,148.60
Resultado del ejercicio de años anteriores	85,387,203.48	59,792,528.59	25,594,674.89
Revalúos	4,372,338.86	4,372,338.86	\$ -
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	36,201,197.84	5,166,010.78	31,035,187.06
<b>T O T A L</b>	<b>\$ 256,301,603.79</b>	<b>\$ 136,029,593.24</b>	<b>\$ 120,272,010.55</b>

La cuenta de Resultado del Ejercicio representa el AHORRO/ DESAHORRO obtenido al hasta mes de SEPTIEMBRE de 2022, siendo de naturaleza Acreedora, obteniendo en este ejercicio fiscal un **AHORRO** acumulado por la cantidad de \$ 130,340,863.61 (Son: Ciento treinta millones trescientos cuarenta mil ochocientos sesenta y tres pesos 61/100 M.N.), la cuenta de Rectificaciones del ejercicio de años anteriores presenta una afectación por el reconocimiento de un adeudo con el IMSS que dejó la administración 2012 -2015, de igual forma la incorporación de inmuebles actualizados por parte del ayuntamiento

La Cuenta de Revalúo representa la actualización catastral de 3 bienes inmuebles por parte del levantamiento físico realizado por el H. Ayuntamiento.

**IV).- NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO (EFE):**

**EFE-01.- EFECTIVO Y EQUIVALENTE:**

El saldo de esta cuenta: al 30 de SEPTIEMBRE de 2022 y 2021 se integra como sigue:

CUENTA	2022	2021	VARIACION
Efectivo	\$ 217,436.72	\$ -	\$ 217,436.72
Bancos / Tesorería	114,838,492.84	42,250,618.68	72,587,874.16
Bancos / Dependencias y otros	0.00	0.00	0.00
Inversiones Temporales (Hasta 3 meses )	0.00	0.00	0.00
Fondo con Afectación Específica	0.00	0.00	0.00
Deposito de Fondos de Terceros en garantía y/o administración	67,717.20	14,545.20	53,172.00
Otros efectivos y equivalentes	1,717,239.00	0.00	1,717,239.00
<b>TOTAL DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES</b>	<b>\$ 116,840,885.76</b>	<b>\$ 42,265,163.88</b>	<b>\$ 74,575,721.88</b>

La cuenta de **EFECTIVO Y EQUIVALENTES** refleja el saldo de las diferentes cuentas bancarias de los recursos federales y participaciones depositados el 30 de SEPTIEMBRE de 2022, además de un depósito en garantía de un contrato de pozo de la colonia san Martín ante la CFE Suministros de Servicios Básicos y los Donativos de Magna de Pemex.

**EFE-02.- CONCILIACION DE LOS FLUJOS DE EFECTIVOS:**

	2022	2021
<b>Resultados del Ejercicio Ahorro/Desahorro</b>	\$ 130,340,863.61	\$ 66,698,715.01
Movimiento de Partidas (o rubros) que no afectan el efectivo	14,258,103.89	14,258,103.89
Depreciaciones	-10,455,257.12	-10,455,257.12
Amortizaciones	-49,760.82	-49,760.82
Incremento en las Provisiones	0	0
Incremento en Inversiones producido por revaluaciones	0	0
Ganancia/perdida en venta de propiedad planta y equipo	0	0
Incremento en cuentas por cobrar	0	0
<b>Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación</b>	<b>42,265,163.89</b>	<b>42,265,163.89</b>

**V).- CONCILIACION ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES, ASI  
COMO ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES:**

**1.- CONCILIACION INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES:**

Municipio de Candelaria Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables Correspondiente del 1 de Septiembre al 30 de Septiembre de 2022 (Cifras en pesos)		
<b>1. Ingresos Presupuestarios</b>		<b>30,881,851</b>
<b>2. Más ingresos contables no presupuestarios</b>		<b>0</b>
2.1 Ingresos Financieros	0	
2.2 Incremento por Variación de Inventarios		
2.3 Disminución del exceso de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	0	
2.4 Disminución del exceso de provisiones	0	
2.5 Otros ingresos y beneficios varios	0	
2.6 Otros ingresos contables no presupuestarios	0	
<b>3. Menos ingresos presupuestarios no contables</b>		
3.1 Aprovechamientos Patrimoniales	0	
3.2 Ingresos derivados de financiamientos	0	
3.3 Otros Ingresos presupuestarios no contables	0	
<b>4. Ingresos Contables (4 = 1 + 2 - 3)</b>		<b>30,881,851</b>

**2.- CONCILIACION EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES**

Municipio de Candelaria Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables Correspondiente del 1 de Septiembre al 30 de Septiembre de 2022		
<b>1. Total de egresos presupuestarios</b>		<b>27,062,779</b>
<b>2. Menos egresos presupuestarios no contables</b>		<b>11,726,340</b>
2.1 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	0	
2.2 Materiales y Suministros	0	
2.3 Mobiliario y Equipo de Administración	9,613	
2.4 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	0	
2.5 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	0	
2.6 Vehículos y Equipo de Transporte	0	
2.7 Equipo de Defensa y Seguridad	0	
2.8 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	13,199	
2.9 Activos Biológicos	0	
2.10 Bienes Inmuebles	0	
2.11 Activos Intangibles	0	
2.12 Obra Pública en Bienes de Dominio Público	11,678,043	
2.13 Obra Pública en Bienes Propios	0	
2.14 Acciones y Participaciones de Capital	0	
2.15 Compra de Títulos y Valores	0	
2.16 Concesión de Préstamos	0	
2.17 Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos		
2.18 Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales		
2.19 Amortización de la Deuda Pública		
2.20 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	25,485	
2.21 Otros Egresos Presupuestales No Contables	0	
<b>3. Más Gastos Contables No Presupuestarios</b>		<b>4,386,328</b>
3.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	0	
3.2 Provisiones	0	
3.3 Disminución de inventarios	0	
3.4 Aumento por insuficiencia de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	0	
3.5 Aumento por insuficiencia de provisiones	0	
3.6 Otros Gastos	0	
3.7 Otros Gastos Contables No Presupuestales	4,386,328	
<b>4. Total de Gasto Contable</b>		<b>19,722,767</b>

**NOTAS DE MEMORIA (NM) :**

**NM-01.-CUENTAS DE ORDEN CONTABLE Y PRESUPUESTARIAS:**

**CONTABLES :**

**VALORES:**

Al 30 de SEPTIEMBRE de 2022 en las cuentas de orden contable no existieron valores a registrar.

**EMISION DE OBLIGACIONES:**

Al 30 de SEPTIEMBRE de 2022 en las cuentas de orden contable no existieron emisión de obligaciones a registrar.

**AVALES Y GARANTIAS:**

**INFORMACION POR DERECHO DE AGUA POTABLE:**

Cabe señalar que después de agotar las gestiones de cobro, la cartera vencida al 31 de diciembre del 2021 por concepto de derechos de agua potable y rezagos es por la cantidad de **\$ 3,802,352.40** (Son: Tres millones ochocientos dos mil trescientos cincuenta y dos pesos 40/100 M.N.) integrándose de la siguiente:

SERVICIOS DE AGUA POTABLE	IMPORTE
CABECERA MUNICIPAL	\$2,563,532.40
COMUNIDADES	1,238,820.00

**INFORMACION DEL IMPUESTO PREDIAL:**

Del total del padrón del predial el importe de la cartera vencida al 31 de diciembre de 2021 por concepto de predial urbano y predial rústico es por la cantidad de **\$ 4,399,503.41** (Son: Cuatro millones trescientos noventa y nueve mil quinientos tres pesos 41/100 M.N.) integrándose de la siguiente manera:

IMPUESTO PREDIAL	IMPORTE
PREDIAL URBANO	\$2,219,002.82
PREDIAL RUSTICO	2,180,500.61

**JUICIOS:**

Las posibles obligaciones laborales, derivadas de compensaciones o indemnizaciones, laudos y contingencias en general, se reconocen dentro de la contabilidad mediante cuentas de orden, registrándose en los resultados del ejercicio en el momento en que se efectúan, importando la cantidad de \$ 16,685,729.99 (Son: Dieciseis millones seiscientos ochenta y cinco mil setecientos veintinueve pesos 99/100 M.N), derivado de juicios iniciados en contra del municipio .

De igual manera se informa los juicios promovidos en contra de este H. Ayuntamiento de Candelaria detallando los avances y estado de los laudos, y que no se tiene el monto total a pagar pues el mismo se estima hasta la emisión del laudo según se vayan acreditando en proceso, de igual manera se manifiesta que no se tiene acceso a la totalidad de los expedientes, los laudos y juicios en proceso mismos que a continuación se relacionan:

	EXPEDIENTE	AÑO DE INICIO	DEMANDANTE	MONTO APROXIMADO CONSIDERADO.
1	No.49/2006	2006	Mario Maldonado Martínez	Para determinar monto preciso debe verificarse incidente de liquidación en el tribunal. Monto aprox. Condenado en laudo \$150,000.00
2	No.162/2012	2012	Veronica Beldo Uc Beatríz	Desahogo de pruebas-pendiente de dictarse laudo.
3	No.163/2012	2012	Martha Hernández Pérez	Desahogo de pruebas-pendiente de dictarse laudo.
4	No.164/2012	2012	Manuel Sarricolea Landeros	Desahogo de pruebas-pendiente de dictarse laudo.
5	No.165/2012	2012	Luis Enrique Cruz González	Desahogo de pruebas-pendiente de dictarse laudo.considerar riesgo.
6	No.171/2012	2012	Gregoria Guadalupe Rebolgar De La Rosa	Se verificó audiencia de arbitraje-pendiente por desahogar pruebas y de dictarse laudo.
7	No.174/2012	2012 (-nuevo-) notificación reciente.	Martha Elena Jiménez Hernández.	Se verificó audiencia de arbitraje-pendiente por desahogar pruebas y de dictarse laudo.
8	No.178/2012	2012	Yessi Prieto Aguilar	Desahogo de pruebas-pendiente de dictarse laudo.considerar riesgo
9	No. 02/2013	2013	Virginia Alavasares Flores Y Seis Más...	Audiencia de arbitraje-pendiente de dictarse laudo-existe la posibilidad de celebrar un convenio de terminación de relación laboral. Monto aproximado \$4'000,000.00=====
10	No.29/2014	2014	Evelia Vargas Aburto	Audiencia inicial-pendiente para pruebas-arbitraje y laudo. Considerar riesgo.
11	No.88/2014	2014	Luis De Guadalupe Silva Blancas	Desahogo de pruebas-arbitraje y pendiente de dictarse laudo. Considerar riesgo.
12	No.168/2015	2015	Seberiana Reyes Portillo	Se fijó para primera audiencia de conciliación el 01 de SEPTIEMBRE del 2021.-en espera de notificación-inicio
13	No.169/2015	2015	María Amparo Jiménez Pérez.	Se difirió audiencia de conciliación-en espera de notificación-inicio.
14	No.42/2022	2021 (-nuevo-) notificación reciente	Antonio Guadalupe Alba Felix	Inicio-audiencia de arbitraje para las 11:30 hs. Del 16/ene/2021.
15	No.02/2022	2022 (RECIENTE)	Nelson Carbajal Salinas	Audiencia inicial para las 8:45 hrs el día 24 de SEPTIEMBRE de 2021

Los montos económicos **NO** precisados es porque se desconoce la fecha exacta para el dictado del Laudo en el cual procederá a efectuar el INCIDENTE DE LIQUIDACION y determinar el monto correcto, en caso de ser resolución desfavorable para el Ayuntamiento, en caso contrario se le exenta o absuelve de pago alguno (excepto por prestaciones y derechos laborales adquiridos irrenunciables)

Los montos **SI** señalados, son aproximaciones, no podemos determinar con exactitud hasta el dictado laudo

**CONTRATOS PARA INVERSION MEDIANTE PROYECTOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS (PPS) Y SIMILARES :**

Al 30 de SEPTIEMBRE de 2022 en las cuentas de orden contable no existieron contratos para inversión mediante proyectos de prestación de servicios y similares

**BIENES EN CONCESION O EN COMODATO :**

Esta Cuenta de Orden Contable representa el número de bienes que el Instituto de Información Estadística, Geográfica y Catastral del Estado de Campeche (INFOCAM) dió en manera de comodato, de igual forma los vehículos de servidores públicos (11 Vehículos) para el desempeño de sus funciones en este H. Ayuntamiento de Candelaria que a continuación se detalla:

PRODUCTO	DESCRIPCION	CANTIDAD
PC CON PROCESADOR 15	DISCO DURO DE 500GB A 7200RPM; MONITOR DE 19PULG PANTALLA PLANA, UNIDAD DE DVD	3
IMPRESORA LASER	TAMAÑO DOBLE CARTA COLOR; CON CONECTIVIDAD DE RED	1
IMPRESORA LASER	B&N/ TAMAÑO CARTA Y CHAROLA DE 250 HOJAS MULTIFUNCIONAL	1
UPS INTERACTIVO EN LINEA	TORRE DE 1500 VA, 120V CON PUERTO USB	3
PAQUETE MOBILIARIO	ESCRITORIO; SILLA, ARCHIVERO PARA COMPUTADORA	3
INSTALACION DE RED : VOZ-DATOS (CAT6)ELECTRICIDAD, EQUIPO DE SWITCHEO	UN NODO Y UN CONTACTO POR EQUIPO  RACK DE 19 PULGADAS  PANEL DE PARCHEO	7
SUBSCRIPTOR PARA RED WIMAX	EQUIPO DE CONECTIVIDAD CON LA RED ESTATL DE EDUCACION, SALUD Y GOBIERNO	1

Se relacionan los vehículos en comodato de los servidores públicos para el desempeño de sus funciones :

NOMBRE	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CANTIDAD
LIC. SERGIO IGLESIAS RODRIGUEZ	PLANEACION	1
PROF. CESAR ALBERTO MARTIN ESCALANTE	SERVICIOS PUBLICOS	1
JOSE LIDERMAN DE LA CRUZ RODRIGUEZ	SERVICIOS PUBLICOS	1
MOISES PECH LOPEZ	SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE	1
SERGIO ALFONSO NOVELO ROSADO	ORGANO INTERNO DE CONTROL	1
LORENA DEL CARMEN VELAZCO ORTIS	DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICOS	1
JORGE ALBERTO DOMINGUEZ JARAMILLO	EDUCACION Y DEPORTE	1
ALFONSO BANDALA JILOTEO	SERVICIOS PUBLICOS	1
FRANCISCO JAVIER FARIAS BAILON	PRESIDENCIA	1
LUIS ARMANDO CANCHE TUN	OBRAS PUBLICAS	1
ALMA ISABEL MONROY HERNANDEZ	ECOLOGIA	1

**BIENES ARQUEOLOGICOS, ARTISTICOS E HISTORICOS:**

Durante el mes de julio de 2016 se solicitó mediante oficio TMC/0277/2016 al Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) los bienes en custodia que se encuentran a cargo de este H. Ayuntamiento de Candelaria para realizar el registro contable en cuentas de orden de las mismas, recibiendo respuesta según oficio No. 401.B(6) 50.2016/JUR-3084 que en el Municipio de Candelaria no se identifican bienes artísticos e históricos, pero que si se hallan bienes arqueológicos como es la Zona Arqueológica del Tigre y 538 piezas arqueológicas, las cuales de acuerdo a la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas , capítulo III, artículo 27: son

propiedad de la Nación, inalienables e imprescriptibles, los monumentos arqueológicos muebles e inmuebles y que de acuerdo al capítulo V, artículo 44, de la misma Ley, el Instituto Nacional de Antropología e Historia es competente en materia de monumentos y zonas de monumentos arqueológicos e históricos.

De igual manera se solicitó mediante oficio TMC/0329/2016 de fecha 29 de SEPTIEMBRE de 2016 la referencia de declaratoria de las 538 piezas para realizar el Auxiliar Sujeto a Inventario de Bienes Arqueológicos, teniendo como respuesta según oficio No. 401.B(1)1.2016/DM-3580 que las piezas bajo resguardo del H. Municipio de Candelaria desde el año 2003, es elaborada a su solicitud por el Centro INAH Campeche y hace de nuestro conocimiento que los Bienes Muebles Patrimoniales no cuentan con Declaratoria Individual, según lo marca la normatividad federal que los rige y hace de nuestro conocimiento que según análisis del Departamento Jurídico del Centro INAH, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, no aplica sobre los bienes propiedad federal, cuyo inventario recae exclusivamente sobre las instancias federales que indica la LEY FEDERAL SOBRE MONUMENTOS Y ZONAS ARQUEOLOGICAS, ARTISTICOS E HISTORICOS vigente y que las piezas en custodia si recae en la instancia municipal a su digno cargo, haciendo constancia de la veracidad de la relación que se encuentra en nuestro poder.

**NM-02.-CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS:**

LEY DE INGRESOS	2022
LEY DE INGRESOS ESTIMADA	\$ 557,159,195.00
LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR	\$262,574,264.67
MODIFICACIONES A LA LEY DE INGRESOS ESTIMADA	\$ 0.00
LEY DE INGRESOS DEVENGADA	\$ 294,584,930.33
LEY DE INGRESOS RECAUDADA	\$ 294,584,930.33
<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS</b>	
PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	\$ 557,159,195.00
PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER	\$ 298,289,013.49
PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO	\$ 0.00
PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO	\$ 258,870,181.51
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO	\$ 221,393,514.20
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO	\$ 210,245,303.38
PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO	\$ 210,218,943.38

Estas cuentas representan la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos al 30 de SEPTIEMBRE del ejercicio fiscal 2022 , con sus respectivas modificaciones al cierre del mismo.

***1.- LOS VALORES EN CUSTODIA DE INSTRUMENTOS PRESTADOS A FORMADORES DE MERCADO E INSTRUMENTOS DE CREDITO RECIBIDOS EN GARANTIA DE LOS FORMADORES DE MERCADO U OTROS***

Al 30 de SEPTIEMBRE de 2022 no se cuentan con valores en custodia de instrumentos prestados a formadores de mercado e instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado u otros

**2.- POR TIPO DE EMISION DE INSTRUMENTO: MONTO, TASA Y VENCIMIENTO.**

Al 30 de SEPTIEMBRE de 2022 al no contar con valores en custodia de instrumentos prestados a formadores de mercado e instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado no se tiene un monto, tasa y vencimiento de los mismos, por lo que dicha cuenta de orden tiene un saldo de cero.

**3.- LOS CONTRATOS FIRMADOS DE CONSTRUCCIONES POR TIPO DE CONTRATO**

Los contratos firmados por construcción al 31 de SEPTIEMBRE de 2022 se enlistan a continuación :

BENEFICIARIO	NOMBRE DE LA OBRA	LOCALIDAD	N.- DE CONTRATO	MONTO TOTAL DE LA OBR
CONCRETOS Y PAVIMENTOS DEL SURESTE	CONSTRUCCION DE PAVIMENTACION EN LA LOCALIDAD NUEVA ROSITA	NUEVA ROSITA	HAC/DOPDU/FAISM-007/2022	\$ 2,907,704.99
JOSE PAULINO PEREZ GUTIERREZ	CONSTRUCCIONES DE GUARNICIONES Y BANQUETAS EN LA LOCALIDAD CONSTRUCCION DE CAMINO	CANDELARIA	HAC/DOPDU/FAISM-004/2022	\$ 1,818,028.62
LIZBETH PERALES BAUTISTA	SACACOSECHA EN LA LOCALIDAD DE CONSTRUCCION DE PAVIMENTACION EN LA LOCALIDAD DE CANDELARIA	NUEVA ESPERANZA	HAC/DOPDU/FAISM-002/2022	\$ 3,724,451.02
JOSE PAULINO PEREZ GUTIERREZ	CONSTRUCCION DE PAVIMENTACION EN LA LOCALIDAD DE SAN JUAN DEL	CANDELARIA	HAC/DOPDU/FAISM-005/2022	\$ 1,720,106.60
JORGE ARMIN ORTEGA LLAMAS	CONSTRUCCION DE PAVIMENTACION EN LA LOCALIDAD DE SAN JUAN DEL CONSTRUCCION DE CUARTO	SAN JUAN	HAC/DOPDU/FAISM-006/2022	\$ 3,327,653.30
PROINHER S.A DE C.V	DORMITORIO EN LA LOCALIDAD DEL	DESENGAÑO	HAC/DOPDU/FAISM-031/2022	\$ 1,430,875.42
CRUZMAG CONSULTING GROUP S.A DE C.V	CONSTRUCCION DE TECHADO EN ESPACIO MULTIDEPORATIVO EN LA CONSTRUCCION DE PARQUE PUBLICO	LA OLLA SAN JOSE DE LAS MONTAÑAS	HAC/DOPDU/FAISM-008/2022	\$ 2,802,722.99
PROYECTOS E INGENIERIA DEL CARLOS BALANZATEGUI LOPEZ	EN LA LOCALIDAD DE SAN JOSE DE LAS CONSTRUCCION DE CAMINO	SAN JOSE DE LAS MONTAÑAS	HAC/DOPDU/FAISM-038/2022	\$ 741,758.76
JOSE PAULINO PEREZ GUTIERREZ	SACACOSECHAS EN LA LOCALIDAD DE CONSTRUCCION DE PISO FIRME EN LA LOCALIDAD DE MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	BALANCANCITO MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	HAC/DOPDU/FAISM-003/2022	\$ 2,703,287.64
INGENIERIA	CONSTRUCCION DE CUARTOS DE BAÑO EN LA LOCALIDAD DEL POCITO	EL POCITO	HAC/DOPDU/FAISM-017/2022	\$ 242,561.54
MANTENIMIENTO Y JOSE PAULINO PEREZ GUTIERREZ	CONSTRUCCION DE PISO FIRME EN LA LOCALIDAD DE LAS GOLONDRINAS	LAS GOLONDRINAS	HAC/DOPDU/FAISM-009/2022	\$ 1,235,931.65
JOSE PAULINO PEREZ GUTIERREZ	CONSTRUCCION DE PISO FIRME EN LA LOCALIDAD DE NUEVO COAHUILA	NUEVO COAHUILA	HAC/DOPDU/FAISM-018/2022	\$ 242,909.01
ROGELIO BALAN MENDEZ	CONSTRUCCION DE CUARTO DORMITORIO EN LA LOCALIDAD DE CONSTRUCCION DE CUARTO	ESTADO DE MEXICO	HAC/DOPDU/FAISM-025/2022	\$ 243,590.59
ELSA ALVAREZ MENDOZA INGENIERIA	DORMITORIO EN LA LOCALIDAD DE CONSTRUCCION DE CUARTO DE BAÑO EN LA LOCALIDAD DE LAS DELICIAS	PEDRO BARANDA LAS DELICIAS	HAC/DOPDU/FAISM-030/2022	\$ 1,428,665.60
MANTENIMIENTO Y	CONSTRUCCION DE PISO FIRME EN LA LOCALIDAD DE SAN MIGUEL	LAS DELICIAS	HAC/DOPDU/FAISM-010/2022	\$ 1,235,931.65
ROGELIO BALAN MENDEZ	CONSTRUCCION DE PISO FIRME EN LA LOCALIDAD DE GENERAL FRANCISCO	SAN MIGUEL	HAC/DOPDU/FAISM-019/2022	\$ 246,718.75
HILARIO GARAY REYNA	CONSTRUCCION DE PISO FIRME EN LA LOCALIDAD DE GENERAL FRANCISCO	FRANCISCO J. MUJICA	HAC/DOPDU/FAISM-013/2022	\$ 242,831.58
HILARIO GARAY REYNA	CONSTRUCCION DE PISO FIRME EN LA LOCALIDAD DE LA LUCHA	LA LUCHA	HAC/DOPDU/FAISM-011/2022	\$ 246,203.16
SERVICIOS VEC-INDUSTRIAL	CONSTRUCCION DE PISO FIRME EN LA LOCALIDAD DE RIO CARIBE	RIO CARIBE	HAC/DOPDU/FAISM-023/2022	\$ 248,702.62
JOSE ELIAS RAZO SANTIAGO	CONSTRUCCION DE PISO FIRME EN LA LOCALIDAD DE NUEVO TABASCO	NUEVO TABASCO	HAC/DOPDU/FAISM-024/2022	\$ 248,716.46
CONSTRUCCION DE PISO FIRME EN LA LOCALIDAD DE ISLA DEL PARAISO	CONSTRUCCION DE PISO FIRME EN LA LOCALIDAD DE ISLA DEL PARAISO	ISLA DEL PARAISO	HAC/DOPDU/FAISM-022/2022	\$ 247,294.05
JOSE ELIAS RAZO SANTIAGO MARIA DEL CARMEN ZAMUDIO LEON	CONSTRUCCION DE CUARTO DORMITORIO EN LA LOCALIDAD DE CONSTRUCCION DE PISO FIRME EN LA LOCALIDAD DE JUSTO SIERRA MENDEZ	SAN JUAN ARROYO LAS GOLONDRINAS	HAC/DOPDU/FAISM-032/2022	\$ 1,422,335.48
ROGELIO BALAN MENDEZ	CONSTRUCCION DE PISO FIRME EN LA LOCALIDAD DE JUSTO SIERRA MENDEZ	JUSTO SIERRA MENDEZ	HAC/DOPDU/FAISM-020/2022	\$ 244,834.05
JORGE ARMIN ORTEGA LLAMAS	CONSTRUCCION DE PARQUE PUBLICO EN LA LOCALIDAD DE SAN JUAN	SAN JUAN	HAC/DOPDU/FAISM-037/2022	\$ 745,369.50
AURO CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS SA DE CV	CONSTRUCCION DE PISO FIRME EN LA LOCALIDAD DE CORTE PAJARAL	CORTE PAJARAL	HAC/DOPDU/FAISM-012/2022	\$ 242,136.80
CARLOS BALANZATEGUI LOPEZ	CONSTRUCCION DE PARQUE PUBLICO EN LA LOCALIDAD DE CANDELARIA	CANDELARIA	HAC/DOPDU/FAISM-035/2022	\$ 5,180,155.01
IVAN TELLO HERNANDEZ	CONSTRUCCION DE PISO FIRME EN LA LOCALIDAD DE EL MAMEY	EL MAMEY	HAC/DOPDU/FAISM-026/2022	\$ 248,010.18
IVAN TELLO HERNANDEZ	CONSTRUCCION DE PISO FIRME EN LA LOCALIDAD DE PEDRO BARANDA	PEDRO BARANDA	HAC/DOPDU/FAISM-027/2022	\$ 248,010.18
ELSA ALVAREZ MENDOZA	CONSTRUCCION DE PISO FIRME EN LA LOCALIDAD DE NUEVA DELICIAS II	NUEVA DELICIAS II	HAC/DOPDU/FAISM-029/2022	\$ 249,130.50
PROINHER S.A DE C.V	CONSTRUCCION DE PISO FIRME EN LA LOCALIDAD DE FRANCISCO I MADERO	FRANCISCO I. MADERO	HAC/DOPDU/FAISM-028/2022	\$ 245,508.81
PROINHER S.A DE C.V	CONSTRUCCION DE PISO FIRME EN LA LOCALIDAD DE EL DESENGAÑO	EL DESENGAÑO	HAC/DOPDU/FAISM-016/2022	\$ 248,825.85
DANIEL PEREZ GARCIA	CONSTRUCCION DE PISO FIRME EN LA LOCALIDAD DEL CHILAR	EL CHILAR	HAC/DOPDU/FAISM-014/2022	\$ 247,107.40
DANIEL PEREZ GARCIA	CONSTRUCCION DE PISO FIRME EN LA LOCALIDAD DE EL PEDREGAL	EL CHILAR	HAC/DOPDU/FAISM-015/2022	\$ 250,339.54

**NOTAS DE GESTION ADMINISTRATIVAS (NGA) :****NGA-01.- INTRODUCCION:**

El registro de las operaciones y la preparación de los informes financieros en el H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria, se llevan a cabo con principios de Contabilidad Gubernamental emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en coordinación con la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo así como la Ley Orgánica de la Función Pública de los Municipios, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, La Ley de Control Presupuestal y Gasto Público del Estado y demás que le son relativas. Dichos principios reconocen la base de registro de costo histórico original no incorporando los efectos de la inflación de acuerdo al Boletín B-10 emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

**NGA-02.- PANORAMA ECONOMICO Y FINANCIERO :****a).- Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos.**

En cumplimiento al artículo 107 fracciones III Y IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, el H. Ayuntamiento de Candelaria formuló y envió al H. Congreso del Estado para su aprobación, su iniciativa de Ley de Ingresos 2022 misma que fue publicada en el periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 24 de Diciembre de 2021 y publicó su Presupuesto Anual de Egresos 2022 con fecha de 23 de Diciembre de 2021.

**b).- Ley de Ingresos.**

El H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria para el ejercicio fiscal 2022 pretendía recaudar originalmente en su Ley de Ingresos Estimada \$ 557,159,195.00 (Son: Quinientos cincuenta y siete millones ciento cincuenta y nueve mil ciento noventa y cinco pesos 00/100 M.N.).

**1.- Ingresos Propios.**

El H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria, obtiene ingresos propios provenientes de diversos gravámenes establecidos en la Ley de Ingresos Municipal y en la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Campeche.

Para el ejercicio fiscal 2022, se consideró obtener Ingresos Propios por la cantidad de \$18,254,275.00 (Son: Dieciocho millones doscientos cincuenta y cuatro mil doscientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.).-

**2.- Ingresos por Participaciones Estatales.**

El H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria, percibe por conducto del Gobierno del Estado de Campeche participaciones ordinarias y extraordinarias, presupuestándose para el ejercicio fiscal 2022 la cantidad \$142,066,590.00 ( Son: Ciento cuarenta y dos millones sesenta y seis mil quinientos noventa pesos 00/100 M.N.).

**3.- Ingresos por Aportaciones Federales, Convenios, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas e Ingresos derivados de Financiamientos.**

El H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria, a través de la Ley de Coordinación Fiscal, recibe por conducto del Gobierno del Estado de Campeche Fondos Federales provenientes de los recursos del Ramo 33, Convenios, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas e Ingresos derivados de financiamientos considerándose en la Ley de Ingresos 2022 obtener la cantidad

\$396,838,330.00 (Son: Trescientos noventa y seis millones ochocientos treinta y ocho mil trescientos treinta pesos 00/100 M.N).-

***C).- Presupuesto de Egresos***

El H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria, elabora su presupuesto con base a la Ley de Ingresos, mismo que fue aprobado y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado. Para el ejercicio fiscal 2022 el Presupuesto de Egresos Aprobado es por la cantidad \$ 557,159,195.00 (Son: Quinientos cincuenta y siete millones ciento cincuenta y nueve mil ciento noventa y cinco pesos 00/100 M.N).

**NGA-03.- AUTORIZACION E HISTORIA :**

El H. Ayuntamiento de Candelaria, fue creado por decreto de fecha 01 de julio de mil novecientos noventa y ocho, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Campeche de fecha 19 de julio del mismo año. En la actualidad tiene personalidad y patrimonio propio y como objetivo la administración de los recursos propios generados de la recaudación por aplicación de leyes que lo facultan, de participaciones obtenidas del Gobierno del Estado y los provenientes de recursos federales a través del Convenio de Coordinación Fiscal.

**NGA-04.- ORGANIZACIÓN Y OBJETIVO SOCIAL.**

El Municipio de Candelaria, al momento de su creación, tiene como objetivo principal mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio mediante acciones, obras y servicios, así como la de permitir un gobierno democrático que coadyuve a la integración de los mismos.

El H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria, se inscribe al Registro Federal de Contribuyentes como persona moral con fines no lucrativos cuya única obligación es la de retener impuestos por salarios de acuerdo a la Ley de Impuestos Sobre la Renta vigente y presentar sus declaraciones informativas por esta obligación y retener 10 % de ISR por concepto de pagos de honorarios y arrendamientos a personas físicas.

Dentro del marco de organización política y administrativa se encuentra integrado de la siguiente manera:

a).- Un Presidente Municipal, ocho regidores, dos síndicos (Hacienda y Jurídico) que es el cuerpo colegiado deliberante y autónomo, electos por elección popular.

b).- Un Secretario Municipal, Un Tesorero Municipal, y Doce directores, servidores públicos nombrados por el H. Cabildo.

c).- Dos Juntas Municipales, trece Comisarías y noventa y siete Agencias Municipales reconocidas, legalmente reconocidas y que son órganos auxiliares.

d).-Comités como el COPLADEMUN (Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal), Comité de Protección Civil, Comité de Salud.

**NGA-05.- BASE DE PREPARACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.**

El registro de las operaciones y la preparación de los Informes Financieros en el H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria, se llevan a cabo observando Normas de Información Financiera Gubernamental, así como al tenor de lo dispuesto en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado,

la Ley de Control Presupuestal y Gasto Público del Estado aplicado supletoriamente y demás disposiciones relativas aplicables. Dichos principios reconocen la base del registro de Costo Histórico Original, Valor de Realización, Valor Razonable, Valor de Recuperación o cualquier otro método empleado, no incorporando los efectos de la inflación de acuerdo a la Norma de Información Financiera NIFG 010 (Reconocimiento de la Inflación a los Estados Financieros) emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C.

Así también los postulados tienen como objetivo sustentar técnicamente la contabilidad gubernamental, así como organizar la efectiva sistematización que permita la obtención de información veraz, clara y concisa.

- Sustancia Económica
- Entes Públicos
- Existencia Permanente
- Revelación Suficiente
- Importancia Relativa
- Registro e Integración Presupuestaria
- Consolidación de la Información Financiera
- Devengo Contable
- Valuación
- Dualidad Económica
- Consistencia

Con la aprobación por parte del Congreso de la Unión de la fracción XXVIII del Artículo 73 Constitucional, se otorgó la facultad al Poder Legislativo para expedir leyes que regulen la práctica contable en los tres órdenes de gobierno. Por tal motivo, el 1 de SEPTIEMBRE del 2009 entró en vigor la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la cual, contempla como principal objetivo establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos para lograr su adecuada armonización.

Por lo anterior, el Gobierno del Estado de Campeche crea el Consejo para la Implementación del Proceso de Armonización Contable del Estado de Campeche (CIPACAM), para constituir un sistema de indicadores de desempeño de la gestión gubernamental y dar cumplimiento al nuevo ordenamiento creado por mandato constitucional.

Por lo anterior, el Ayuntamiento del Municipio de Candelaria, ha avanzado en el proceso de la armonización contable, cumpliendo en tiempo y forma con el Consejo para la Implementación del Proceso de Armonización Contable del Estado de Campeche (CIPACAM), actualmente llamado Consejo de Armonización Contable del Estado de Campeche (CACECAM).

**NGA-06.- POLITICAS DE CONTABILIDAD SIGNIFICATIVA:**

Las principales políticas de contabilidad utilizadas por el H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria en la preparación de estos Estados Financieros se resumen a continuación:

El H. Ayuntamiento de Candelaria realizó provisiones de pago pendientes por Servicios Personales, Proveedores, Pagos pendientes a Contratistas, Transferencias por pagar a corto plazo, Ingresos Cobrados por Adelantado y otro pasivos circulantes, al 30 de SEPTIEMBRE de 2022 por un monto de \$16,646,850.99 ( Son: Dieciséis millones seiscientos cuarenta y seis mil ochocientos cincuenta pesos 99/100 M.N.), además de las retenciones y contribuciones por pagar por la cantidad de

\$1,794,069.72 ( Son: Un millón setecientos noventa y cuatro mil sesenta y nueve pesos 72/100 M.N.).

Se realizaron depuración de saldos en la cuentas de pasivos circulantes y diferidos por prescribir la fecha de cobro de los proveedores registrados durante la administración 2012-2015, ya que si las facturas se desprenden de contratos celebrados con el Municipio prescriben en **5 AÑOS** su exigencia de cobro a partir de que fueron presentadas para su pago, el acreedor tiene un año para presentarlas para su pago, y en caso de que no las hubiere presentado para su cobro el término de 1 año inicia a partir de que fueron expedidas, lo anterior fundamentado en los Artículos 1043 Fracción I y 1047 del Código de Comercio

De igual forma se realizaron incorporaciones y revaluos de bienes inmuebles, para poder cumplir con la Ley General de Contabilidad Gubernamental en su Capítulo II, Artículo 27, para poder mantener conciliado el inventario de bienes muebles e inmuebles

Y en virtud de que existían constantes errores al cierre del ejercicio 2014 y en el sistema SAACG versión 6, principalmente al momento de generar los auxiliares de las cuentas, se detectó que en ocasiones los saldos que arrojaba de forma individual no eran reales.

Se hace mención de igual forma que el sistema por error al devengar las partidas del capítulo 1000, registraba incorrectamente los abonos que genera de manera automática en los momentos contables esto debido a que la Matriz de Conversión y CRI tenían dicha inconsistencia

Los Bienes Muebles e Inmuebles propiedad del H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria, se registran a su costo de adquisición manteniéndolo hasta la fecha de baja.

Las adquisiciones son reconocidas y aplicadas inicialmente en el Presupuesto de Egresos y al final de cada periodo se incorpora mediante un asiento de traspaso al Balance General en la cuenta de Bienes Muebles e Inmuebles que le corresponda.

Se destaca que la información se elaboró conforme a las normas, criterios y principios técnicos emitidos por el consejo, obedeciendo a las mejoras prácticas contables

**NGA-07.- POSICION EN MONEDA EXTRANJERA Y PROTECCION POR RIESGO DE CAMBIO:**

Las cifras de los Estados Financieros y sus notas están expresadas en pesos mexicanos.

**NGA-08.- REPORTE ANALITICO DEL ACTIVO :**

La cuenta de **EFFECTIVO Y EQUIVALENTES** refleja el saldo de las diferentes cuentas bancarias de los recursos federales y participaciones depositados el 30 de SEPTIEMBRE de 2022

La cuenta de **DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO Y EQUIVALENTES** refleja el monto pendiente de los embargos realizados a la cuenta bancaria de FAIS, saldo de la Caja Solidaria de ejercicios anteriores, y de las Juntas, Comisarias y Agencias municipales

La cuenta de **DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS** refleja el monto de anticipo a proveedores y contratistas de obras públicas que quedaron devengadas al cierre del ejercicio fiscal 2021 para su realización de las mismas, por lo que esta cuenta será amortizada mediante las estimaciones realizadas por cada obra que se este ejecutando

La cuenta de **BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO** refleja el monto de los terrenos adquiridos e infraestructura realizada al 30 de SEPTIEMBRE de 2022, además de las Construcciones en Procesos de obras que no fueron capitalizadas por no haberse concluido y que quedaron devengadas para su pago y que serán capitalizadas al concluirse.

La cuenta de **DEPRECIACION, DETERIORO Y AMORTIZACION DE BIENES MUEBLES**, representa el deterioro de los bienes muebles que posee el H. Ayuntamiento y que fueron registrados a costo de adquisición, sufriendo una depreciación anual y acumulada, el monto de la depreciación realizada durante el ejercicio fiscal 2021 fue de \$ 1,455,728.59 (Son: Un millón cuatrocientos cincuenta y cinco mil setecientos veintiocho pesos 59/100 M.N.), para lo cual se aplicó una tasa de depreciación del 10%, 20% y 33.3% respectivamente, de acuerdo a la "Guía de Vida Útil estimada y porcentajes de Depreciación", emitido por el CONAC.

Adicionalmente , se incluye las explicaciones de las principales variaciones en el activo :

**INVERSIONES EN VALORES:**

El H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria no cuenta con inversiones en valores al 30 de SEPTIEMBRE de 2022

**PATRIMONIO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE CONTROL PRESUPUESTARIO INDIRECTO:**

El H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria no cuenta con patrimonio de organismos descentralizados de control presupuestario indirecto al 30 de SEPTIEMBRE de 2022

**INVERSIONES EN EMPRESAS DE PARTICIPACION MAYORITARIA**

El H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria no cuenta con inversiones en empresas de participación mayoritaria al 30 de SEPTIEMBRE de 2022

**INVERSIONES EN EMPRESAS DE PARTICIPACION MINORITARIA**

El H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria no cuenta con inversiones en empresas de participación minoritaria al 30 de SEPTIEMBRE de 2022

**PATRIMONIO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE CONTROL PRESUPUESTARIO DIRECTO**

El H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria no cuenta con patrimonio de organismos descentralizados de control presupuestario directo al 30 de SEPTIEMBRE de 2022

**NGA-09.- FIDEICOMISOS, MANDATOS Y ANALOGOS :**

El H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria, en su contabilidad no incluye fideicomisos, mandatos y análogos.

**NGA-10.- REPORTE DE LA RECAUDACION:**

CONCEPTO DE INGRESO	2022
IMPUESTO	\$ 631,908.85
DERECHOS	779,315.09
PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE	95,370.42
APROVECHAMIENTO DE TIPO CORRIENTE	905,032.81
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS	0.00
<b>TOTAL DE INGRESOS LOCALES :</b>	<b>2,411,627.17</b>
PARTICIPACIONES FEDERALES	9,034,814.85
APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACION FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES,	18,907,194.10
<b>TOTAL DE PARTICIPACIONES FEDERALES, APORTACIONES, CONVENIOS INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACION FISCAL, FONDO DISTINTOS DE APORTACIONES</b>	<b>27,942,008.95</b>
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES	528,215.34
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 30,881,851.46</b>

A continuación se detalla la proyección de la recaudación e ingresos en el mediano plazo en el siguiente cuadro.

CONCEPTO DE INGRESO	SEPTIEMBRE	PROYECCION DE LA RECAUDACION A MEDIANO PLAZO	
	2022	2023	2024
IMPUESTO	\$ 631,908.85	\$ 650,866.12	\$ 670,392.10
DERECHOS	779,315.09	802,694.54	\$ 826,775.38
PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE	95,370.42	98,231.53	\$ 101,178.48
APROVECHAMIENTO DE TIPO CORRIENTE	905,032.81	932,183.79	\$ 960,149.31
INGRESO POR VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS	0.00	0.00	\$ -
<b>TOTAL DE INGRESOS LOCALES :</b>	<b>2,411,627.17</b>	<b>2,483,975.99</b>	<b>2,558,495.26</b>
PARTICIPACIONES FEDERALES	9,034,814.85	9,305,859.30	\$ 9,585,035.07
APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACION FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES,	18,907,194.10	19,474,409.92	\$ 20,058,642.22
<b>TOTAL DE PARTICIPACIONES FEDERALES, APORTACIONES, CONVENIOS INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACION FISCAL, FONDO DISTINTOS DE APORTACIONES</b>	<b>27,942,008.95</b>	<b>28,780,269.22</b>	<b>29,643,677.30</b>
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES	528,215.34	544,061.80	\$ 560,383.65
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 30,881,851.46</b>	<b>\$ 31,808,307.00</b>	<b>\$ 32,762,556.21</b>

CONCEPTO DE INGRESO	SEPTIEMBRE	PROYECCION DE LA RECAUDACION A MEDIANO PLAZO	
	2022	2023	2024
IMPUESTO PREDIAL	\$ 451,374.00	\$ 464,915.22	478,862.68
DERECHOS DE AGUA POTABLE	344,493.12	354,827.91	365,472.75
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 795,867.12</b>	<b>\$ 819,743.13</b>	<b>\$ 844,335.43</b>

Los ingresos propios que se recaudaron al mes de SEPTIEMBRE de 2022 representan el 8% del monto total de los ingresos recaudados, de igual forma las participaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, y pensiones y jubilaciones representan un 35% y las aportaciones un 57%

La recaudación de los ingresos provenientes de los conceptos antes mencionados se hará en las oficinas recaudadoras de la Tesorería Municipal o por transferencia electrónica de fondos.

Las cantidades que se recauden por los rubros previstos serán concentradas en las Tesorerías Municipales y reflejan cualquiera que sea su forma y naturaleza en los registros contables correspondientes de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los correspondientes acuerdos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable.

**NGA-11.- INFORMACION SOBRE LA DEUDA Y REPORTE ANALITICO DE LA DEUDA:**

CUENTA	2022
Proveedores por Pagar	\$ 2,397,663.52
Servicios Personales por Pagar	11,548,114.97
Transferencias por Pagar	266,292.50
Contratistas por Obras por Pagar	-
Participaciones y Aportaciones por Pagar	-
Retenciones y Contribuciones por Pagar	1,794,069.72
Porción a corto plazo de la deuda pública interna	0.00
Ingresos Cobrados por Adelantado	0.00
Otros Pasivos Circulantes	2,434,780.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 18,440,920.71</b>

El saldo de Proveedores, Servicios Personales, Transferencias, Contratistas por obras y Retenciones por Pagar, serán cubiertas con las ministraciones de las participaciones mensuales que el Gobierno del Estado deposite a este H. Ayuntamiento de Candelaria, durante el ejercicio fiscal 2022.

**DEUDA RESPECTO AL PRODUCTO INTERNO BRUTO (PIB)**

		PERIODO QUE SE INFORMA
PRODUCTO INTERNO BRUTO ESTATAL	507,235,715,000	PIB 2021
SALDO DE LA DEUDA PUBLICA	40,790,206.05	ENERO – DICIEMBRE 2021
PORCENTAJE	0.08%	

		PERIODO QUE SE INFORMA
PRODUCTO INTERNO BRUTO ESTATAL	517,911,715,000	PIB 2020
SALDO DE LA DEUDA PUBLICA	38,421,504.71	ENERO – DICIEMBRE 2020
PORCENTAJE	0.08%	

		PERIODO QUE SE INFORMA
PRODUCTO INTERNO BRUTO ESTATAL	529,510,287,000	PIB 2019
SALDO DE LA DEUDA PUBLICA	13,907,797.94	ENERO – DICIEMBRE 2019
PORCENTAJE	0.03%	

		PERIODO QUE SE INFORMA
PRODUCTO INTERNO BRUTO ESTATAL	537,882,577.000	PIB 2018
SALDO DE LA DEUDA PUBLICA	9,365,026.38	ENERO – DICIEMBRE 2018
PORCENTAJE	0.02%	

		PERIODO QUE SE INFORMA
PRODUCTO INTERNO BRUTO ESTATAL	600,612,272.000	PIB 2017
SALDO DE LA DEUDA PUBLICA	22,823,669.43	ENERO – DICIEMBRE 2017
PORCENTAJE	0.04%	

**DEUDA RESPECTO A LA RECAUDACION DE INGRESOS**

AÑO	2021	2020	2019	2018	2017
INGRESOS RECAUDADOS	34,051,207.72	19,730,107.57	26,447,220.95	18,844,575.40	23,700,563.23
SALDO DE LA DEUDA	30,953,990.79	38,421,504.71	13,907,797.94	9,365,026.38	22,823,669.43
TOTAL	0.91%	1.9%	0.53%	0.51%	0.97%

**INFORMACION DE MANERA AGRUPADA POR TIPO DE VALOR GUBERNAMENTAL O INSTRUMENTO FINANCIERO EN LOS QUE SE CONSIDEREN INTERESES, COMISIONES , TASA, PERFIL DE VENCIMIENTO Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA:**

Al 30 de SEPTIEMBRE de 2022 no se cuenta con un tipo de valor gubernamental o instrumentos financiero o un contrato con alguna institución para el pago de deuda.

No.	INSTITUCION BANCARIA	No. DEL CREDITO	MONTO DEL PRESTAMO	SALDO ANTERIOR	IMPORTES CUBIERTOS EN EL MES			SALDO
					CAPITAL	INTERESES		
						NORMALES	MORATORIOS	
1			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ 0.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	\$ 0.00

**NGA-12.- CALIFICACIONES OTORGADAS:**

El H. Ayuntamiento de Candelaria no recibió al 30 de SEPTIEMBRE de 2022 alguna calificación crediticia

**NGA-13.- PROCESOS DE MEJORA:**

Las principales políticas de control interno que el H. Ayuntamiento de Candelaria, es que se tiene un adecuado control en el soporte documental y comprobatorio del gasto público, además de un control para la ejecución del Presupuesto de Egresos.

**NGA-14.- INFORMACION POR SEGMENTOS:****Reconocimiento de los Ingresos y Gastos.**

El H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria, tiene como políticas preparar su información financiera reconociendo los ingresos al momento que se cobren en tanto que los gastos se registran al momento de su pago.

**Registro de Asignaciones Presupuestales.**

El H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria, en su contabilidad incluye las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos, gastos y control presupuestal para registrar sus asignaciones presupuestales.

**NGA-15.- EVENTOS POSTERIORES AL CIERRE:**

Se realizaron depuración de saldos en la cuenta de pasivos registrados durante la administración 2012-2015 por haber prescrito el tiempo de cobro de los mismos y que fueron devengados en su momento y no contaban con soporte documental suficiente que acreditara la veracidad de las adquisiciones y el acreedor tiene un año para presentarlas para su pago, y en caso de que no las hubiere presentado para su cobro el término de 1 año inicia a partir de que fueron expedidas, lo anterior fundamentado en los Artículos 1043 Fracción I y 1047 del Código de Comercio

De igual forma se realizaron incorporaciones y revaluos de bienes inmuebles, para poder cumplir con la Ley General de Contabilidad Gubernamental en su Capítulo II, Artículo 27, para poder mantener conciliado el inventario de bienes muebles e inmuebles

Se realizaron reclasificaciones, depuración y cancelación de saldos, en virtud de que existían constantes errores al cierre del ejercicio 2014 y en el sistema SAACG versión 6, principalmente al momento de generar los auxiliares de las cuentas, se detectó que en ocasiones los saldos que arrojaba de forma individual no eran reales.

Se hace mención de igual forma que el sistema por error al devengar las partidas del capítulo 1000, registraba incorrectamente los abonos que genera de manera automática en los momentos contables esto debido que la Matriz de Conversión y CRI tenían dicha inconsistencia, todo esto durante la administración 2012 - 2015

**NGA-16.- PARTES RELACIONADAS:**

El H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria, en su contabilidad establece que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas

**NGA-17.- RESPONSABILIDAD SOBRE LA PRESENTACION RAZONABLE DE LA INFORMACION CONTABLE:**

El H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria, en su información contable se encuentra firmado en cada página y se incluye al final la siguiente leyenda ***“Bajo protesta de decir la verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”***

AUTORIZO

\_\_\_\_\_  
LIC. FRANCISCO JAVIER FARIAS BAILON

PRESIDENTE MUNICIPAL

REVISO

Vo. Bo.

\_\_\_\_\_  
LIC. INDIRA PATRICIA TACU PEREZ

TESORERA MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
PROF. GUADALUPE MORENO ALEJO

SÍNDICO DE HACIENDA



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA  
ESTADO DE CAMPECHE  
PERIODO 2021 - 2024  
DIRECCION DE SECRETARIA



#### CERTIFICACIÓN

EN LA CIUDAD DE CANDELARIA, MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE, DEL ESTADO DE CAMPECHE, EL QUE SUSCRIBE, LIC. **DIANA DEL CARMEN RODRÍGUEZ GARCÍA**, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 123 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE, CERTIFICO: QUE EN EL ACTA DE LA **DECIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA** DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA VEINTIOCHO DE OCTUBRE DEL DOS MIL VEINTIDOS, SE ENCUENTRA ASENTADO LO SIGUIENTE

A). - QUE EN EL PUNTO SEIS DEL ORDEN DEL DÍA DEL ACTA DE LA DECIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA CON FECHA DEL DIA VEINTIOCHO DE OCTUBRE DEL 2022, A LA LETRA DICE:

**VI. LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUN-DF) CORRESPONDIENTE AL 3ER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2022 (ENERO – SEPTIEMBRE)**

B). - QUE EN EL DESAHOGO DEL PUNTO NUMERO SEIS DEL ORDEN DEL DÍA DEL ACTA DE LA DECIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA VEINTIOCHO DE OCTUBRE DEL 2022, SE ENCUENTRA ASENTADO LO SIGUIENTE:

CONTINUANDO CON EL DESAHOGO DEL PUNTO NUMERO SEIS DEL ORDEN DEL DIA DE LA PRESENTE SESION SE PRESENTA ANTE EL HONORABLE CABILDO PARA SU ANALISIS Y APROBACION EN SU CASO, LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUN-DF) CORRESPONDIENTE AL 3ER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2022 (ENERO – SEPTIEMBRE); A CARGO DE LA LIC INDIRA PATRICIA TACU PEREZ TESORERA MUNICIPAL Y EL LIC. PASTOR ALFONSO CHAN URDAPILLETA SUBDIRECTOR DE CONTABILIDAD

EL CUAL FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS Y SE DA INSTRUCCIONES A LA TESORERA MUNICIPAL PARA SU INMEDIATA PUBLICACION EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, VIGILANDO SU ADECUADA Y OPORTUNA PUBLICACION



ENCONTRÁNDOSE PRESENTES: EL LICENCIADO FRANCISCO JAVIER FARIAS BAILON, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL; CIUDADANA LAURA DEL CARMEN GONZALEZ CHABLE, EN SU CARÁCTER DE PRIMERA REGIDORA; ARQUITECTO ABENAMAR LEDESMA CRUZ, EN SU CARÁCTER DE SEGUNDO REGIDOR; CONTADORA PUBLICA LAURA ABREU RUIZ , EN SU CARÁCTER DE TERCERA REGIDORA, LICENCIADA MARINA GARCÍA MÉNDEZ EN SU CARÁCTER DE CUARTA REGIDORA; CIUDADANA. HILDA YURIDIS NARVÁEZ HERNÁNDEZ, EN SU CARÁCTER DE QUINTA REGIDORA; CIUDADANO ARQUIMEDES GARCÍA MENDEZ EN SU CARÁCTER DE SEXTO REGIDOR; CIUDADANA. SELENE PATRICIA CRUZ COLLI, EN SU CARÁCTER DE SÉPTIMA REGIDORA; CIUDADANO ABIMAEEL HERNANDEZ GARCIA, EN SU CARÁCTER DE OCTAVO REGIDOR; PROFESOR GUADALUPE MORENO ALEJO, EN SU CARÁCTER DE SINDICO DE HACIENDA; PROFESORA MARY CRUZ ROMERO COLIN, EN SU CARÁCTER DE SINDICO JURÍDICO; LICENCIADA DIANA DEL CARMEN RODRÍGUEZ GARCÍA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA., RUBRICAS

POR LO QUE SE EXPIDE LA PRESENTE CONSTANCIA Y CERTIFICACIÓN, PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES Y CONDUCENTES A QUE HAYA LUGAR, SIENDO LAS DOCE HORAS Y CUARENTA Y UN MINUTOS DEL DÍA TRES DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL VEINTIDOS, EN LA CIUDAD DE CANDELARIA, CAMPECHE DEL MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE, DEL ESTADO DE CAMPECHE

**LIC. DIANA DEL CARMEN RODRÍGUEZ GARCÍA**

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, ESTADO DE CAMPECHE.

 <b>Municipio de Candelaria</b> 	
<b>Formato de información de aplicación de recursos del FORTAMUN</b> <b>Período (ENERO - SEPTIEMBRE 2022)</b>	
Destino de las Aportaciones (rubro específico en que se aplica)	Monto Pagado
144-APORTACION PARA EL SEGURO DE VIDA	\$ 30,726.17
211-MATERIALES , UTILES Y EQUIPOS MENORES	\$ 1,224,736.29
212-MATERIALES Y UTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCION	\$ 51,230.01
216-MATERIAL DE LIMPIEZA	\$ 32,017.82
221-PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	\$ 224,844.05
246-MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO	\$ 839,927.23
248-MATERIALES COMPLEMENTARIOS	\$ 292,064.78
249-OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION	\$ 169,594.25
251-PRODUCTOS QUIMICOS	\$ 42,804.00
253-MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	\$ 13,764.42
261- COMBUSTIBLE	\$ 620,000.00
272-PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCION	\$ 72,836.40
291-HERRAMIENTAS MENORES	\$ 293,250.60
296- REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	\$ 688,666.64
298- REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y EQUIPOS	\$ 11,421.70
311-ENERGIA ELECTRICA	\$ 16,344,385.04
314-SERVICIO TELEFONICO TRADICIONAL	\$ 64,391.51
323-ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMON	\$ 6,844.00
326-ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	\$ 944,240.00
352-INSTALACION,REPARACION, MANTENIMIENTO VEHICULO	\$ 3,897.02
355-REPARACION,MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MAQUINARIA	\$ 307,113.56
379-OTROS SERVICIO DE TRASLADO Y HOSPEDAJE	\$ 71,705.01
392- IMPUESTOS Y DERECHOS	\$ 107,326.36
399- OTROS SERVICIOS GENERALES	\$ 25,056.00
441-AYUDAS DIVERSAS	\$ 38,440.00
441-FOMENTO AL DEPORTE	\$ 2,830.40
515-EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	\$ 347,823.75
562- MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	\$ 8,960.00
564-SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO Y CALEFACCION	\$ 6,599.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 22,887,496.01</b>
<b>DERECHO DE ALUMBRADO PUBLICO ( DAP)</b>	<b>\$ 2,144,224.34</b>
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 20,743,271.67</b>
<b>ELABORO</b>	
<b>LAF. INDIRA PATRICIA TACU PEREZ</b> <b>TESORERO MUNICIPAL</b>	
<b>REVISO</b>	
<b>PROF. GUADALUPE MORENO ALEJO</b> <b>SINDICO DE HACIENDA</b>	
<b>VoB</b>	
<b>LIC. FRANCISCO JAVIER FARIAS BAILON</b> <b>PRESIDENTE MUNICIPAL</b>	



**H. AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN**  
**2021-2024**  
**TRABAJANDO PARA UN MEJOR HECELCHAKÁN**  
**“2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGÓN”**



SECRETARIA

ACTA No. 21  
SESION ORDINARIA

EL PROFR. JORGE LUIS COHUO MAAS, Secretario del H. Ayuntamiento de Hecelchakán, Estado de Campeche, CERTIFICA QUE-

En Sesión Ordinaria de Cabildo del Municipio de Hecelchakán, Estado de Campeche, celebrada el día nueve (09) de Septiembre del año dos mil veintidós (2022), siendo las veinte horas con cinco minutos (20:05 Hrs.), **EL CABILDO APRUEBA POR UNANIMIDAD LA APROBACION DE LA PRESENTACION DEL PRESUPUESTO DE LOS FONDOS FEDERALES, FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL ANUAL 2022, MONTO FAIS \$ 46,681,100.00, RAMO 33 FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES DEL D.F.(FORTAMUNDF) \$ 23,922.403.00; RAMO 23 FONDO PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS (FOPET) 2022 \$ 323,425.00; RAMO 23 FONDO PARA ENTIDADES Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS (FOPET) ADEFAS 2021; \$ 26,807.00; FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA ENTIDADES RAMO 33 FONDO (FISE) 2022 \$ 3,500,000.00; FONDO DE FORTALECIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL, RECURSO DE \$ 1,000.000.00; PARA JUNTA MUNICIPALES 2022; \$ 1,000.000.00; CADA UNA DE LAS OBRAS Y ACCIONES QUE SE REALIZARAN SE ENCUENTRA EN EL ANEXO 1. No habiendo más asuntos que tratar y agotado el Orden del día, siendo las veintidós horas con treinta minutos (22:30 Hrs.) del día nueve (09) de Septiembre del año dos mil veintidós (2022), el Presidente Municipal Profr. José Dolores Brito Pech, declara clausurada la Sesión y son válidos los acuerdos que en ella intervinieron. El Secretario del H. Ayuntamiento que actúa y da fé: Profr. Jorge Luis Cohuo Maas.**

Se expide la presente Certificación en la Ciudad de Hecelchakán, Campeche a los doce días del mes de Septiembre del año dos mil veintidós, para todos los efectos legales correspondientes a que haya lugar.

**ATENTAMENTE.- PROFR. JORGE LUIS COHUO MAAS, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- Rúbrica.**

HECELCHAKAN

H. AYUNTAMIENTO

2021-2024

## FISMDF

MONTO FAIS 2022: \$46,681,100.00

OBRA O ACCIÓN	COSTO	ENTIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD	METAS	BENEFICIARIOS		
						T	H	M
<b>ACCIONES</b>								
<b>U9 INDIRECTOS</b>	<b>\$1,399,772.00</b>							
SERVICIO DE ARRENDAMIENTO PURO SIN OPCIÓN DE COMPRA DE VEHÍCULOS PARA SUPERVISIÓN DE OBRAS	\$1,399,772.00	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	HECELCHAKÁN	1 SERV	NA	NA	NA
<b>OBRAS</b>								
<b>SF PAVIMENTACIÓN</b>	<b>\$15,236,554.37</b>							
REHABILITACIÓN DE REVESTIMIENTO CON CARPETA ASFÁLTICA DE CINCO CM DE ESPESOR EN LA CALLE TRECE ENTRE DIECISIETE Y SEIS LOCALIDAD CUMPICH MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN	\$1,299,766.11	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	CUMPICH	1,624 M2	1684	674	1010
REHABILITACIÓN CON DOBLE RIEGO DE SELLO EN LA CALLE DIECINUEVE ENTRE CATORCE Y DIEZ LOCALIDAD CUMPICH MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN	\$573,431.77	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	CUMPICH	1,010 M2	1684	674	1010
REHABILITACIÓN DE CALLE CON ASFALTO CON DOBLE RIEGO DE SELLO EN LA CALLE SIETE ENTRE TREINTA Y DIECISEIS EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD HECELCHAKÁN BARRIO SAN JUAN	\$1,206,120.30	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	HECELCHAKÁN	1,940 M2	1000	450	550
REHABILITACIÓN DE CALLE CON ASFALTO CON DOBLE RIEGO DE SELLO EN LA CALLE OCHO ENTRE NUEVE Y TRES EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD HECELCHAKÁN BARRIO SAN JUAN	\$528,209.04	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	HECELCHAKÁN	850 M2	500	200	300
REHABILITACIÓN DE CALLE CON ASFALTO CON DOBLE RIEGO DE SELLO EN LA CALLE TRES POR LA OCHO EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD HECELCHAKÁN BARRIO SAN JUAN	\$442,948.54	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	HECELCHAKÁN	710 M2	500	200	300

REHABILITACIÓN DE CALLE CON ASFALTO CON DOBLE RIEGO DE SELLO EN LA CALLE NUEVE ENTRE TREINTA Y DIECISÉIS EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD HECELCHAKÁN BARRIO SAN JUAN	\$1,204,213.40	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	HECELCHAKÁN	1,940 M2	1000	450	550
REHABILITACIÓN DE PAVIMENTACIÓN CON DOBLE RIEGO DE SELLO EN LA CALLE VEINTICUATRO ENTRE ONCE Y DIECISIETE EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD POCCBOC	\$339,331.46	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	POCCBOC	535 M2	902	602	300
REHABILITACIÓN DE PAVIMENTACIÓN CON DOBLE RIEGO DE SELLO EN LA CALLE VEINTISIETE ENTRE VEINTINUEVE Y VEINTIOCHO EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD HECELCHAKÁN BARRIO SAN FRANCISCO	\$350,490.40	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	HECELCHAKÁN	567.60 M2	1000	450	550
REHABILITACIÓN DE PAVIMENTACIÓN CON DOBLE RIEGO DE SELLO EN LA CALLE CATORCE ENTRE NUEVE Y DIECISIETE EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD POCCBOC	\$1,648,763.25	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	POCCBOC	2,540 M2	1505	602	903
REHABILITACIÓN DE PAVIMENTACIÓN CON CARPETA ASFÁLTICA DE CINCO CM DE ESPESOR EN LA CALLE QUINCE ENTRE DIECIOCHO Y VEINTIDÓS EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD POMUCH BARRIO COLONIA NUEVA	\$1,281,994.89	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	POMUCH	1,400 M2	1000	450	550
REHABILITACIÓN DE PAVIMENTACIÓN CON DOBLE RIEGO DE SELLO EN LA CALLE TREINTA Y DOS ENTRE VEINTISIETE Y TREINTA EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD HECELCHAKÁN BARRIO SAN FRANCISCO	\$380,002.76	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	HECELCHAKÁN	483 M2	1000	450	550
REHABILITACIÓN DE PAVIMENTACIÓN CON DOBLE RIEGO DE SELLO EN LA CALLE ONCE ENTRE CATORCE Y VEINTICUATRO EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD POCCBOC	\$1,051,318.20	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	POCCBOC	1,673 M2	1505	602	903
REHABILITACIÓN DE PAVIMENTACIÓN CON DOBLE RIEGO DE SELLO EN LA CALLE VEINTINUEVE A ENTRE VEINTIOCHO Y VEINTINUEVE EN	\$271,922.86	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	HECELCHAKÁN	443 M2	1000	450	550

HECELCHAKÁN LOCALIDAD HECELCHAKÁN BARRIO SAN FRANCISCO								
REHABILITACIÓN DE PAVIMENTACIÓN CON DOBLE RIEGO DE SELLO EN LA CALLE TRES ENTRE DOCE A Y CARRETERA FEDERAL EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD POMUCH BARRIO VILLA LUCRECIA	\$1,246,563.04	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	POMUCH	2,071.50 M2	1000	450	550
REHABILITACIÓN DE PAVIMENTACIÓN CON DOBLE RIEGO DE SELLO EN LA CALLE DOCE A ENTRE TRES Y DOCE EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD POMUCH BARRIO VILLA LUCRECIA	\$260,932.55	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	POMUCH	399.50 M2	1000	450	550
REHABILITACIÓN DE PAVIMENTACIÓN CON CARPETA ASFÁLTICA DE CINCO CM DE ESPESOR EN LA CALLE TRECE ENTRE DIECIOCHO Y CARRETERA FEDERAL EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD HECELCHAKÁN BARRIO LA CONQUISTA	\$3,150,545.80	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	HECELCHAKÁN	3,602.60 M2	1000	450	550
<b>TF FOMENTO A LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD</b>	<b>\$10,850,448.73</b>							
REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA AGRÍCOLA CAMINO SACACOSECHAS EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD POBCOC ZONA DE PRODUCCIÓN CATZIN	\$3,757,049.18	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	POCBCOC	1500 ML	250	100	150
REHABILITACIÓN DE CAMINO SACA COSECHAS EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD NOHALAL ZONA DE PRODUCCIÓN ESTRELLA	\$2,388,588.84	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	NOHALAL	3,000 ML	100	35	65
REHABILITACIÓN DE CAMINO SACA COSECHAS EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD HECELCHAKÁN ZONA DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA NO. 24 JOBON WAS	\$1,404,857.79	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	HECELCHAKÁN	2,000 ML	100	80	20
REHABILITACIÓN DE CAMINO SACA COSECHAS EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD CUMPICH ZONA DE PRODUCCIÓN TZE CUMPICH	\$3,299,952.92	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	CUMPICH	4,000 ML	200	160	40
<b>SC AGUA POTABLE</b>	<b>\$2,584,327.51</b>							

REHABILITACIÓN DE RED O SISTEMA DE AGUA ENTUBADA EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD DZITNUP POZO DOS	\$476,092.68	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	DZITNUP	1 POZO	891	357	534
REHABILITACIÓN DE RED O SISTEMA DE AGUA ENTUBADA EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD HECELCHAKÁN POZO SIETE SAN ANTONIO	\$755,797.54	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	HECELCHAKÁN	1 POZO	1500	600	900
REHABILITACIÓN DE RED O SISTEMA DE AGUA ENTUBADA EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD HECELCHAKÁN POZO CINCO SAN ANTONIO	\$700,089.09	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	HECELCHAKÁN	1 POZO	1500	600	900
REHABILITACIÓN DE RED O SISTEMA DE AGUA ENTUBADA EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD HECELCHAKÁN POZO NUEVE SAN JUAN	\$652,348.20	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	HECELCHAKÁN	1 POZO	1500	600	900
<b>SD ALCANTARILLADO</b>	<b>\$884,386.28</b>							
CONSTRUCCIÓN DE POZO DE ABSORCIÓN EN LA CALLE VEINTICUATRO ENTRE VEINTICINCO Y VEINTISIETE EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD HECELCHAKÁN BARRIO SAN FRANCISCO	\$311,669.88	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	HECELCHAKÁN	1 POZO	11419	4,567	6852
CONSTRUCCIÓN DE POZO DE ABSORCIÓN EN LA CALLE QUINCE ENTRE VEINTE Y VEINTIDÓS EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD POMUCH BARRIO COLONIA NUEVA	\$317,712.63	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	POMUCH	1 POZO	5400	2160	3240
CONSTRUCCIÓN DE POZO DE ABSORCIÓN EN LA CALLE DOCE ENTRE VEINTITRÉS Y CALLE VEINTISIETE EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD POMUCH BARRIO BENITO JUÁREZ	\$255,003.77	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	POMUCH	1 POZO	9607	4751	4856
<b>SG ELECTRIFICACIÓN</b>	<b>\$1,619,311.31</b>							
AMPLIACIÓN DE ELECTRIFICACIÓN EN LA AGEB 0289 EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD HECELCHAKÁN BARRIO SAN JUAN	\$1,619,311.31	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	HECELCHAKÁN	808 ML	11420	5490	5930
<b>SH VIVIENDA</b>	<b>\$11,829,426.28</b>							
CONSTRUCCIÓN DE TECHO FIRME PARA BENEFICIAR A LA AGEB 0433 EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD HECELCHAKÁN BARRIO SAN FRANCISCO	\$971,362.27	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	HECELCHAKÁN	317.95 M2	65	30	35

CONSTRUCCIÓN DE TECHO FIRME PARA BENEFICIAR A LA AGEB 0274 EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD HECELCHAKÁN BARRIO SAN FRANCISCO	\$132,332.88	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	HECELCHAKÁN	42.64 M2	15	7	8
CONSTRUCCIÓN DE TECHO FIRME PARA BENEFICIAR A LA AGEB 0429 EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD HECELCHAKÁN BARRIO SAN ANTONIO	\$835,030.08	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	HECELCHAKÁN	277.78 M2	55	25	30
CONSTRUCCIÓN DE TECHO FIRME PARA BENEFICIAR A LA AGEB 0448 EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD HECELCHAKÁN BARRIO LA CONQUISTA	\$960,686.35	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	HECELCHAKÁN	317.71 M2	65	30	35
CONSTRUCCIÓN DE TECHO FIRME PARA BENEFICIAR A LA AGEB 0467 EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD HECELCHAKÁN BARRIO LA CONQUISTA	\$288,935.49	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	HECELCHAKÁN	95.20 M2	20	5	15
CONSTRUCCIÓN DE TECHO FIRME PARA BENEFICIAR A LA AGEB 0471 EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD HECELCHAKÁN BARRIO LA CONQUISTA	\$187,160.54	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	HECELCHAKÁN	63.85 M2	10	4	6
CONSTRUCCIÓN DE TECHO FIRME PARA BENEFICIAR A LA AGEB 0452 EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD HECELCHAKÁN BARRIO SAN JUAN	\$2,687,727.86	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	HECELCHAKÁN	906.74 M2	160	60	100
CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO PARA BENEFICIAR A LA AGEB 0433 EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD HECELCHAKÁN BARRIO SAN FRANCISCO	\$606,967.91	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	HECELCHAKÁN	4 CUARTOS	19	5	14
CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO PARA BENEFICIAR A LA AGEB 0274 EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD HECELCHAKÁN BARRIO SAN FRANCISCO	\$606,967.91	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	HECELCHAKÁN	4 CUARTOS	25	8	17
CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO PARA BENEFICIAR A LA AGEB 0255 EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD HECELCHAKÁN BARRIO SAN ANTONIO	\$303,483.96	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	HECELCHAKÁN	2 CUARTOS	10	4	6
CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO PARA BENEFICIAR A LA AGEB 0429 EN HECELCHAKÁN	\$606,967.91	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	HECELCHAKÁN	4 CUARTOS	20	8	12

LOCALIDAD HECELCHAKÁN BARRIO SAN ANTONIO								
CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO PARA BENEFICIAR A LA AGEB 0448 EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD HECELCHAKÁN BARRIO LA CONQUISTA	\$910,451.86	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	HECELCHAKÁN	6 CUARTOS	30	10	20
CONSTRUCCIÓN DE CUARTO DORMITORIO PARA BENEFICIAR A LA AGEB 0467 EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD HECELCHAKÁN BARRIO LA CONQUISTA	\$151,741.98	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	HECELCHAKÁN	1 CUARTO	5	2	3
CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO PARA BENEFICIAR A LA AGEB 0289 EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD HECELCHAKÁN BARRIO SAN ELIAS	\$303,483.96	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	HECELCHAKÁN	2 CUARTOS	10	2	8
CONSTRUCCIÓN DE CUARTOS DORMITORIO PARA BENEFICIAR A LA AGEB 0452 EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD HECELCHAKÁN BARRIO SAN JUAN	\$2,276,125.32	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	HECELCHAKÁN	15 CUARTOS	75	30	45
<b>SE URBANIZACIÓN</b>	<b>\$1,508,080.90</b>							
REHABILITACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD CUMPICH	\$62,222.40	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	CUMPICH	26 LUMINARIAS	1814	915	899
REHABILITACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD POBCOC	\$98,460.80	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	POBCOC	38 LUMINARIAS	1825	925	900
REHABILITACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD MONTEBELLO	\$4,524.00	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	MONTEBELLO	2 LUMINARIAS	305	155	150
REHABILITACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD ZODZIL	\$15,834.00	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	ZODZIL	7 LUMINARIAS	499	252	247
REHABILITACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD SANTA CRUZ	\$46,400.00	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	SANTA CRUZ	18 LUMINARIAS	1200	500	700
REHABILITACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD POMUCH	\$24,882.00	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	POMUCH	11 LUMINARIAS	730	270	460

REHABILITACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD DZOTCHÉN	\$58,870.00	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	DZOTCHÉN	21 LUMINARIAS	280	143	137
REHABILITACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD CHUNKANÁN	\$23,791.60	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	CHUNKANÁN	7 LUMINARIAS	800	369	431
REHABILITACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD BLANCA FLOR	\$9,048.00	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	BLANCA FLOR	4 LUMINARIAS	250	100	150
REHABILITACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD DZITNUP	\$96,256.80	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	DZITNUP	32 LUMINARIAS	1000	400	600
REHABILITACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD HECELCHAKÁN	\$340,854.40	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	HECELCHAKÁN	114 LUMINARIAS	11000	4,500	6,500
REHABILITACION DE ALUMBRADO PUBLICO EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD NOHALAL	\$67,976.00	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	NOHALAL	20 LUMINARIAS	400	192	208
AMPLIACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO EN HECELCHAKÁN LOCALIDAD HECELCHAKÁN	\$658,960.90	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	HECELCHAKÁN	27 POSTES	400	160	240
<b>PRODIM</b>	<b>\$768,792.44</b>							
ADQUISICIÓN DE MOBILIARIA, EQUIPOS DE CÓMPUTO E IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES	<b>\$768,792.44</b>	CAMPECHE	HECELCHAKÁN	HECELCHAKÁN	1 SERV	NA	NA	NA
<b>TOTAL FIS MDF:</b>	<b>\$46,681,099.82</b>							

## FORTAMUNDF

RAMO 33 FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES DEL D.F. (FORTAMUNDF) PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022	
SECTOR/PROGRAMA	MONTO (PESOS)
<b>SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA (CFE)</b>	<b>\$15,531,033.00</b>
<b>PASIVOS</b>	<b>\$3,359,802.20</b>
<b>AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (DERECHOS DE AGUA RESIDUAL)</b>	<b>\$250,000.00</b>
<b>SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA</b>	<b>\$4,781,567.80</b>
- DOTACIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA POLICIA MUNICIPAL	\$520,000.00
- ADQUISICIÓN DE LUMINARIAS PARA EL PROGRAMA MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	\$261,567.80

- EDIFICACIÓN DE COMANDANCIA DE POLICIA	\$3,477,496.00
- LLANTAS	\$150,000.00
- EQUIPO DDE CÓMPUTO	\$150,000.00
- COMBUSTIBLE	\$200,000.00
- ADQUISICION DE PINTURA PARA TRÁFICO	\$ 22,504.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 23,922,403.00</b>

### FOPET 2022

RAMO 23 FONDO PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS (FOPET) PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022	
SECTOR/PROGRAMA	MONTO (PESOS)
<b>ADQUISICIÓN DE PINTURA PARA TRÁFICO</b>	<b>\$323,425.00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>\$323,425.00</b>

OBRA O ACCIÓN	MONTO	LOCALIDAD
ADQUISICION DE PINTURA (PARA TRÁFICO PARA SEÑALES DE PASO PEATONAL, GUARNICIONES, PREVENTIVAS, ASCENSO Y DESCENSO) QUE AYUDARÁ A MEJORAR Y ORIENTAR LA CIRCULACIÓN DE VEHICULOS, DE LA LOCALIDAD DE HECELCHAKÁN, EN EL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN	\$39,423.04	HECELCHAKÁN
ADQUISICION DE PINTURA (PARA TRÁFICO PARA SEÑALES DE PASO PEATONAL, GUARNICIONES, PREVENTIVAS, ASCENSO Y DESCENSO) QUE AYUDARÁ A MEJORAR Y ORIENTAR LA CIRCULACIÓN DE VEHICULOS, DE LA LOCALIDAD DE HECELCHAKÁN, EN EL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN	\$40,599.90	N HECELCHAKÁ
ADQUISICION DE PINTURA (PARA TRÁFICO PARA SEÑALES DE PASO PEATONAL, GUARNICIONES, PREVENTIVAS, ASCENSO Y DESCENSO) QUE AYUDARÁ A MEJORAR Y ORIENTAR LA CIRCULACIÓN DE VEHICULOS, DE LA LOCALIDAD DE HECELCHAKÁN, EN EL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN	\$68,699.80	N HECELCHAKÁ
ADQUISICION DE PINTURA (PARA TRÁFICO PARA SEÑALES DE PASO PEATONAL, GUARNICIONES, PREVENTIVAS, ASCENSO Y DESCENSO) QUE AYUDARÁ A MEJORAR Y ORIENTAR LA CIRCULACIÓN DE VEHICULOS, DE LA LOCALIDAD DE HECELCHAKÁN, EN EL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN	\$55,699.95	N HECELCHAKÁ
TOTAL	\$204,422.69	

### FOPET ADEFAS 2021

RAMO 23 FONDO PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS (FOPET) ADEFAS 2021 PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022	
SECTOR/PROGRAMA	MONTO (PESOS)
ADQUISICIÓN DE PINTURA PARA TRÁFICO	\$26,807.07
<b>TOTAL</b>	<b>\$26,807.07</b>

OBRA O ACCIÓN	MONTO	LOCALIDAD
ADQUISICION DE PINTURA (PARA TRÁFICO PARA SEÑALES DE PASO PEATONAL, GUARNICIONES, PREVENTIVAS, ASCENSO Y DESCENSO) QUE AYUDARÁ A MEJORAR Y ORIENTAR LA CIRCULACIÓN DE VEHICULOS, DE LA LOCALIDAD DE HECELCHAKÁN, EN EL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN	\$26,807.07	HECELCHAKÁN

### FISE 2022

FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES RAMO 33 FONDO PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022	
SECTOR/PROGRAMA	MONTO (PESOS)
SE URBANIZACIÓN	\$3,500,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$3,500,000.00</b>

OBRA O ACCIÓN	MONTO	LOCALIDAD
CONSTRUCCIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS EN EL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN EN LA LOCALIDAD DE HECELCHAKAN EN VARIAS COLONIAS	\$1,499,776.18	HECELCHAKÁN
REHABILITACIÓN DE CALLE CON ASFALTO EN EL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN EN LA LOCALIDAD CUMPICH	\$2,000,223.82	CUMPICH

### JUNTA MUNICIPAL POMUCH

FONDO DE FORTALECIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL, RECURSO DEL MILLÓN DE PESOS PARA JUNTAS MUNICIPALES PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2022	
SECTOR/PROGRAMA	MONTO (PESOS)
URBANIZACIÓN	\$1,000,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$1,000,000.00</b>

OBRA O ACCIÓN	MONTO	LOCALIDAD
REHABILITACIÓN DE LA CALLE 16 ENTRE 7 Y 5 BARRIO LA SOLEDAD, POMUCH, HECELCHAKÁN	\$1,000,000.00	POMUCH



**H. AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN**  
**2021-2024**  
**TRABAJANDO PARA UN MEJOR HECELCHAKÁN**  
**“2022, AÑO DE RICARDO FLORES MAGON”**



**SECRETARIA**

ACTA No. 18.  
SESION ORDINARIA

EL PROFR. JORGE LUIS COHUO MAAS, Secretario del H. Ayuntamiento de Hecelchakán, Estado de Campeche, CERTIFICA QUE--

En Sesión Ordinaria de Cabildo del Municipio de Hecelchakán, Estado de Campeche, celebrada el día nueve (09) de Junio del año dos mil veintidós (2022), siendo las veinte horas con cinco minutos (20:05 Hrs.), **EL CABILDO APRUEBA POR UNANIMIDAD. LOS REGLAMENTOS INTERIORES DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL. 2021-2024.** No habiendo más asuntos que tratar y agotado el Orden del día, siendo las veintiún horas con treinta minutos (21:30 Hrs.) del día nueve (09) de Junio del año dos mil veintidós (2022), el Presidente Municipal Profr. José Dolores Brito Pech, declara clausurada la Sesión y son válidos los acuerdos que en ella intervinieron. El Secretario del H. Ayuntamiento que actúa y da fé: Profr. Jorge Luis Cohuo Maas.

Se expide la presente Certificación en la Ciudad de Hecelchakán, Campeche a los trece días del mes de Junio del año dos mil veintidós, para todos los efectos legales correspondientes a que haya lugar.

**ATENTAMENTE.- PROFR. JORGE LUIS COHUO MAAS, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- Rúbrica.**



**REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN****TÍTULO PRIMERO  
OBJETO E INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL****CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de interés público y de observancia general. Son obligatorias para todas las autoridades funcionarios, empleados y servidores públicos de la Administración Pública del Municipio de Hecelchakán; tiene por objeto establecer las bases de organización, funcionamiento y distribución de competencias de la Administración Pública del propio municipio.

Son fundamento de las normas del presente Reglamento: El artículo 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Campeche, y; los artículos 103 al 107 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

Este Reglamento se podrá reformar, adicionar, derogar o abrogar en cualquier momento en términos de la normatividad aplicable.

**Artículo 2.-** Para efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. Municipio. - El Municipio de Hecelchakán;
- II. Ayuntamiento. - El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Hecelchakán;
- III. Presidente. - El Presidente Municipal Constitucional de Hecelchakán;
- IV. Administración Pública. - Las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal de Hecelchakán;
- V. Cabildo. - El Ayuntamiento como asamblea deliberante, conformada por el Presidente Municipal, los Síndicos y Regidores;
- VI. Ley Orgánica. - La Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche;
- VII. Reglamento de la Administración Pública Municipal. - El Reglamento de la Administración Pública Municipal de Hecelchakán;
- VIII. Unidades. - Los órganos administrativos que conforman la Administración Pública Municipal de Hecelchakán;
- IX. Dirección. - La Dirección General de Administración del Honorable Ayuntamiento de Hecelchakán;
- X. Director. - El Titular de la Dirección;
- XI. Unidades Administrativas. - Las Coordinaciones, Jefaturas de departamento, que conformen la Dirección General de Administración y sean necesarias para su eficiente desempeño;
- XII. Manual de Organización. - El documento interno que contiene la información sobre las atribuciones, funciones y estructuras de las unidades administrativas que integran cada Dependencia, los niveles jerárquicos y sus grados de autoridad y responsabilidad;
- XIII. Manual de Procedimientos. - El documento que, en forma metódica y sistemática, señala los pasos y procesos que deben seguirse para la realización de las funciones de cada

unidad administrativa; precisa su responsabilidad, participación, así como los formularios, autorizaciones o documentos a utilizar, se utiliza para mejorar la eficiencia dentro de la administración;

#### **CAPÍTULO SEGUNDO** DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**Artículo 3.-** La Dirección General de Administración es la dependencia que se hace cargo de la administración, supervisión y control de los recursos humanos y materiales del Ayuntamiento, le corresponde las siguientes atribuciones:

- I. Colaborar en la elaboración del proyecto de presupuesto anual del Gobierno Municipal;
- II. Colaborar conjuntamente con la Tesorería en la administración, supervisión y control del gasto corriente conforme al presupuesto de egresos autorizado y para su mejor aprovechamiento;
- III. Elaborar, mantener actualizados y dar a conocer al personal y a la ciudadanía en general, los manuales de organización, de procedimientos y el directorio de trámites y servicios públicos de la Administración Municipal;
- IV. Apoyar y participar en los proyectos de reorganización que formulen las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- V. Dirigir las acciones que tiendan a proporcionar a las unidades administrativas, los elementos de trabajo necesarios para el desarrollo de sus funciones aplicando las políticas de administración de recursos materiales y la prestación de servicios generales
- VI. Establecer las normas y políticas, así como planear, programar, coordinar y dirigir las actividades que tienen por objeto el reclutamiento, selección, contratación, remoción, renuncias, licencias, jubilaciones, pensiones, capacitación, desarrollo y control del personal;
- VII. Expedir las identificaciones y constancias que acrediten el carácter de servidores públicos, las cuales contendrán el nombre del servidor público, puesto y adscripción;
- VIII. Clasificar y controlar las remuneraciones, retenciones, descuentos y beneficios de previsión social, servicios médicos y demás beneficios a los trabajadores;
- IX. Formular y enviar para aprobación a presidencia la determinación de los días festivos y periodos de vacaciones del personal.
- X. Integrar y operar la bolsa de trabajo municipal.
- XI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que rigen las relaciones laborales entre el gobierno municipal y los servidores municipales;
- XII. Presidir el Comité Municipal de Adquisiciones;
- XIII. Adquirir, administrar y abastecer oportunamente los recursos materiales y servicios que requieran las unidades administrativas del Ayuntamiento para el desarrollo de sus funciones, en apego a las leyes, reglamentos, políticas y procedimientos vigentes de la materia;
- XIV. Elaborar, mantener actualizado y difundir el padrón de proveedores de la administración pública municipal;
- XV. Organizar y supervisar los almacenes mediante la implantación de sistemas y procedimientos que optimicen las operaciones de recepción, guarda, registro y despacho de mercancía, bienes muebles y materiales en general;
- XVI. Elaborar, controlar y mantener actualizado el inventario general de los bienes patrimoniales del Ayuntamiento;
- XVII. Integrar debidamente la documentación comprobatoria y justificar la erogación o aplicación de Recursos para procesos de pago;

- XVIII. Efectuar la contratación de los seguros y brindar el mantenimiento necesario para la protección y mejor aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento;
- XIX. Dar servicio de mantenimiento preventivo y correctivo menor a las unidades móviles de la Administración Pública Municipal para el correcto funcionamiento de sus actividades; así como llevar la bitácora de cada una de ellas;
- XX. Llevar a cabo la revisión y análisis detallado de la facturación de los servicios de energía eléctrica, gas, así como de internet y de cualquier medio cibernético correspondientes a todas las diferentes unidades administrativas de la Administración Pública Municipal
- XXI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

**TÍTULO SEGUNDO.**  
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS AUXILIARES  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**CAPÍTULO PRIMERO**  
DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 4.-** Para el desempeño de sus atribuciones, la Dirección General de Administración se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Coordinación de Recursos Humanos;
- II. Coordinación de Recursos Materiales; y
- III. Coordinación Administrativa.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**Artículo 5.-** Corresponde a la Coordinación de Recursos Humanos el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Dirigir las acciones que tiendan a proporcionar a las dependencias Administrativas municipales, los elementos de trabajo necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- II. Orientar al personal a su cargo para lograr una mayor eficiencia en el desempeño de sus funciones;
- III. Establecer las normas y políticas, así como planear, programar, coordinar y dirigir las actividades que tienen por objeto el reclutamiento, selección, contratación, remoción, renuncias, licencias, jubilaciones, pensiones, capacitación, desarrollo y control del personal;
- IV. Integrar y operar la bolsa de trabajo municipal.
- V. Gestionar y coordinar programas y cursos para la capacitación de los servidores públicos para el mejor desarrollo de sus actividades;
- VI. Expedir constancias que acrediten el carácter de servidores públicos.
- VII. Clasificar y controlar las remuneraciones, retenciones, descuentos y beneficios de previsión social, servicios médicos y demás beneficios a los trabajadores;
- VIII. Formular y enviar para aprobación a presidencia la determinación de los días festivos y periodos de vacaciones del personal.
- IX. Vigilar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo y demás ordenamientos aplicables en la materia, cuando un servidor público municipal incurra en alguna de las causales que amerite sanción;
- X. Las demás que se deriven de los ordenamientos legales aplicables

**CAPÍTULO TERCERO**  
DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES

**Artículo 6.-** Corresponde a la Coordinación de Recursos Materiales el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer y aplicar las políticas de administración de recursos materiales y la prestación de servicios generales;
- II. Administrar los recursos materiales del H. Ayuntamiento.
- III. Acordar con el Director, los asuntos de su competencia que así lo requieran;
- IV. Controlar y vigilar los almacenes mediante, guarda, registro y despacho de mercancía, bienes muebles y materiales en general;
- V. Supervisar que las adquisiciones de los bienes muebles, cumplan con la característica establecidas;
- VI. Supervisar que los bienes muebles cumplan con las especificaciones requeridas en cantidad, calidad y en tiempo establecido, así como de racionalidad.
- VII. Administrar y abastecer oportunamente los recursos materiales y servicios que requieran las dependencias del Ayuntamiento para el desarrollo de sus funciones.
- VIII. Realizar los registros y control de las altas, traspasos, transferencias, bajas y destino final de los bienes muebles e inmuebles.
- IX. Las demás que le confieran los reglamentos y disposiciones aplicables, así como las que le sean solicitadas por el Director.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 7.-** Corresponde a la Coordinación Administrativa el despacho de los siguientes asuntos:

- I. En conjunto con la Dirección General de Planeación e Innovación Municipal, elaborar, mantener actualizados y dar a conocer al personal y a la ciudadanía en general, los manuales de organización, de procedimientos, así como el directorio de trámites y Servicios Públicos de la Administración Municipal;
- II. Elaborar y coordinar los proyectos de circulares, manuales y lineamientos de carácter administrativo que emanen de la Dirección;
- III. Coordinar las actividades y evaluar el desempeño del personal a su cargo;
- IV. Integrar, analizar y presentar ante el Director, los proyectos de presupuestos de egresos de la Dirección, así como los proyectos, metas o programas operativos anuales con base en el Plan de Desarrollo Municipal autorizado, conforme a los tiempos requeridos y sujeto a la normatividad establecida;
- V. Apoyar y participar en los proyectos de reorganización que formulen las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- VI. Elaborar, mantener actualizado y difundir el padrón de proveedores.
- VII. Apoyar en la contratación de los seguros y brindar el mantenimiento necesario para la protección y mejor aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento;
- VIII. Elaborar, controlar y mantener actualizado el inventario general de los bienes patrimoniales del Ayuntamiento;
- IX. Integrar debidamente la documentación comprobatoria y justificar la erogación o aplicación de recursos para procesos de pago;
- X. Verificar que los bienes inmuebles propiedad del Municipio dados en arrendamiento y bienes inmuebles particulares arrendados cumplan con las formalidades correspondientes a ser otorgados mediante los instrumentos legales correspondientes;
- XI. Dar servicio de mantenimiento preventivo y correctivo menor a las unidades móviles de la Administración Pública Municipal para el correcto funcionamiento de sus actividades; así como llevar la bitácora de cada una de ellas;
- XII. Controlar y vigilar los registros, guarda y despacho de mercancía, bienes muebles y material en general;
- XIII. Llevar a cabo la revisión y análisis detallado de la facturación de los servicios de energía eléctrica, gas, así como de internet y de cualquier medio cibernético

correspondientes a todas las diferentes unidades administrativas de la Administración Pública Municipal.

- XIV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que rigen las relaciones laborales entre el gobierno municipal y los servidores municipales;

#### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abrogan todas las disposiciones administrativas expedidas por el Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, Campeche, en lo que se opongan al contenido del presente Reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO.** Regístrese el presente Reglamento de la Administración Pública Municipal de Hecelchakán, en el Libro de Reglamentos del Municipio de Hecelchakán, dado en el Salón de Cabildo del Palacio Municipal, residencia del Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, Campeche, a los nueve días del mes de junio del año 2022 aprobándose por unanimidad de votos, ordenándose su publicación inmediata.

### REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN

#### TÍTULO PRIMERO

#### OBJETO E INTEGRACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de interés público y de observancia general. Son obligatorias para todas las autoridades funcionarios, empleados y servidores públicos de la Administración Pública del Municipio de Hecelchakán; tiene por objeto establecer las bases de organización, funcionamiento y distribución de competencias de la Administración Pública del propio municipio.

Son fundamento de las normas del presente Reglamento: El artículo 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Campeche, y; los artículos 103 al 107 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche. Este Reglamento se podrá reformar, adicionar, derogar o abrogar en cualquier momento en términos de la normatividad aplicable.

#### CAPÍTULO SEGUNDO

#### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

**Artículo 2.-** La Dirección General de Agua Potable y Alcantarillado es la unidad administrativa encargada de formular y conducir las políticas generales de agua potable dentro de la jurisdicción territorial del municipio, con las siguientes atribuciones:

- I. Planear y programar la rehabilitación del sistema de agua potable, en las comunidades del municipio que se requieran;
- II. Coordinar, administrar y vigilar el funcionamiento del servicio del agua potable del Municipio;

- III. Dictar las medidas necesarias para el adecuado y racional uso del agua en el Municipio;
- IV. Dotar del servicio de agua potable a los habitantes del Municipio;
- V. Coordinar las acciones de dotación y conservación de agua con los diferentes entes de administración pública federal y estatal;
- VI. Presentar propuestas de mejoramiento y ampliación de la red de distribución de agua potable en el municipio y de mecanismos de control para el uso racional del agua;
- VII. Supervisar el adecuado uso, funcionamiento y mantenimiento de los recursos utilizados en la prestación del servicio de agua potable;
- VIII. Elaborar y mantener actualizado el padrón de usuarios del servicio de agua potable;
- IX. Proyectar y programar las obras de ampliación del sistema de agua potable, necesarias para cubrir el servicio de acuerdo al crecimiento de la ciudad y poblaciones del Municipio;
- X. Coordinar los trabajos de conservación, mantenimiento y construcción del sistema de agua potable;
- XI. Instruir a las cuadrillas de fontaneros para la reparación de fugas mayores y menores, tanto en la cabecera municipal como en las comunidades; y
- XII. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento, así como otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

#### MATERIA COMERCIAL

**Artículo 3.-** En materia comercial la Dirección General de Agua Potable y Alcantarillado tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer las políticas, normas, lineamientos y acuerdos para la promoción, manejo, uso y disfrute racional del servicio de agua potable y alcantarillado.
- II. Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios de agua potable y alcantarillado;
- III. Elaborar los contratos, convenios y acuerdos para la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado de predios de uso doméstico, previa validación de la Coordinación de Asuntos Jurídicos;
- IV. Elaborar estudios necesarios que fundamenten y permitan el establecimiento de cuotas y tarifas apropiadas para el cobro de los servicios, con base en la aplicación de las fórmulas que establezca el Gobierno Estatal. Estas fórmulas establecerán los parámetros e interrelación para el cálculo de las tarifas medias de equilibrio;
- V. Proponer al Presidente Municipal las tarifas o cuotas por los servicios de agua potable y alcantarillado;
- VI. Inspeccionar, verificar y aplicar las sanciones que establece la Ley en materia de servicio de agua potable y alcantarillado;
- VII. Establecer los mecanismos necesarios para ordenar y vigilar la suspensión y restricción del servicio de agua potable y alcantarillado;
- VIII. Implementar los mecanismos para la detección y regularización de las tomas clandestinas y derivadas;
- IX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

#### PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN

**Artículo 4.-** En materia de Proyectos y Construcción la Dirección General de Agua Potable y Alcantarillado tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Participar en la planeación, programación, rehabilitación, ampliación y mejoramiento de las redes de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento;
- II. Llevar a cabo ante diversas dependencias federales, estatales y municipales, las gestiones de recursos para obras de mejoramiento en las redes de agua potable, alcantarillado sanitario y saneamiento del sistema;

#### OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

**Artículo 5.-** En materia de operación y mantenimiento la Dirección General de Agua Potable y Alcantarillado tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y participar en la planeación, programación, rehabilitación, ampliación, operación, conservación, mejoramiento, conducción, potabilización, almacenamiento y distribución de agua potable.

#### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abrogan todas las disposiciones administrativas expedidas por el Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, Campeche, en lo que se opongan al contenido del presente Reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO.** Regístrese el presente Reglamento de la Administración Pública Municipal de Hecelchakán, en el Libro de Reglamentos del Municipio de Hecelchakán, dado en el Salón de Cabildo del Palacio Municipal, residencia del Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, Campeche, a los nueve días del mes de junio del año 2022 aprobándose por unanimidad de votos, ordenándose su publicación inmediata.

### REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO TERRITORIAL, URBANO Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN

#### TÍTULO PRIMERO

OBJETO E INTEGRACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO TERRITORIAL,  
URBANO Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de interés público y de observancia general. Son obligatorias para todas las autoridades funcionarios, empleados y servidores públicos de la Administración Pública del Municipio de Hecelchakán; tiene por objeto establecer las bases de organización, funcionamiento y distribución de competencias de la Administración Pública del propio municipio.

Son fundamento de las normas del presente Reglamento: El artículo 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Campeche, y; los artículos 103 al 105 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

Este Reglamento se podrá reformar, adicionar, derogar o abrogar en cualquier momento en términos de la normatividad aplicable.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
**DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO TERRITORIAL,**  
**URBANO Y OBRAS PUBLICAS**

**Artículo 2.-** La Dirección General de Desarrollo Territorial, Urbano y Obras Públicas tendrá a su cargo el cumplimiento de los programas de obra pública aprobados por el Ayuntamiento, así como la formulación y conducción de las políticas generales de asentamientos humanos, urbanismos, vivienda y planeación urbana dentro de la Jurisdicción territorial, así como formular y conducir las políticas generales en materia, predial, de uso de suelo en general y de construcciones en el Municipio contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la articulación de los planes y programas estratégicos de planeación urbana, control urbano, infraestructura urbana y urbanización de la jurisdicción municipal, desde la perspectiva de un desarrollo sustentable;
- II. Aplicar las normas técnicas y operativas para el desarrollo urbano que promuevan un adecuado aprovechamiento del suelo, construcciones, seguridad e infraestructura, determinando las densidades y requerimientos de construcción;
- III. Difundir y promover el contenido de los planes, programas, leyes y reglamentos urbanos a asociaciones profesionales, instituciones, o agrupaciones similares a asociaciones, comités de vecinos y al público en general;
- IV. Promover en coordinación con las unidades administrativas que corresponda la participación ciudadana en la revisión de los planes y/o proyectos de ordenamiento urbano;
- V. Identificar, declarar y conservar zonas, edificaciones o elementos con valor patrimonial histórico, cultural y ecológico de acuerdo con las leyes y reglamentos vigentes en la materia. Para lo anterior debe coordinarse con las unidades administrativas y autoridades de los niveles de gobierno que correspondan, en su caso;
- VI. Participar en la promoción de reservas territoriales públicas para vivienda popular, infraestructura, equipamiento social, parque, áreas verdes y cuidado del ambiente, así como en la ordenación y regularización de los asentamientos humanos irregulares en la coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento y demás Unidades Administrativas involucradas;
- VII. Promover y regular el crecimiento urbano de las comunidades del Municipio, mediante una adecuada planificación y zonificación de las mismas en atención a la preservación del equilibrio ecológico y producción ambiental en coordinación con la Unidad Administrativa de la materia;
- VIII. Participar con la representación de la Administración pública Municipal, en las diferentes tareas relativas a la planeación, orden y desarrollo urbano de cualquier asentamiento urbano;
- IX. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las leyes, los reglamentos, y demás disposiciones municipales, sobre usos de suelo, construcciones, fraccionamientos, subdivisiones, parcelaciones, fisiones, estacionamientos y demás materias de desarrollo urbano que se regulen;
- X. Autorizar y dar seguimiento al desarrollo de proyectos municipales de edificaciones, obras públicas y de espacios urbanos;
- XI. Recibir y resolver la expedición de todo tipo de licencias en materia de desarrollo urbano que presenten los solicitantes;
- XII. Vigilar, en el ámbito de su competencia y jurisdicción, la observancia de los planes de Desarrollo Urbano, las declaratorias y las normas básicas correspondientes, así como la consecuente normatividad sobre utilización del uso de suelo;
- XIII. Realizar inspecciones de obras públicas o privadas, aplicar en asuntos de su competencia las sanciones medidas y procedimientos previstos en la Ley General de Asentamientos

- Humanos, Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Campeche y de los Reglamentos Municipales y demás normatividad aplicable;
- XIV. Autorizar, vigilar, revisar y recibir todo tipo de fraccionamientos que cumplan los requerimientos legales y demás disposiciones aplicables en materia de desarrollo y planeación urbana. Además, suscribirá en conjunto con el fraccionador y en representación del Municipio, el acta de entrega recepción respectiva en coordinación con otras unidades administrativas de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XV. Dictaminar resoluciones administrativas para los actos en los que se requiera una sanción en las materias de su competencia, contestar en caso de ser señalado el Ayuntamiento como autoridad responsable en todo lo relacionado a las demandas que se interpongan en contra de la Administración Pública Municipal, y en los casos que fuera necesario ocurrir a instancias de la Administración Pública, Federal, Estatal o Municipal, en la defensa de intereses del Municipio,
- XVI. Realizar inspecciones de faltas técnicas en obras públicas y privadas en caso de que sean detectadas por esta Unidad Administrativa o solicitadas por algún ciudadano con el propósito de dictar medidas de seguridad tendientes a salvaguardar la integridad física de los habitantes y transeúntes;
- XVII. Atender todo tipo de denuncias sobre usos de suelo, construcciones, fraccionamientos y otros asuntos de competencia de esta Unidad Administrativa,
- XVIII. Asignar los números oficiales y almacenamientos viales a predios y edificaciones;
- XIX. Ordenar y actualizar la nomenclatura del Municipio dentro del ámbito de su competencia en coordinación con el Ayuntamiento;
- XX. Coordinarse con las autoridades competentes en la planeación de rutas de transporte público;
- XXI. Revisar y dictaminar el impacto vial de nuevas edificaciones y desarrollo señalando las obras viales requeridas;
- XXII. Autorizar y expedir las licencias de todo tipo de anuncios y carteles panorámicos y similares, así como llevar su control en el Municipio, apegándose para ello a la reglamentación vigente;
- XXIII. Implementar las medidas necesarias para que los propietarios de lotes baldíos los cerquen y mantengan limpios;
- XXIV. Aplicar las medidas necesarias para evitar la obstaculización del tránsito peatonal en las vías públicas;
- XXV. Ordenar y ejecutar la suspensión temporal o clausura de obras de ejecución o terminadas, y en su caso, demolición de inmuebles con apego a la legislación correspondiente;
- XXVI. Elaborar estudios para la creación, desarrollo, reforma y mejoramiento de poblados y ciudades en atención a una mejor adaptación material y las necesidades colectivas; y proponer la ejecución de obras y prestación de servicios públicos que sean necesarios para el desarrollo urbano;
- XXVII. Elaborar y mantener actualizado el registro completo de planes y programas para el desarrollo urbano y rural del Municipio;
- XXVIII. Coadyuvar en la implementación de los lineamientos y criterios para regular el funcionamiento de los estacionamientos públicos municipales;
- XXIX. Operar el padrón catastral del municipio de conformidad con los procedimientos previstos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- XXX. Intercambiar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, la cartografía y bases de datos geográficas que del territorio Municipal se elaboren;
- XXXI. Elaborar y actualizar la cartografía catastral del territorio del Municipio, conforme a la normatividad técnica que establezca el Gobierno Estatal;
- XXXII. Realizar, coordinar y supervisar las operaciones catastrales en el ámbito de su jurisdicción;
- XXXIII. Otorgar, previo acuerdo del Ayuntamiento, autorizaciones, concesiones, licencias y permisos para la construcción y mejoramiento urbano;
- XXXIV. Otorgar licencias de construcción, remodelación, demolición de obras, y edificaciones, así como de reparaciones en la vía pública a particulares;
- XXXV. Otorgar, negar o cancelar el registro catastral de bienes inmuebles;

- XXXVI. Dar seguimiento a las licencias de construcción, vigilando que las remodelaciones, demoliciones y edificaciones de Obra. Se ejecuten de acuerdo a las especificaciones entregadas y reglamentación vigente; notificando el término de Obra con apego a la legislación correspondiente;
- XXXVII. Valuar y revaluar los predios conforme a las tablas de valores unitarios en vigor que establezca el Congreso y conforme a las normas y procedimientos instaurados por el Gobierno estatal para este efecto;
- XXXVIII. Elaborar, actualizar y conservar los registros catastrales, registrando oportunamente todas las modificaciones que se produzcan;
- XXXIX. Establecer la nomenclatura oficial de la vía pública, jardines y plazas, así como la numeración de los predios del municipio;
- XL. Informar a la Autoridad Catastral Estatal sobre los valores de los terrenos y las modificaciones que sobre ellos recaigan por tráfico inmobiliario o sobre la infraestructura y equipo urbano;
- XLI. Expedir certificados y demás constancias de valor catastral de los registros catastrales de su circunscripción territorial, previo pago de los derechos correspondientes;
- XLII. Inspeccionar obras, edificios y construcciones en general;
- XLIII. Elaborar y mantener actualizado el registro de los predios del Municipio con el fin de llevar un control de los mismos y vigilar el cumplimiento de las obligaciones respectivas;
- XLIV. Controlar el catastro municipal de conformidad con las disposiciones legales respectivas;
- XLV. Recibir y, en su caso, turnar a la autoridad competente, para su resolución, los escritos de interposición del recurso administrativo de revocación que, en materia catastral, presenten los interesados;
- XLVI. Vigilar que la Subdirección de Obras Públicas ejecute de manera objetiva, el Programa Municipal de Obra Pública;
- XLVII. Levantar y mantener actualizado el inventario de la obra pública municipal;
- XLVIII. Formular y elaborar los estudios, proyectos y presupuestos que sean necesarios para la ejecución de obra pública;
- XLIX. Supervisar las obras por contrato y por administración que ejecute el Ayuntamiento;
- L. Dar seguimiento a las actividades que realiza la Sub Dirección de Obras Públicas, en sus procesos de elaboración de información técnica de los proyectos, así como la supervisión de la ejecución de obras públicas municipales;
- LI. Realizar e inspeccionar los trabajos de mantenimiento y conservación de calles, avenidas, banquetas, obra pública y demás lugares públicos del Municipio;
- LII. Responsabilizarse de la coordinación y enlace de las instituciones que ejecuten obras públicas en la jurisdicción del Municipio;
- LIII. Vigilar que el presupuesto aprobado para las obras públicas municipales vaya acorde con el avance de las mismas;
- LIV. Elaborar, mantener actualizado y difundir el padrón de contratistas de la Administración Pública Municipal;
- LV. Intervenir en la expedición de convocatorias y bases a que deben ajustarse las licitaciones de obra pública que se ejecuten en el ámbito municipal; participando en el desarrollo de los concursos, vigilando la estricta aplicación de las disposiciones legales vigentes en la materia;
- LVI. Formular el programa trienal, los programas operativos anuales y los programas emergentes en materia de servicios públicos;
- LVII. Recolectar y disponer adecuadamente de los residuos y desechos que se generen en el Municipio y que pudieran contaminar el medio ambiente;
- LVIII. Mantener limpias las calles, andadores, plazas, parques, campos deportivos, monumentos y demás lugares públicos del Municipio y evitar la existencia de basureros clandestinos;
- LIX. Administrar y conservar los mercados públicos, así como vigilar su adecuado funcionamiento;
- LX. Mantener en buen estado y ampliar el servicio de alumbrado público de la ciudad y de las poblaciones del Municipio;
- LXI. Crear nuevas áreas verdes y mantener en buen estado los parques, jardines, camellones y relojes públicos del Municipio;

- LXII. Mantener en buen estado los cementerios del Municipio vigilando que se cumplan con las normas legales para su funcionamiento y cuidar que se amplíen cuando el servicio lo requiera;
- LXIII. Vigilar en el ámbito de su competencia el funcionamiento de los organismos descentralizados con el propósito de que cumplan con los objetivos para los cuales fueron creadas;
- LXIV. Vigilar que los servicios que proporciona el Rastro a los usuarios, se hagan en condiciones que garanticen la higiene en el sacrificio, manejo y transportación de los productos cárnicos;
- LXV. Coadyuvar con las autoridades que correspondan, en la regulación de la introducción, abastecimiento y comercialización de ganado y carne para el consumo humano, en el municipio;
- LXVI. Coadyuvar en las acciones que se emprendan, en materia de salubridad y regulación sanitaria respecto de los servicios públicos, ejerciendo las atribuciones que correspondan a la municipalidad, con base en los acuerdos y políticas Federales y Estatales;
- LXVII. Llevar a cabo la limpieza, mantenimiento y conservación del drenaje pluvial; y
- LXVIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS AUXILIARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO TERRITORIAL, URBANO Y OBRAS PUBLICAS

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 3.-** Para el estudio, planeación, despacho y ejecución de los asuntos de su competencia, la Dirección General de Desarrollo Territorial, Urbano y Obras Publicas se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Subdirección de Desarrollo Urbano, Territorial y Catastro;
- II. Subdirección de Obras, y
- III. Subdirección de Servicios Públicos.

#### CAPÍTULO SEGUNDO

##### DE LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, TERRITORIAL Y CATASTRO

**Artículo 4.-** Corresponde a la Subdirección de Desarrollo Urbano, Territorial y Catastro, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Administrar el inventario de predios existentes en el Municipio de Hecelchakán, con descripción de sus características y condiciones físicas de: ubicación, propiedad, uso de suelo, valuación y revaluación, a partir de los valores catastrales vigentes;
- II. Proponer las políticas y programas relativos a la conservación, mantenimiento del desarrollo urbano municipal, en conjunto con la Dirección General de Planeación e Innovación Municipal; Asimismo, participar en la elaboración de proyectos integrales y planes de desarrollo urbano municipal;
- III. Cumplir, observar y evaluar los Planes Municipales de desarrollo urbano y de los programas sectoriales que se deriven de éstos; así como, vigilar y acatar su estricto cumplimiento de las demás disposiciones que le sean aplicables;
- IV. Cumplir con apego a las disposiciones de la Ley De Asentamientos Humanos del Estado de Campeche;

- V. Acatar lo establecido en las leyes, reglamentos, decretos, circulares y demás disposiciones aplicables en materia de asentamientos humanos y de desarrollo urbano;
- VI. Coadyuvar con las demás autoridades o dependencias que conforman el gobierno municipal de Hecelchakán, en el ámbito de su estricta competencia, para el efectivo cumplimiento de las disposiciones de las leyes, reglamentos, decretos, circulares y demás disposiciones aplicables en materia de Asentamientos Humanos y de Desarrollo Urbano;
- VII. Efectuar las actividades técnicas y operativas de instrumentación e intervención coordinada, con las instancias municipales y entidades competentes del gobierno federal y estatal, en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, rústica y rural, según corresponda y propiciar un desarrollo urbano y rural ordenado;
- VIII. Analizar, evaluar y autorizar estudios y proyectos de impacto urbano y vial que se requieren para diversos fines asociados con la obra pública, la autorización de nuevos asentamientos humanos y otras situaciones que influyen potencialmente el destino o usos de suelo factibles en zonas determinadas;
- IX. Expedir las licencias de construcción, reparación y demolición de fincas u obras públicas; verificar su cumplimiento y en su caso, aplicar las sanciones, con base en la normatividad vigente en la materia. Asimismo, con aquellos permisos para realizar intervenciones que afecten físicamente el equipamiento, la infraestructura urbana y de servicios públicos del municipio;
- X. Expedir y verificar por medio de la Dirección de Administración Territorial y Desarrollo Urbano la autorización de licencias de fraccionamientos y de uso de suelo; asimismo, verificar y sancionar en su caso el incumplimiento a las mismas;
- XI. Verificar y evaluar conjuntamente con las dependencias municipales correspondientes, la conformidad y aceptación técnica, física y jurídica de los fraccionamientos regulares a municipalizar y áreas de donación definidas a recibir;
- XII. Generar, coordinar y resguardar el registro estadístico de factibilidades de uso de suelo y permisos de construcción autorizados;
- XIII. Gestionar, planear y promover que se origine a un padrón o registro de peritos responsables y de directores de obra acreditados;
- XIV. Establecer, dirigir y autorizar la administración sobre la nomenclatura de calles y numeración oficial, elaboración de deslindes y alineamientos territoriales y de construcciones;
- XV. Administrar el archivo cartográfico del municipio; así como los mapas relacionados con usos de suelo, infraestructura urbana, instalaciones de servicios públicos subterráneas y superficiales, a fin de facilitar logísticamente la función del gobierno ante diversas situaciones;
- XVI. Establecer los mecanismos para el diseño, integración, implantación, operación y actualización del Catastro en el ámbito de su competencia, mediante la aplicación de los sistemas normativos, técnicos y administrativos, así como la inscripción de los predios de su jurisdicción; además de apoyar metodológicamente a la sección municipal;
- XVII. Describir objetivamente las medidas, colindancias, datos limítrofes y superficie del territorio Municipal en coordinación con las autoridades estatales competentes;
- XVIII. Mantener actualizados los planos reguladores de la ciudad y poblaciones que forman el Municipio, en coordinación con las autoridades estatales competentes;
- XIX. Formular y actualizar la zonificación catastral correspondiente a los predios de su territorio, autorizando, deslindes, levantamientos, memorias de cálculos de levantamientos topográficos, trazos y rectificaciones de áreas y demás trabajos de carácter técnico, así como determinar el valor catastral de los mismos; esto último, en función de las bases y lineamientos que apruebe el Poder Legislativo del Estado;
- XX. Dirigir y coordinar la elaboración de los planos generales y parciales que sean necesarios, de acuerdo con los procedimientos reglamentarios y técnicos que se determinen;

- XXI. Identificar, deslindar, clasificar, describir, valorar y registrar los bienes inmuebles urbanos, suburbanos, rústicos o rurales de particulares o bien sean de ámbito Federal, Estatal o Municipal, de dominio público o privado, ubicados en el Municipio;
- XXII. Solicitar a las dependencias y organismos federales y estatales, así como a los usuarios o contribuyentes, los documentos o informes que sean necesarios para integrar o actualizar el Catastro Municipal en las bases de datos, planos cartográficos y archivo digital;
- XXIII. Calificar las infracciones y determinar las sanciones que procedan en los términos de la Ley de la materia y demás normatividad relacionada con el catastro;
- XXIV. Conocer, verificar y evaluar los cambios que sufran los bienes inmuebles y que alteren los datos que integran el Catastro Municipal, actualizando sus modificaciones;
- XXV. Administrar los expedientes documentales que justifiquen el registro de datos de los predios inscritos en el catastro municipal;
- XXVI. Expedir las constancias que se obtengan de los registros, documentos y planos catastrales, así como permitir las consultas de los mismos, a solicitud de las personas que demuestren tener el interés legal para ello;
- XXVII. Establecer los mecanismos de control sobre el padrón catastral, de acuerdo a los valores unitarios de suelo y construcción, en apego a las disposiciones legales aplicables;
- XXVIII. Proporcionar a las dependencias municipales y otros organismos públicos competentes para ello, la información o consultas del padrón catastral, con apego a los plazos, niveles de detalle, formas, periodos y otras condiciones establecidas en las normas jurídicas vigentes para tal efecto;
- XXIX. Remitir al Instituto de Información Estadística, Geográfica y Catastral del Estado de Campeche, el padrón catastral del municipio, en los términos establecidos en la ley en la materia;
- XXX. Preparar y gestionar estudios y proposiciones de los nuevos valores unitarios de suelo urbano y rústico, normados por INFOCAM;
- XXXI. Orientar a los usuarios que lo requieran, sobre el uso de empresas particulares para los servicios de valuación de inmuebles ante todas las autoridades civiles, penales, laborales, administrativas, agrarias y fiscales, así como para la identificación de mapeos o deslindes de inmuebles en procesos judiciales administrativos;
- XXXII. Coadyuvar con los procesos de modernización, implementación, actualización y operación que requiera el Sistema Integral de Información Geográfica y Catastral;
- XXXIII. Aplicar las sanciones contempladas en la Leyes de la materia, de manera consensada y colegiada con la Dirección que compete;
- XXXIV. Proponer a la Comisión del Cabildo que corresponda, remitiendo al Secretario del Ayuntamiento y por conducto del Director General Desarrollo Territorial, Urbano y Obras Públicas, las reformas al o los reglamentos municipales que regulan las funciones y servicios públicos, en el ámbito de su competencia.
- XXXV. Mejorar y actualizar las disposiciones administrativas de carácter general que forman parte de las bases normativas, en el ámbito de su competencia; y
- XXXVI. Ejercer las demás atribuciones y facultades que en el ámbito de su competencia le señalan las leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos y administrativos vigentes; así como aquellas encomendadas expresamente por el Presidente Municipal.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DE LA SUBDIRECCIÓN DE OBRAS

**Artículo 5.-** Corresponde a la Subdirección de Obras el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Elaborar, analizar, proponer y promover los proyectos para obras de vialidades, obras pluviales (drenajes, captadores, plantas de tratamiento, etc.) y demás proyectos de obras públicas necesarias dentro de su jurisdicción y competencia. En su caso, establecer las bases a que han de sujetarse las obras que por su monto requieran ser concursadas e intervenir, en la autorización de los contratos respectivos;
- II. Diseñar, planear, proyectar las adecuaciones de edificios, remodelaciones de las obras de su competencia, así como de las pertenecientes al patrimonio municipal que contribuyan al mejoramiento y conservación de los mismos;
- III. Elaborar y supervisar las licitaciones de cada una de las obras que por su monto así lo requieran;
- IV. Elaborar el programa trianual; los programas operativos anuales y los programas emergentes en la materia de su competencia;
- V. Ejecutar el programa anual de pavimentación, asimismo ejecutar los programas regulares; y emergentes de bacheo; programas de conservación de calles y avenidas en materia de pavimentación, banquetas y guarniciones;
- VI. Tener al corriente y actualizado el padrón de contratistas del gobierno municipal;
- VII. Administrar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el logro de los objetivos que le sean encomendados;
- VIII. Procurar que el personal que labora en la Subdirección este capacitada para realizar las encomiendas asignadas. Brindar apoyo para la comprensión clara de las encomiendas con la finalidad de resolver, atender y dar seguimiento a las mismas.
- IX. Elaborar y actualizar los manuales de organización y procedimientos para controlar las funciones y actividades de su competencia;
- X. Ejercer y controlar el ejercicio del presupuesto anual asignado con estricto apego a la legalidad;
- XI. Llevar el inventario y mantener en buen estado los recursos materiales que se encuentren a su resguardo;
- XII. Ejecutar el programa de obras de mantenimiento llevando a cabo labores de conservación, preventivas y correctivas en el pavimento de las vialidades del municipio;
- XIII. Operar los programas de prevención para reducir al mínimo los trabajos urgentes de reparación y conservación de pavimentos en las vías públicas municipales;
- XIV. Crear y aplicar la normatividad adecuada vigente para la ejecución de las obras públicas municipales de infraestructura, que de manera directa o a través de particulares realice el Ayuntamiento;
- XV. Vigilar la correcta aplicación de los recursos municipales destinados a la obra pública tendientes a satisfacer las necesidades de la comunidad; así como programar, coordinar, ejecutar, dirigir y controlar la construcción de las obras públicas municipales de infraestructura, que de manera directa o a través de particulares realiza el Ayuntamiento;
- XVI. Ejecutar las obras de drenaje, captación y canalización que permitan el curso natural de las aguas o encaucen estas para evitar inundaciones y obstáculos para el tránsito;
- XVII. Ejecutar las acciones que después de ser consensadas y priorizadas sean necesarias para satisfacer las necesidades de equipamiento urbano de la ciudad, buscando que el desarrollo de ésta sea continuo y equilibrado;
- XVIII. Llevar a cabo la gestión y ejecución de los estudios topográficos y cartográficos en general necesarios para la elaboración de los proyectos de su competencia; según las capacidades del personal laboral o el uso de particulares con base en la complejidad y necesidades de proyecto.
- XIX. Elaborar los expedientes técnicos relativos a las obras que realiza el Ayuntamiento en general;
- XX. Planear, proyectar y ejecutar obras viales integrales sobre superficies de terreno que; hayan sido previamente, gestionadas y determinadas por la Subdirección de Desarrollo Urbano, Territorial y Catastro en la programación de obras viales que se requiere;
- XXI. Promover la coordinación de los gobiernos federal, estatal y municipal, en lo relativo a la programación y financiamiento de obras que complementarían el equipamiento urbano municipal, obras que detonen el desarrollo general del municipio, así como el fortalecimiento del proyecto general de infraestructura de vialidades;

- XXII. Promover la participación de particulares en proyectos generales para fortalecimiento de la infraestructura municipal, con la ejecución obras públicas que realice el Ayuntamiento;
- XXIII. Dirigir la identificación de las necesidades insatisfechas de obras y servicios públicos de la población urbana y rural del Municipio, así como planear las obras de infraestructura física para dar respuesta y solución a estas carencias;
- XXIV. Controlar el diseño, la ejecución, el mantenimiento y la conservación de las obras, de acuerdo con los lineamientos del Plan de Desarrollo del Municipio;
- XXV. Dirigir la intervectoría en materia de infraestructura y/u obras públicas, garantizando la correcta ejecución de los proyectos;
- XXVI. Coordinar el diseño, construcción e intervectoría de las obras relacionadas en las áreas de espacio público, edificaciones, urbanismo y vías;
- XXVII. Velar por el cumplimiento del plazo de ejecución de cada obra pública.;
- XXVIII. Elaborar el pliego de condiciones como, cantidad de obra, especificaciones técnicas de la misma y sus presupuestos; y
- XXIX. Las demás que le confieran el Presidente Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

### **CAPÍTULO TERCERO** DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

**Artículo 6.-** Corresponde a la Subdirección de Servicios Públicos el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Programar y actualizar las rutas y horarios para la recolección domiciliaria de residuos municipales;
- II. Ejecutar los programas de recolección domiciliaria de residuos municipales;
- III. Vigilar que los particulares que se dediquen a la recolección de residuos municipales, cumplan con la normatividad en materia de aseo público;
- IV. Establecer un programa para el mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria y equipo a su cargo;
- V. Formular y ejecutar programas para el mantenimiento del aseo en bienes y vías públicas municipales;
- VI. A través del supervisor a su cargo, vigilar que los particulares cumplan con las disposiciones del reglamento para la preservación del Aseo Público en el Municipio, aplicando en su caso las sanciones que correspondan;
- VII. Asignar y coordinar los trabajos que sean encomendados en el servicio público de limpia, a los prestadores del servicio militar nacional, así como a las personas que con esta actividad cumplan con sanciones impuestas por infracciones al Bando de Policía y Buen Gobierno;
- VIII. Asegurar la correcta disposición final de los residuos sólidos, operar y administrar las unidades de transferencia de éstos que instale el gobierno municipal, así como los sitios para su disposición final;
- IX. Planear y coordinar el mantenimiento y conservación de los parques, jardines, glorietas, camellones, panteones, y demás bienes públicos del municipio que le sean encomendados, estableciendo un programa adecuado de limpia, poda y reforestación;
- X. Dar el mantenimiento preventivo los cementerios del Municipio y programar la ampliación de los horarios del servicio cuando a si se requiera;
- XI. Conservar y administrar los mercados públicos, así como vigilar su adecuado funcionamiento;
- XII. Implementar programas de ahorro de consumo de agua en las áreas verdes a su cargo;
- XIII. Aplicar las disposiciones municipales en materia de cementerios;
- XIV. Diseñar, construir, operar, administrar y mantener viveros;
- XV. Asegurar el funcionamiento de los sistemas de iluminación que instale en bienes y vías públicas;
- XVI. Elaborar programas de mantenimiento del alumbrado público;
- XVII. Ejecutar proyectos para la operación y eficiencia de alumbrado público y semaforización;

- XVIII. Coadyuvar en el mantenimiento y sincronización de los semáforos instalados en el Municipio;
- XIX. Instalar sistemas de alumbrado, decoraciones y adornos en la vía pública, en fiestas memorables promovidas por el gobierno municipal;
- XX. Vigilar que los servicios de sacrificio, manejo y transportación de los productos cárnicos que proporciona el Rastro, se hagan en condiciones que garanticen la higiene y salud de la población; y
- XXI. Las demás que le confieran el Presidente Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

#### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abrogan todas las disposiciones administrativas expedidas por el Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, Campeche, en lo que se opongan al contenido del presente Reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO.** Regístrese el presente Reglamento de la Administración Pública Municipal de Hecelchakán, en el Libro de Reglamentos del Municipio de Hecelchakán, dado en el Salón de Cabildo del Palacio Municipal, residencia del Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, Campeche, a los nueve días del mes de junio del año 2022 aprobándose por unanimidad de votos, ordenándose su publicación inmediata.

### REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN

#### TÍTULO PRIMERO

OBJETO E INTEGRACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN,  
CULTURA Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de interés público y de observancia general. Son obligatorias para todas las autoridades funcionarios, empleados y servidores públicos de la Administración Pública del Municipio de Hecelchakán; tiene por objeto establecer las bases de organización, funcionamiento y distribución de competencias de la Administración Pública del propio municipio.

Son fundamento de las normas del presente Reglamento: El artículo 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Campeche, y; los artículos 103 al 107 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

Este Reglamento se podrá reformar, adicionar, derogar o abrogar en cualquier momento en términos de la normatividad aplicable.

#### CAPÍTULO SEGUNDO

##### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

**ARTÍCULO 2.-** Esta Unidad Administrativa es la responsable de promover y ejecutar los programas para el fomento de actividades educativas, artísticas y culturales, que colaboren con el desarrollo de la cultura campechana del Municipio, así como llevar acabo el registro de sucesos notables dentro del Municipio, investigar, conservar, proponer. Cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Planear, coordinar y promover, con apego a la normatividad aplicable, las actividades artesanales propias del Municipio privilegiando la participación y organización de los artesanos;
- II. Promover y organizar exposiciones, eventos y ferias que apoyen la comercialización de productos artesanales y de otros productos y servicios;
- III. Promover en el ámbito estatal, nacional e internacional al Municipio a través de acciones concretas de beneficio para la comunidad;
- IV. Dirigir y coordinar las actividades pertinentes destinadas a la investigación, prestación y difusión de las expresiones diversas de la cultura del Municipio;
- V. Promover acciones culturales en el Municipio; así como intercambios artísticos a través de los actos culturales;
- VI. Establecer convenios con organizaciones, centros culturales y todas aquellas instituciones para fomentar la cultura del Municipio;
- VII. Fomentar los valores cívicos y el uso de las bibliotecas para motivar a la comunidad escolar y no escolar para elevar su nivel educativo, a través de la elaboración de programas específicos de promoción de la lectura y la consulta;
- VIII. Dirigir, organizar, supervisar, administrar y fomentar el aprovechamiento de los museos, bibliotecas y recintos culturales de propiedad municipal;
- IX. Mantener en buenas condiciones las instalaciones y mobiliario de los museos, bibliotecas y recintos culturales adscritos al Municipio;
- X. Mantener actualizado el acervo bibliográfico de las bibliotecas y equiparlas de acuerdo con el presupuesto disponible con el equipo técnico y tecnológico que coadyuven con la educación;
- XI. Acercar todas las manifestaciones artísticas a los ciudadanos del Municipio, mediante la organización de cursos, talleres de pintura, música, así como cualquier otro tipo de manifestaciones artísticas a través de la presentación de conciertos, grupos teatrales y de danza, funciones de cine y grupos musicales de todo género en plazas y calles de nuestra comunidad;
- XII. Promover el gusto por las artes plásticas, la música, la danza y la literatura a través de cursos y talleres tanto permanentes en las casas de cultura municipales, como itinerantes en las distintas zonas del Municipio, dirigidos a toda la comunidad;
- XIII. Proporcionar espacios públicos que sirvan de plataforma para los artistas que quieran participar mostrando su arte y su talento a la comunidad;
- XIV. Proporcionar espacios públicos a las personas que quieran mostrar y desarrollar su talento en el canto, baile, composición o declamación;
- XV. Fomentar y organizar la participación de las escuelas en los diferentes cursos y muestras de arte;
- XVI. Organizar actividades artísticas, feria, cursos, audiciones, representaciones teatrales y eventos científicos de interés general;
- XVII. Establecer organismos municipales de cultura y artes, para la formación artística y el desarrollo de la cultura entre los ciudadanos.
- XVIII. Sensibilizar y concientizar a la población sobre la presentación y difusión de las tradiciones;
- XIX. Desarrollar planes y programas en las cuales participen los niños, jóvenes y adultos, personas de la tercera edad y personas con capacidades diferentes;
- XX. Llevar un registro cronológico de los sucesos notables del Municipio;
- XXI. Investigar, conservar, exponer y promover la cultura campechana;
- XXII. Elaborar la monografía del Municipio; compilar tradiciones y leyendas o crónicas, llevar un registro de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos;
- XXIII. Integrar un acervo fotográfico de los aspectos culturales, artísticos y sociales más relevantes del Municipio;
- XXIV. Elaborar el calendario cívico municipal, derivándose de éste la promoción de eventos cívicos a conmemorarse;
- XXV. Proponer la creación, modificación o cambio de escudo y lemas del Municipio;

- XXVI. Tendrá a su cargo la oficina del Cronista Municipal, en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento con el fin de registrar los hechos históricos sobresalientes y velar por la conservación del patrimonio cultural y artístico del Municipio; y
- XXVII. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal; este Reglamento y demás normatividad aplicable.

**TÍTULO SEGUNDO**  
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS AUXILIARES  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

**CAPÍTULO PRIMERO**  
DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 3.-** Para el desempeño de sus atribuciones, la Dirección General de Educación, Cultura y Deporte se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Coordinación de Educación;
- II. Coordinación de Cultura; y
- III. Coordinación de Deporte.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN

**Artículo 4.-** Corresponde a la Coordinación de Educación el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Fomentar los valores cívicos y el uso de las bibliotecas para motivar a la comunidad escolar y no escolar para elevar su nivel educativo, a través de la elaboración de programas específicos de promoción de la lectura y la consulta;
- II. Elaborar el calendario cívico municipal, derivándose de éste la promoción de eventos cívicos a conmemorarse;
- III. Vincular con autoridades educativas estatales y municipales;
- IV. Organizar eventos cívicos con la participación de las diversas escuelas;
- V. Fomentar la participación de las organizaciones civiles en diversos eventos cívicos y culturales organizados por esta coordinación;
- VI. Coordinar eventos cívicos, como desfiles y homenajes;
- VII. Las demás que le sean conferidas por el Secretario de Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

**CAPÍTULO TERCERO**  
DE LA COORDINACIÓN DE CULTURA

**Artículo 4.-** Corresponde a la Coordinación de Cultura el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Planear, coordinar y promover, con apego a la normatividad aplicable, las actividades artesanales propias del Municipio privilegiando la participación y organización de los artesanos;
- II. Ampliar la cobertura de la promoción, el fomento y la difusión de la cultura, a fin de potenciar los recursos y avanzar en el acceso con equidad al derecho a la cultura;
- III. Promover y organizar exposiciones, eventos y ferias que apoyen la comercialización de productos artesanales y de otros productos y servicios;
- IV. Promover en el ámbito estatal, nacional e internacional al Municipio a través de acciones concretas de beneficio para la comunidad;
- V. Dirigir y coordinar las actividades pertinentes destinadas a la investigación, prestación y difusión de las expresiones diversas de la cultura del Municipio;
- VI. Presentar al director el programa anual de actividades con relación a eventos culturales a realizarse en el Municipio;

- VII. Cuidar y acrecentar la difusión de la cultura en coordinación con organismos culturales de la Federación, así como los Internacionales y de carácter privado;
- VIII. Promover acciones culturales en el Municipio; así como intercambios artísticos a través de los actos culturales;
- IX. Organizar diversos grupos artísticos del ayuntamiento;
- X. Establecer convenios con organizaciones, centros culturales y todas aquellas instituciones para fomentar la cultura del Municipio;
- XI. Acercar todas las manifestaciones artísticas a los ciudadanos del Municipio, mediante la organización de cursos, talleres de pintura, música, así como cualquier otro tipo de manifestaciones artísticas a través de la presentación de conciertos, grupos teatrales y de danza, funciones de cine y grupos musicales de todo género en plazas y calles de nuestra comunidad;
- XII. Promover el gusto por las artes plásticas, la música, la danza y la literatura a través de cursos y talleres tanto permanentes en las casas de cultura municipales, como itinerantes en las distintas zonas del Municipio, dirigidos a toda la comunidad;
- XIII. Proporcionar espacios públicos que sirvan de plataforma para los artistas que quieran participar mostrando su arte y su talento a la comunidad;
- XIV. Proporcionar espacios públicos a las personas que quieran mostrar y desarrollar su talento en el canto, baile, composición o declamación;
- XV. Fomentar y organizar la participación de las escuelas en los diferentes cursos y muestras de arte;
- XVI. Organizar actividades artísticas, feria, cursos, audiciones, representaciones teatrales y eventos científicos de interés general;
- XVII. Organizar organismos municipales de cultura y artes, para la formación artística y el desarrollo de la cultura entre los ciudadanos.
- XVIII. Sensibilizar y concientizar a la población sobre la presentación y difusión de las tradiciones;
- XIX. Coadyuvar con el Cronista de la ciudad, en el registro cronológico de sucesos notables del municipio, así como en la investigación de acontecimientos de importancia histórica del municipio;
- XX. Investigar, conservar, exponer y promover la cultura campechana;
- XXI. Coadyuvar en la elaboración de la monografía del Municipio; compilar tradiciones y leyendas o crónicas, llevar un registro de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos;
- XXII. Integrar un acervo fotográfico de los aspectos culturales, artísticos y sociales más relevantes del Municipio;
- XXIII. Establecer y coordinar las casas de cultura de las juntas municipales;
- XXIV. Coordinar las actividades y talleres artísticos que se llevan a cabo la casa de cultura;
- XXV. Coordinar el uso del funcionamiento del teatro de la ciudad para realizar diversas actividades culturales y artísticas;
- XXVI. Dirigir, organizar, supervisar, administrar y fomentar el aprovechamiento de los museos, bibliotecas y recintos culturales de propiedad municipal;
- XXVII. Mantener en buenas condiciones las instalaciones y mobiliario de los museos, bibliotecas y recintos culturales adscritos al Municipio;
- XXVIII. Mantener actualizado el acervo bibliográfico de las bibliotecas y equiparlas de acuerdo con el presupuesto disponible con el equipo técnico y tecnológico que coadyuven con la educación;
- XXIX. Coordinar la operatividad de las bibliotecas del municipio;
- XXX. Supervisar y coordinar los proyectos culturales promovidos por el instituto de Cultura del Gobierno del Estado;
- XXXI. Las demás que le sean conferidas por el Secretario de Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

**CAPÍTULO TERCERO**  
**DE LA COORDINACIÓN DE DEPORTE**

**Artículo 5.-** Corresponde a la Coordinación de Deporte el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Fomentar el deporte para la población en general, a través de cursos, talleres y clínicas deportivas;
- II. Coordinar y supervisar el funcionamiento de las instalaciones de campos, canchas y auditorios para la realización de eventos deportivos;
- III. Brindar las condiciones necesarias para la práctica deportiva en las diferentes comunidades del municipio;
- IV. Mantener actualizado en número de canchas deportivas, donde se realizan dichas actividades en el municipio;
- V. Apoyar y orientar a la comunidad estudiantil del Municipio, en la creación de ligas y organizaciones estudiantiles en torno a las diversas disciplinas deportivas;
- VI. Coordinar eventos deportivos en días conmemorativos;
- VII. Proponer programas de capacitación en materia del deporte;
- VIII. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas encomendados a su departamento;
- IX. Controlar y optimizar el aprovechamiento de los recursos de que dispone para cumplir con los programas y acciones asignadas;
- X. Promover la creación, así como llevar a cabo la evaluación y seguimiento de los centros municipales de iniciación deportiva y el deporte comunitario;
- XI. Las demás que le sean conferidas por el Secretario de Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

**TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abrogan todas las disposiciones administrativas expedidas por el Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, Campeche, en lo que se opongan al contenido del presente Reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO.** Regístrese el presente Reglamento de la Administración Pública Municipal de Hecelchakán, en el Libro de Reglamentos del Municipio de Hecelchakán, dado en el Salón de Cabildo del Palacio Municipal, residencia del Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, Campeche, a los nueve días del mes de junio del año 2022 aprobándose por unanimidad de votos, ordenándose su publicación inmediata.

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL**  
**DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN MUNICIPAL**  
**DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN**

**TÍTULO PRIMERO**  
**OBJETO E INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO PRIMERO**  
DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de interés público y de observancia general. Son obligatorias para todas las autoridades funcionarios, empleados y servidores públicos de la Administración Pública del Municipio de Hecelchakán; tiene por objeto establecer las bases de organización, funcionamiento y distribución de competencias de la Administración Pública del propio municipio.

Son fundamento de las normas del presente Reglamento: El artículo 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Campeche, y; los artículos 103 al 107 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche. Este Reglamento se podrá reformar, adicionar, derogar o abrogar en cualquier momento en términos de la normatividad aplicable.

**CAPÍTULO SEGUNDO**

## DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN MUNICIPAL

**Artículo 2.-** La Dirección General de Planeación e Innovación Municipal es la unidad administrativa encargada de promover, coadyuvar y coordinar el proceso de Planeación Municipal, considerando dentro de este, la formulación, instrumentación, control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo, y los programas que de él se deriven, buscando compatibilizar en el ámbito municipal los esfuerzos y acciones que lleven a cabo los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, para de este modo promover, desarrollar, aplicar los programas y proyectos orientados a mejorar el desarrollo integral de los habitantes, las familias y las comunidades de municipio en materia de vivienda, salud, alimentación, bienestar social, educación, deporte y recreación; impulsando el desarrollo social, económico y medioambiental del Municipio, así como de coordinar proyectos y programas que fomenten el turismo, con las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar el cumplimiento de la normatividad que regirá el proceso de planeación en el ámbito jurisdiccional del municipio, así como, la de los convenios y contratos de concertación;
- II. Coordinar la formulación del Plan Municipal de Desarrollo, los programas que de él emanen y las acciones derivadas del Convenio de Desarrollo Social;
- III. Elaborar los programas municipales en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo y Plan Municipal de Desarrollo;
- IV. Concertar, Programas y gestionar, obras y acciones con el ente de la Administración Pública Federal competente en lo relativo a los Convenios de Desarrollo Social, en materia de Economía y con Petróleos Mexicanos, así como organismos privados factibles de aportar medios para el desarrollo armónico y equilibrado del municipio y con la sociedad común en su conjunto, demandante de servicios;
- V. Coordinar las acciones de las direcciones, coordinaciones, áreas, enlaces del Ayuntamiento y dependencias Federales o Estatales que incidan en el desarrollo Municipal en los ámbitos económicos y sociales.
- VI. Concertar la participación de la comunidad en las obras públicas a ejecutar;
- VII. Evaluar las actividades que lleven a cabo los diferentes enlaces, responsables de programas que integran su dirección;
- VIII. Dar seguimiento a los avances físicos financieros de las obras públicas;

- IX. Coordinar las sesiones del Comité de Planeación Municipal con todas las instituciones que la integran;
- X. Presentar al Presidente Municipal, un informe mensual de las actividades relativas al su encargo;
- XI. Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de desarrollo económico;
- XII. Impulsar, coordinar y promover las actividades comerciales, industriales y agropecuarias en todas sus ramas, en especial de aquellas de interés general para la población y de fomento al turismo;
- XIII. Facilitar la intermediación entre el Gobierno Municipal y las dependencias Federales y Estatales para fomentar el desarrollo económico en las actividades mencionadas;
- XIV. Promover la concertación entre los sectores público, social y privado del Estado para fomentar el desarrollo económico de las ramas mencionadas;
- XV. Promover y apoyar la instalación de nuevas tiendas de artículos básicos de consumo popular;
- XVI. Promover y gestionar la creación de nuevas empresas con el propósito de generar fuentes de trabajo.
- XVII. Evaluar las actividades que lleven a cabo las diferentes Coordinaciones responsables de programas que integran la Dirección;
- XVIII. Fomentar y promover la participación de toda la comunidad en los programas de desarrollo, bienestar familiar, comunitario y regional;
- XIX. Promover entre los habitantes del Municipio de diversas formas de participación comunitaria, en las tareas que tiene a su cargo la Administración Pública Municipal, tendientes al desarrollo cívico del Municipio;
- XX. Planear, desarrollar, fomentar, así como difundir la formación del patrimonio productivo y capital de trabajo de los ciudadanos;
- XXI. Coordinar y supervisar los programas sociales que se apliquen en el Municipio, ajustándose a los convenios que se suscriba para ello;
- XXII. Proponer a los habitantes y familias del Municipio la asesoría y apoyo necesario para su capacitación en diversos oficios, además de facilitar su acceso a los programas municipales de desarrollo social;
- XXIII. Fomentar y difundir la cultura física deportiva para todos los sectores de la población en coordinación estrecha con los organismos gubernamentales y civiles que se dedican a la práctica de los mismos, así como resguardar y administrar las áreas deportivas municipales;
- XXIV. Promover, coordinar y ejecutar programas y/o acciones que contribuyan al combate de la pobreza, la marginación, así como mejorar los índices de desarrollo humano;
- XXV. Promover la participación de la comunidad a través de la formación de grupos de trabajo con niñas, niños y adolescentes, en las que se fomenten y desarrollen los valores humanos;
- XXVI. Fomentar acciones interinstitucionales e integrales encaminadas al beneficio de jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad y niñas y niños en situación de vulnerable;
- XXVII. Promover y difundir la equidad de género en la jurisdicción del Municipio;
- XXVIII. Atender las propuestas de los grupos organizados de la sociedad y participar en proyectos viables de infraestructura, equipamiento y demás servicios del tipo social que redunde en beneficio para la población del Municipio;
- XXIX. Cooperar con las unidades administrativas y entidades de la Administración Pública Municipal, así como con las dependencias federales y estatales, en la operación de diversos programas que se realicen en las localidades del Municipio;
- XXX. Coordinar, promover ser en enlace entre la Administración Pública Municipal y la comunidad indígena;
- XXXI. Promover, realizar y vigilar la creación de proyectos productivos que beneficien a las comunidades indígenas del Municipio;

- XXXII. Difundir continuamente la cultura y el derecho de los pueblos indígenas;
- XXXIII. Facilitar, atender, canalizar y evaluar quejas y denuncias mediante su lengua materna para la cual se utilizarán los traductores e intérpretes necesarios;
- XXXIV. Proponer al Presidente Municipal las políticas y programas de turismo, con objeto de fortalecer la actividad turística, en estricta coordinación con los órdenes de gobierno federal y estatal;
- XXXV. Coordinar, organizar y promover las acciones para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del Municipio;
- XXXVI. Coadyuvar con los gobiernos federal y estatal y los sectores privado y social en la promoción del Municipio como destino turístico;
- XXXVII. Diseñar, organizar y conducir con la participación de los sectores público, privado y social, programas municipales que tengan como propósito brindar una mejor atención a los visitantes;
- XXXVIII. Apoyar y gestionar el otorgamiento de permisos para usos de espacios públicos que permitan a los particulares, promover y difundir los servicios turísticos que ofrecen;
- XXXIX. Fomentar la creación de centros y establecimientos para la prestación de toda clase de servicios turísticos;
  - XL. Implementar programas de mejoramiento de la calidad de los productos y servicios turísticos;
  - XLI. Promover al Municipio como destino nacional e internacional de negocios y convenciones, así como consolidar los mercados actuales y abrir nuevas opciones para el turismo de pesca deportiva;
  - XLII. Establecer y documentar un Sistema de información de todo el territorio municipal, sobre instalaciones contaminantes y las rutas de sus residuos, la naturaleza de sus derechos o emisiones y demás características en relación con el medio ambiente;
  - XLIII. Ejercer las facultades que en materia ambiental se establecen para el Municipio en la legislación y reglamentación federal y estatal;
  - XLIV. Coadyuvar con los órdenes de gobierno estatal y federal en la preservación de los recursos naturales y la calidad del medio ambiente en el Municipio, a través de una política ambiental que asegure un desarrollo sustentable y que armonice con la legislación vigente;
  - XLV. Coadyuvar con los órdenes de gobierno estatal y federal en la elaboración del diagnóstico ambiental del Municipio, con el fin de identificar la problemática existente y sus causas, además, de proponer y aplicar las acciones correctivas pertinentes;
  - XLVI. Vigilar prevenir, controlar y aplicar las medidas de seguridad y sanciones que sean necesarias en lo concerniente a la protección ambiental del Municipio, de acuerdo a las leyes, lineamientos y reglamentos vigentes;
  - XLVII. Participar y proponer modificaciones para la reglamentación del mejoramiento ambiental del Municipio, en beneficio de la ciudadanía de acuerdo a las leyes de la materia;
  - XLVIII. Elaborar, coordinar y difundir planes, programas y reglamentaciones ecológicas, de protección y cultura ambiental, tales como reforestación, manejo adecuado de residuos sólidos, administración y vigilancia de áreas naturales protegidas, promoviendo la participación ciudadana;
  - XLIX. Vigilar que se cumpla las normas ambientales en relación con el desarrollo urbano, tanto en las obras públicas como en las privadas;
    - L. Promover y realizar estudios que conduzcan al conocimiento de las características ambientales del Municipio para implementar modelos adecuados para el manejo de los recursos naturales y para la planeación ambiental;
    - LI. Revisar y dictaminar en coordinación con Dirección General de Desarrollo Territorial, Urbano y Obras Públicas, estudios de impacto y manifestación ambiental para nuevos desarrollos o edificaciones;

- LII. Fomentar la protección, restauración y conservación de los ecosistemas, recursos naturales y bienes y servicios ambientales en el Municipio y propiciar su aprovechamiento y desarrollo sustentable;
- LIII. Formular y conducir la política municipal en materia de recursos naturales, así como en ecología, saneamiento ambiental y regulación ambiental del desarrollo urbano, con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades federales, estatales y municipales;
- LIV. Administrar, regular el uso y promover el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales que correspondan al Municipio, en coordinación con las dependencias municipales y entidades estatales y federales;
- LV. Regular la preservación de los recursos naturales y la calidad del medio ambiente en el Municipio, a través de una política ambiental que asegure un desarrollo sustentable y que armonice con la legislación internacional federal y estatal vigente;
- LVI. Vigilar y prevenir, controlar y aplicar las medidas de seguridad y sanciones que sean necesarias en lo concerniente a la protección ambiental del Municipio, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- LVII. Coadyuvar con las dependencias, entidades federales y estatales, en los términos que dispongan las leyes y reglamentos aplicables, en todo lo relativo a playas, zona federal marítimo-terrestre y terrenos ganados al mar y proponer el aprovechamiento de salinas ubicadas en terrenos de propiedad de la Nación y de las formadas directamente por las aguas del mar;
- LVIII. Intervenir en la prevención y control de la contaminación ambiental, mediante el tratamiento de aguas residuales, en beneficio del Municipio;
- LIX. Implementar las medidas necesarias para evitar que la basura, desechos, residuos sólidos y sustancias tóxicas contaminen las aguas superficiales o del subsuelo;
- LX. Fomentar y realizar programa de conservación y restauración ecológica y ambiental, en comparación con las dependencias y entidades federales y estatales, así como particulares;
- LXI. Coordinar, promover y vigilar los Centro Ecológicos existentes adscritos a las Administración Pública Municipal;
- LXII. Determinar con base en las Tablas de Valores Unitarios Catastrales aprobadas por el Congreso, los valores de terreno y construcciones; y
- LXIII. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS AUXILIARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN MUNICIPAL

## CAPÍTULO PRIMERO

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 3.-** Para el desempeño de sus atribuciones, la Dirección General de Planeación e Innovación Municipal se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

- I. **Subdirección de Desarrollo del Bienestar;**
- II. **Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto;**
- III. Coordinación de Planeación;
- IV. Coordinación de Programación y Presupuestación;
- V. Coordinación de Transparencia y Sistemas de Información;

- VI. Coordinación de Economía;
- VII. Coordinación de Turismo;
- VIII. Coordinación Agropecuaria e Indígena;
- IX. Coordinación de Medio Ambiente y Cambio Climático;
- X. Coordinación de Desarrollo Social; y
- XI. Enlace de Mejora Regulatoria.

#### **CAPÍTULO SEGUNDO** DE LA SUBDIRECCIÓN DESARROLLO DEL BIENESTAR

**Artículo 4.-** Corresponde a la Subdirección de Desarrollo del Bienestar el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Fomentar y promover la participación de toda la comunidad en los programas de desarrollo, bienestar familiar, comunitario y regional;
- II. Promover, coordinar y ejecutar programas y/o acciones que contribuyan al combate de la pobreza, la marginación, así como mejorar los índices de desarrollo humano;
- III. Atender las propuestas de los grupos organizados de la sociedad y participar en proyectos viables de infraestructura, equipamiento y demás servicios del tipo social que redunde en beneficio para la población del Municipio;
- IV. Promover, realizar y vigilar la creación de proyectos productivos que beneficien a las comunidades indígenas del Municipio;
- V. Difundir continuamente la cultura y el derecho de los pueblos indígenas;
- VI. Facilitar, atender, canalizar y evaluar quejas y denuncias mediante su lengua materna para la cual se utilizarán los traductores e intérpretes necesarios.
- VII. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

#### **CAPÍTULO TERCERO**

##### DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

**Artículo 5.-** Corresponde a la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Supervisar el cumplimiento de la normatividad que regirá el proceso de planeación en el ámbito jurisdiccional del municipio, así como, la de los convenios y contratos de concertación;
- II. Coordinar la formulación del Plan Municipal de Desarrollo, los programas que de él emanen y las acciones derivadas del Convenio de Desarrollo Social;
- III. Elaborar los programas municipales en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo y Plan Municipal de Desarrollo;
- IV. Concertar la participación de la comunidad en las obras públicas a ejecutar;
- V. Evaluar las actividades que lleven a cabo los diferentes enlaces, responsables de programas que integran su dirección;
- VI. Dar seguimiento a los avances físicos financieros de las obras públicas;
- VII. Coordinar las sesiones del Comité de Planeación Municipal con todas las instituciones que la integran;
- VIII. Presentar al Director, un informe mensual de las actividades relativas a su encargo;
- IX. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

#### **CAPÍTULO CUARTO** DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN

**Artículo 6.-** Corresponde a la Coordinación de Planeación el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Supervisar el cumplimiento de la normatividad que regirá el proceso de planeación en el ámbito jurisdiccional del municipio, así como, la de los convenios y contratos de concertación;
- II. Apoyar en la definición de las prioridades, objetivos, estrategias y metas del Plan Municipal de Desarrollo y agenda para el Desarrollo Municipal que llevan a cabo las direcciones que conforman el municipio;
- III. Fortalecer el proceso de planeación estratégica integral y sustentable del desarrollo municipal;
- IV. Coordinar la formulación del Plan Municipal de Desarrollo, los programas que de él emanen y las acciones derivadas del Convenio de Desarrollo Social; así como darles seguimiento y evaluar su cumplimiento;
- V. Desarrollar reuniones y talleres con las diferentes dependencias y entidades municipales sobre la importancia de aplicar eficazmente el Plan de Desarrollo Municipal;
- VI. Elaborar los programas municipales en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo y Plan Municipal de Desarrollo;
- VII. Evaluar las actividades que lleven a cabo los diferentes enlaces, responsables de programas que integran su dirección;
- VIII. Coordinar las sesiones del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal con todas las instituciones que la integran;
- IX. Coordinar las acciones de las direcciones, coordinaciones, áreas, enlaces del Ayuntamiento y dependencias Federales o Estatales que incidan en el desarrollo Municipal.
- X. Transparentar a través del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) las obras y montos que se realizan dentro del Municipio en materia de propuesta de inversión;
- XI. Incorporar la participación ciudadana en el proceso de formulación, seguimiento, evaluación y actualización de la Planeación del Desarrollo;
- XII. Analizar la información estadística que se refleja en los prontuarios estatales y otros documentos oficiales, a fin de conocer los indicadores demográficos y económicos prevalecientes en el municipio;
- XIII. Apoyar en la definición de las prioridades, objetivos, estrategias y metas del Plan Municipal de Desarrollo y la Guía Consultiva de Desempeño Municipal que llevan a cabo las direcciones que conforman el municipio;
- XIV. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Director General de Planeación e Innovación Municipal, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XV. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

#### **CAPÍTULO QUINTO** **DE LA COORDINACIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN**

**Artículo 7.-** Corresponde a la Coordinación de Programación y Presupuesto el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Concertar, Programas y gestionar, obras y acciones con el ente de la Administración Pública Federal competente en lo relativo a los Convenios de Desarrollo Social, en materia de Economía y con Petróleos Mexicanos, así como organismos privados factibles de aportar medios para el desarrollo armónico y equilibrado del municipio y con la sociedad común en su conjunto, demandante de servicios;

- II. Cooperar con las unidades administrativas y entidades de la Administración Pública Municipal, así como con las dependencias federales y estatales, en la operación de diversos programas que se realicen en las localidades del Municipio;
- III. Apoyar a la autoridad municipal en la aprobación por orden prioritario de la obra pública a realizarse con recursos Federal y Estatal;
- IV. Mantener actualizado los Sistemas de captura de la Obra Pública Municipal;
- V. Elaborar y presentar los informes trimestrales del avance físico financiero de los recursos Federales del Ramo 33 ante las dependencias Federales y Estatales;
- VI. Elaborar, proponer y dar seguimiento al Programa Anual de Obras o inversiones que realice el Municipio, independientemente de que su fuente de financiamiento sea estatal o federal.
- VII. Coadyuvar en la elaboración del presupuesto anual del municipio;
- VIII. Mantener actualizado los controles correspondientes a los recursos materiales y humanos garantizando su aprovechamiento óptimo, así como participar en la solventación de los requerimientos de información,
- IX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este ordenamiento y otras disposiciones reglamentarias.

#### CAPÍTULO SEXTO

##### DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

**Artículo 8.-** La Coordinación de Transparencia y Sistemas de Información Pública del Municipio es la encargada de transparentar, difundir y coordinar la información de las acciones que realiza el municipio y sus funcionarios, así como garantizar el acceso a esta; coordina y fomenta la protección de datos personales. Para su funcionamiento cuenta con las siguientes facultades:

- I. Recabar y difundir la información, y propiciar que las áreas o unidades administrativas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados costos de reproducción y envío;
- IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado.
- XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en las disposiciones aplicables;
- XII. Dar a conocer las políticas, lineamientos y demás normatividad de observancia general necesarias para la tutela, tratamiento, seguridad y protección de los datos personales en posesión de las Unidades de Enlace, así como las modificaciones que resulten pertinentes;
- XIII. Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
- XIV. Proponer la infraestructura de cómputo, muebles y de telecomunicaciones que requiera la Dirección, que garantice integridad, confiabilidad disponibilidad y seguridad de la información, así como sugerir los Sistemas y programas de informática necesarios para el

- cumplimiento de sus funciones, previendo su mantenimiento y actualización constante y efectiva;
- XV. Administrar el sitio web del Ayuntamiento;
  - XVI. Desarrollar y proponer políticas y procedimientos que permitan un uso seguro y eficiente de la tecnología de información, así como los procesos con los que cuente;
  - XVII. Dar soporte técnico y mantenimiento a los sistemas y equipos de cómputo del Ayuntamiento;
  - XVIII. Administrar la seguridad de datos, así como sus respaldos y restauraciones de los equipos y sistemas que se utilizan en el ayuntamiento.
  - XIX. Consolidar el inventario de sistemas y equipos de cómputo, verificar el funcionamiento de cada equipo y en su caso otorgar un acta de verificación para baja.
  - XX. Las demás contenidas en leyes, reglamentos y disposiciones administrativas aplicables.

**CAPÍTULO SÉPTIMO**  
**DE LA COORDINACIÓN DE ECONOMÍA**

**Artículo 9.-** Corresponde a la Coordinación de Economía el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Servir de intermediario entre el Gobierno Municipal y las dependencias Federales y Estatales para fomentar el desarrollo económico;
- II. Lograr la coordinación adecuada con las diversas Dependencias Municipales, Estatales y Federales que contribuyan a fomentar las diferentes actividades productivas del Municipio;
- III. Promover la concertación entre los sectores público, social y privado del Estado para fomentar el desarrollo económico del Municipio;
- IV. Promover y apoyar la instalación de nuevas tiendas de artículos básicos de consumo popular;
- V. Promover y gestionar la creación de nuevas empresas con el propósito de generar fuentes de trabajo;
- VI. Planear, desarrollar, fomentar, así como difundir la formación del patrimonio productivo y capital de trabajo de los ciudadanos;
- VII. Planear, promover y orientar las actividades económicas, la transferencia de nuevas tecnologías y todas las acciones orientadas a desarrollar una cultura empresarial;
- VIII. Proponer al Presidente Municipal la firma de Convenios con los diferentes niveles de Gobierno con los cuales se aproveche un beneficio o apoyo para la población, dentro del ámbito de su competencia;
- IX. Implementar los planes y políticas a seguir para un adecuado desarrollo económico, así como darle seguimiento puntual y determinar las causas posibles de las problemáticas suscitadas;
- X. Fomentar la política de creación de nuevas fuentes de empleo o autoempleo a través de la impartición de capacitaciones a los ciudadanos interesados, gestionándolos con la Dependencias Federales y Estatales;
- XI. Todas las demás que sean afines al desarrollo económico y que traigan algún beneficio a los sectores productivos del Municipio;
- XII. Participar de manera directa en todos y cada una de las actividades comerciales, artesanales, de servicios a los que convoque el Ayuntamiento;
- XIII. Ejecutar las determinaciones que el H. Ayuntamiento le instruya en materia de detonación de la economía familiar en el Municipio;
- XIV. Fortalecer a las PYMES del Municipio, por medio de capacitaciones y de la vinculación con otras instituciones para que este segmento empresarial logre, mejorar condiciones empresariales y oportunidades de negocio;
- XV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este ordenamiento y otras disposiciones reglamentarias.

**CAPÍTULO OCTAVO**  
DE LA COORDINACIÓN DE TURISMO

**Artículo 10.-** Corresponde a la Coordinación Turismo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Impulsar, coordinar y promover las actividades comerciales, industriales y agropecuarias en todas sus ramas, en especial de aquellas de interés general para la población y de fomento al turismo;
- II. Proponer al Presidente Municipal las políticas y programas de turismo, con objeto de fortalecer la actividad turística, en estricta coordinación con los órdenes de gobierno federal y estatal;
- III. Coordinar, organizar y promover las acciones para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del Municipio;
- IV. Coadyuvar con los gobiernos federal y estatal y los sectores privado y social en la promoción del Municipio como destino turístico;
- V. Diseñar, organizar y conducir con la participación de los sectores público, privado y social, programas municipales que tengan como propósito brindar una mejor atención a los visitantes
- VI. Apoyar y gestionar el otorgamiento de permisos para usos de espacios públicos que permitan a los particulares, promover y difundir los servicios turísticos que ofrecen;
- VII. Fomentar la creación de centros y establecimientos para la prestación de toda clase de servicios turísticos;
- VIII. Implementar programas de mejoramiento de la calidad de los productos y servicios turísticos;
- IX. Promover al Municipio como destino nacional e internacional de negocios y convenciones, así como consolidar los mercados actuales y abrir nuevas opciones para el turismo de pesca deportiva;
- X. Promover los atractivos turísticos del municipio, a través de diferentes medios como la folletería y videos;
- XI. Crear y actualizar el registro de prestadores de servicios turísticos (hoteles, restaurantes, parador turístico, servicios recreativos etc.)
- XII. Proponer a la Dirección General de Planeación e Innovación o encargados de las ferias, exposiciones y eventos especializados para la promoción turística, así como eventos culturales y deportivos, locales, nacionales e internacionales, que coadyuven a promover la imagen turística del Municipio;
- XIII. Proponer la participación de los diversos sectores relacionados con la actividad turística en las ferias, exposiciones y demás eventos especializados que se celebren dentro y fuera del Estado en los que se promuevan los atractivos turísticos del Municipio;
- XIV. Crear, en coordinación con otras direcciones de la Administración y con la Secretaría de Turismo del Estado contenidos, materiales y guías de orientación e información al turista;
- XV. Vigilar y evaluar los resultados obtenidos en las actividades que se lleven a cabo para la promoción y difusión del Municipio en materia turística;
- XVI. Dirigir de manera coordinada las actividades de desarrollo turístico en las tareas de capacitación e información turística;
- XVII. Fomentar la participación de guías de turistas en cursos de capacitación;
- XVIII. Fomentar la inscripción de las y los prestadores de servicios turísticos en el Registro Estatal de Turismo y el Registro Nacional de Turismo, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Turismo, la Ley de Turismo del Estado de Campeche y sus respectivos reglamentos y, en su caso, expedir los reconocimientos a prestadores de servicios;
- XIX. Gestionar ante las autoridades correspondientes el aprovechamiento de las instalaciones educativas en el Municipio para fines de capacitación turística;
- XX. Proponer programas en materia de capacitación y educación turística, a efecto de desarrollar una cultura turística en el Municipio;

- XXI. Integrar la información estadística local en materia turística, y proporcionarla a las autoridades competentes cuando así lo soliciten;
- XXII. Generar capacitación en materia turística al personal;
- XXIII. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

#### **CAPÍTULO NOVENO** **DE LA COORDINACIÓN AGROPECUARIA E INDÍGENA**

**Artículo 11.-** Corresponde a la Coordinación agropecuaria e Indígena el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Fomentar y promover la participación de toda la comunidad en los programas de desarrollo, bienestar familiar, comunitario y regional;
- II. Coordinar, promover y ser el enlace entre la Administración Pública Municipal y la comunidad indígena;
- III. Promover, realizar y vigilar la creación de proyectos productivos que beneficien a las comunidades indígenas del Municipio;
- IV. Difundir continuamente la cultura y el derecho de los pueblos indígenas;
- V. Facilitar, atender, canalizar y evaluar quejas y denuncias mediante su lengua materna para la cual se utilizarán los traductores e intérpretes necesarios;
- VI. Conocer el catálogo de programas orientados a los indígenas, brindados por los diversos órdenes de gobierno autoridades del Municipio, Estado o Federación; así como del sector privado, organismos nacionales e internacionales; que se encuentren vigentes y disponibles para el municipio;
- VII. Impulsar el rescate, preservación, difusión y fortalecimiento de las manifestaciones culturales de las comunidades indígenas (lengua, vestido, tradición oral, artesanía, danza, música, literatura, gastronomía, herbolaria etc.)
- VIII. Ejecutar los proyectos y acciones para el desarrollo integral de las comunidades indígenas asentadas en el territorio municipal.
- IX. Promover el rescate, preservación y promoción de la lengua originaria entre los niños de los pueblos originarios.
- X. Proponer proyectos y acciones, con apoyo de los tres ámbitos de gobierno y con organismos no gubernamentales para la atención de pueblos indígenas, bajo un esquema de corresponsabilidad.
- XI. Impulsar en coordinación con las comunidades actividades económicas alternas o complementarias que generen ingresos a los beneficiarios considerando siempre la conservación de sus recursos naturales, su vocación y el conocimiento de las actividades.
- XII. Someter a la aprobación del Presidente Municipal los programas, proyectos y estudios municipales de desarrollo agrícola, y sobre cultivos intensivos, sanidad agropecuaria y de comercialización;
- XIII. Concertar con organizaciones de productores la formulación y ejecución de programas de apoyo a la producción y comercialización agropecuaria;
- XIV. Establecer políticas para la organización, capacitación y concertación con productores; formulación de proyectos productivos y sociales de tipo agroindustrial; apoyo al financiamiento, y comercialización;
- XV. Impulsar la coordinación de acciones con los sectores público, social y privado para el desarrollo de actividades agropecuarias en el municipio;
- XVI. Ejercer las atribuciones y funciones en materia agrícola y comercialización, establecidas en los Acuerdos y Convenios que suscriba el Gobierno Municipal con los Gobiernos Federal y Estatales;
- XVII. Establecer normas, lineamientos y programas para promover el mejoramiento, conservación, restauración y uso racional de los recursos naturales destinados a actividades agrícolas;

- XVIII. Proponer al Presidente Municipal, a través de la Dirección, la gestión de créditos o financiamiento para el sector agropecuario, en temas de infraestructura, equipamiento e insumos;
- XIX. Promover la capacitación de los productores en actividades de producción, organización, administración, transformación y comercialización de sus productos;
- XX. Proponer y aplicar las normas, lineamientos y mecanismos para la formulación y ejecución de proyectos productivos, sociales, agroindustriales y de comercialización, a fin de incrementar la producción del sector agropecuario;
- XXI. Supervisar y evaluar la ejecución de los proyectos productivos, sociales y agropecuarios y, en su caso, proponer acciones que permitan cumplir sus metas y objetivos;
- XXII. Promover la celebración de convenios de productores con industriales y empresas de servicios para la comercialización de productos y subproductos agropecuarios y realizar el seguimiento correspondiente;
- XXIII. Elaborar, ejecutar y evaluar programas para organizar y capacitar a productores, así como para formular proyectos productivos y sociales, en función de las necesidades de comercialización de los productos;
- XXIV. Integrar y mantener actualizado el registro de las organizaciones de productores de la entidad;
- XXV. Integrar el padrón de las unidades de producción rural que han sido beneficiadas con programas y proyectos que lleva a cabo el Municipio;
- XXVI. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

#### CAPÍTULO DECÍMO

##### DE LA COORDINACIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

**Artículo 12.-** Corresponde a la Coordinación de Medio Ambiente y Cambio Climático el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Establecer y documentar un Sistema de información de todo el territorio municipal, sobre instalaciones contaminantes y las rutas de sus residuos, la naturaleza de sus derechos o emisiones y demás características en relación con el medio ambiente;
- II. Comunicar las facultades que en materia ambiental se establecen para el Municipio en la legislación y reglamentación federal y estatal;
- III. Coadyuvar con los órdenes de gobierno estatal y federal en la preservación de los recursos naturales y la calidad del medio ambiente en el Municipio, a través de una política ambiental que asegure un desarrollo sustentable y que armonice con la legislación vigente;
- IV. Coadyuvar con los órdenes de gobierno estatal y federal en la elaboración del diagnóstico ambiental del Municipio, con el fin de identificar la problemática existente y sus causas, además, de proponer y aplicar las acciones correctivas pertinentes;
- V. Vigilar prevenir, controlar y aplicar las medidas de seguridad y sanciones que sean necesarias en lo concerniente a la protección ambiental del Municipio, de acuerdo a las leyes, lineamientos y reglamentos vigentes;
- VI. Participar y proponer modificaciones para la reglamentación del mejoramiento ambiental del Municipio, en beneficio de la ciudadanía de acuerdo a las leyes de la materia;
- VII. Elaborar, coordinar y difundir planes, programas y reglamentaciones ecológicas, de protección y cultura ambiental, tales como reforestación, manejo adecuado de residuos sólidos, administración y vigilancia de áreas naturales protegidas, promoviendo la participación ciudadana;
- VIII. Vigilar que se cumpla las normas ambientales en relación con el desarrollo urbano, tanto en las obras públicas como en las privadas;
- IX. Promover y realizar estudios que conduzcan al conocimiento de las características ambientales del Municipio para implementar modelos adecuados para el manejo de los recursos naturales y para la planeación ambiental;

- X. Revisar y dictaminar en coordinación con Dirección General de Desarrollo Territorial, Urbano y Obras Públicas, estudios de impacto y manifestación ambiental para nuevos desarrollos o edificaciones;
- XI. Fomentar la protección, restauración y conservación de los ecosistemas, recursos naturales y bienes y servicios ambientales en el Municipio y propiciar su aprovechamiento y desarrollo sustentable;
- XII. Formular y conducir la política municipal en materia de recursos naturales, así como en ecología, saneamiento ambiental y regulación ambiental del desarrollo urbano, con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades federales, estatales y municipales;
- XIII. Administrar, regular el uso y promover el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales que correspondan al Municipio, en coordinación con las dependencias municipales y entidades estatales y federales;
- XIV. Regular la preservación de los recursos naturales y la calidad del medio ambiente en el Municipio, a través de una política ambiental que asegure un desarrollo sustentable y que armonice con la legislación internacional federal y estatal vigente;
- XV. Vigilar y prevenir, controlar y aplicar las medidas de seguridad y sanciones que sean necesarias en lo concerniente a la protección ambiental del Municipio, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XVI. Intervenir en la prevención y control de la contaminación ambiental, mediante el tratamiento de aguas residuales, en beneficio del Municipio;
- XVII. Implementar las medidas necesarias para evitar que la basura, desechos, residuos sólidos y sustancias tóxicas contaminen las aguas superficiales o del subsuelo;
- XVIII. Fomentar y realizar programa de conservación y restauración ecológica y ambiental, en comparación con las dependencias y entidades federales y estatales, así como particulares;
- XIX. Coordinar, promover y vigilar los Centro Ecológicos existentes adscritos a las Administración Pública Municipal;
- XX. Promover las buenas prácticas de manejo y cuidados de los animales domésticos y silvestres.
- XXI. Regular horarios y condiciones con el consenso de la sociedad para el uso de todo tipo de aparatos, reproductores de música y de sonidos que alteren las condiciones ambientales del Municipio;
- XXII. Verificar la aplicación del reglamento en función de los permisos condicionados de funcionamiento y los permisos de viabilidad ambiental en el Municipio.
- XXIII. Elaborar, promover su aprobación y aplicar el Programa de Ordenamiento Ecológico Municipal.
- XXIV. Promover los programas de educación ambiental para mejorar la relación Humano Ambiente.
- XXV. Incentivar la creación de proyectos de desarrollo eco turísticos locales que mejoren las condiciones actuales del territorio municipal.
- XXVI. Promover la participación ciudadana para el mejoramiento del medio ambiente, para lo cual promoverá la creación de Consejos de Participación Ciudadana en materia de Protección al Ambiente.
- XXVII. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

**CAPÍTULO UNDÉCIMO**  
**DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL**

**Artículo 13.-** Corresponde a la Coordinación de Desarrollo Social el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar y supervisar los programas sociales que se apliquen en el Municipio, ajustándose a los convenios que se suscriba para ello;
- II. Proponer a los habitantes y familias del Municipio la asesoría y apoyo necesario para su capacitación en diversos oficios, además de facilitar su acceso a los programas municipales de desarrollo social;
- III. Promover, coordinar y ejecutar programas y/o acciones que contribuyan al combate de la pobreza, la marginación, así como mejorar los índices de desarrollo humano;
- IV. Promover la participación de la comunidad a través de la formación de grupos de trabajo con niñas, niños y adolescentes, en las que se fomenten y desarrollen los valores humanos;
- V. Atender las propuestas de los grupos organizados de la sociedad y participar en proyectos viables de infraestructura, equipamiento y demás servicios del tipo social que redunde en beneficio para la población del Municipio;
- VI. Promover, formular, aprobar y ejecutar por sí o con la participación de los diversos órdenes de gobierno y de la sociedad organizada programas para el desarrollo social, en el ámbito de su competencia.
- VII. Promueve convenir en el ámbito de su competencia con el gobierno federal y estatal la coordinación de recursos, acciones y apoyos de los programas sociales, cuando así se requiera.
- VIII. Coordinar y supervisar la integración de la sociedad organizada beneficiaria de obras, acciones y apoyos de las dependencias y entidades que ejecuten programas sociales.
- IX. Cumplir el marco normativo para el desarrollo social en el municipio.
- X. Coordinar programas y acciones en materia de educación, salud, alimentación y vivienda, demás rubros que promuevan el desarrollo social en el municipio;
- XI. Coordinar con los gobiernos federal, estatales los programas de desarrollo social que se ejecutan en el municipio;
- XII. Ejercer los fondos y recursos federales convenidos en materia social en los términos de las leyes respectivas;
- XIII. Las demás contenidas en leyes, reglamentos y disposiciones administrativas aplicables.

#### **CAPÍTULO DUODÉCIMO** ENLACE DE MEJORA REGULATORIA

**Artículo 14.-** Corresponde al enlace de mejora regulatoria el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar el proceso de Mejora Regulatoria al interior del Municipio;
- II. Formular y presentar para la aprobación del Director, el esquema institucional en relación con la normatividad y trámites que la misma aplica, a fin de que ésta lo someta a dictamen del Comité de Mejora Regulatoria;
- III. Hacer del conocimiento al Comité de Mejora Regulatoria las actualizaciones, modificaciones y demás información que deba inscribirse en el Registro Municipal de Trámites y Servicios que corresponda;
- IV. Colaborar con el Comité de Mejora Regulatoria en la elaboración e implementación de mecanismos y reportes que permitan medir periódicamente la instrumentación de la Mejora Regulatoria en el Municipio;
- V. Coadyuvar en la integración, conformación y actualización de los datos de mejora regulatoria de su Dirección, que deban publicarse en el apartado correspondiente del portal de Internet;
- VI. Las demás que señale la Ley, y otros ordenamientos aplicables.

#### **CAPÍTULO DECIMOTERCERO** ENLACE DEL INSTITUTO DE LA MUJER

**Artículo 15.-** Corresponde al enlace del Instituto de la Mujer el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Promover y difundir la equidad de género en la jurisdicción del Municipio;
- II. Coordinar acciones con dependencias federales, estatales y municipales para el fortalecimiento de la equidad de género;
- III. Coordinar, difundir, darle seguimiento y evaluar los programas, proyectos y acciones, y la concertación social indispensable para su implementación;
- IV. Promover la cultura de la no violencia, la no discriminación contra las mujeres y de la equidad de género para el fortalecimiento de la democracia;
- V. Fomentar las políticas públicas para establecer, modificar, desarrollar o hacer cumplir la base jurídica que garantice la igualdad de las mujeres fundada en la dignidad humana;
- VI. Promover, dar seguimiento y evaluar las políticas públicas destinadas a asegurar la igualdad de oportunidades y la no discriminación hacia las mujeres;
- VII. Promover e impulsar en las mujeres el acceso al empleo y al comercio e informar sobre las condiciones de trabajo apropiadas en condiciones de igualdad con los hombres;
- VIII. Diseñar e implementar medidas de capacitación e información destinadas a mujeres y hombres con la finalidad de sensibilizarlos en el respeto a los derechos de la mujer; lograr su desarrollo con la participación plena en las responsabilidades familiares; así como la protección de su salud;
- IX. Generar proyectos productivos y fomentar movimientos sociales que favorezcan una nueva cultura de participación femenil;
- X. Promover la protección y apoyo a las mujeres que se encuentren en situaciones de vulnerabilidad;
- XI. Definir e instrumentar una política estatal sobre la mujer que le permita incorporarse plenamente al desarrollo del municipio;
- XII. Promover coordinadamente con dependencias y entidades de la administración pública municipal, en el ámbito de sus competencias, las acciones destinadas a mejorar el nivel de vida de las mujeres, así como sus expectativas sociales, culturales, políticas, económicas y de derechos;
- XIII. Fomentar una cultura de respeto y reconocimiento al trabajo y experiencia de las mujeres;
- XIV. Promover de manera organizada la superación de los rezagos educativos y mejorar las oportunidades de educación de las mujeres;
- XV. Fortalecer la participación cívica, cultural y artística de las mujeres, mediante programas sistemáticos y continuos;
- XVI. Abrir espacios de participación equitativa para las mujeres e impulsar su incorporación en la toma de decisiones en los diversos sectores políticos, sociales, económicos y culturales;
- XVII. Realizar la investigación y llevar a cabo la incorporación necesaria para el diseño y evaluación de las políticas públicas, que lleven a la integración plena de las mujeres en la toma de decisiones de la vida cívica, política, económica, cultural, del entorno ecológico y laboral;
- XVIII. Otorgar atención especial a las mujeres de las comunidades indígenas, promoviendo entre ellas, el respeto a los derechos humanos, la revaloración de los derechos específicos al género, y a su cultura;
- XIX. Elaborar programas especiales de atención a madres solteras, en especial, a las mujeres embarazadas en edad temprana;
- XX. Difundir a través de cualquier medio de comunicación, la revalorización del papel que desempeñan las mujeres en la sociedad;
- XXI. Elaborar estudios, generar estadísticas y difundir todo tipo de datos sobre las condiciones de vida de la población femenina en el municipio, que permitan conocer el estado que guardan las mujeres con relación a sus derechos, la discriminación y violencia, así como oportunidades de igualdad con los hombres, a fin de generar una conciencia favorable hacia las mujeres y su revalorización;
- XXII. Llevar acciones concretas a favor de las trabajadoras domésticas, la defensa de sus derechos y la revalorización de su labor económicamente activa

- XXIII. Llevar a cabo programas que tiendan a resolver el problema de violencia intrafamiliar, así como para prevenir los delitos contra la integridad física, económica, psicológica y sexual de las mujeres;
- XXIV. Asesorar a las mujeres sobre sus derechos de género contenidos en los ordenamientos legales federales y estatales;
- XXV. Garantizar el respeto pleno a la integridad de la mujer en los centros donde laboran;
- XXVI. Proponer estímulos fiscales a los patrones para la capacitación y adiestramiento de las trabajadoras; así como proponer programas de capacitación dirigidos a las desempleadas;
- XXVII. Las demás contenidas en leyes, reglamentos y disposiciones administrativas aplicables.

#### **CAPÍTULO DECIMOCUARTO** ENLACE DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD

**Artículo 16.-** Corresponde al enlace del Instituto de la Juventud el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Promover la formulación y ejecución de programas y acciones interinstitucionales en materia de atención a la juventud.
- II. Establecer mecanismos de coordinación con los sectores público, social y privado para el cumplimiento de las políticas, programas, estrategias y acciones dirigidas a los jóvenes;
- III. Impulsar el pleno respeto a los derechos de los jóvenes y promover su difusión entre los diversos sectores sociales;
- IV. Generar diagnósticos que revelen la situación de los jóvenes del Municipio;
- V. Promover ante el Gobierno del Estado la creación de centros municipales de atención a la juventud;
- VI. Evaluar los avances y logros de los programas y acciones orientadas al beneficio de los jóvenes;
- VII. Definir acciones y estrategias que coadyuven al mejoramiento de las condiciones de desarrollo de los jóvenes;
- VIII. Proporcionar a los jóvenes la información requerida sobre la oferta gubernamental existente en materia de programas de juventud;
- IX. Delinear estrategias de coparticipación entre los tres ámbitos de gobierno y las organizaciones civiles que dirigen su trabajo a la población juvenil, a fin de optimizar recursos económicos y humanos en programas de desarrollo;
- X. Promover la formación de grupos y mesas de trabajo sobre temas específicos de juventud, así como realizar consultas públicas con el fin de determinar programas y proyectos conjuntos;
- XI. Las demás contenidas en leyes, reglamentos y disposiciones administrativas aplicables.

#### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abrogan todas las disposiciones administrativas expedidas por el Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, Campeche, en lo que se opongan al contenido del presente Reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO.** Regístrese el presente Reglamento de la Administración Pública Municipal de Hecelchakán, en el Libro de Reglamentos del Municipio de Hecelchakán, dado en el Salón de Cabildo del Palacio Municipal, residencia del Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán,

Campeche, a los nueve días del mes de junio del año 2022 aprobándose por unanimidad de votos, ordenándose su publicación inmediata.

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL  
DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN**

**TÍTULO PRIMERO**

**OBJETO E INTEGRACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL  
DEL AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de interés público y de observancia general. Son obligatorias para todas las autoridades funcionarios, empleados y servidores públicos de la Administración Pública del Municipio de Hecelchakán; tiene por objeto establecer las bases de organización, funcionamiento y distribución de competencias de la Administración Pública del propio municipio.

Son fundamento de las normas del presente Reglamento: El artículo 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Campeche, y; los artículos 103 al 107 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

Este Reglamento se podrá reformar, adicionar, derogar o abrogar en cualquier momento en términos de la normatividad aplicable.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL**

**Artículo 2.-** La Dirección General de Protección Civil es la Unidad Administrativa, responsable de brindar seguridad a los habitantes del Municipio, garantizando la integridad, la salud y el patrimonio de sus habitantes, en la prevención y atención de desastres en el territorio del Municipio. Para ello cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar el Atlas de Riesgos Municipal, identificando las zonas y sitios que por sus características puedan ser escenarios de situaciones emergentes y los peligros a los que está expuesto el territorio de Municipio;
- II. Elaborar, instrumentar, operar y coordinar el Programa Municipal de Protección Civil en coordinación con el Plan de Desarrollo Municipal y las políticas públicas que para tal efecto implementen los órdenes de gobierno Estatal y Federal;
- III. Elaborar y operar programas especiales de protección civil;
- IV. Instrumentar un sistema de seguimiento y evaluación del programa municipal de protección civil en coordinación con las políticas públicas que establezcan los órdenes de gobierno Estatal y Federal;
- V. Coordinarse con los órdenes de gobierno Estatal y Municipal, así como con Municipios aledaños para desarrollar acciones de prevención, auxilio y recuperación en casos de alto riesgo siniestro o desastre;
- VI. Establecer y mantener la coordinación con dependencias, instituciones y organismos del sector público, privado y social involucrados en tareas de protección civil, así como con los otros Municipios colindantes;
- VII. Promover y coordinar la participación social e integración de grupos de voluntarios y organismos de auxilio al Sistema Municipal de Protección Civil;

- VIII. Realizar inspecciones y verificar la integración de los Comités Locales de Protección Civil y de los Programas de Protección Civil respectivos, en los sectores público, privado y social, de conformidad con la Ley Estatal de Protección Civil;
- IX. Establecer un control de capacitadores y asesores externos, que coadyuven a lograr los objetivos y programas de Protección Civil, otorgándoles, previo análisis y evaluación de los mismos, un registro único anual con validez en el Municipio;
- X. Establecer el sistema de información de protección civil, que integre los directorios de personas e instituciones, los inventarios de recursos humanos y materiales disponibles en caso de emergencia, así como mapas de riesgos y archivos históricos sobre desastres ocurridos en el Municipio;
- XI. Establecer el sistema de comunicación con organismos especializados que realicen acciones de monitoreo, para vigilar permanentemente la posible ocurrencia de fenómenos destructores;
- XII. En caso de emergencia, realizar una evaluación primaria sobre la magnitud de la misma; y presentar de inmediato la información al Consejo Municipal de Protección Civil, tomando en cuenta la clasificación de los niveles de la emergencia;
- XIII. Atender con oportunidad las emergencias por incendios, fuego de hidrocarburos y realizar las acciones de rescate que de ella deriven;
- XIV. Prestar y/o solicitar oportunamente el servicio de prevención y salvamento en incendios, derrumbes, deslaves, inundaciones y demás accidentes, cuando sea requerido y, dado el caso, en apoyo a otros Municipios, previa autorización del Ayuntamiento;
- XV. Coordinarse con los diversos sectores público, privado y social, para la atención de emergencias en casos de fugas de sustancias peligrosas;
- XVI. Identificar las instalaciones que pueden ser habilitadas como albergues temporales en caso de contingencias, estableciendo para tal efecto los convenios necesarios en términos de ley;
- XVII. Ejecutar los acuerdos y decisiones del Comité Estatal de Protección Civil en la materia de su competencia y establecer los comités internos de protección civil en comunidades, industrias, mercados públicos, restaurantes y demás edificios públicos y privados;
- XVIII. Difundir y ejecutar previa orden del Presidente Municipal, en su calidad de Presidente del Comité Municipal de Protección Civil, los planes de evacuación necesarios para la protección de la población del Municipio ante inminente afectación de desastres naturales o causados por el ser humano;
- XIX. Verificar todas las instalaciones de alto riesgo dentro del territorio Municipal, a fin de que se cumpla con las normas establecidas en materia de protección civil y dictar, en su caso las medidas necesarias, preventivas operativa y de restablecimiento de la norma, que tendrá el carácter de obligatoria;
- XX. Verificar que los propietarios o administradores de edificaciones de afluencia masiva o permanente de personas elaboren un programa específico de protección civil;
- XXI. Verificar que en las edificaciones públicas y privadas se coloquen en lugares visibles, señales e instructivos de las zonas de seguridad para casos de emergencia;
- XXII. Verificar que las empresas comerciales, industriales y de servicios, así como las instituciones públicas y privadas, cuenten con un sistema de prevención y protección adecuado a las actividades que realicen, y que efectúen programas de capacitación para su personal en materia de protección civil;
- XXIII. Emitir los dictámenes de seguridad, según proceda, para inmuebles que requieran licencia para su funcionamiento, así como para la instalación de graderías, estructuras, escenarios, aparatos mecánicos y similares para espectáculos y diversiones públicas;
- XXIV. Otorgar las constancias de autorización o verificación necesarias para la transportación de materiales peligrosos, con el fin de vigilar el cumplimiento, en el ámbito de su competencia, de las disposiciones municipales en materia de protección civil;

- XXV. Verificar que las obras de urbanización y edificación que se autoricen se proyecten, ejecuten y operen conforme a las normas de prevención de riesgos;
- XXVI. Difundir los programas de protección civil en centros escolares, lugares públicos y de reunión de la comunidad;
- XXVII. Contar con los elementos necesarios para la provisión de los recursos que se requieran para atender damnificados;
- XXVIII. Realizar las acciones de educación y capacitación en materia de simulacros, utilización de señales y de equipos de seguridad personal para la protección civil;
- XXIX. Preparar un inventario de recursos humanos y materiales disponibles para efectuar movilizaciones en caso de emergencia, así como realizar simulacros, para reaccionar oportuna y eficazmente en caso de emergencia;
- XXX. Integrar un banco de información sobre desastres ocurridos en la zona del Municipio, de acuerdo con estudios en la materia;
- XXXI. Calificar e imponer las sanciones por las infracciones a los ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia;
- XXXII. Acordar con el Secretario de Seguridad Pública y Protección a la Comunidad, y con el titular del Centro Estatal de Emergencias e informarles de los asuntos que le corresponden, así como desempeñar las comisiones y funciones que le confieran; y
- XXXIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

A. En situaciones de normalidad.

- a. Apoyar dentro de sus posibilidades presupuestarias y cuando la situación lo amerite, a los ciudadanos organizados y participativos en la materia de protección civil;
- b. Solicitar informes a las dependencias federales, estatales y municipales, así como a las instancias privadas, académicas o de investigación en materia de protección civil;
- c. Solicitar los dictámenes en materia de protección civil a las dependencias federales, estatales y municipales, y a las instituciones académicas o de investigación para implementar acciones dispuestas en la presente ley o en los reglamentos que tengan por objeto conocer el peligro y vulnerabilidad de la población para tomar las medidas preventivas o de mitigación necesarias;
- d. Elaborar, administrar y mantener actualizada la base de datos del registro de empresas de bienes y servicios;
- e. Diseñar y operar los sistemas de alerta por fenómenos perturbadores que puedan afectar al Municipio;
- f. Realizar los dictámenes de análisis de riesgos que sustenten, en su caso, la medida de mitigación del mismo, que soliciten las instancias de la Administración Pública Municipal;
- g. Realizar de manera oficiosa los análisis de riesgos para emitir observaciones a las autoridades competentes que conlleven a la disminución de la vulnerabilidad y exposición de la población y sus bienes;
- h. Coordinarse con las dependencias y entidades federales, estatales, municipales y el sector privado, para dar respuesta oportuna en caso de emergencia o desastre;
- i. Celebrar con las entidades federativas y Ayuntamientos, así como organismos e instituciones públicas y privadas, los convenios y acuerdos que estimen necesarios en materia de protección civil y gestión de riesgos;

- j. Promover la actualización de leyes y reglamentos que garanticen la seguridad de la población, así como la protección a sus bienes, servicios estratégicos y su entorno;
- k. Promover que las dependencias municipales, cuenten con la infraestructura, equipamiento y servicios necesarios en las zonas urbanas y rurales para evitar daños en los casos que proceda;
- l. Coadyuvar de manera permanente en los programas, planes de emergencia y capacitación que en la materia le soliciten;
- m. Establecer vínculos de coordinación y capacitación con entidades gubernamentales y privadas nacionales o extranjeras; y
- n. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

#### B. Situación de emergencia

- I. Convocar a los integrantes del Consejo Municipal de Protección Civil y activar la sesión ordinaria o extraordinaria según corresponda, ante la presencia de un fenómeno perturbador;
- II. Establecer y coordinar el Centro Municipal de Operaciones para la atención de Emergencias que en el seno del Consejo Municipal de Protección Civil habilite para tal fin;
- III. Solicitar a los integrantes del Consejo Municipal que nombren a un representante para que funja como enlace interinstitucional en las labores de operatividad y de gestión social para la atención de emergencias;
- IV. Implementar acciones conjuntas, aportación de recursos humanos y económicos, a través de los acuerdos y convenios correspondientes para establecer los mecanismos de preparación y mitigación;
- V. Participar en el proceso de restablecimiento y vuelta a la normalidad, y en el proceso de reconstrucción, de acuerdo a la normatividad; y
- VI. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento, así como otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

### TÍTULO SEGUNDO.

#### DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS AUXILIARES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 3.-** Para el estudio, planeación, despacho y ejecución de los asuntos de su competencia, la Dirección General de Protección Civil se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Subdirección de Protección Civil; y
- II. Subdirección de Bomberos.

#### CAPÍTULO SEGUNDO

##### DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

**Artículo 4.-** Corresponde a la Subdirección de Protección Civil el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Propiciar la participación en materia de protección civil de los diferentes sectores y grupos voluntarios en el Municipio;
- II. Coordinar las acciones implementadas antes, durante y después en caso de desastre o grandes emergencias;
- III. Vigilar el cumplimiento de los diferentes programas elaborados por la Dirección General de Protección Civil;
- IV. Cumplir y hacer cumplir con la normatividad municipal, estatal y federal en materia de protección civil;
- V. Supervisar, vigilar y dar seguimiento a las sanciones y acciones pertinentes ante el incumplimiento u omisión a la reglamentación aplicable o a las recomendaciones emitidas por la Dirección General de Protección Civil, al personal adscrito ésta;
- VI. Promover el estudio, la investigación y la capacitación permanente a los elementos de la subdirección en materia de Protección Civil;
- VII. Crear una base de datos que contenga información estadística y archivos históricos sobre las zonas de riesgo del Municipio;
- VIII. Someter a consideración del Consejo Municipal de Protección Civil, planes y proyectos para la protección de personas, instalaciones y bienes de interés general en el Municipio;
- IX. Formular la evaluación inicial de la magnitud en grandes contingencias;
- X. Fomentar la participación de los medios de comunicación impresos, digitales y audiovisuales masivos, a fin de llevar a cabo campañas permanentes de difusión;
- XI. Dictar, por vía de resolución, las medidas de seguridad conducentes, a fin de proteger la vida de la población y sus bienes, la planta productiva y el ambiente; así como garantizar el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad;
- XII. Impartir la capacitación de todos los servidores públicos del Ayuntamiento, que estén designados como brigadistas;
- XIII. Programar, elaborar y diseñar planes de difusión y pláticas en materia de protección civil a instituciones pertenecientes al sector salud, públicas y privadas del Municipio;
- XIV. Programar, elaborar y diseñar planes de difusión y pláticas en materia de protección civil al sector privado en el Municipio.
- XV. Programar y realizar podas de árboles y verificar que no represente un riesgo para la integridad física de los habitantes y de su entorno;
- XVI. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que la normatividad le permita.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA SUBDIRECCIÓN DE BOMBEROS**

**Artículo 5.-** Corresponde a la Subdirección de Bomberos el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar la prevención, atención y mitigación de todo tipo de conflagraciones o incendios en el Municipio, entre otras emergencias o derivadas de un desastre, donde se necesite su intervención al poner en riesgo vidas humanas y los bienes materiales;
- II. Ejecutar los planes y programas operativos permanentes y emergentes para caso de siniestro, evaluando su desarrollo continuo;
- III. Canalizar inmediatamente toda solicitud de ayuda o apoyo hecha por la población;
- IV. Realizar estudios de contexto para identificar necesidades sociales sobre Protección Civil y Bomberos en el Municipio;
- V. Coordinar, formular y diseñar los programas anuales para el heroico cuerpo de bomberos;
- VI. Dar el seguimiento y evaluar los planes, programas y proyectos institucionales del heroico cuerpo de bomberos;

- VII. Participar en la elaboración de planes estratégicos y operativos a nivel municipal, regional, sectorial, estatal y nacional;
- VIII. Promover el desarrollo estratégico a corto, mediano y largo plazos, así como la observación de la evolución de las tendencias en materia de Protección Civil y Bomberos dentro del Municipio;
- IX. Coordinar, con el área de protección civil, la actualización del Atlas de Riesgo Municipal;
- X. Corregir, elaborar, diseñar e implementar programas de conducta, para los elementos del heroico cuerpo de bomberos, en virtud de un mejor desempeño disciplinario;
- XI. Proponer la celebración de convenios de cooperación con organismos públicos y privados, previa autorización del Presidente Municipal, a efecto de generar o adquirir tecnología para aplicarla a los servicios que presta el Heroico Cuerpo de Bomberos;
- XII. Organizar y coordinar los servicios de radiocomunicación, telefonía o cualquier otro medio de comunicación que utilicen los elementos del Heroico Cuerpo de Bomberos.
- XIII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que la normatividad le permita.

#### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abrogan todas las disposiciones administrativas expedidas por el Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, Campeche, en lo que se opongan al contenido del presente Reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO.** Regístrese el presente Reglamento de la Administración Pública Municipal de Hecelchakán, en el Libro de Reglamentos del Municipio de Hecelchakán, dado en el Salón de Cabildo del Palacio Municipal, residencia del Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, Campeche, a los nueve días del mes de junio del año 2022 aprobándose por unanimidad de votos, ordenándose su publicación inmediata.

### REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN

#### TÍTULO PRIMERO

#### OBJETO E INTEGRACIÓN DE LA SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de interés público y de observancia general. Son obligatorias para todas las autoridades funcionarios, empleados y servidores públicos de la Administración Pública del Municipio de Hecelchakán; tiene por objeto establecer las bases de organización, funcionamiento y distribución de competencias de la Administración Pública del propio municipio.

Son fundamento de las normas del presente Reglamento: El artículo 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 108 de la

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Campeche, y; los artículos 103 al 107 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche. Este Reglamento se podrá reformar, adicionar, derogar o abrogar en cualquier momento en términos de la normatividad aplicable.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
**DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 2.-** La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario, quien además de las facultades y obligaciones que le señalan la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y las disposiciones legales aplicables, es la encargada de gestionar a los habitantes de las colonias populares, unidades habitacionales y fraccionamientos sus peticiones de necesidades políticas y sociales para encaminarlas a una buena solución, así como mantener el orden y la tranquilidad pública en el Municipio, Prevenir la comisión de delitos, proteger a las personas en sus propiedades y derechos de acuerdo a la Ley, y le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal en todo lo relativo a la administración Interna del Municipio;
- II. Suscribir, junto con el Presidente Municipal, los nombramientos, licencias y remociones de los servidores públicos acordados por el Ayuntamiento;
- III. Registrar y certificar las firmas de los titulares de las Dependencias Municipales y de las Autoridades Auxiliares del Ayuntamiento;
- IV. Dar a conocer a la ciudadanía las disposiciones jurídicas y administrativas acordadas por el Cabildo;
- V. Certificar todos los documentos oficiales y acuerdos emitidos por el Ayuntamiento, sin cuyo requisito no serán válidos;
- VI. Dar a conocer a todas las dependencias del Ayuntamiento y a las Juntas, Comisarías y Agencias Municipales, los acuerdos tomados por el cabildo y las decisiones del Presidente Municipal;
- VII. Promover, propiciar y en su caso, conducir las relaciones del Ayuntamiento con los poderes ejecutivo, legislativo y judicial; con los Ayuntamientos del Estado, con los poderes de la Unión, con los Gobiernos y Ayuntamientos de las entidades federativas y con la comunidad en general;
- VIII. Tener una colección ordenada y anotada de leyes, reglamentos, Periódico Oficial del Estado, circulares y órdenes relativas a los distintos ramos de la Administración Municipal y velar por su correcta aplicación;
- IX. Auxiliar al Presidente Municipal en el ejercicio de las acciones que en materia electoral le señalen las leyes o los convenios que para el efecto se celebren, así como proporcionar el apoyo logístico que se requiera;
- X. Intervenir en el trámite de la expedición de los correspondientes títulos de propiedad a efecto de regularizar la tenencia de la tierra urbana en el municipio;
- XI. Tramitar ante los órganos competentes los asuntos que resulten necesarios para asegurar legalmente el patrimonio municipal;
- XII. Coordinar y vigilar el ejercicio de las funciones de la Junta Municipal de reclutamiento;
- XIII. Coordinar y vigilar el funcionamiento del Archivo Municipal;
- XIV. Coadyuvar con el Cronista Municipal, en las labores que le corresponden;
- XV. Organizar los actos protocolarios en que participe el Ayuntamiento o el Presidente Municipal;
- XVI. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de espectáculos públicos;
- XVII. Intervenir en la definición de planes y estrategias encaminadas a la seguridad de la población en situaciones de emergencia y desastres;
- XVIII. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos emanados del Ayuntamiento; observar y hacer cumplir las disposiciones que reglamentan el funcionamiento de la Administración Pública Municipal procurando el pronto y eficaz despacho de los asuntos;
- XIX. Recibir la correspondencia oficial del Ayuntamiento y dar cuenta diaria de todos los asuntos al Presidente Municipal, para acordar el trámite correspondiente;

- XX. Vigilar la adecuada y oportuna publicación en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal de los acuerdos, disposiciones jurídicas y administrativas aprobados por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal;
- XXI. Asistir a las sesiones de Cabildo, únicamente con voz para informar y asentar las actas correspondientes en el libro respectivo, firmándolas junto con el Presidente Municipal. El Secretario elaborará la versión estenográfica de las sesiones de Cabildo; para ello, grabará el audio y video de las mismas y deberá conservar las pistas de audio y video en medios electrónicos, en términos de lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche;
- XXII. Vigilar que se lleven las acciones necesarias para que el Sistema Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes pueda cumplir con sus objetivos en el municipio;
- XXIII. Rendir por escrito al C. Presidente Municipal un informe de actividades desarrolladas de su competencia;
- XXIV. Crear juntas vecinales dentro del municipio y vigilar el cumplimiento de la reglamentación correspondiente a su funcionamiento;
- XXV. Atender las peticiones de las vecinales y canalizarlas a las direcciones correspondientes;
- XXVI. Coordinar una red de información sociopolítica, que permita captar las demandas de la población del municipio;
- XXVII. Autorizar a los comerciantes el uso y/o venta de sustancias psicotrópicas por inhalación y vigilar que se cumpla con el reglamento correspondiente en coordinación con la Tesorería Municipal;
- XXVIII. Asistir en representación al Presidente Municipal a los eventos cívicos, sociales y culturales a los que este sea invitado;
- XXIX. Apoyar a las comisiones electorales en periodo de elección;
- XXX. Proporcionar apoyo logístico en procesos electorales y otras actividades que le encomienda el C. Presidente Municipal que se celebren en el Municipio;
- XXXI. Establecer relaciones con los diversos partidos políticos existentes en el Municipio;
- XXXII. Coordinar y supervisar las actividades de protección civil;
- XXXIII. Coordinar las estrategias necesarias para garantizar la salud pública en el municipio de Hecelchakán;
- XXXIV. Proporcionar información para el informe anual del C. Presidente Municipal sobre las acciones realizadas por la Dirección a su cargo;
- XXXV. Comparecer ante el Cabildo cuándo este así lo requiera o cuando las comisiones lo estimen conveniente;
- XXXVI. Vigilar que los archivos muertos y los que se encuentren en uso de las áreas que integran el área estén debidamente resguardadas y clasificadas. Solicitar a la Dirección de Administración los trámites necesarios para llevar a efecto el movimiento de personal (alta, licencias, descuentos, bajas, cambios de adscripción, suspensión de sueldo), así como también solicitar los recursos materiales y servicios generales para la realización de sus funciones;
- XXXVII. Administrar correctamente el fondo revolverte asignado al área;
- XXXVIII. Proporcionar Seguridad y Garantías a los habitantes del Municipio;
- XXXIX. Hacer Eficiente la Estructura Policial;
- XL. Lograr un Entorno Social que propicie la sana convivencia;
- XLI. Lograr una cultura en la población de Cumplimiento vial;
- XLII. Vigilar que se proporcione el debido cuidado y mantenimiento de los bienes destinados al ejercicio de la función de seguridad pública;
- XLIII. Lograr el cumplimiento de normas.
- XLIV. Lograr la convivencia social pacífica entre vecinos.
- XLV. Contar con calles con infraestructura adecuada.
- XLVI. Contar con señalamientos suficientes y adecuados.
- XLVII. Conocimientos de las normas Viales.
- XLVIII. Generar interés por cumplir las normas viales.
- XLIX. Auxiliar al Ministerio Público, Autoridades Judiciales y Administrativas, Estatales y Federales, cuando sean requeridos para ello;

- L. Aprender a los delincuentes en los casos de flagrante delito y en los de notoria urgencia, cuando se trate de los que se persiguen de oficio que, por razones de la hora, del lugar o de la distancia, no haya autoridad judicial que expida la Orden de Aprehesión y exista temor fundado de que el probable responsable se sustraiga a la acción de la justicia;
- LI. Vigilar y regular la vialidad de peatones, así como ejecutar los programas y acciones diseñados para garantizar la Seguridad Pública y la prevención de los delitos en el Municipio;
- LII. Coordinarse con los Cuerpos de Seguridad Pública del Estado para prestarse auxilio recíprocamente cuando las necesidades del servicio así lo requieran;
- LIII. Establecer las condiciones del tránsito de personas, de Vehículos particulares y oficiales en vialidad a cargo del Municipio;
- LIV. Auxiliar a la población del Municipio o de cualquier otro, en caso de siniestros o accidentes, conforme al Programa Municipal de Protección Civil;
- LV. Llevar un registro de altas, bajas y ascensos, estímulos y sanciones para el control e identificación de sus integrantes;
- LVI. Recoger del personal que cause baja del servicio, el arma, credencial, equipo, uniforme y divisa que hayan sido asignados para el desempeño de su cargo;
- LVII. Vigilar el desempeño eficaz de la función de seguridad pública;
- LVIII. Rendir diariamente el Presidente Municipal, un parte pormenorizado de los hechos relevantes ocurridos en su jurisdicción;
- LIX. Practicar diariamente, revistas para comprobar el estado de los bienes destinados a la seguridad pública, especialmente el armamento, vestuario, equipo y vehículo, así como para verificar la existencia física de los elementos que se encuentran en la nómina;
- LX. En general, cumplir y hacer cumplir la presente Ley, el Bando de Policía y Gobierno y las circulares y demás disposiciones de observancia general en materia de Seguridad Pública municipal dentro de su jurisdicción; y
- LXI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

**TÍTULO SEGUNDO**  
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS AUXILIARES  
DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

**CAPÍTULO PRIMERO**  
DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 3.-** Para el estudio, planeación, despacho y ejecución de los asuntos de su competencia, la Secretaría del Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

- I. **Subdirección de Gobernación;**
- II. Coordinación de Seguridad Pública;
- III. Coordinación de Asuntos Jurídicos;
- IV. Coordinación del Archivo Municipal;
- V. Coordinación de Sistema Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- VI. Coordinación de Salud; y
- VII. Coordinación de la Junta de Reclutamiento.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
DE LA SUBDIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

**Artículo 4.-** Corresponde a la Subdirección de Gobernación el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar las áreas de la Secretaría del Ayuntamiento vigilando su adecuado funcionamiento y el cumplimiento de las políticas establecidas por el Secretario del Ayuntamiento y el Presidente en su caso;
- II. Representar al Secretario del Ayuntamiento en ausencias temporales tomando las decisiones que las necesidades requieran;

- III. Preparar y someter a consideración del Secretario del Ayuntamiento los elementos de juicio necesarios para que tome decisiones;
- IV. Vigilar y supervisar la ejecución de las instrucciones y acuerdos emitidos por el Presidente Municipal a través de la Secretaría del Ayuntamiento, asegurando el enlace y la coordinación con otras dependencias de la administración pública municipal que permita el cumplimiento de las disposiciones;
- V. Llevar a cabo el contacto permanente con el Secretario del Ayuntamiento y los Titulares de las otras dependencias que integran la Administración Pública Municipal para garantizar el buen trabajo de la Secretaría del Ayuntamiento;
- VI. Mantener constantemente informado al Secretario del Ayuntamiento y atender la problemática de cualquier índole que afecte la estabilidad política, social y de seguridad del municipio, con el propósito de tomar acciones para la resolución y/o conciliación de los mismos;
- VII. Atender los asuntos administrativos relativos al personal que labora en la Secretaría del Ayuntamiento manteniendo el organigrama completo;
- VIII. VIII Supervisar la elaboración de la agenda de eventos del Presidente Municipal en coordinación la Secretaría Técnica verificando la Planeación, gestión y ejecución de eventos masivos a los que asista;
- IX. Dar seguimiento a los programas de mejora continua que al efecto establezca la Secretaría del Ayuntamiento;
- X. Coordinar y recabar la información estadística mensual y anual de las áreas de la Secretaría del Ayuntamiento, a efecto de elaborar los informes respectivos;
- XI. Las demás que expresamente le encomienden las Leyes, Reglamentos y demás Normatividad aplicable, así como las que le sean encomendadas por el Secretario del Ayuntamiento o el Presidente en su caso.

### **CAPÍTULO TERCERO** DE LA COORDINACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

**Artículo 5.-** Corresponde a la Coordinación de Seguridad Pública el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Prevenir la comisión de infracciones y delitos, así como mantener o restablecer la seguridad, el orden público y la tranquilidad de las personas;
- II. Presentar ante el Oficial Conciliador a los infractores de los ordenamientos municipales cuando exista flagrancia;
- III. Vigilar mediante patrullaje los lugares que sean identificados como zonas de mayor incidencia delictiva o en general de conductas antisociales;
- IV. Ejecutar el programa operativo y las órdenes legales que reciban de sus superiores jerárquicos;
- V. Prestar el apoyo en situaciones o eventos estatales, municipales o extraordinarios ya sea para mantener o restaurar el orden público;
- VI. Promover la cultura cívica y la seguridad pública;
- VII. Elaborar los partes informativos y puestas a disposición;
- VIII. Vigilar y mantener el orden y seguridad en las calles y sitios públicos para evitar que se perpetren los robos, asaltos y otros atentados contra la integridad de las personas y su patrimonio;
- IX. Detectar las necesidades de capacitación, actualización y adiestramiento de los elementos operativos y llevar a cabo los trámites que sean necesarios para satisfacer tales requerimientos de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto disponga el Estado y la Federación;
- X. Establecer programas de acciones tendientes a la prevención del delito, en coordinación con organismos públicos, privados y sociales, y
- XI. Promover y hacer efectiva la participación ciudadana en materia de seguridad pública;

- XII. Analizar, calificar y sancionar las faltas administrativas efectuadas por la ciudadanía;
- XIII. Registrar y operar el Sistema del Registro Nacional de Detenciones cada que ocurre una falta administrativa.

**CAPÍTULO CUARTO**  
DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

**Artículo 6.-** Corresponde a la Coordinación de Asuntos Jurídicos el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Registrar, radicar y dar seguimiento a las quejas, demandas y denuncias presentadas por y ante el Ayuntamiento;
- II. Representar legalmente al Ayuntamiento y a sus unidades administrativas, ante los tribunales estatales y federales, órganos jurisdiccionales, contenciosos administrativos y autoridades administrativas, en los procesos o procedimientos de toda índole;
- III. Establecer los mecanismos de comunicación y coordinación con las unidades administrativas del Ayuntamiento a fin de apoyarlas en el cumplimiento de las resoluciones judiciales o extrajudiciales o de carácter administrativo;
- IV. Ejercitar las acciones judiciales y contencioso-administrativas que competan al Ayuntamiento, presentar querrelas y denuncias ante el Ministerio Público cuando exista algún motivo o hecho que lo ameriten, otorgar perdones, presentar desistimientos y acordar conciliaciones en beneficio del Ayuntamiento, así como también representar a la Secretaría del Ayuntamiento en los juicios laborales;
- V. Dictaminar, evaluar y en su caso, elaborar los convenios y contratos que suscriban los titulares de las unidades administrativas;
- VI. Planear, organizar, normar, coordinar, supervisar y evaluar los servicios jurídicos y la aplicación de las disposiciones jurídicas relativas a la competencia de la Secretaría del Ayuntamiento;
- VII. Remitir para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, las disposiciones y lineamientos generales del Ayuntamiento que así lo ameriten, así como también difundir los acuerdos del mismo que no se divulguen por el mencionado medio;
- VIII. Compilar y divulgar las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que se relacionen con la esfera de competencia del Ayuntamiento, así como también las circulares y órdenes que, en razón de sus atribuciones;
- IX. Atender las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales, exigiendo su cumplimiento a las unidades administrativas, así como rendir los informes que requiera la Comisión Estatal de Derechos Humanos;
- X. Autenticar, cuando sea procedente, las firmas de los servidores públicos del Ayuntamiento asentadas en los documentos que expidan con motivo del ejercicio de sus atribuciones;
- XI. Gestionar ante las autoridades competentes los trámites necesarios para que resuelvan sobre la legalización de bienes inmuebles propiedad del Estado, cuando los mismos se destinen al servicio educativo, o bien, sobre la incorporación al patrimonio estatal de los bienes que, siendo propiedad de los Municipios o particulares, se destinen al mismo fin;
- XII. Mantener la coordinación con los representantes sindicales a fin de dar una solución adecuada a los conflictos laborales, aplicando la normatividad correspondiente;
- XIII. Supervisar que la entrega-recepción que realizan los servidores públicos cuando dejan el puesto que ocuparon en la Secretaría del Ayuntamiento, se realice en los términos y procedimientos de Ley, y
- XIV. Las demás que le sean conferidas por el Secretario de Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

**CAPÍTULO QUINTO**  
DE LA COORDINACIÓN DEL ARCHIVO MUNICIPAL

**Artículo 7.-** Corresponde a la Coordinación del Archivo Municipal el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Recibir la documentación de las diversas áreas y departamentos que integran el Ayuntamiento para su custodia y resguardo mediante un oficio que contenga la descripción de la documentación a archivar y con un listado de los expedientes si es que así lo requiere para su rápida y fácil ubicación;
- II. Diseñar un método básico para cuando se reciba documentación esta esté ordenada y clasificada mediante un listado elaborado por el mismo departamento para tener un control más efectivo y fácil de ubicar el expediente o documento solicitado por la persona o dependencia que lo requiera.
- III. Organizar programas y convocatorias para enriquecer el archivo histórico mediante la participación ciudadana y el registro digital del material que deseen proporcionar;
- IV. Fomentar y realizar investigación histórica y antropológica desde el Archivo Histórico con el fin de generar información e historia del municipio con una gran calidad académica;
- V. Gestionar y producir publicaciones que destaquen por conformación en colaboración con instituciones académicas y gubernamentales tanto nacionales como internacionales.
- VI. Tener cercanía y contacto con los diferentes archivos municipales que conforman la región para ampliar aún más la importancia y el valor histórico de los documentos y tener un apoyo de consulta con los encargados de archivos ya que los archivos de la región contienen información referente al municipio y viceversa además de intercambiar puntos de vista y experiencias que aporten para el mejoramiento y función del acervo documental, y
- VII. Las demás que las diferentes disposiciones legales le atribuyan.

**CAPÍTULO SEXTO**  
DE LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL  
DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

**Artículo 8.-** Corresponde a la Coordinación del Sistema Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar a diversos actores para trabajar a favor de la protección integral de niñas, niños y adolescentes del municipio;
- II. Contribuir con instancias de protección especial de niñas, niños y adolescentes, y canalizar los casos que requieran de atención por parte de dichas instancias;
- III. Promover la cultura de respeto a los derechos de niñas, niños y adolescentes en el municipio;
- IV. Impulsar y promover la participación de diversos sectores en el municipio para mejorar la situación de niñas, niños y adolescentes;
- V. Vigilar que las acciones que deberán realizarse cuando se identifique un caso de violación a un Derecho de los niños y adolescentes, sean los siguientes:
  - a. Brindar atención médica y psicológica;
  - b. Dar seguimiento a las actividades académicas y entorno social y cultural;
  - c. La inclusión, en su caso, de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia de niñas, niños y adolescentes en las medidas de rehabilitación y asistencia;
  - d. Prestar asesoría y representación en suplencia a niñas, niños y adolescentes involucrados en procedimientos judiciales o administrativos, así como intervenir oficiosamente, con representación coadyuvante, en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en que participen niñas, niños y adolescentes;

- e. Coordinar la ejecución y dar seguimiento a las medidas de protección para la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, a fin de que las instituciones competentes actúen de manera oportuna y articulada;
- f. Fungir como conciliador y mediador en casos de conflicto familiar;
- g. Denunciar ante el Ministerio Público aquellos hechos que se presuman constitutivos de delito en contra de niñas, niños y adolescentes;
- h. Solicitar al Ministerio Público competente la imposición de medidas urgentes de protección especial idóneas, cuando exista un riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños y adolescentes;
- i. Supervisar la ejecución de las medidas especiales de protección de niñas, niños y adolescentes que hayan sido separados de su familia de origen por resolución judicial.

VI. Las demás que la normatividad aplicable les confiera.

#### **CAPÍTULO SÉPTIMO** DE LA COORDINACIÓN DE SALUD

**Artículo 10.-** Corresponde a la Coordinación de Salud el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Instrumentar, supervisar y difundir los programas de salud pública del Municipio;
- II. Vigilar el cumplimiento de las políticas en materia de asistencia sanitaria, así como normas y lineamientos en base a la legislación de la materia;
- III. Coordinar actividades concernientes con la promoción de la salud, la prevención de las enfermedades, así como la regulación y control sanitario;
- IV. Coadyuvar en la implementación de programas de promoción a la salud y regulación sanitaria entre instituciones de salud en el municipio;
- V. Ejecutar los programas encaminados a promover la salud de niños y adolescentes en coordinación con las instituciones de salud del municipio;
- VI. Fomentar la participación comunitaria, para el auto cuidado de la salud, y
- VII. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales, en la implementación de acciones de salud relacionadas con la atención médica preventiva, la regulación sanitaria local y la vigilancia de enfermedades epidemiológicas.

#### **CAPÍTULO OCTAVO** DE LA COORDINACIÓN DE LA JUNTA DE RECLUTAMIENTO

**Artículo 11.-** Corresponde a la Coordinación de la Junta de Reclutamiento el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Empadronamiento de todos los mexicanos en edad Militar;
- II. Registro de todos los mexicanos en edad militar que residan en el municipio;
- III. Expedición de la Cartilla de Identificación;
- IV. Reconocimiento médico;
- V. Recibir las reclamaciones, solicitudes, etc., turnándolas con su informe a la Oficina de
- VI. Reclutamiento de Sector;
- VII. Formulación de listas, enviándolas a la Oficina de Reclutamiento de Zona, para su aprobación con copia para la de Sector;
- VIII. Publicación de las listas para el sorteo, aprobadas por la Oficina de Reclutamiento de Zona;
- IX. Publicar las convocatorias para el sorteo y ordenar la presentación de los candidatos al sorteo;
- X. Dar a conocer a los candidatos al sorteo sus obligaciones, delitos y faltas en que incurran por actos contrarios u omisiones a la Ley del Servicio Militar y este Reglamento;
- XI. Realización del sorteo;

- XII. Formulación de las listas de los sorteados dándoles a conocer personalmente a los interesados y mandándolas a publicar;
- XIII. Dar a conocer sus obligaciones a los mexicanos que constituyen el 20% y a los que quedan en disponibilidad;
- XIV. Reunir a los conscriptos el día y hora señalados y presentarlos a la autoridad militar;
- XV. Proporcionar a las autoridades militares todos los datos que le pidan;
- XVI. Consignar a las autoridades correspondientes a quienes no cumplan con sus obligaciones militares.

#### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abrogan todas las disposiciones administrativas expedidas por el Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, Campeche, en lo que se opongan al contenido del presente Reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO.** Regístrese el presente Reglamento de la Administración Pública Municipal de Hecelchakán, en el Libro de Reglamentos del Municipio de Hecelchakán, dado en el Salón de Cabildo del Palacio Municipal, residencia del Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, Campeche, a los nueve días del mes de junio del año 2022 aprobándose por unanimidad de votos, ordenándose su publicación inmediata.

### REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN

#### TÍTULO PRIMERO OBJETO E INTEGRACIÓN TESORERÍA DE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN

#### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de interés público y de observancia general. Son obligatorias para todas las autoridades funcionarios, empleados y servidores públicos de la Administración Pública del Municipio de Hecelchakán; tiene por objeto establecer las bases de organización, funcionamiento y distribución de competencias de la Administración Pública del propio municipio.

Son fundamento de las normas del presente Reglamento: El artículo 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Campeche, y; artículos 103 al 107 y 124 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

Este Reglamento se podrá reformar, adicionar, derogar o abrogar en cualquier momento en términos de la normatividad aplicable.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DE TESORERÍA

**Artículo 2.-** La Tesorería Municipal es la dependencia a la que le corresponde la recaudación de los ingresos municipales y realizar las erogaciones a cargo del Ayuntamiento, contando con las facultades y obligaciones que le imponen la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, la Ley de Hacienda Municipal y otras leyes y disposiciones de carácter municipal, para el desempeño de sus atribuciones, a La Tesorería Municipal es la dependencia a la que le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche, así como en las leyes, códigos, reglamentos y demás normatividad en materias fiscal, hacendaria, de contabilidad gubernamental y disciplina financiera, como la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, de la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios y de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y todas aquellas que sean aplicables para el cumplimiento de sus funciones;
- II. Comunicar al Presidente Municipal las faltas administrativas en que incurran los empleados de su dependencia, y dar vista al Órgano Interno de Control para los efectos conducentes;
- III. Llevar los registros contables, presupuestarios y programáticos de los ingresos y egresos; así como, los inventarios conforme a lo previsto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en las disposiciones aplicables, para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- IV. Realizar el pago en tiempo y forma de las remuneraciones, aportaciones de seguridad social y, los enteros de impuestos, cuotas y cualquier otro tipo de deducción que se efectúe a las remuneraciones; así como, los demás gastos previstos en el Presupuesto de Egresos Municipal. En los casos de que para el cumplimiento de dicha obligación requiera de información de otras áreas, el Tesorero Municipal deberá requerirla por escrito y con la oportunidad necesaria para cumplir con las obligaciones. La Tesorería Municipal llevará un sistema de registro y control de las erogaciones de servicios personales que efectúe;
- V. Llevar por sí mismo la caja de la tesorería cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;
- VI. Presentar al Síndico de Hacienda para su revisión, dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes, un informe de carácter financiero y contable de la Tesorería, debidamente que deberá incluir, como mínimo, los siguientes estados financieros contables: Estado de Situación Financiera, Estado de Actividades, Estado de Variación en la Hacienda Pública, Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos, Estado de Cambios en la Situación Financiera, Estado de Flujos de Efectivo, y Notas a los Estados Financieros;
- VII. Hacer junto con el Síndico de Hacienda, las gestiones oportunas en los asuntos en que tenga interés el erario municipal, firmando ambos todos documentos y/o cheque que represente para el municipio una erogación igual o mayor de mil Unidades de Medida y Actualización;
- VIII. Cuidar que el despacho de la oficina se haga de acuerdo a los manuales de organización y procedimientos expedidos al efecto;
- IX. Cuidar bajo su responsabilidad del arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de oficina;
- X. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado sólo por acuerdo expreso del ayuntamiento y en los términos de las disposiciones legales aplicables;

- XI. El Tesorero Municipal informará en forma previa y oportuna al Síndico de Hacienda sobre las partidas que estén próximas agotarse, proponiendo las modificaciones al Presupuesto de Egresos Municipal a efecto de que se someta a la aprobación del Ayuntamiento;
- XII. Participar con voz en las sesiones del Ayuntamiento, en que se analicen, discutan y aprueben la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos de la Administración Pública Municipal;
- XIII. Proponer al Ayuntamiento cuantas medidas sean conducentes para el orden y la mejora de los cobros municipales, haciendo las observaciones que estime convenientes;
- XIV. Opinar acerca de los convenios que en materia de coordinación fiscal celebre el Ayuntamiento;
- XV. Proponer al Ayuntamiento conforme lo previsto en las disposiciones aplicables, la cancelación de cuentas incobrables;
- XVI. La Tesorería Municipal tendrá bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad los fondos y recursos locales que se recauden los cuales deberán ser inmediatamente depositados y mantenidos en cuentas bancarias e inversiones que no pongan en riesgo su valor. Lo anterior, salvo que en la localidad en la que se efectúa la recaudación no haya disponibilidad de servicios bancarios o corresponsales bancarios; en estos en estos casos, la Tesorería Municipal deberá implementar las medidas de necesarias para la adecuada custodia y control de los fondos y recursos locales, hasta en tanto se efectúan los depósitos correspondientes que deberán ser un plazo no mayor a 3 días hábiles;
- XVII. Generar al menos trimestralmente la información financiera contable, presupuestaria y programática del Ayuntamiento en cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, misma que deberá ser difundida en la página electrónica de internet del Ayuntamiento a más tardar treinta días naturales después del cierre del período que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que les sean aplicables y, en su caso, los criterios que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable. Asimismo, deberá permanecer disponible en Internet la información correspondiente de los últimos seis ejercicios fiscales. La difusión de la información vía internet no exime los informes que deben presentarse ante el Congreso del Estado. Dicha información deberá ser enviada previamente al Síndico de Hacienda para su revisión y, posteriormente deberá enviarse un tanto original a la Auditoría Superior del Estado;
- XVIII. Coordinar y supervisar las actividades de todas las oficinas de recaudación fiscal municipal;
- XIX. Intervenir en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal, cuando tenga interés la hacienda pública del municipio;
  
- XX. Tramitar y reconocer las exenciones fiscales autorizadas por el Ayuntamiento en los términos del artículo 115, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, informando inmediatamente al Presidente Municipal de cualquier violación a dicho precepto para que ejerza su derecho a veto;
- XXI. Vigilar en coordinación con la Dirección de Administración, las aplicaciones presupuestales de recursos humanos en todas las dependencias del Ayuntamiento;
- XXII. Auxiliar a las autoridades competentes en la elaboración de los planes y programas de desarrollo municipal;
- XXIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS AUXILIARES DE LA TESORERÍA DEL AYUNTAMIENTO

#### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 3.-** Para el desempeño de sus atribuciones, la Tesorería del Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Coordinación de Ingresos; y
- II. Coordinación de Egresos.

#### **CAPÍTULO SEGUNDO** DE LA COORDINACIÓN DE INGRESOS

**Artículo 4.-** Corresponde a la Coordinación de Ingresos el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Someter a consideración del Ayuntamiento, la aplicación de la política hacendaría y crediticia, proponiendo cuantas medidas sean conducentes al buen orden y mejora de los cobros municipales, haciendo las observaciones que estima convenientes;
- II. Verificar por sí mismo o por medio de sus subalternos, la recaudación de las contribuciones municipales de acuerdo con las disposiciones generales;
- III. Integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Contribuyentes, así como informar y orientar a los mismos y a los ciudadanos sobre las obligaciones fiscales y resolver sus consultas;
- IV. Cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia, del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos;
- V. Tener al día los libros de caja y los auxiliares de registro que sean necesarios para la debida comprobación de los ingresos;
- VI. Cuidar que las multas impuestas por las Autoridades Municipales ingresen a la Tesorería;
- VII. Proporcionar oportunamente al Ayuntamiento todos los datos e informes que sean necesarios, para formular el proyecto de Ley de Ingresos municipales, vigilando que dichos ordenamientos se ajusten a la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche;
- VIII. Cuidar bajo su responsabilidad del arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de oficina;
- IX. Cuidar que se realicen y verifiquen los padrones de los contribuyentes con la debida puntualidad, con arreglo a las prevenciones legales;
- X. Efectuar la recaudación y cobro de Impuestos, Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social, Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos, Aprovechamientos, Ingresos por venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos, Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, Pensiones y Jubilaciones e Ingresos Derivados de Financiamientos;
- XI. Fijar las cuotas o porcentajes que cubrirán los contribuyentes por cualquiera de los conceptos de ingresos que se establezcan en la Ley de Hacienda Municipal, de conformidad con las tarifas de mínimos y máximos que se señalen en la Ley de Ingresos;
- XII. Controlar la recaudación de mercados, rastros, panteones y catastro;
- XIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

#### **CAPÍTULO TERCERO** DE LA COORDINACIÓN DE EGRESOS

**Artículo 5.-** Corresponde a la Coordinación de Egresos el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Cuidar de la puntualidad de los pagos, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia, del buen orden y debida comprobación de las cuentas de egresos;
- II. Tener al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes y los auxiliares y de registro que sean necesarios para la debida comprobación de los egresos;

- III. Suspender el cumplimiento de las órdenes de pago que no estén comprendidas en el presupuesto vigente o en acuerdo especial, dirigiendo al Ayuntamiento, por escrito y de manera respetuosa, las observaciones que crea conveniente. Si a pesar de estas se reiterase la orden de pago se cumplirá bajo la exclusiva responsabilidad de las Autoridades que la dictaren o autorizaren;
- IV. Proporcionar oportunamente al Ayuntamiento todos los datos e informes que sean necesarios, para formular el presupuesto de egresos municipales, vigilando que dichos ordenamientos se ajusten a la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche;
- V. Revisar las cuentas que el Ayuntamiento remita para su estudio, haciéndoles las observaciones que crea conveniente;
- VI. Cuidar bajo su responsabilidad del arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de oficina;
- VII. Efectuar el pago de sueldos, salarios y demás remuneraciones de los servidores públicos que laboran en las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

#### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abrogan todas las disposiciones administrativas expedidas por el Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, Campeche, en lo que se opongan al contenido del presente Reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO.** Regístrese el presente Reglamento de la Administración Pública Municipal de Hecelchakán, en el Libro de Reglamentos del Municipio de Hecelchakán, dado en el Salón de Cabildo del Palacio Municipal, residencia del Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, Campeche, a los nueve días del mes de junio del año 2022 aprobándose por unanimidad de votos, ordenándose su publicación inmediata.

### REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN

#### TÍTULO PRIMERO OBJETO, COMPETENCIA, ORGANIZACIÓN E INTEGRACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN

#### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de interés público y de observancia general y tiene por objeto sentar las bases de competencia, organización e integración del Órgano Interno de Control del Municipio de Hecelchakán.

Son fundamento de las normas del presente Reglamento: El artículo 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Campeche, y; los artículos 103 al 107 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

Este Reglamento se podrá reformar, adicionar, derogar o abrogar en cualquier momento en términos de la normatividad aplicable.

**Artículo 2.** El Órgano Interno de Control tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, La Ley Estatal Anticorrupción, el Bando de Gobierno, el Reglamento de la Administración Pública y demás aplicables.

## **CAPÍTULO SEGUNDO** DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y SU ESTRUCTURA

**Artículo 3.-** Para efectos del presente ordenamiento se entiende por:

- I. **Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Hecelchakán, Campeche;
- II. **Dependencias:** Las Unidades Administrativas o Dependencias en términos del Código Municipal de Hecelchakán;
- III. **Entidades:** Los órganos administrativos desconcentrados, descentralizados o fidecomisos públicos que resulten necesarios, los que tendrán las facultades y obligaciones que se establezcan en los reglamentos de su creación, por parte del Ayuntamiento
- IV. **Entidades de Fiscalización:** Los órganos a los que hace referencia el artículo 79, al sexto párrafo de la fracción segunda del artículo 116 y sexto párrafo de la fracción segunda del apartado A, del artículo 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 26 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- V. **Falta administrativa grave:** Las faltas administrativas de los servidores públicos catalogadas como graves en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde al Tribunal Federal de Justicia Administrativa y sus homólogas en las entidades federativas.
- VI. **Falta administrativa no grave:** Las faltas administrativas de los servidores públicos, cuya sanción corresponde al Órgano Interno de Control;
- VII. **Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa:** El instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la presente Ley, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del servidor público o de un particular en la comisión de faltas administrativas;
- VIII. **Ley General:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- IX. **LSEAC:** A la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Campeche;
- X. **Municipio:** Al Municipio de Hecelchakán;
- XI. **OIC:** Órgano Interno de Control del Municipio de Hecelchakán;
- XII. **Presidente Municipal:** La o el Presidente Constitucional del Municipio de Hecelchakán;
- XIII. **Sistema Estatal:** Sistema Estatal Anticorrupción de Campeche;
- XIV. **Titular del Órgano Interno:** La o el Titular del Órgano Interno del Órgano Interno de Control del Municipio de Hecelchakán;

**Artículo 4.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia el Órgano Interno de Control se auxiliará de las siguientes unidades:

**1. Subdirección de Auditoría, Control Interno y Presupuestal.**

- a) Coordinación de Ética, Prevención de la Corrupción y Conflicto de Intereses.
- b) Coordinación de Control Presupuestal
- c) Coordinación de Obra Pública y Programas Federales.

**CAPÍTULO TERCERO**

**DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**Artículo 5.-** El Órgano Interno de Control es la unidad administrativa encargada de establecer y operar los procedimientos de control y evaluación internos del Ayuntamiento, así como de atender las quejas de la población en contra de los servidores públicos municipales en el cumplimiento de sus obligaciones, y le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Cumplir con las políticas municipales emitidas por el Presidente Municipal, en materia de control interno, rendición de cuentas y transparencia, así como en materia Derechos Humanos;
- II. Desempeñar las comisiones y funciones que el Presidente Municipal le confiere y mantenerlo informado sobre el cumplimiento de las mismas;
- III. Acordar con las unidades administrativas del OIC, los asuntos de su competencia;
- IV. Autorizar las políticas, medidas, sistemas y estudios que se requieran para la adecuada organización y funcionamiento del OIC;
- V. Aprobar el anteproyecto del presupuesto de egresos del OIC, y en su caso, las modificaciones al mismo y ordenar su presentación a la autoridad competente para su validación;
- VI. Expedir los manuales de organización y procedimientos, así como otras disposiciones que se requieran para la debida organización y funcionamiento del OIC, los que deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Estado de Campeche;
- VII. Emitir las disposiciones de carácter general necesarias para el ejercicio de las atribuciones que las leyes otorgan al OIC, entre otras, en las materias de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental, auditorías, desarrollo administrativo integral, responsabilidades administrativas de las y los servidores públicos, integridad, ética y prevención de conflicto de interés, planeación y administración de recursos humanos, adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, considerando en su caso, las políticas que emita el Sistema Nacional y Sistema Estatal;
- VIII. Vigilar el estricto cumplimiento de los principios y directrices que rigen el actuar de las y los servidores públicos descritos en el Código de Ética;
- IX. Autorizar, coordinar y evaluar los programas anuales de trabajo, auditorías, fiscalizaciones, supervisiones, revisiones, verificaciones, visitas e inspecciones a realizar a las Unidades Administrativas, Entidades y Fideicomisos Públicos del Municipio;
- X. Rendir informe de las funciones desempeñadas al Ayuntamiento y al Presidente Municipal, cuando se le requiera, así como del estado que guardan los asuntos de su competencia;
- XI. Intervenir como enlace en el seguimiento a las auditorías efectuadas por las Entidades de Fiscalización;
- XII. Aprobar las normas, políticas, procedimientos y demás criterios para la recepción y atención de las quejas y denuncias que se presenten en contra de las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, por conductas irregulares o derivadas del incumplimiento a sus obligaciones y las relativas a los recursos de queja, inconformidad, conciliación y demás medios legales previstos por las leyes aplicables;
- XIII. Investigar, fincar responsabilidades a que haya lugar e imponer las sanciones respectivas, en el ámbito de su competencia, de los actos u omisiones que impliquen alguna

- irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos federales;
- XIV. Informar a los Titulares de las Unidades Administrativas, sobre los resultados de las auditorías, fiscalizaciones, supervisiones, revisiones, verificaciones, visitas e inspecciones efectuadas, a efecto de que se tomen las medidas pertinentes de carácter preventivo y correctivo;
  - XV. Integrar en tiempo y forma toda la estructura administrativa y documental que conlleva en los procesos de entrega recepción parciales o generales.
  - XVI. Las demás que en materia de su competencia se establezca en éste Reglamento, los ordenamientos legales vigentes, acuerdos, circulares y demás que le confiera el Titular del Órgano Interno.

#### CAPÍTULO CUARTO

##### DE LA SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA, CONTROL INTERNO Y PRESUPUESTAL

**Artículo 6.-** La Subdirección de Auditoría, Control Interno y Presupuestal tendrá las funciones de Rendición de Cuentas y Normatividad con las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar los lineamientos técnicos, criterios, procedimientos, métodos y sistemas necesarios para la revisión y fiscalización de la Cuenta de la Hacienda Pública del Municipio;
- II. Verificar que los ingresos, incluyendo los captados por financiamientos, correspondan a los estimados y que fueron obtenidos, registrados y controlados de conformidad con la normativa aplicable;
- III. Verificar que la contratación, registro, renegociación, administración y pago por concepto de deuda pública, se realizaron conforme a lo previsto y en cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Verificar las operaciones sean acordes con la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Municipio, y se efectúen con apego a las disposiciones respectivas del Código Fiscal de la Federación y leyes fiscales sustantivas, a la Ley de Deuda Pública y Disciplina Financiera del Estado de Campeche y sus Municipios, y a la Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios;
- V. Verificar que se lleve el control del registro contable, patrimonial y presupuestario de los recursos federales transferidos y asignados, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- VI. Constatar la existencia, procedencia y registro de los activos y pasivos para verificar la razonabilidad de las cifras mostradas en los estados financieros de la Cuenta de la Hacienda Pública del Municipio;
- VII. Elaborar y proponer el manual de lineamientos para regular los procesos de entrega-recepción de la administración pública municipal, de conformidad a lo estipulado en la Ley Municipal del Estado de Campeche;
- VIII. Coordinar los procesos de entrega-recepción de las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, con motivo de la separación del empleo, cargo o comisión, con independencia del acto jurídico que le haya dado origen;
- IX. Fungir como coordinador responsable en el proceso de entrega-recepción por terminación del periodo constitucional de la administración pública municipal;
- X. Verificar que las convocatorias, bases, actos de apertura, la evaluación de propuestas, dictámenes, actos de fallo, contratos y demás actos en los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios de cualquier naturaleza, obras públicas y servicios relacionados con éstas, cumplan y se lleven a cabo con sujeción a las disposiciones jurídicas aplicables;

- XI. Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de los contratos celebrados por las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, tratándose de adquisiciones, arrendamientos, de obras públicas y servicios relacionados;
- XII. Realizar recomendaciones a los procesos de adjudicación directa que en materia de adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Promover campañas de difusión de la obligación de las y los servidores públicos sujetos a presentar la declaración patrimonial, de declaración de intereses y de constancia de presentación de la declaración fiscal, de acuerdo a la Ley;
- XIV. Brindar asesoría y apoyo a las y los servidores públicos de la administración pública municipal que lo requieran, en materia de declaración patrimonial, de declaración de intereses y de constancia de presentación de la declaración fiscal;
- XV. Verificar que las y los servidores públicos del Municipio obligados a la presentación de la declaración patrimonial, de declaración de intereses y de constancia de presentación de la declaración fiscal, lo realicen conforme a lo estipulado por la Ley,
- XVI. Elaborar programas de verificación aleatorias para constatar el debido apego al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de transparencia y acceso a la información pública, y las relativas a protección de datos personales;
- XVII. Realizar los informes de auditorías preventivas integrales, financieras, específicas, de desempeño de recursos públicos federales y municipales de la gestión gubernamental, de conformidad a los ordenamientos legales aplicables;
- XVIII. Informar sobre las auditorías preventivas del avance en la implementación del sistema de control interno institucional;
- XIX. Las demás que en materia de su competencia se establezca en éste Reglamento, los ordenamientos legales vigentes, acuerdos, circulares y demás que le confiera el Titular del Órgano Interno.

#### CAPÍTULO QUINTO DE LA COORDINACIÓN DE AUDITORÍA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

**Artículo 7.-** La Coordinación de Auditoría y Rendición de cuentas será la encargada en materia de Prevención y Atención a Entes Fiscalizadores del Órgano Interno de Control misma que tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar al Titular del Órgano Interno del Órgano Interno de Control, con la concentración de la información que deberá presentar el Titular del Órgano Interno, con motivo del informe de actividades y estado que guardan los asuntos de su competencia ante el Presidente Municipal y Ayuntamiento;
- II. Apoyar al Titular del Órgano Interno del Órgano Interno de Control en la atención a las Entidades de Fiscalización;
- III. Dar seguimiento a la determinación y atención de las observaciones derivadas de las auditorías que realicen las Entidades de Fiscalización;
- IV. Llevar a cabo auditorías preventivas integrales, financieras, específicas, de desempeño de recursos públicos federales y municipales de la gestión gubernamental, de conformidad a los ordenamientos legales aplicables;
- V. Realizar revisiones e inspecciones físicas de los almacenes del Municipio y Entidades;
- VI. Brindar asesoría y capacitación de sensibilización a las unidades administrativas del Municipio, en materia de control interno institucional;

- VII. Practicar las auditorías preventivas sobre el avance en la implementación del sistema de control interno institucional;
- VIII. Determinar y someter a consideración del Titular del Órgano Interno del órgano Interno de Control las observaciones y recomendaciones a partir de la evaluación a la gestión de los programas presupuestarios, y dar seguimiento a las acciones correctivas que deban realizarse;
- IX. Brindar asesoría en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de interés en el desempeño del servicio público;
- X. Promover la difusión del Código de Ética y Código de Conducta del Municipio;
- XI. Elaborar los informes, dictámenes y demás documentos derivado de las auditorías, fiscalizaciones, supervisiones, revisiones, verificaciones, visitas e inspecciones practicadas;
- XII. Compilar e informar sobre las observaciones con base en los resultados determinados en las auditorías, fiscalizaciones, supervisiones, revisiones, verificaciones, visitas e inspecciones practicadas;
- XIII. Compilar e informar sobre las recomendaciones preventivas y correctivas derivadas de las auditorías, fiscalizaciones, supervisiones, revisiones, verificaciones, visitas e inspecciones practicadas;
- XIV. Llevar el control, registro y seguimiento de las observaciones y aplicación de las recomendaciones preventivas y correctivas, derivadas de las auditorías, fiscalizaciones, supervisiones, revisiones, verificaciones, visitas e inspecciones practicadas;
- XV. Revisar los indicadores de desempeño para la evaluación de la gestión gubernamental, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI. Realizar auditorías preventivas, fiscalizaciones, revisiones y supervisiones a las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, que ejecuten las Unidades y Entidades del Municipio;
- XVII. Solicitar y obtener de las unidades administrativas, de la administración pública municipal, la documentación e información relativa a programas de inversión, acciones, obras y servicios relacionados con las mismas, que realicen a través de contratos o acuerdos para la ejecución de obras por administración directa;
- XVIII. Verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la normatividad y de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de planeación, programación, presupuestación, gasto, ejecución, operación, control y evaluación de las obras públicas y de los servicios relacionados con éstas, que realicen por administración directa y/o por contrato;
- XIX. Proponer mejoras a los mecanismos de control de obra pública a partir de las evaluaciones realizadas; y

**CAPÍTULO SEXTO**  
**DE LA COORDINACIÓN DE ÉTICA, PREVENCIÓN DE CORRUPCIÓN**  
**Y CONFLICTOS DE INTERESES**

**Artículo 8.-** La Coordinación de Ética, Prevención de Corrupción y Conflictos de Intereses es la encargada en materia de investigación del Órgano Interno de Control tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Titular del Órgano Interno las políticas, directrices y criterios en la atención de investigaciones y denuncias en relación a faltas administrativas de los servidores públicos,
- II. Proponer a la o el Titular del Órgano Interno las políticas, directrices y criterios en la atención de investigaciones sobre denuncias en relación a los casos de conductas que

- constituyan cualquier tipo de discriminación, violencia laboral, acoso y hostigamiento, en atención a las disposiciones previstas en el Protocolo de Atención;
- III. Recibir y dar atención a las quejas o denuncias presentadas, realizando un análisis de las mismas, previo a ordenar la investigación correspondiente;
  - IV. Recibir las observaciones y revisiones de las Entidades de Fiscalización, así como las denuncias presentadas de manera personal o por medios electrónicos reconocidos en el presente reglamento;
  - V. Analizar las observaciones, revisiones y denuncias señaladas en el punto anterior y dar trámite a las mismas;
  - VI. Practicar las diligencias necesarias, a fin de integrar debidamente los expedientes de presunta responsabilidad administrativa;
  - VII. Practicar las diligencias necesarias, a fin de integrar debidamente los expedientes relacionados con denuncias por motivos de discriminación, violencia laboral, acoso y hostigamiento;
  - VIII. Acordar el inicio de la investigación siempre y cuando se cumplan con los requisitos previstos por la Ley y presuntamente constitutivos de faltas administrativas;
  - IX. Acordar el inicio de la investigación de los casos relacionados con conductas de discriminación, violencia laboral, acoso y hostigamiento, siempre y cuando se cumplan con las disposiciones previstas por el Protocolo de Atención;
  - X. Dictar los acuerdos que correspondan, incluido el de conclusión y archivo del expediente, así como calificar las faltas administrativas como grave o no grave, y emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
  - XI. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos, así como a la que tenga acceso con motivo de las investigaciones que practiquen, cuando sean parte en el procedimiento o, cuando alguna autoridad así lo solicite;
  - XII. Investigar y comprobar en la vía administrativa, financiera y contable, las presuntas irregularidades en que incurran los servidores públicos, que tengan bajo su resguardo recursos del erario público;
  - XIII. Ser coadyuvante de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, en las denuncias que sean formuladas con motivo de la propia investigación;
  - XIV. Solicitar en términos de la Ley General y la Ley, la información y documentación a las y los servidores públicos del Municipio y a cualquier persona física o moral para la investigación de las presuntas faltas administrativas, incluyendo aquella que por disposiciones legales en la materia se considere como reservada o confidencial, así como otorgar prórroga al plazo del requerimiento de información;
  - XV. Solicitar en los términos que señale el Protocolo de Atención, la información y documentación a las y los servidores públicos involucrados en las denuncias relativas a conductas que constituyan cualquier tipo de discriminación, violencia laboral, acoso y hostigamiento, incluyendo aquella que por disposiciones legales en la materia se considere como reservada o confidencial, así como otorgar prórroga al plazo del requerimiento de información;
  - XVI. Determinar, cuando así se considere conveniente, las citas y comparencias de las y/o los denunciantes, las y/o los servidores públicos y de las personas físicas, incluyendo los representantes legales de las personas morales, relacionados con la investigación de las presuntas faltas administrativas y llevar a cabo las actuaciones y diligencias que se requieran y realizar las actas administrativas a que haya lugar;
  - XVII. Calificar las faltas administrativas, previa investigación y análisis de los hechos denunciados, y notificar dicha calificación al denunciante;
  - XVIII. Instruir la reclasificación, cuando así sea determinado de las faltas administrativas en los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa;
  - XIX. Realizar las investigaciones que deban efectuarse para determinar la existencia de faltas administrativas de los servidores públicos o de particulares, ya sea que dicha investigación la haya iniciado de oficio, o en coordinación o coadyuvancia con el Titular del Órgano Interno de Control, así como de las investigaciones que se realicen en relación con la situación patrimonial y conflicto de interés de las y/o los servidores públicos;

- XX. Coordinar las acciones y operativos específicos tendientes a prevenir, detectar y disuadir probables faltas administrativas y hechos de corrupción en que incurran las y los servidores públicos o particulares, ya sea que dichas acciones y operativos los haya iniciado de oficio, o en coordinación con el Titular del Órgano Interno del OIC, así como coadyuvar en las actuaciones jurídico-administrativas a que haya lugar y proponer acciones para prevenir o corregir las faltas administrativas o hechos de corrupción detectadas;
- XXI. Coadyuvar en las denuncias ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, sobre hechos probablemente constitutivos de delito de los que tenga conocimiento en el ejercicio de las atribuciones del OIC, para iniciar los procedimientos penales, políticos y administrativos a que haya lugar;
- XXII. Coordinar las acciones necesarias a efecto de promover al interior del OIC, el conocimiento y respeto de los derechos humanos, así como fungir como enlace del OIC ante los órganos competentes en materia de derechos humanos y de prevención y erradicación de la discriminación, a efecto de:
  - a) Atender sus requerimientos;
  - b) Integrar y rendir los informes que requieran; y, c)
  - c) Promover la aceptación y, en su caso, el cumplimiento de las recomendaciones que dichos órganos formulen a las autoridades del OIC, dando seguimiento a las mismas hasta su conclusión.
- XXIII. Autorizar, en su caso, la atracción de los asuntos que hubieren sido integrados o iniciados por las Unidades y Entidades de la Administración Pública Municipal, de los procedimientos siguientes:
  - a) Que se instruyan a los licitantes, proveedores y contratistas por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, derivadas de procedimientos de contratación o contratos celebrados por el Municipio y sus Entidades;
  - b) De las inconformidades presentadas por los licitantes que participan en los procedimientos de contratación;
  - c) De las conciliaciones por desavenencias derivadas de contratos o pedidos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y,
  - d) De las quejas presentadas por las y los servidores públicos que hagan alusión a conductas de discriminación, violencia laboral, acoso y hostigamiento.
- XXIV. Coordinar, orientar y asesorar al personal investigador del OIC, en la realización de las investigaciones que deban efectuarse para prevenir, detectar y disuadir probables faltas administrativas y hechos de corrupción en que incurran las y los servidores públicos o las y los particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General y la Ley;
- XXV. Diseñar y establecer los requisitos mínimos de los dictámenes e informes que emitirán las y los auditores, así como emitir, en coordinación con las unidades administrativas competentes, guías y manuales técnicos, que deban observarse en la intervención, y para la formulación de dictámenes de las diversas especialidades dentro del marco de la autonomía técnica de dichos servicios, velando por que se cumplan con las formalidades y requisitos que establezcan las normas de auditoría pública;
- XXVI. Programar, investigar y ejecutar acciones y operativos específicos de oficio, tendientes a prevenir, detectar y disuadir probables faltas administrativas y hechos de corrupción en que incurran las y los servidores públicos o de particulares por conductas sancionables en materia de servidores públicos;
- XXVII. Promover y coordinar acciones de capacitación especializada en materia de investigación de faltas administrativas por conductas de las y los servidores públicos y de particulares vinculados con faltas administrativas graves y hechos de corrupción;
- XXVIII. Ordenar la realización de verificaciones aleatorias de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como de la evolución del patrimonio de las y los

servidores públicos, y en caso de no detectar anomalías, expedir la certificación correspondiente;

**CAPÍTULO SÉPTIMO**  
DE LA COORDINACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS FEDERALES

**Artículo 9.-** La Coordinación de Obra Pública y Programas Federales es la encargada en materia de Auditoría de Obra Pública y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Actuar bajo la autoridad y mando inmediato de la Unidad de Investigación, sin perjuicio de la autonomía técnica e independencia de criterio que les corresponde en el estudio de los asuntos que se sometan a su consideración y dictamen;
- II. Realizar la búsqueda, preservación y obtención de indicios a fin de coadyuvar en el cumplimiento de sus funciones de investigación y prosecución de las faltas administrativas;
- III. Establecer los mecanismos de atención y procedimientos de registro, de las solicitudes de auditoría en materia de Obra Pública, formuladas por la Unidad de Investigación y, en su caso, por los órganos jurisdiccionales y demás autoridades;
- IV. Brindar asesoría técnica a las Unidades o Entidades del Municipio ejecutoras de la Obra Pública que lo requieran, en el ámbito de su competencia;
- V. Conforme al plan de investigación y a las instrucciones que en cada caso dicte la Unidad de Investigación, desarrollar las diligencias que deban practicarse durante el expediente de investigación, para lo cual realizará las investigaciones, citaciones, notificaciones y demás diligencias que considere necesarias;
- VI. Investigar los hechos posiblemente constitutivos de faltas administrativas en los términos que le ordene la Unidad de Investigación, para lo cual podrá acudir a las distintas oficinas, entrevistarse con personas y autoridades que puedan tener conocimiento de los mismos, vigilar el comportamiento de quienes puedan estar involucrados, obtener información que obre en poder de las autoridades e instituciones públicas municipales, revisar expedientes y demás documentación que se considere necesaria para la debida investigación;
- VII. Documentar el resultado de sus investigaciones mediante la suscripción de informes, toma de fotografías y la grabación de imágenes y sonidos, conforme a las disposiciones contenidas en los demás ordenamientos aplicables;
- VIII. Preservar el secreto de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan. Podrá negar, de manera fundada y motivada, la expedición de copias cuando ello ponga en peligro las investigaciones que se realicen;
- IX. Abstenerse de abandonar las funciones, comisión o servicio que tengan encomendado, sin causa justificada; y
- X. Las demás que en materia de su competencia se establezca en éste Reglamento, los ordenamientos legales vigentes, acuerdos, circulares y demás que le confiera el Titular del Órgano Interno.

TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abrogan todas las disposiciones administrativas expedidas por el Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, Campeche, en lo que se opongan al contenido del presente Reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO.** Regístrese el presente Reglamento de la Administración Pública Municipal de Hecelchakán, en el Libro de Reglamentos del Municipio de Hecelchakán, dado en el Salón de Cabildo del Palacio Municipal, residencia del Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, Campeche, a los nueve días del mes de Junio del año 2022 aprobándose por unanimidad de votos, ordenándose su publicación inmediata.

