



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

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

SEGUNDA SECCIÓN

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

CUARTA ÉPOCA
Año IX No. 1985

Directora
Lic. Matiana del Carmen Torres López

San Francisco de Campeche, Cam.
Viernes 11 de Agosto de 2023

SECCIÓN ADMINISTRATIVA



**HONORABLE AYUNTAMIENTO
DE CHAMPOTÓN**
2021 - 2024



Asunto: Certificación de Acuerdo de Cabildo.

MAESTRO ERNESTO JAVIER MOO MAY, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 1, 15, 18, Y 20 FRACCIÓN VIII DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, 1, 2, 3, 7, 20, 21, 70, 106 FRACCIÓN V, 122, Y 123 FRACCIÓN IV, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE.-----

CERTIFICA QUE:

EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA VEINTIOCHO DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES, EL H. AYUNTAMIENTO TOMÓ EL SIGUIENTE ACUERDO: -----

PRIMERO.- SE AUTORIZA EN TODOS Y CADA UNO DE LOS PUNTOS EL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN, **SEGUNDO.-** PUBLÍQUESE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DEL PRESENTE ACUERDO; **TERCERO.-** REALÍCENSE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES PARA COMPLEMENTAR EL PRESENTE ACUERDO. **CUARTO.-** CÚMPLASE. MISMO QUE FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS CABILDANTES PRESENTES.-----

QUE LOS DATOS DE ESTE DOCUMENTO SON TOMADOS FIEL Y EXACTAMENTE DEL ACTA NO. 934 (060) DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA POR EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN, DE FECHA VEINTIOCHO DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES.-----

ESTA CERTIFICACIÓN SE EXTIENDE EN LA CIUDAD Y PUERTO DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE; EL DÍA VEINTIOCHO DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES.-----

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. ERNESTO JAVIER MOO MAY



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN
2021-2024

**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN.**



MTRA. CLAUDETH SARRICOLEA CASTILLEJO
PRESIDENTA MUNICIPAL



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN.**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES PRELIMINARES**

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1o.- El presente Reglamento es de observancia general para el H. Ayuntamiento y áreas administrativas que integran el Municipio de Champotón, Campeche.

Artículo 2o.- Constituyen la finalidad de este Reglamento, establecer los órganos, criterios y procedimientos institucionales que garanticen, a toda persona, los derechos humanos de transparencia y acceso a la información pública, así como la debida gestión documental, conforme a los principios y bases establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche; la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Champotón, y demás normativa aplicable.

Artículo 3o.- Además de las definiciones contenidas en la **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche**; para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Cabildo: Al H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón en sesión, independientemente del carácter de la sesión, de las circunstancias de ésta o del lugar donde se efectúe.
- II. Comisión de Transparencia: A la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche; Órgano Garante responsable de garantizar en el ámbito estatal el ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información pública y protección de datos personales.
- III. Comité de Transparencia: Al Comité de Transparencia del Municipio de Champotón.
- IV. Consulta directa (in situ): Al derecho que tiene toda persona de acceder a la información en el espacio habilitado por el Municipio de Champotón para ese propósito.

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN**
ADMINISTRACIÓN 2021-2024

- V. Criterio: Al criterio de interpretación que consiste en la descripción del razonamiento contenido en al menos tres respuestas que sigan a las solicitudes de acceso a la información y que representen el raciocinio sostenido por el Comité de Transparencia, el cual será de carácter vinculante para las unidades administrativas que integran el Municipio de Champotón.
- VI. Datos abiertos: A los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea o descargables y que pueden ser usados, reutilizados y distribuidos por cualquier interesado y que tienen las características de ser accesibles, integrales, gratuitos, no discriminatorios, oportunos, permanentes, primarios, legibles por máquinas, en formatos abiertos y de libre uso conforme a la normativa aplicable. Días: A los días hábiles; para el cómputo de los plazos establecidos en este Reglamento se entenderán como días hábiles, todos aquellos días considerados de manera administrativa como laborables por el H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón.
- VII. H. Ayuntamiento: Al H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón; órgano de gobierno y decisión que constituye la autoridad superior en el Municipio de Champotón.
- VIII. Información: A los datos contenidos en uno o varios documentos que el Municipio de Champotón genere, obtenga, adquiera, transforme o esté su posesión en ejercicio de sus facultades, funciones y competencias, y que puede ser pública, reservada o confidencial.
- IX. Legislación interior: A todo el ordenamiento jurídico que regula la organización y funcionamiento del Municipio de Champotón.
- X. Ley Estatal: A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.
- XI. Ley General: A la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XII. Municipio: A la entidad pública investida de personalidad jurídica, capacidad política y administrativa para la consecución de sus fines, con autonomía en lo concerniente a su régimen interior, territorio, población y gobierno propios. Gobernado por un H. Ayuntamiento de elección popular directa y cuyo ejercicio de su administración pública municipal corresponde al Presidente Municipal.
- XIII. Municipio transparente y abierto: A los procedimientos de rendición de cuentas y participación del Municipio de Champotón que garantizan su desempeño a través de indicadores, controles internos y externos de evaluación de sus funciones.
- XIV. Plataforma Nacional: A la Plataforma Nacional de Transparencia a que hacen referencia la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.
- XV. Presidente Municipal: Al Titular de la Administración Pública Municipal, también denominado Alcalde.
- XVI. Prueba de daño: A la acreditación y argumentación con elementos objetivos de que la divulgación de alguna información representa un perjuicio significativo al interés público o la seguridad nacional, de acuerdo con los supuestos establecidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



- XVII. Reglamento: Al Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Champotón.
- XVIII. Responsable de la Unidad de Transparencia: A la persona responsable de atender los requerimientos de la Unidad de Transparencia y del Comité de Transparencia sobre acceso a la información y transparencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón.
- XIX. Sistema Nacional: Al Sistema Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- XX. Unidad de Transparencia: Al área responsable del H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón encargada de vigilar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
- XXI. Unidades administrativas: A las áreas administrativas del Municipio de Champotón, las cuales tienen el deber y la responsabilidad de documentar todo acto que se derive del ejercicio de su competencia, facultades o atribuciones en particular en el ejercicio de los recursos públicos.
- XXII. Enlace de Transparencia: deberá observar en su función los principios, obligaciones, lineamientos y criterios emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la Comisión de Transparencia, el Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia y aquellos que se deriven de este Reglamento y demás normativa aplicable.
- XXIII. Información reservada: es aquella que se encuentra temporalmente fuera del acceso público, debido al daño que su divulgación causaría a un asunto de interés público o seguridad nacional.
- XXIV. Información clasificada: el proceso mediante el cual el Municipio determina que respecto de la información que mantiene y guarda se actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad.
- XXV. Información confidencial: la que contiene los datos personales concernientes a una persona identificada o identificable. Asimismo, será considerada información confidencial los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o al H. Ayuntamiento.
- XXVI. Sujeto Obligado: toda entidad pública; los órganos estatales autónomos y de control; las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, que presten función pública; las empresas públicas creadas por ley, las empresas del Estado y sociedades en que este tenga participación; los partidos o movimientos políticos y los grupos significativos de ciudadanos; las entidades que administren fondos o recursos de naturaleza u origen público; entre otros.

Artículo 4o.- Son objetivos de este Reglamento:

- I. Impulsar, promover y consolidar una cultura de transparencia en el Municipio de Champotón.
- II. Privilegiar y garantizar el ejercicio del derecho humano de acceso a la información institucional;

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN**
ADMINISTRACIÓN 2021-2024

- III. Procurar procedimientos oportunos, sencillos y expeditos para que toda persona pueda tener acceso, de manera completa, a la información pública generada, obtenida, transformada o en posesión del Municipio de Champotón;
- IV. Desarrollar los criterios para establecer una política de transparencia proactiva, y
- V. Crear los mecanismos y procedimientos propios de una institución transparente y abierta.

Artículo 5o.- En la aplicación e interpretación de este Reglamento se observarán los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo, transparencia, no discriminación, progresividad, pro persona y universalidad de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que México es parte, la Ley General y la Ley Estatal, así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Para el caso de interpretación, se podrán tomar en cuenta los criterios, determinaciones y opiniones de los organismos nacionales e internacionales en materia de transparencia.

Artículo 6o.- A falta de disposición expresa se aplicarán de manera supletoria las disposiciones de la Ley Estatal.

CAPÍTULO II**DE LOS SUJETOS OBLIGADOS**

Artículo 7o.- Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los Municipios y sus órganos administrativos auxiliares y paramunicipales; órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal.

Artículo 8o.- Para el cumplimiento de los objetivos de este Reglamento, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

- I. Constituir la Unidad de Transparencia y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo a su normatividad interna;
- II. Designar en las Unidades de Transparencia a los titulares que dependan directamente del titular del sujeto obligado y que preferentemente cuenten con experiencia en la materia;
- III. Proporcionar capacitación continua y especializada al personal que forme parte de los Comités y Unidades de Transparencia, que podrá hacerlo en coordinación con la Comisión, en materia de acceso a la información pública, clasificación y conservación de



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



- archivos y protección de datos personales, mediante cursos, talleres, seminarios y cualquier otra forma de enseñanza o estrategia pedagógica que se considere pertinente;
- IV. Constituir, organizar, conservar y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable;
 - V. Promover la generación, documentación y publicación de la información en formatos abiertos y accesibles;
 - VI. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial;
 - VII. Reportar a la Comisión sobre las acciones de implementación de la normatividad en la materia, en los términos que esta determine;
 - VIII. Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y lineamientos que, en materia de transparencia y acceso a la información, realicen la Comisión y el Sistema Nacional;
 - IX. Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a estos;
 - X. Cumplir con las resoluciones emitidas por la Comisión;
 - XI. Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones en materia de transparencia, para su consulta en su página electrónica;
 - XII. Difundir proactivamente información de interés público;
 - XIII. Dar atención a las recomendaciones de la Comisión;
 - XIV. Otorgar, a las personas que así lo requieran, el acceso a la información pública de manera oportuna, sencilla y expedita, en los términos establecidos por la presente Ley y demás disposiciones aplicables en la materia;
 - XV. Asesorar a las personas sobre el trámite, instancia y procedimiento para la presentación de solicitudes de acceso a la información, orientándolos en caso de que su petición no corresponda a una solicitud de acceso sino a otro tipo de promoción, sujeto a otro trámite específico;
 - XVI. Coadyuvar con la Comisión para el buen desempeño de sus funciones; y
 - XVII. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

CAPÍTULO III

PRINCIPIOS GENERALES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 9o.- El derecho de acceso a la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión del Municipio se sujetará a los siguientes principios:

- I. Certeza: Principio que otorga seguridad y certidumbre jurídica a los particulares, en virtud de que permite conocer si las acciones del Municipio son apegadas a derecho y garantiza que los procedimientos sean completamente verificables, fidedignos y confiables;
- II. Eficacia: Obligación del Municipio para tutelar, de manera efectiva, el derecho de acceso a la información;

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN**
ADMINISTRACIÓN 2021-2024

- III. Imparcialidad: Cualidad que debe tener el Municipio respecto de sus actuaciones de ser ajenos o extraños a los intereses de las partes en controversia y resolver sin favorecer indebidamente a ninguna de ellas;
- IV. Independencia: Cualidad que debe tener el Municipio para actuar sin supeditarse a interés, autoridad o persona alguna;
- V. Legalidad: Obligación del Municipio de ajustar su actuación, que funde y motive sus resoluciones y actos en las normas aplicables;
- VI. Máxima publicidad: Toda la información en posesión del Municipio será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática;
- VII. No discriminación: Los derechos humanos a la transparencia y acceso a la información se garantizarán por el Municipio a todas las personas en igualdad de condiciones, sin distinción alguna que los menoscabe, obstaculice o anule;
- VIII. Objetividad: Obligación del Municipio de ajustar su actuación a los presupuestos de ley que deben ser aplicados al analizar el caso en concreto y resolver todos los hechos, prescindiendo de las consideraciones y criterios personales;
- IX. Pro persona: La obligación del Municipio de aplicar la norma más amplia cuando se trate de reconocer los derechos humanos protegidos y, a la par, la norma más restringida cuando se trate de establecer restricciones permanentes al ejercicio de los derechos o su suspensión extraordinaria;
- X. Profesionalismo: Los servidores públicos que laboren en el Municipio deberán sujetar su actuación a conocimientos técnicos, teóricos y metodológicos que garanticen un desempeño eficiente y eficaz en el ejercicio de la función pública que tienen encomendada;
- XI. Progresividad: La obligación del Municipio de generar en cada momento histórico una mayor y mejor protección y garantía de los derechos humanos de transparencia y acceso a la información, de tal forma, que siempre estén en constante evolución y bajo ninguna justificación en retroceso;
- XII. Transparencia: Obligación del Municipio de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que generen, y
- XIII. Universalidad: Como reconocimiento del Municipio a la dignidad que tienen todas las personas sin distinción de origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, por lo que los derechos humanos de transparencia y derecho a la información, en todo lugar, se consideran prerrogativas que le corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo.

Artículo 10.- El ejercicio del derecho de acceso a la información pública es preferentemente gratuito y sólo podrá requerirse al solicitante el pago correspondiente a la modalidad de reproducción y de entrega solicitada, en los términos previstos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



Artículo 11.- Los procedimientos en materia de derecho de acceso a la información deberán sustanciarse de manera sencilla y expedita.

Artículo 12.- Las unidades administrativas tienen el deber y la responsabilidad de documentar todo acto que se derive del ejercicio de su competencia, facultades o atribuciones en particular en el ejercicio de los recursos públicos. Deberán adoptar medidas apropiadas para proteger los sistemas de información o archivos de información pública contra los riesgos naturales, como la pérdida accidental o la destrucción por siniestro, y contra los riesgos humanos, como el acceso sin autorización, la utilización encubierta de datos, la contaminación por virus informáticos u otras causas de naturaleza similar a las enunciadas conforme a la Ley de Archivos del Estado.

La administración, resguardo y conservación del material documental del Municipio estará a cargo de las unidades administrativas que los posean. Se adoptarán las medidas tendientes para que cada dependencia interna se haga responsable de la conservación de los documentos originales hasta el momento en que éstos sean remitidos al Archivo General del Municipio, ya que son bienes públicos y patrimonio del Municipio.

Artículo 13.- Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización gozará del derecho de acceso a la información. El Municipio, en el ámbito de sus atribuciones, deberá suplir cualquier deficiencia para garantizar su ejercicio.

Artículo 14.- La información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión del Municipio y de sus unidades administrativas es pública y debe ser accesible a cualquier persona, salvo las excepciones establecidas en las normas y criterios jurídicos aplicables.

Artículo 15.- Se presume que la información existe si concierne a las facultades, funciones y competencias que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley Estatal, la legislación interior y las demás que la normativa aplicable le confieren al Municipio.

Ante la negativa de información o su inexistencia, el H. Ayuntamiento deberá demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en la normativa aplicable o, en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones.

En el supuesto de que alguna facultad, atribución o competencia no se haya ejercido por el Municipio y en particular por alguna de sus unidades administrativas, se deberá motivar la respuesta expresando las causas o circunstancias que expliquen la inexistencia de la información, así como el fundamento jurídico de la respuesta.

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN**
ADMINISTRACIÓN 2021-2024**CAPÍTULO IV**
DE LAS OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

Artículo 16.- Para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de la Ley Estatal, el Municipio deberá:

- I. Designar a los integrantes del Comité de Transparencia y al titular de la Unidad de Transparencia en los términos de la Ley Estatal y del presente Reglamento;
- II. Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones de transparencia en los términos de la Ley Estatal, de los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la plataforma nacional de transparencia y del presente Reglamento conforme a las funciones que desempeñen cada área que conforman al Municipio;
- III. Generar, operar y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, así como sus estructuras orgánicas, funcionales y materiales, en los términos de la normativa en la materia;
- IV. Promover la generación, documentación y publicación de la información en formatos abiertos, accesibles y con estándares de usabilidad;
- V. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial;
- VI. Fomentar el uso de las tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a los datos abiertos;
- VII. Proporcionar capacitación continua y especializada a los integrantes del Comité de Transparencia, de la Unidad de Transparencia, a las autoridades y servidores públicos de las unidades administrativas;
- VIII. Atender las recomendaciones, criterios y observaciones que le realice la Comisión de Transparencia y el Sistema Nacional;
- IX. Respetar y cumplir las resoluciones emitidas por la Comisión de Transparencia;
- X. Difundir proactivamente información institucional de interés público, y
- XI. Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública y la gestión documental.

TÍTULO SEGUNDO**RESPONSABLES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN****CAPÍTULO I****COMITÉ DE TRANSPARENCIA**



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



Artículo 17.- El Comité de Transparencia es el órgano técnico, especializado e imparcial del Municipio responsable de garantizar la transparencia y el ejercicio del derecho de acceso a la información, conforme a los principios y bases establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche, la Ley General, la Ley Estatal y este Reglamento y demás normatividad aplicable en la materia.

Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona. Cuando se presente el caso, el titular del sujeto obligado tendrá que nombrar a la persona que supla al subordinado.

Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.

El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad. A las sesiones del Comité podrán asistir como invitados aquellas personas que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto.

CAPÍTULO II

FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 18.- La Presidencia del Comité de Transparencia tendrá las facultades siguientes:

- I. Presidir las sesiones;
- II. Presentar a la consideración del Comité de Transparencia el orden del día, así como las propuestas de acuerdos y resoluciones de los asuntos de su competencia;
- III. Proponer a consideración del Comité de Transparencia los criterios de interpretación que deriven de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información que sean de su conocimiento;
- IV. Verificar el cumplimiento de las resoluciones del Comité de Transparencia e instruir a la Unidad de Transparencia realizar las notificaciones y diligencias necesarias para ello, y
- V. Llevar el registro y seguimiento de los acuerdos del Comité de Transparencia;
- VI. Suscribir en su caso, los citatorios de sesiones a los integrantes del Comité de Transparencia.
- VII. Resguardar el archivo documental del Comité de Transparencia.
- VIII. Las demás que deriven de este Reglamento.

Artículo 19.- El Secretario Técnico del Comité de Transparencia tendrá las atribuciones siguientes:

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN**
ADMINISTRACIÓN 2021-2024

- I. Auxiliar a la Presidencia del Comité de Transparencia en el desarrollo de sus funciones;
- II. Elaborar las convocatorias de sesión;
- III. Registrar la asistencia en cada sesión;
- IV. Corroborar el quórum en cada sesión;
- V. Elaborar las actas de las sesiones del Comité de Transparencia;
- VI. Auxiliar a la Presidencia del Comité de Transparencia para verificar el cumplimiento de las resoluciones de éste;

CAPÍTULO III**FACULTADES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

Artículo 20.- El Comité de Transparencia tendrá las siguientes facultades:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen las unidades administrativas;
- III. Ordenar, en su caso, a las unidades administrativas que generen la información que derivada de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Crear criterios de interpretación de carácter vinculante para las unidades administrativas que integran el Municipio y aplicables en las respuestas de las solicitudes de información;
- V. Aprobar, modificar o revocar los catálogos de las obligaciones que le proponga la Unidad de Transparencia;
- VI. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- VII. Promover la capacitación y actualización de los integrantes de la Unidad de Transparencia.
- VIII. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y gestión documental para los integrantes del Municipio;
- IX. Fomentar mecanismos y procedimientos de una institución transparente y abierta, mediante la transparencia, rendición de cuentas, participación, accesibilidad e innovación tecnológica;
- X. Promover una política proactiva de acceso a la información a través de los medios con que dispone el Municipio incluyendo su portal institucional;



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



- XI. Promover acciones que fomenten y difundan la cultura de la transparencia;
- XII. Diseñar y actualizar los lineamientos y políticas de análisis documental y gestión de la información;
- XIII. Recabar y enviar a la Comisión de Transparencia, de conformidad con los lineamientos que esta expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- XIV. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información;
- XV. Presentar al Cabildo un informe anual de gestión sobre sus facultades y funciones;
- XVI. Notificar a la Contraloría Interna en el caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, por parte del personal o servidores públicos de las unidades administrativas del Municipio;
- XVII. El Comité de Transparencia establecerá las medidas necesarias para implementar, en el ámbito de competencia del Municipio, los sistemas interoperables con la Plataforma Nacional, atendiendo al presente Reglamento y a las necesidades de accesibilidad y usabilidad de los usuarios, y
- XVIII. Las demás que deriven de la legislación interior y demás normativa aplicable.

Artículo 21.- Las sesiones del Comité de Transparencia serán públicas, podrán ser citado cualquier otra persona que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto. Cualquier otro asistente del público en general no tendrá ni voz, ni voto.

Artículo 22.- El Comité de Transparencia sesionará con la totalidad de sus integrantes.

Las resoluciones del Comité de Transparencia serán adoptadas por mayoría de votos y, en caso de empate, la persona que preside tendrá voto de calidad.

Artículo 23.- A consideración de la Presidencia del Comité de Transparencia de manera excepcional o en caso urgente, la sesión podrá desarrollarse a través de las tecnologías de la información y comunicación, mientras se aseguren la presencia virtual de alguno de sus integrantes.

Artículo 24.- El Comité de Transparencia presentará al Presidente Municipal un informe anual en materia de transparencia y acceso a la información.

CAPÍTULO IV

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 25.- El titular de cada sujeto obligado designará al responsable de la Unidad de Transparencia, quien dependerá directamente de él. En la designación del responsable de la Unidad de Transparencia se procurará que, preferentemente, cuente con experiencia en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 26.- El responsable de la Unidad de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN**
ADMINISTRACIÓN 2021-2024

- I. Coordinarse con las unidades administrativas del Municipio para validar y difundir la información correspondiente a las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- II. Vigilar que se actualicen de manera periódica las obligaciones de transparencia en el portal de internet del Municipio y en la plataforma nacional de transparencia conforme a la Ley Estatal y demás normativa aplicable;
- III. Elaborar un reporte anual de las evaluaciones, incumplimientos y avances en la publicación de las obligaciones de transparencia; del número de visitas al apartado de transparencia del portal institucional; de la evaluación de la información de interés público que presentan las unidades administrativas y del funcionamiento y actualización del apartado de transparencia del portal institucional de internet;
- IV. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales; constituyéndose como el vínculo entre el Municipio y el solicitante;
- V. Procurar que la oficina de la Unidad de Transparencia, en la medida de lo posible, cuente con los ajustes razonables para la accesibilidad, desplazamiento y condiciones dignas y de seguridad para los solicitantes;
- VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VII. 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 normativa aplicable;
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- IX. Presentar al Comité de Transparencia los informes con la misma periodicidad legal que son remitidos a la Comisión de Transparencia de conformidad con la normativa aplicable;
- X. Proponer al Comité de Transparencia el catálogo de obligaciones de transparencia del Municipio, así como las modificaciones por razón de reformas o disposición legal resulten necesarias;
- XI. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XII. Evaluar permanentemente el diseño y contenido del portal institucional en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XIII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Municipio a través de capacitación y asesorías;
- XIV. Hacer del conocimiento de la Contraloría Interna la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás normativa aplicable;
- XV. Fungir como enlace entre el Municipio y la Comisión de Transparencia;
- XVI. Dar atención a los Recursos de Revisión promovidos en contra del Municipio y notificados por la Comisión de Transparencia.
- XVII. Informar a los integrantes del Municipio sobre el contenido del presente Reglamento y los criterios emitidos por el Comité de Transparencia;
- XVIII. Proponer la celebración de convenios de colaboración con otras instituciones en términos de este Reglamento;
- XIX. Coadyuvar en la organización y conservación de los acervos documentales y archivísticos del Municipio, y



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



- XX. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables y las que le encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 27.- Las unidades administrativas deberán colaborar con la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia para el cumplimiento de las obligaciones en la materia que establecen la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás normativa aplicable.

Cuando algún área o titular de unidad administrativa o enlace de transparencia de las unidades administrativas se niegue a colaborar de manera injustificada con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso a su superior jerárquico, para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes, favoreciendo los principios de máxima publicidad y el cumplimiento de las responsabilidades de quienes colaboran en el Municipio.

CAPÍTULO V

ENLACES DE TRANSPARENCIA

Artículo 28.- El titular de cada unidad administrativa designará un Enlace de Transparencia ante la Unidad de Transparencia, quien será seleccionado de entre su propio personal.

El titular deberá informar a la Unidad de Transparencia el nombre del Enlace de Transparencia al día siguiente de ser seleccionado, y en su caso, cuando éste sea relevado.

Artículo 29.- El Enlace de Transparencia deberá observar en su función los principios, obligaciones, lineamientos y criterios emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la Comisión de Transparencia, el Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia y aquellos que se deriven de este Reglamento y demás normativa aplicable.

Artículo 30.- El Enlace de Transparencia tendrá las funciones siguientes:

- I. Fungir como vínculo entre la unidad administrativa a la que se encuentra adscrito y la Unidad de Transparencia
- II. Recibir, analizar, tramitar, procesar y atender las solicitudes que sean turnadas por la Unidad de Transparencia y registradas a través del sistema electrónico habilitado por los Órganos Garantes, dentro de los plazos establecidos en estos Lineamientos y en estricto apego de la normatividad aplicable, para lo cual deberá acordar y validar con el Titular del Área a la que pertenece la respuesta que proporcionará a la Unidad de Transparencia.
- III. Verificar que las respuestas a las solicitudes se pronuncien puntualmente respecto a todas y cada una las peticiones realizadas por el solicitante, de forma accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y en un lenguaje sencillo para cualquier persona,

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN**
ADMINISTRACIÓN 2021-2024

debiendo estar fundadas y motivadas, realizando una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada en sus archivos, en las obligaciones de transparencia publicadas en el Portal de Transparencia, en el Portal Principal del Municipio, así como en los comunicados e informes oficiales que haya rendido el titular de cada Área Administrativa.

- IV. Verificar que los archivos electrónicos que contengan la documentación y/o información requerida por el solicitante cumplan con el principio de accesibilidad, de tal manera que todas las personas puedan consultarlos, examinarlos y utilizarlos independientemente de sus capacidades técnicas, cognitivas o físicas, por lo que deberán de ofrecerse en un soporte que permita su reutilización por los usuarios y por las máquinas; es decir, presentarse mediante el enfoque de datos abiertos, lo cual implica exportar el conjunto de datos a publicar en formatos estructurados para facilitar el consumo e interpretación, por lo que de ninguna manera podrán contener, claves o cualquier otro tipo de restricción para su acceso.
- V. Operar los Sistemas Electrónicos habilitados por los Órganos Garantes, así como cualquier otro que los mismos implementen y revisar de manera constante los mismos para el desempeño de las funciones encomendadas;
- VI. Conocer y dar cumplimiento a la normatividad que en materia de transparencia, protección de datos personales y archivos resulte aplicable, debiendo capacitarse constantemente en las mismas, en el manejo de los Sistemas Electrónicos, Plataforma Nacional de Transparencia, para el buen ejercicio de sus funciones;
- VII. Identificar, organizar, actualizar y validar con el titular de su área administrativa la información requerida por las obligaciones de transparencia que generan y/o poseen en ejercicio de sus facultades, competencias y funciones.
- VIII. Realizar la carga de los formatos homologados en la Plataforma Nacional de Transparencia, una vez que la Unidad de Transparencia haya supervisado que los mismos den cumplimiento a los criterios para su publicación de conformidad con los lineamientos al efecto aplicables;
- IX. Atender los requerimientos que realice la Unidad de Transparencia dentro de los términos solicitados;
- X. Apoyar y asesorar a los servidores públicos de su área respecto de la aplicación de la normatividad en las materias de Transparencia y Protección de Datos Personales;
- XI. Verificar y validar con acuerdo del titular de su área que las propuestas de clasificación de información y declaración de inexistencia, así como las pruebas de daño que al efecto elaboren para ser sometidas ante el Comité de Transparencia, cumplan con la normatividad aplicable, estén debidamente fundadas, motivadas y se consigne en las mismas expresamente los hechos y razonamientos por los cuales se arriba a la conclusión de que el daño que se causa con la difusión de la información es mayor que la utilidad de difundirla, debiendo justificar además los requisitos de la Ley General de Transparencia, Acceso a la Información Pública;
- XII. Dar cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales.
- XIII. Asistir a las Reuniones de Enlaces y Sesiones de Comité de Transparencia convocadas por la Unidad de Transparencia; Los Enlaces, deberán proponer a sus titulares la implementación de las acciones necesarias a efecto de que las áreas que la



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



integran cumplan con los requerimientos en tiempo y forma. Los titulares de las áreas, deberán de verificar que las personas servidoras públicas designadas como enlaces den estricto cumplimiento a las obligaciones antes señaladas, por lo que serán corresponsables de su incumplimiento;

TÍTULO TERCERO
DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA
CAPÍTULO ÚNICO
DE LA PLATAFORMA NACIONAL

Artículo 31.- La Plataforma Nacional es el medio electrónico que permite cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública a cargo de los sujetos obligados y de la Comisión, de conformidad con la normatividad que establezca el Sistema Nacional, atendiendo a las necesidades de accesibilidad de los usuarios.

Artículo 32.- La Comisión será la encargada del desarrollo, administración, implementación y vigilancia de la Plataforma Nacional, solo en lo que respecta a su ámbito de competencia.

Artículo 33.- La Comisión promoverá la publicación de la información de Datos Abiertos y Accesibles, como lo dispone la Ley General.

Artículo 34.- La Comisión, en la esfera de su competencia, se coordinará con el Sistema Nacional para la observancia de las medidas que este dicte para garantizar la estabilidad y seguridad de la plataforma.

TÍTULO CUARTO
MUNICIPIO TRANSPARENTE Y ABIERTO
CAPÍTULO ÚNICO
MUNICIPIO TRANSPARENTE Y ABIERTO

Artículo 35.- El Municipio sujetará todos sus actos a una política de rendición de cuentas y transparencia, garantizando el ejercicio efectivo del derecho de acceso a la información pública; para lo cual:

- I. Publicará activamente información cuantitativa y cualitativa que permita a las personas interesadas conocer las funciones y el desempeño de las tareas del Municipio y de cada una de sus unidades administrativas;
- II. Publicará información relevante y concluida, procurando difundirla en datos abiertos;
- III. Publicará de manera proactiva la explicación sobre los principales rubros del gasto aprobado;

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN**
ADMINISTRACIÓN 2021-2024

- IV. Procurará que cualquier persona interesada en la información institucional tengan datos comprensibles a través de múltiples canales de comunicación;
- V. Publicará información institucional que conforme a su archivo histórico resulte trascendente, accesible y preferentemente en formatos abiertos;
- VI. Implementará, en atención a sus recursos, plataformas digitales y otras herramientas que permitan la interacción del Municipio y de quienes estén interesados en su quehacer institucional;
- VII. Desarrollará y fortalecerá los mecanismos de difusión dentro del marco de políticas proactivas en materia de transparencia, y
- VIII. Tomará las medidas necesarias para garantizar que la apertura del Municipio sea acorde con los estándares internacionales.

TÍTULO QUINTO**OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA****CAPÍTULO I****DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**

Artículo 36.- La publicación de la información deberá indicar el sujeto obligado encargado de generarla, así como la fecha de su última actualización.

El Municipio pondrá a disposición del público y mantendrán actualizada a través de su portal institucional de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, conforme a la normativa aplicable, la siguiente información:

A. Obligaciones comunes:

- I. El marco normativo aplicable al Municipio, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;
- II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro del H. Ayuntamiento de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III. Las facultades de cada unidad administrativa;
- IV. Las metas y objetivos de las áreas, de conformidad con sus programas operativos;
- V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;
- VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- VII. El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



- de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;
- VIII. La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;
 - IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de la comisión correspondiente;
 - X. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;
 - XI. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;
 - XII. La información, en versión pública, de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normativa aplicable;
 - XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;
 - XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;
 - XV. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza;
 - XVI. La información curricular, desde el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, hasta el Presidente Municipal, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;
 - XVII. El listado de servidores públicos del Municipio con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;
 - XVIII. Los servicios que ofrecen, señalando los requisitos para acceder a ellos;
 - XIX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
 - XX. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normativa aplicable;
 - XXI. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normativa aplicable;
 - XXII. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;
 - XXIII. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;
 - XXIV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;
 - XXV. La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:
 - a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:
 - 1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
 - 2. Los nombres de los participantes o invitados;
 - 3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican;



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



4. El área solicitante y la responsable de su ejecución;
 5. Las convocatorias e invitaciones emitidas;
 6. Los dictámenes y fallo de adjudicación;
 7. El contrato y, en su caso, sus anexos;
 8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
 9. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;
 10. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;
 11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;
 12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;
 13. El convenio de terminación, y
 14. El finiquito;
- b) De las adjudicaciones directas:
1. La propuesta enviada por el participante;
 2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
 3. La autorización del ejercicio de la opción;
 4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;
 5. El nombre de la persona física o moral adjudicada;
 6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
 7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;
 8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
 9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;
 10. El convenio de terminación, y
 11. El finiquito;

Los procedimientos a que se refiere esta fracción estarán apegados a las formas, condiciones y términos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche;

- XXVI. Los informes que, por disposición legal, genere el Municipio;
- XXVII. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- XXVIII. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;
- XXIX. Padrón de proveedores y contratistas;
- XXX. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



- XXXI. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;
 - XXXII. Las recomendaciones emitidas por los órganos garantes de Derechos Humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;
 - XXXIII. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;
 - XXXIV. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia;
 - XXXV. Todas las evaluaciones y encuestas que se hagan a programas financiados con recursos públicos;
 - XXXVI. Los estudios financiados con recursos públicos;
 - XXXVII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;
 - XXXVIII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;
 - XXXIX. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;
 - XL. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;
 - XLI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;
 - XLII. Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente, y
 - XLIII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.
- B. Obligaciones específicas:
- I. El Plan Municipal de Desarrollo;
 - II. La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por el Municipio;
 - III. El contenido de las gacetas municipales, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por el H. Ayuntamiento;
 - IV. Las actas de sesiones del Cabildo y los dictámenes de las comisiones municipales;
 - V. Los controles de asistencia de los integrantes del H. Ayuntamiento a sus respectivas sesiones de Cabildo y el sentido de votación de sus miembros sobre las iniciativas o acuerdos;
 - VI. Los empréstitos, deudas contraídas a corto, mediano y largo plazo, así como la enajenación de bienes;
 - VII. Las cantidades recibidas por concepto de impuestos, multas e ingresos por derechos y aprovechamientos municipales, así como en su caso el uso o aplicación que se le da;

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN**
ADMINISTRACIÓN 2021-2024

- VIII. Las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones, que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;
- IX. Respecto al ejercicio del presupuesto: un reporte trimestral sobre la ejecución de las aportaciones federales y estatales, pudiendo identificar el programa para el cual se destinaron y, en su caso, el monto del gasto asignado por el propio Municipio;
- X. Las concesiones, licencias, permiso o autorizaciones, otorgadas para la prestación de servicios públicos, así como el aprovechamiento o explotación de bienes públicos, especificando el nombre o razón social del titular, el concepto y los objetivos de los mismos, el fundamento legal y el tiempo de vigencia;
- XI. El atlas municipal de riesgos, y
- XII. Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevean las disposiciones aplicables al Municipio, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones.

Artículo 37.- Respecto de las obligaciones de transparencia descritas en el artículo que antecede, las unidades

administrativas comunicarán a la Unidad de Transparencia aquellas que conforme a su competencia, atribuciones o funciones consideren les corresponden, de este catálogo se dará cuenta al Comité de Transparencia quien a través de resolución lo confirmará, modificará o revocará, en su caso, en atención a la normativa vigente y aplicable. Resolución que, para los efectos y trámites correspondientes, será notificada al Presidente Municipal.

Aprobado por el Comité de Transparencia el catálogo de obligaciones, el Municipio, a través del Presidente Municipal, informará a la Comisión de Transparencia cuales son las obligaciones que le son aplicables conforme a la normativa vigente en razón de su competencia, atribuciones o funciones y constatará que se publiquen en la Plataforma Nacional, con el objeto de que el organismo garante verifique y apruebe de forma fundada y motivada, la relación de las obligaciones que le son aplicables. Notificación similar acontecerá cuando por razón de reforma o disposición legal sea necesario modificar dichas obligaciones.

Artículo 38.- En la oficina de la Unidad de Transparencia se ubicarán espacios habilitados para atender al público y que contará con equipo de cómputo con acceso a internet para que las personas puedan consultar la información del Municipio o ingresar a la Plataforma Nacional.

Artículo 39.- El portal de transparencia del Municipio contará con los requerimientos técnicos e informáticos, que bajo estándares de usabilidad, faciliten el acceso y la búsqueda de la información a toda persona.

Cuando se solicite información pública del Municipio y éste proporcione el vínculo con la ubicación de las fuentes de consulta al solicitante, se entenderá por atendida la solicitud de acceso a la información.



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



Artículo 40.- El portal de transparencia del Municipio cumplirá con las siguientes características:

- I. Deberá contener toda la información que corresponda a las obligaciones de transparencia a que se refiere la Ley Estatal y este Reglamento, atendiendo también a lo que establezca la Unidad de Transparencia;
- II. Cuando alguna de las obligaciones de transparencia previstas en la Ley Estatal no sea aplicable al marco normativo aplicable al Municipio, se deberá especificar con una leyenda que fundamente la no aplicación con la legislación correspondiente;
- III. Será accesible, con estándares de usabilidad y de fácil comprensión;
- IV. La información se publicará con criterios de calidad, pertinencia, facilidad de acceso, actualización y verificabilidad;
- V. Incluirá vínculos de acceso directo al sitio donde se encuentre la información pública albergada;
- VI. Tendrá un buscador que cumpla los requisitos técnicos que al efecto establezca la Unidad de Transparencia, y
- VII. La información se publicará con perspectiva de género, cuando así corresponda por su naturaleza.

CAPÍTULO II

DE LA VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

Artículo 41.- Las acciones de vigilancia a que se refiere este capítulo se realizarán a través de la verificación virtual. Esta vigilancia surgirá de los resultados de la verificación que se lleve a cabo de manera oficiosa por la Comisión de Transparencia del Estado de Campeche y la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Champotón al portal de internet del Municipio o de la Plataforma Nacional, ya sea de forma aleatoria, muestral o periódica.

Artículo 42.- La verificación tendrá por objeto revisar y constatar el debido cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia en términos de la Ley, según corresponda y demás disposiciones aplicables.

Artículo 43.- La verificación que realice la Comisión de Transparencia y la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Champotón, en el ámbito de su competencia, se sujetará a lo siguiente:

- I. Constatar que la información esté completa, publicada y actualizada en tiempo y forma;
- II. Emitir un dictamen en el que podrá determinar que el sujeto obligado se ajusta a lo establecido por esta Ley y demás disposiciones aplicables, o contrariamente determinar que existe incumplimiento a lo previsto por la Ley y demás normatividad aplicable, en cuyo caso formulará los requerimientos que procedan a efecto de que el

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN**
ADMINISTRACIÓN 2021-2024

- sujeto obligado subsane las inconsistencias detectadas dentro de un plazo no mayor a veinte días;
- III. El sujeto obligado deberá informar a la Unidad de Transparencia para que esta rinda informe a la Comisión sobre el cumplimiento de los requerimientos del dictamen; y
 - IV. La Comisión verificará el cumplimiento a la resolución una vez transcurrido el plazo y, si considera que se dio cumplimiento a los requerimientos del dictamen, se emitirá un acuerdo de cumplimiento.

La Comisión podrá solicitar al sujeto obligado los informes complementarios que requiera para allegarse de los elementos de juicio que considere necesarios para llevar a cabo la verificación.

Cuando la Comisión considere que existe un incumplimiento total o parcial de la determinación, le notificará, por conducto de la Unidad de Transparencia, al superior jerárquico del servidor público responsable de dar cumplimiento, para el efecto de que, en un plazo no mayor a cinco días, se dé cumplimiento a los requerimientos del dictamen.

En caso de que la Comisión considere que subsiste el incumplimiento total o parcial de la resolución, en un plazo no mayor a cinco días, se informará al Pleno para que, en su caso, imponga las medidas de apremio o sanciones, conforme a lo establecido por esta Ley.

CAPÍTULO III**DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE
TRANSPARENCIA**

Artículo 44.- Cualquier persona podrá denunciar ante la Comisión de Transparencia la falta de publicación de las obligaciones en materia de transparencia previstas en los artículos 74 al 87 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y demás disposiciones aplicables, en sus respectivos ámbitos de competencia.

Artículo 45.- El procedimiento de la denuncia se integra por las siguientes etapas:

- I. Presentación de la denuncia ante la Comisión;
- II. Solicitud, por parte de la Comisión, de un informe al sujeto obligado;
- III. Resolución de la denuncia; y
- IV. Ejecución de la resolución de la denuncia.

Artículo 46.- La denuncia por incumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia deberá cumplir, al menos, los siguientes requisitos:

- I. Nombre del sujeto obligado denunciado;
- II. Descripción clara y precisa del incumplimiento denunciado;



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



- III. El denunciante podrá adjuntar los medios de prueba que estime necesarios para respaldar el incumplimiento denunciado;
- IV. En caso de que la denuncia se presente por escrito, el denunciante deberá señalar el domicilio en la jurisdicción que corresponda o la dirección de correo electrónico para recibir notificaciones. En caso de que la denuncia se presente por medios electrónicos, se entenderá que se acepta que las notificaciones se efectúen por el mismo medio. En caso de que no se señale domicilio o dirección de correo electrónico o se señale un domicilio fuera de la jurisdicción respectiva, las notificaciones, aun las de carácter personal, se practicarán a través de los estrados físicos de la Comisión de Transparencia; y
- V. El nombre del denunciante y, opcionalmente, su perfil, únicamente para propósitos estadísticos. Esta información será proporcionada por el denunciante de manera voluntaria. En ningún caso el dato sobre el nombre y el perfil podrán ser un requisito para la procedencia y trámite de la denuncia.

Artículo 47.- La denuncia podrá presentarse de la forma siguiente:

- I. Por medio electrónico:
 - a. A través de la Plataforma Nacional; o
 - b. Por correo electrónico, dirigido a la dirección electrónica que al efecto se establezca; y
- II. Por escrito, presentado físicamente ante la Unidad de Transparencia de la Comisión.

Artículo 48.- La Comisión de Transparencia pondrá a disposición de los particulares el formato de denuncia correspondiente, a efecto de que éstos, si así lo deciden, puedan utilizarlos. Asimismo, los particulares podrán optar por un escrito libre, conforme a lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

Artículo 49.- El procedimiento de denuncia se sustanciará de la siguiente manera:

- I. Se presentará la denuncia ante la Comisión, quien resolverá sobre su admisión o desechamiento dentro de los tres días siguientes a su recepción;
- II. Admitida la denuncia, la Comisión deberá notificar al sujeto obligado, dentro de los tres días siguientes a su admisión, solicitando que rinda un informe con justificación;
- III. Una vez notificado, el sujeto obligado deberá enviar a la Comisión un informe con justificación respecto de los hechos o motivos de la denuncia, dentro de los tres días siguientes;
- IV. La Comisión podrá realizar las verificaciones virtuales que estime necesarias y sean procedentes, así como solicitar al sujeto obligado informes complementarios que requiera para allegarse de los elementos de juicio que considere necesarios para resolver la denuncia.

En el caso de informes complementarios, el sujeto obligado deberá responder a los mismos, en el término de tres días siguientes a la notificación correspondiente;

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN**
ADMINISTRACIÓN 2021-2024

- V. La Comisión emitirá la resolución correspondiente dentro de los veinte días hábiles siguientes al término del plazo en que el sujeto obligado deba presentar su informe o, en su caso, los informes complementarios.
Dicha resolución deberá estar fundada y motivada e invariablemente se pronunciará sobre el cumplimiento de la publicación de la información por parte del sujeto obligado;
- VI. La Comisión notificará la resolución al denunciante y al sujeto obligado, dentro de los tres días siguientes a su emisión.
Las resoluciones que emita la Comisión son vinculatorias, definitivas e inatacables para los sujetos obligados. El particular podrá impugnar la resolución por la vía del juicio de amparo que corresponda, en los términos de la legislación aplicable;
- VII. El sujeto obligado deberá cumplir con la resolución en un plazo máximo de quince días, a partir del día siguiente al en que se le notifique la misma;
- VIII. Transcurrido el plazo señalado en la fracción anterior, el sujeto obligado deberá informar a la Comisión sobre el cumplimiento de la resolución; y
- IX. Recibido el informe, la Comisión verificará el cumplimiento a la resolución y si considera que se dio cumplimiento a la misma, emitirá un acuerdo de cumplimiento y ordenará el cierre del expediente.

Artículo 49 Bis.- Si el escrito de denuncia a que se refiere este Capítulo no cumple con alguno de los requisitos establecidos en el artículo (sic) 46 de este Reglamento y la Comisión no cuenta con elementos suficientes para subsanarlos, se prevendrá a la o el denunciante por una sola ocasión, a través del medio que haya elegido para recibir notificaciones, con el objeto que en el término de tres días siguientes contados del día siguiente al de la notificación de la prevención, con el apercibimiento que, de no cumplir, se desechará la denuncia.

La prevención interrumpirá el plazo con que cuenta la Comisión para resolver la denuncia y se reanudará al día siguiente en que aquella sea desahogada.

Artículo 49 Ter.- La denuncia será desechada por improcedente cuando:

- I. Exista plena certeza de que anteriormente la Comisión ya había conocido del mismo incumplimiento dentro del mismo periodo de actualización y, en su momento, se instruyó la publicación o actualización de la Obligación de Transparencia correspondiente;
- II. El particular no desahogue en el plazo señalado la prevención a que se hace referencia en el artículo anterior;
- III. La denuncia no verse sobre presuntos incumplimientos a las Obligaciones de Transparencia previstas en la Ley General y esta Ley;
- IV. La denuncia se refiera al ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. Sea presentada por un medio distinto a los previstos en esta Ley, y
- VI. En los demás casos en que la improcedencia resulte de alguna disposición de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado o de este reglamento.



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



La Comisión emitirá el acuerdo de desechamiento, dentro de los tres días hábiles siguientes al que se recibió la denuncia, o bien, al que se atienda la prevención o fenezca el plazo señalado para su desahogo y se entregará el acuerdo para su debida notificación.

En caso de ser admitida se deberá notificar al sujeto obligado de su interposición, acompañando copia de la denuncia respectiva, dentro de los tres días hábiles siguientes.

Artículo 49 Quáter.- La denuncia será sobreseída, en todo o en parte, cuando, habiéndose admitido se actualice alguno de los siguientes supuestos:

- I. La o el denunciante se desista expresamente de la acción;
- II. La o el denunciante fallezca o, tratándose de personas morales, se extinga;
- III. El sujeto obligado responsable del acto lo modifique o revoque de tal manera que la denuncia quede sin materia;
- IV. Cuando haya dejado de existir el objeto o materia de la denuncia; y
- V. Durante la tramitación de la denuncia se advierta o sobrevenga alguna de las causales de improcedencia a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 50.- Cuando la Comisión considere que existe un incumplimiento total o parcial de la resolución, notificará, por conducto de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, al superior jerárquico del servidor público responsable de dar cumplimiento, para el efecto de que, en un plazo no mayor a cinco días, se dé cumplimiento a la resolución.

En caso de que la Comisión considere que subsiste el incumplimiento total o parcial de la resolución, en un plazo no mayor a cinco días posteriores a la conclusión del plazo otorgado en el aviso de incumplimiento al superior jerárquico del servidor público responsable del mismo, se emitirá un acuerdo de incumplimiento y se informará al Pleno para que, en su caso, imponga las medidas de apremio o determinaciones que resulten procedentes.

CAPÍTULO IV
PORTAL MUNICIPAL Y DIFUSION DE INFORMACIÓN

Artículo 51.- Las Políticas Generales para la publicidad y actualización de la información que poseen los sujetos obligados se fundamentan en las disposiciones de la Ley General, en particular en el Capítulo I del Título Quinto, y tienen como objeto establecer las pautas para la organización, difusión y actualización de la información derivada de las obligaciones de transparencia comunes y específicas de los sujetos obligados.

Artículo 52.- Las políticas para la difusión de la información son las siguientes:

- I. Todos los sujetos obligados deben poner a disposición de los particulares y mantener actualizada, en sus sitios de Internet y a través de la Plataforma Nacional, tal como lo señala el artículo 60 de la Ley General, la información derivada de las obligaciones de transparencia descritas en el Título Quinto de la Ley General, en la Ley Federal y en las respectivas leyes locales;

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN**
ADMINISTRACIÓN 2021-2024

- II. Los sujetos obligados pondrán a disposición de los particulares para su consulta, análisis y uso, la información derivada de las obligaciones de transparencia descritas en el Título Quinto de la Ley General, por lo menos en un medio distinto al digital, a fin de garantizar su uso a las personas que no cuentan con acceso a Internet;
- III. Los sujetos obligados tendrán en la página de inicio de su portal de Internet institucional un hipervínculo visible a una sección denominada “**Transparencia**”, con acceso directo al sitio donde se encuentre la información pública puesta a disposición de las personas en cumplimiento de sus obligaciones de transparencia. Dicho sitio será, de conformidad con el artículo 64 de la Ley General, la Plataforma Nacional, específicamente el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, a que hace referencia el artículo 50, fracción III, de la Ley General, y
- IV. Todos los sujetos obligados, en cumplimiento del artículo 64 de la Ley General, contarán con un buscador (motor de búsqueda) en su sección de “**Transparencia**”, con el objetivo de facilitar a las y los usuarios la recuperación de información mediante palabras clave y temas.

Artículo 53.- La información que difundan y actualicen los sujetos obligados en su sección de Internet “**Transparencia**”, así como en la **Plataforma Nacional**, deberá cumplir con los atributos de calidad de la información y accesibilidad en los siguientes términos:

- I. **Calidad de la información:** La información que se ponga a disposición de cualquier interesado, como resultado de las políticas públicas en materia de transparencia, debe ser veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable, y
- II. **Accesibilidad:** Se deberá facilitar la consulta de la información a las personas que no tienen acceso a Internet. Se dispondrá de equipos de cómputo con acceso a Internet en las oficinas de las Unidades de Transparencia para uso de los particulares que quieran consultar la información o utilizar el sistema que para el procedimiento de acceso a la información se establezca. Adicionalmente se utilizarán medios alternativos de difusión de la información, cuando en determinadas poblaciones esto resulte de más fácil acceso y comprensión.

TÍTULO SEXTO**DE LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN****CAPÍTULO I****INFORMACIÓN CLASIFICADA**

Artículo 54.- La clasificación es el proceso mediante el cual el Municipio determina que respecto de la información que mantiene y guarda se actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad.



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



Artículo 55.- La información generada, recibida, obtenida, adquirida, transformada o conservada por el Municipio sólo podrá ser clasificada como reservada o confidencial en los supuestos previstos por la Ley General y la Ley Estatal.

Artículo 56.- Cuando un documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, la unidad administrativa competente, para efectos de atender una solicitud de acceso a la información o publicarla en internet, deberá elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.

Artículo 57.- Las versiones públicas deberán elaborarse por las unidades administrativas competentes que poseen la información. En todo caso, podrán requerir asesoría técnica de la Unidad de Transparencia.

Al elaborar versiones públicas deberá cuidarse que el documento original no se altere o se afecte.

Artículo 58.- La información que corresponda a las obligaciones de transparencia, no podrá omitirse en las versiones públicas, salvo en los casos excepcionales dispuestos por la normativa aplicable.

CAPÍTULO II

INFORMACIÓN RESERVADA

Artículo 59.- Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:

- I. Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;
- II. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;
- III. Obstruya la prevención o persecución de los delitos;
- IV. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;
- V. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa;
- VI. Afecte los derechos del debido proceso;
- VII. Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;
- VIII. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público, y
- IX. La que por disposición expresa de una norma tenga tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos la Ley Estatal y no la contravengan; así como la prevista, con tal carácter, en los tratados internacionales.

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN**
ADMINISTRACIÓN 2021-2024

Las causales de reserva previstas en las fracciones anteriores se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la prueba de daño.

Artículo 60.- En la aplicación de la prueba de daño se deberá justificar que:

- I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad nacional;
- II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación de la información supera el interés público de que se difunda, y
- III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

Artículo 61.- No podrá invocarse el carácter de reservado cuando:

- I. Se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad, y
- II. Se trate de información relacionada con actos de corrupción.

Para ambos casos, deberán así ser declarados en la correspondiente respuesta emitida por la unidad administrativa competente.

Artículo 62.- Para los casos en los que se niegue la información por actualizarse alguno de los supuestos de reserva, el Comité de Transparencia deberá levantar un acta para confirmar, modificar o revocar la decisión propuesta por las unidades administrativas.

Artículo 63.- Los titulares de las unidades administrativas son los responsables de clasificar la información. También serán responsables del buen manejo de la información y documentación que reciban o a la que tengan acceso para el cumplimiento de sus atribuciones, en términos de lo dispuesto en la Ley Estatal y demás normativa aplicable.

Los documentos clasificados como reservados o parcialmente reservados deben ser debidamente custodiados y conservados por los responsables de su clasificación.

Artículo 64.- La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, o
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley Estatal y el presente Reglamento.

En ningún caso podrán clasificarse documentos antes de que se genere la información.

Artículo 65.- Los documentos clasificados como reservados serán públicos, protegiendo, en su caso, la información confidencial que éstos contengan cuando:

- I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;
- II. Expire el plazo de clasificación;
- III. Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de información, o
- IV. El Comité de Transparencia considere pertinente la desclasificación, de conformidad con lo señalado en este Reglamento.



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



Artículo 66.- La información clasificada como reservada podrá permanecer con ese carácter hasta por un periodo de cinco años. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica la información.

Artículo 67.- El Comité de Transparencia podrá ampliar el periodo de reserva, a petición de las unidades administrativas, hasta por un plazo de cinco años adicionales, siempre y cuando se justifique que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño.

Artículo 68.- Las unidades administrativas para reservar la información y la ampliación del plazo de reserva, deberán:

- I. Fundar y motivar la reserva, para lo cual se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que sustentan que el caso particular se ajusta al supuesto de reserva previsto en la Ley Estatal y este Reglamento;
- II. Aplicar la prueba de daño;
- III. Señalar el plazo de reserva, e
- IV. Incluir en los documentos clasificados parcial o totalmente, una leyenda que indique tal carácter, la fecha de clasificación, el fundamento legal y el periodo de reserva.

Artículo 69.- El Municipio elaborará a través de cada una de sus unidades administrativas un índice de los expedientes clasificados como reservados que deberá contener el área responsable de la información y el tema de que se trata. Dicho índice deberá elaborarse de forma semestral y publicarse en formato abierto, al día siguiente de su elaboración y deberá ajustarse a los términos de lo dispuesto en la Ley Estatal.

CAPÍTULO III

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 70.- Se considera información confidencial la que contiene los datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.

Asimismo, será considerada información confidencial los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o al H. Ayuntamiento.

También, será considerada información confidencial aquella que los particulares presenten al Municipio, siempre que tengan derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o tratados internacionales.

Artículo 71.- La información confidencial no está sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y las autoridades facultadas para ello, así como los sujetos obligados en la Ley Estatal cuando la normatividad aplicable en la materia expresamente así lo establezca.



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



TÍTULO SÉPTIMO
PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
CAPÍTULO ÚNICO
PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 72.- La información del Municipio que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial, deberá ser puesta a disposición del público, a través de su portal institucional de internet, o mediante la atención de solicitudes de acceso a la información, en términos del presente Capítulo.

Artículo 73.- Toda persona, por sí misma o a través de su representante, podrá presentar una solicitud de acceso a la información ante la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional, en la oficina designada para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente, en escrito libre o cualquier medio o formato aprobado por la Comisión de Transparencia o el Sistema Nacional de Transparencia.

Artículo 74.- La Unidad de Transparencia deberá procurar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información. La Unidad de Transparencia pondrá a disposición el formato de solicitud de acceso a la información y, en su caso, deberá asistir al solicitante en la elaboración de la misma. Además deberá, preferentemente, brindar asistencia especializada a aquellas personas que por condiciones o cualquier otra razón tengan dificultad o no puedan ejercer libremente este derecho humano.

Artículo 75.- A las solicitudes realizadas a la Unidad de Transparencia mediante la Plataforma Nacional se les asignará automáticamente un número de folio, con el que los solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos.

Artículo 76.- En los casos en que la solicitud se presente ante la Unidad de Transparencia, ésta registrará y capturará el mismo día de su recepción la solicitud de acceso en la Plataforma Nacional con el usuario y contraseña que le sean proporcionados por el solicitante o en su caso el que sea creado por la Unidad de Transparencia para dicho fin y enviará el acuse de recibo al solicitante, por el medio que éste haya señalado para recibir notificaciones. En el acuse se le indicará la fecha de recepción, el folio que corresponda para su seguimiento y los plazos de respuesta aplicables.

Artículo 77.- La solicitud de acceso a la información deberá contener lo siguiente:

- I. Nombre del solicitante o, en su caso, los datos generales del representante;
- II. Domicilio o medio para recibir notificaciones;
- III. La descripción de la información solicitada;



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



- IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización de la información, y
- V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, a través de la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

Los datos a que refieren las fracciones I y IV serán proporcionada por el solicitante de manera opcional, y en ningún caso será un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

Artículo 78.- Cuando la solicitud se presente por medios electrónicos a través de la Plataforma Nacional, las notificaciones se realizarán por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones.

En el caso de que la solicitud se presente por otros medios, en los que el solicitante omita señalar domicilio o medio para recibir la información, o no haya sido posible practicar la notificación, se notificará por estrados en la oficina de la Unidad de Transparencia.

Artículo 79.- Los plazos empezarán a correr al día siguiente en que se practiquen las notificaciones. Cuando los plazos fijados sean en días, éstos se entenderán como hábiles.

Artículo 80.- La Unidad de Transparencia pondrá a disposición del solicitante en la modalidad de consulta directa (in situ) cuando así lo pida expresamente o cuando por las particularidades del documento que contenga la información requerida pueda ponerse en riesgo o vulnerar su integridad, o bien, cuando los datos o registros solicitados no se encuentren almacenados en algún medio electrónico o sea imposible su procesamiento.

Artículo 81.- En el Municipio el procedimiento de respuesta a las solicitudes se sujetará a las siguientes condiciones:

- I. Se dará respuesta a través de la Unidad de Transparencia a las solicitudes de información en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de veinte días contados a partir del día siguiente al de su presentación y sólo se podrá ampliar el plazo de respuesta hasta por diez días más, siempre que existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante dos días antes de su vencimiento.
- II. La Unidad de Transparencia revisará el contenido de la solicitud a efecto de verificar en un tiempo máximo de dos días, si la información requerida es de la competencia del Municipio.

En caso de notoria incompetencia se deberá notificar al solicitante dentro de los tres días siguientes a la recepción de la solicitud, así como orientarlo en caso de poder determinarlo, sobre el sujeto obligado que pudiera tener la información.

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN**
ADMINISTRACIÓN 2021-2024

- III. Si la Unidad de Transparencia considera que el Municipio es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá dar respuesta sobre la parte que resulta competente. En relación con la información sobre la cual es incompetente se procederá en la forma y términos expresados en la fracción que antecede.
- IV. Cuando la Unidad de Transparencia considere que la información se encuentra en posesión de algún área administrativa, en atención a sus funciones o atribuciones, le turnará la solicitud en un plazo no mayor a dos días siguientes a la recepción de la solicitud para que proporcione los datos en el plazo no mayor a tres días.

Para los casos en que por la naturaleza o el volumen de la información solicitada la unidad administrativa requiera de un mayor plazo para su búsqueda o recolección, lo notificará a la Unidad de Transparencia dentro del plazo señalado en el párrafo anterior para que ésta última de cuenta al Comité de Transparencia, quien resolverá lo conducente a la ampliación solicitada y dictará las providencias necesarias.

Cuando la Unidad administrativa no proporcione la información solicitada en el plazo establecido, se turnará al Presidente del Comité para su conocimiento y atención.

- V. En el caso de que los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia requerirá al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo de cinco días, contados a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud, para que, dentro del término de diez días, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados, o bien precise uno o varios requerimientos de información. En este supuesto se interrumpirá el plazo de respuesta a la solicitud de acceso a la información, por lo que empezará a computarse nuevamente al día siguiente de su desahogo por el solicitante.
- VI. En el supuesto descrito en la fracción anterior, la Unidad de Transparencia dará un plazo de dos días a la unidad administrativa competente para que señale si con los datos proporcionados por el solicitante se puede localizar la información, a efecto de poder proceder con el procedimiento correspondiente.
- VII. La solicitud se tendrá por no presentada cuando el solicitante no atienda el requerimiento de información adicional. En el caso de requerimientos parciales no desahogados se tendrá por presentada la solicitud respecto de los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento o prevención.
- VIII. Una vez turnada la solicitud a la unidad administrativa, ésta deberá:
 - a) Analizar si es de su competencia. En caso de considerar que no sea de su competencia, deberá comunicarlo a la Unidad de Transparencia a más tardar al día siguiente al que le fue turnada y, en su caso, señalar a la unidad administrativa que puede ser competente;
 - b) Si cuenta con los elementos necesarios para identificar la información y se trata de información pública, procederá a realizar una búsqueda exhaustiva y razonable en sus archivos para remitir la información a la Unidad de Transparencia dentro del plazo concedido para tal efecto, o bien indicar la modalidad en que se encuentra disponible o la fuente, lugar y forma en que se puede consultar. En este caso, la Unidad de Transparencia notificará al solicitante la respuesta a su solicitud.



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



- c) Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos en formatos electrónicos disponibles en internet o en cualquier otro medio, la unidad administrativa correspondiente deberá informarlo a la Unidad de Transparencia dentro del término de 3 días a fin de que ésta última notifique la respuesta al solicitante en un plazo no mayor a cinco días.
- IX. Si la unidad administrativa a la que le fue turnada la solicitud determina que la información es reservada o confidencial, dentro de los tres días siguientes a su recepción, deberá comunicar al Comité de Transparencia mediante oficio, de forma fundada y motivada la clasificación de la información y el plazo de reserva; así mismo, remitirá la solicitud y el expediente correspondiente:
- a) El Comité de Transparencia deberá resolver si confirma, modifica o revoca la clasificación de la información, dentro de los tres días siguientes a que le haya sido remitida la solicitud y el expediente por la unidad administrativa responsable.
En todo momento el Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información de la cual se haya solicitado su clasificación y que esté en poder de la unidad administrativa responsable.
- b) En caso de que el Comité de Transparencia no cuente con los elementos suficientes para resolver podrá ampliar el plazo de respuesta de la solicitud;
- c) Cuando el Comité de Transparencia revoque la clasificación y conceda el acceso a la información, o bien modifique parcialmente la clasificación, deberá ordenar a la unidad administrativa que entregue la información, para que la Unidad de Transparencia dé respuesta a la solicitud dentro del plazo máximo de veinte días, y
- d) En el supuesto de que el Comité de Transparencia confirme la clasificación deberá emitir una resolución, la que será notificada al solicitante por la Unidad de Transparencia.
- X. En el caso de que la información solicitada no se encuentre dentro de los archivos de la unidad administrativa responsable, deberá comunicar a la Unidad de Transparencia dentro de los tres días siguientes a que le fue turnada la solicitud, o bien, exponer de manera fundada y motivada del porque no ejerció las facultades o funciones para generar la información. En este supuesto la Unidad de Transparencia comunicará de manera inmediata al Comité de Transparencia, quien:
- a) Dentro de los tres días siguientes a la recepción de la comunicación de la unidad administrativa, analizará el caso y, de ser procedente, dictará las medidas para localizar la información e instruirá a la Unidad de Transparencia para que realice las gestiones con el fin de localizar la información. O bien, si es posible, ordenará que la información se genere o se reponga si se encuentra dentro de las facultades y funciones de la unidad administrativa.

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN**
ADMINISTRACIÓN 2021-2024

- b) Hecho lo anterior, en su caso, el Comité de Transparencia expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento, misma que contendrá la relación de los actos realizados para localizar la información, a efecto de dar certeza al solicitante de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión. En este caso, el Comité de Transparencia, notificará a la Contraloría Interna quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

Artículo 82.- Las unidades administrativas deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre si así lo permite.

En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en formatos abiertos.

Artículo 83.- Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en internet o en cualquier otro medio, se le hará saber al solicitante, por el medio requerido, la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días contados a partir de la recepción de la solicitud.

Artículo 84.- El acceso se proporcionará preferentemente en la modalidad de entrega y, en su caso, el envío elegido por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida por el solicitante, la Unidad de Transparencia deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. La necesidad de ofrecer otras modalidades de envío deberá fundarse y motivarse.

Artículo 85.- Las unidades administrativas estarán obligadas a entregar la información que se encuentre en sus archivos. La obligación de proporcionar la información se tendrá por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante, para su consulta, los documentos en el sitio en donde se encuentren, o bien, cuando la información se entregue en la modalidad en que se mantengan y guarden por la unidad administrativa o que esté disponible.

Artículo 86.- Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo del Municipio.

Artículo 87.- La elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío genere un costo, procederá únicamente previa acreditación del pago respectivo.



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



Artículo 88.- La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada dentro de un plazo de sesenta días, contado a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, mismo que deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días.

Transcurridos dichos plazos, la Unidad de Transparencia dará por concluida la solicitud y procederá, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información, en cuyo caso, el solicitante deberá presentar una nueva solicitud, para tener acceso a la información originalmente solicitada.

Artículo 89.- Una vez realizado el pago de derechos, la Unidad de Transparencia deberá entregar la información requerida, en un plazo que no excederá de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se exhibió el pago.

Artículo 90.- En caso de que se generen costos para obtener la información, o bien cuando la elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío implique un costo, deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:

- I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;
- II. El costo de envío, en su caso, y
- III. El pago de la certificación de los documentos, cuando proceda. En este caso el pago se basará tomando en consideración los tabuladores fiscales que al efecto se encuentren vigentes en Ley de Hacienda del Estado de Campeche.

La Unidad de Transparencia notificará al solicitante el monto y el medio de pago correspondiente.

Artículo 91.- La información deberá ser entregada sin costo de reproducción cuando implique un máximo de veinte hojas simples.

TÍTULO OCTAVO
DEL RECURSO DE REVISIÓN

CAPÍTULO ÚNICO
DE SU PROCEDENCIA

Artículo 92.- El solicitante de acceso a la información podrá interponer por sí mismo o a través de su representante, recurso de revisión ante la Comisión de Transparencia, mediante la Plataforma Nacional, o ante la Unidad de Transparencia de forma directa o por medios electrónicos de acuerdo a lo establecido en la Ley Estatal.

En el caso de que el recurso de revisión se interponga de forma directa ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitirlo a la Comisión de Transparencia a más tardar al día siguiente de su recepción.

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN**
ADMINISTRACIÓN 2021-2024

Artículo 93.- La Unidad de Transparencia al momento de dar respuesta a una solicitud de acceso a la información, orientará al solicitante sobre su derecho a interponer el recurso de revisión y el procedimiento para hacerlo, dentro de los plazos que establecen la Ley Estatal y el presente Reglamento.

TÍTULO NOVENO**RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS****CAPÍTULO I****DE LAS MEDIDAS DE APREMIO**

Artículo 94.- La Comisión, en el ámbito de su competencia, podrá imponer al servidor público encargado de cumplir con la resolución o a los miembros de los sindicatos, partidos políticos o a la persona física o moral responsable, las siguientes medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación privada o pública; o
- III. Multa, de ciento cincuenta hasta mil quinientas Unidades de Medida y Actualización.

La Comisión deberá tomar en cuenta la gravedad de la falta, las condiciones económicas del sujeto responsable y, en su caso, la reincidencia del mismo, al imponer una medida de apremio.

El incumplimiento de los sujetos obligados será difundido en el portal de obligaciones en materia de transparencia de la Comisión y considerado en las evaluaciones que ésta realice.

En caso de que el incumplimiento de las determinaciones de la Comisión implique la presunta comisión de un delito, la Comisión deberá denunciar los hechos ante la autoridad competente.

Las medidas de apremio de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

En un plazo de quince días, contados a partir de la fecha que sea notificada la medida de apremio, deberá cumplirse su ejecución. La ejecución se hará de conocimiento del órgano garante en un plazo de tres días.

Artículo 95.- Si a pesar de la ejecución de las medidas de apremio previstas en el artículo anterior no se cumple con la determinación, se requerirá el cumplimiento al superior jerárquico para que en un plazo de cinco días lo instruya a cumplir sin demora. De persistir el incumplimiento, se aplicarán sobre el superior jerárquico las medidas de apremio establecidas en el artículo anterior.

Transcurrido el plazo, sin que se haya dado cumplimiento, se determinarán las sanciones que correspondan.



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



Artículo 96.- Las medidas de apremio a que se refiere el presente Capítulo deberán ser impuestas por la Comisión y ejecutadas por sí misma o con el apoyo de la autoridad competente, de conformidad con los procedimientos que establezca la legislación aplicable.

Artículo 97.- Las multas que fije la Comisión se harán efectivas ante la Secretaría de Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche, a través de los procedimientos que las leyes establezcan.

CAPÍTULO II
DE LAS SANCIONES

Artículo 98.- Son causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la materia de la presente Ley, las siguientes:

- I. La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en la normatividad aplicable;
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes en materia de acceso a la información o bien, al no difundir la información relativa a las obligaciones en materia de transparencia previstas en la presente Ley;
- III. Incumplir los plazos de atención previstos en la presente Ley;
- IV. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo la custodia de los sujetos obligados y de sus servidores públicos o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- V. Entregar información incomprensible, incompleta, en un formato no accesible, una modalidad de envío o de entrega diferente a la solicitada previamente por el usuario en su solicitud de acceso a la información, al responder sin la debida motivación y fundamentación establecidas en esta Ley;
- VI. No actualizar la información correspondiente a las obligaciones en materia de transparencia en los plazos previstos en la presente Ley;
- VII. Declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información cuando el sujeto obligado deba generarla, derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;
- VIII. Declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos;
- IX. No documentar con dolo o negligencia, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con la normatividad aplicable;
- X. Realizar actos para intimidar a los solicitantes de información o inhibir el ejercicio del derecho;
- XI. Denegar intencionalmente información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial;
- XII. Clasificar como reservada, con dolo o negligencia, la información sin que se cumplan las características señaladas en la presente Ley. La sanción procederá cuando exista una resolución previa de la Comisión, que haya quedado firme;

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN**
ADMINISTRACIÓN 2021-2024

- XIII. No desclasificar la información como reservada cuando los motivos que le dieron origen ya no existan o haya fenecido el plazo, cuando la Comisión determine que existe una causa de interés público que persiste o no se solicite la prórroga al Comité de Transparencia;
- XIV. No atender los requerimientos establecidos en la presente Ley, emitidos por la Comisión;
- XV. No acatar las resoluciones emitidas por la Comisión, en ejercicio de sus funciones; y
- XVI. Entregar información clasificada como reservada o confidencial conforme a lo dispuesto por la presente Ley.

Las sanciones de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

Artículo 99.- Las conductas a que se refiere el artículo anterior serán sancionadas por la Comisión, conforme a su competencia, y en su caso, dará vista a la autoridad competente para que imponga o ejecute la sanción.

Artículo 100.- Las responsabilidades que resulten de los procedimientos administrativos correspondientes derivados de la violación a lo dispuesto por el artículo 98 de este Reglamento, son independientes de las del orden civil, penal o de cualquier otro tipo que se puedan derivar de los mismos hechos.

Dichas responsabilidades se determinarán, en forma autónoma, a través del procedimiento administrativo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las sanciones que, en su caso, se impongan por las autoridades competentes, también se ejecutarán de manera independiente.

Para tales efectos, la Comisión podrá denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto u omisión violatoria de esta Ley y aportar las pruebas que consideren pertinentes, en los términos de las leyes aplicables.

CAPÍTULO III
TRANSPARENCIA PROACTIVA

Artículo 101.- La Comisión emitirá políticas de transparencia proactiva, en atención a los lineamientos generales definidos para ello por el Sistema Nacional, diseñadas para incentivar a los sujetos obligados a publicar información adicional a la que establece como mínimo la presente Ley. Dichas políticas tendrán por objeto, entre otros, promover la reutilización de la información que generan los sujetos obligados, considerando la demanda de la sociedad, identificada con base en las metodologías previamente establecidas.

Artículo 102.- La información publicada por los sujetos obligados, en el marco de la política de transparencia proactiva, se difundirá en los medios y formatos que más convengan al público al que va dirigida.

Artículo 103.- La información que se publique, como resultado de las políticas de transparencia, deberá permitir la generación de conocimiento público útil, para disminuir asimetrías de la información, mejorar los accesos a trámites y servicios, optimizar la toma de decisiones de



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN
ADMINISTRACIÓN 2021-2024



autoridades o ciudadanos, y deberá tener un objeto claro, enfocado en las necesidades de sectores de la sociedad determinados o determinables.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Reglamento iniciara su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

SEGUNDO: El presente Reglamento abroga las disposiciones contenidas en el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Champotón, publicado en el Periódico Oficial del Estado, con fecha 19 de Junio de 2007.





**HONORABLE AYUNTAMIENTO
DE CHAMPOTÓN**
2021-2024



Asunto: Certificación de Acuerdo de Cabildo.

MAESTRO ERNESTO JAVIER MOO MAY, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 1, 15, 18, Y 20 FRACCION VIII DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL, 1, 2, 3, 7, 20, 21, 70, 106 FRACCIÓN V, 122, Y 123 FRACCIÓN IV, DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE.-----

CERTIFICA QUE:

EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA **VEINTIOCHO DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES**, EL H. AYUNTAMIENTO TOMÓ EL SIGUIENTE ACUERDO: -----

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, DIÓ LECTURA, PARA SU DISCUSIÓN Y APROBACIÓN, EN SU CASO, A LA SIGUIENTE INICIATIVA: **INFORME FINANCIERO Y CONTABLE DEL MES DE JUNIO DE 2023**, MISMO QUE VIENE ANEXO AL OFICIO MARCADO CON EL NÚMERO TSM-2023/1005-A, DE FECHA 05 DE JULIO DE 2023, SIGNADO POR EL LIC. EZEQUIEL JIMENEZ OSORIO, TESORERO MUNICIPAL, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE; EN SU ARTÍCULO 124, FRACCIÓN XIX, Y ARTÍCULO 6 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, EL TESORERO SOLICITA POR MEDIO DEL CITADO OFICIO, LA REMISIÓN DEL CORTE DE CAJA AL H. CABILDO, PARA SU APROBACIÓN, EN SU CASO, Y POSTERIORMENTE REMITIRSE AL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, CON EL OBJETO DE SU PUBLICACIÓN, MISMO PUNTO QUE DESPUES DE HABER SIDO ANALIZADO Y DISCUTIDO FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS.-----

QUE LOS DATOS DE ESTE DOCUMENTO SON TOMADOS FIEL Y EXACTAMENTE DEL ACTA NO. **934 (060)** DE LA **SESIÓN ORDINARIA** DE CABILDO, CELEBRADA POR EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN, DE FECHA VEINTIOCHO DE JULIO DEL **AÑO DOS MIL VEINTITRES**.-----

ESTA CERTIFICACIÓN SE EXTIENDE EN LA CIUDAD Y PUERTO DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE; EL **DÍA VEINTIOCHO DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES**.-----

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. ERNESTO JAVIER MOO MAY

Municipio de Champotón
Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
Del 1 de Junio al 30 de Junio de 2023
(Cifras en Pesos)

Denominación de las Deudas	Moneda de Contratación	Institución o País Acreedor	Saldo Inicial del Periodo	Saldo Final del Periodo
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				
Deuda Interna			9,601,045	7,731,766
Instituciones de Crédito	Peso	México	9,601,045	7,731,766
Títulos y Valores	Peso	México	0	0
Arrendamientos Financieros	Peso	México	0	0
Deuda Externa			0	0
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
Subtotal de Deuda Pública a Corto Plazo			9,601,045	7,731,766
Largo Plazo				
Deuda Interna			16,072,611	16,072,611
Instituciones de Crédito	Peso	México	16,072,611	16,072,611
Títulos y Valores	Peso	México	0	0
Arrendamientos Financieros	Peso	México	0	0
Deuda Externa			0	0
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
Subtotal de Deuda Pública a Largo Plazo			16,072,611	16,072,611
Total de Otros Pasivos	Peso	México	80,067,419	84,520,569
Total de Deuda Pública y Otros Pasivos			105,741,076	108,324,947

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

MTRA. CLAUDETH SARRICOLEA CASTILLEJO
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. EZEQUIEL JIMÉNEZ OSORIO
TESORERO MUNICIPAL

C. SOBEIDA ORDAZ ALVARADO
SÍNDICO DE HACIENDA

Municipio de Champotón
Estado de Actividades
Del 1 de Junio al 30 de Junio de 2023
(Cifras en Pesos)

Concepto	2023	2022
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de Gestión	4,662,217	44,848,118
Impuestos	774,457	13,584,598
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0	0
Contribuciones de Mejoras	4,980	41,669
Derechos	3,564,993	20,615,777
Productos	16,248	819,385
Aprovechamientos	301,540	9,786,689
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	0	0
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	37,183,926	381,236,911
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	34,988,005	361,107,234
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	2,195,921	20,129,677
Otros Ingresos y Beneficios	9,323	344,618
Ingresos Financieros	9,323	58,941
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	285,677
Total de Ingresos y Otros Beneficios	41,855,467	426,429,647
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento	21,753,798	270,986,069
Servicios Personales	12,413,170	157,851,550
Materiales y Suministros	1,527,674	43,763,515
Servicios Generales	7,812,954	69,371,004
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	4,875,687	40,335,171
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	1,058,796	12,828,830
Transferencias al Resto del Sector Público	0	0
Subsidios y Subvenciones	0	0
Ayudas Sociales	2,672,902	14,033,080
Pensiones y Jubilaciones	1,143,989	13,473,261
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 y Aportaciones	0	562,360
Participaciones	0	0
Aportaciones	0	0
Convenios	0	562,360
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	276,363	0
Intereses de la Deuda Pública	276,363	0
Comisiones de la Deuda Pública	0	0
Gastos de la Deuda Pública	0	0
Costo por Coberturas	0	0
Apoyos Financieros	0	0
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	3,902	885,378
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	0	0
Provisiones	0	0
Disminución de Inventarios	0	0
Otros Gastos	3,902	885,378
Inversión Pública	3,198,199	31,077,811
Inversión Pública no Capitalizable	3,198,199	31,077,811
Total de Gastos y Otras Pérdidas	30,107,948	343,846,789
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	11,747,518	82,582,859

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

MTRA. CLAUDETH SARRICOLEA CASTILLEJO
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. EZEQUIEL JIMÉNEZ OSORIO
TESORERO MUNICIPAL

C. SOBEIDA ORDAZ ALVARADO
SÍNDICO DE HACIENDA

Municipio de Champotón
Estado de Cambios en la Situación Financiera
Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2023
(Cifras en Pesos)

Concepto	Origen	Aplicación
ACTIVO	32,467,618	83,501,708
Activo Circulante	0	80,457,789
Efectivo y Equivalentes	0	64,928,111
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	0	10,187,951
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	0	3,957,737
Inventarios	0	0
Almacenes	0	1,383,990
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0	0
Otros Activos Circulantes	0	0
Activo No Circulante	32,467,618	3,043,920
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	32,467,618	0
Bienes Muebles	0	3,043,920
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
PASIVO	12,901,642	18,479,387
Pasivo Circulante	12,901,642	0
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	2,129,028	0
Documentos por Pagar a Corto Plazo	326,739	0
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	7,731,766	0
Títulos y Valores a Corto Plazo	0	0
Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0	0
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	2,714,109	0
Pasivo No Circulante	0	18,479,387
Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0	0
Documentos por Pagar a Largo Plazo	0	0
Deuda Pública a Largo Plazo	0	18,479,387
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
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	106,504,196	49,892,361
Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	0	0
Aportaciones	0	0
Donaciones de Capital	0	0
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0
Hacienda Pública/Patrimonio Generado	106,504,196	49,892,361
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	28,498,407	0
Resultados de Ejercicios Anteriores	78,005,789	0
Revalúos	0	0
Reservas	0	0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0	49,892,361
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0
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.

MTRA. CLAUDETH SARRICOLEA CASTILLEJO
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. EZEQUIEL JIMENEZ OSORIO
TESORERO MUNICIPAL

C. SOBEIDA ORDAZ ALVARADO
SÍNDICO DE HACIENDA

Municipio de Champotón
Estado de Flujos de Efectivo
Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2023
(Cifras en Pesos)

Concepto	2023	2022
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen	268,519,765	426,305,677
Impuestos	5,465,295	13,584,598
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0	0
Contribuciones de Mejoras	26,314	41,669
Derechos	15,918,353	20,615,777
Productos	96,612	819,385
Aprovechamientos	1,739,492	9,812,520
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	50,093	58,941
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	232,656,336	361,243,110
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	12,567,270	20,129,677
Otros Orígenes de Operación	0	0
Aplicación	173,420,463	318,660,981
Servicios Personales	71,481,238	157,851,550
Materiales y Suministros	12,821,518	42,918,628
Servicios Generales	35,504,178	67,981,092
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	6,483,855	12,852,310
Transferencias al Resto del Sector Público	0	0
Subsidios y Subvenciones	0	0
Ayudas Sociales	9,051,560	14,033,080
Pensiones y Jubilaciones	6,405,227	13,473,261
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	562,360
Otras Aplicaciones de Operación	31,672,886	8,988,700
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	95,099,302	107,644,695
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen	0	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0	0
Bienes Muebles	0	0
Otros Orígenes de Inversión	0	0
Aplicación	16,790,579	93,954,572
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	14,514,828	92,720,118
Bienes Muebles	2,275,751	1,234,454
Otras Aplicaciones de Inversión	0	0
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	-16,790,579	-93,954,572
Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen	0	34,551,998
Endeudamiento Neto	0	34,551,998
Interno	0	34,551,998
Externo	0	0
Otros Orígenes de Financiamiento	0	0
Aplicación	13,380,611	1,536,353
Servicios de la Deuda	12,873,849	0
Interno	12,873,849	0
Externo	0	0
Otras Aplicaciones de Financiamiento	506,762	1,536,353
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	-13,380,611	33,015,645
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	64,928,111	46,705,768
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio	52,597,716	5,891,948
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio	117,525,827	52,597,716

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

MTRA. CLAUDETH SARRICOLEA CASTILLEJO
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. EZEQUIEL JIMÉNEZ OSORIO
TESORERO MUNICIPAL

C. SOBEIDA ORDAZ ALVARADO
SÍNDICO DE HACIENDA

Municipio de Champotón
Estado de Situación Financiera
Al 30 de Junio de 2023
(Cifras en Pesos)

Concepto	2023	2022	Concepto	2023	2022
ACTIVO			PASIVO		
Activo Circulante			Activo Circulante		
Efectivo y Equivalentes	117,526,927	52,897,716	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	52,721,170	50,592,142
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	55,174,318	44,983,367	Documentos por Pagar a Corto Plazo	654,899	328,090
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	6,129,956	2,172,220	Prorrateo a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	7,731,768	0
Activos Intangibles	4,179,801	2,395,811	Prorrateo a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
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
Total de Activos Circulantes	183,006,992	102,549,713	Otros Pasivos a Corto Plazo	18,969,860	16,249,741
Activo No Circulante			Total de Pasivos Circulantes	80,071,616	67,168,974
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0	0	Pasivo No Circulante		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	1,048,099,932	1,060,857,550	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Constituciones en Proceso	54,869,720	31,867,720	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0	0
Activos Intangibles	863,720	863,720	Prorrateo a Largo Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	16,072,611	34,551,696
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-49,026,892	-49,026,892	Prorrateo a Largo Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Activos Diferidos	0	0	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0	0	Provisiones a Largo Plazo	12,180,720	12,180,720
Otros Activos no Circulantes	0	0	Total de Pasivos No Circulantes	28,253,331	46,732,416
Total de Activos No Circulantes	1,054,866,100	1,064,409,786	Total del Pasivo	108,324,947	113,902,692
Total del Activo	1,237,893,002	1,166,959,511	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
			Hacienda Pública/Patrimonio Contributivo	1,450,000	1,450,000
			Acreditaciones	0	0
			Donaciones de Capital	1,450,000	1,450,000
			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0
			Hacienda Pública/Patrimonio, Ganado	1,450,000	1,450,000
			Resultados de Ejercicios Anteriores (Acortados)	111,049,268	12,932,650
			Resultados de Ejercicios Anteriores	1,120,546,861	1,042,540,073
			Revalúos	0	0
			Reservas	0	0
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	-103,409,072	-58,316,712
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0
			Resultado por Posición Monetaria	0	0
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0
			Total Hacienda Pública/Patrimonio	1,128,668,095	1,073,665,210
			Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio	1,237,893,002	1,186,958,911

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

MTRA. CLAUDETH SARRICOLEA CASTILLEJO
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. EZEQUIEL JIMENEZ OSORIO
TESORERO MUNICIPAL

C. SOBREIDA ORDOZ ALVARADO
SINDICO DE HACIENDA

Municipio de Champotón
Estado de Variación en la Hacienda Pública
Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2023
(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
Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido Neto de 2022	1,450,000				1,450,000
Aportaciones	0	0	0	0	0
Donaciones de Capital	1,450,000	0	0	0	1,450,000
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0	0	0	0
Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 2022		989,023,361	82,582,859		1,071,606,220
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	0	0	82,582,859	0	82,582,859
Resultados de Ejercicios Anteriores	0	1,042,540,073	0	0	1,042,540,073
Revalúos	0	0	0	0	0
Reservas	0	0	0	0	0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0	-53,516,712	0	0	-53,516,712
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 2022				0	0
Resultado por Posición Monetaria	0	0	0	0	0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0	0	0	0
Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 2022	1,450,000	989,023,361	82,582,859	0	1,073,056,220
Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 2023	0				0
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
Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 2023		78,005,789	-21,393,953		56,611,835
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	0	0	111,081,266	0	111,081,266
Resultados de Ejercicios Anteriores	0	78,005,789	-82,582,859	0	-4,577,070
Revalúos	0	0	0	0	0
Reservas	0	0	0	0	0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0	0	-49,892,361	0	-49,892,361
Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 2023				0	0
Resultado por Posición Monetaria	0	0	0	0	0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0	0	0	0
Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 2023	1,450,000	1,067,029,150	61,188,905	0	1,129,668,055

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

MTRA. CLAUDETH SARRICOLEA CASTILLEJO
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. EZEQUIEL JIMÉNEZ OSORIO
TESORERO MUNICIPAL

C. SOBEIDA ORDAZ ALVARADO
SÍNDICO DE HACIENDA



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN
2021-2024



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

AL 30 DE JUNIO DE 2023



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN
2021-2024



El H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón en cumplimiento a los artículos 46 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, emite las Notas a los Estados Financieros cuyos rubros así lo requieran, teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa con la finalidad de que la información sea de mayor utilidad para los usuarios.

A continuación, se presentan los tres tipos de notas que acompañan a los Estados Financieros:

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

a) NOTAS DE DESGLOSE

I. NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

ACTIVO

Efectivo y equivalentes

1. El saldo de estas cuentas al 30 de Junio del 2023, se integra como sigue:

Cuenta	2023
Caja	-\$ 623,238.80
Bancos	118'132,865.58
Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía	16,200.00
Total	\$ 117'525,826.78

La cuenta de **CAJA** refleja el monto pendiente de depósito de los ingresos que se recaudaron a final del mes y un fondo revolvente a cargo de la Secretaría del H. Ayuntamiento.



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN
2021-2024



Relación de Cuentas Bancarias Productivas

Municipio de Champotón Relación de Cuentas Bancarias Productivas Periodo (Anual)		
Fondo, Programa o Convenio	Datos de la Cuenta Bancaria	
	Institución Bancaria	Número de Cuenta
GASTO CORRIENTE	HSBC	XXX5911
NÓMINA	HSBC	XXX9366
GASTO CORRIENTE	HSBC	XXX9374
FORTAMUN/16	BANAMEX	XXX7611
DEDUCTIVAS/16	BANAMEX	XXX4252
ZOFEMAT	BANAMEX	XXX5299
FORTAMUN/18	BANAMEX	XXX5255
FISM/18	BANAMEX	XXX5247
FONDO PETROLERO/18	BANAMEX	XXX6094
CDI PROLL/18	BANAMEX	XXX1400
PROGRAMAS REGIONALES/18	BANAMEX	XXX7543
FAFEF/18	BANAMEX	XXX1607
PRODDER/19	BANAMEX	XXX2517
FISM/19	BANAMEX	XXX7293
FORTAMUN/19	BANAMEX	XXX7309
FONDO PETROLERO/19	BANAMEX	XXX1887
GASTO CORRIENTE	BANAMEX	XX75654
PREDIAL	BANAMEX	XXX0283
FONDO DE AHORRO	BANAMEX	XXX6047
SUBSIDIO ESTATAL	BANAMEX	XXX0229
FIESTAS TRADICIONALES	BANAMEX	XXX5302
ZOFEMAT	BANAMEX	XXX8051
SUBSIDIO ESTATAL	BANAMEX	XXX2639
HIDROCARBUROS	BANAMEX	XXX2108
TARJETAS BANCARIAS	BANCOMER	XXX9633
	BANAMEX	XXX8624
CONVENIO DE OBRAS (JUNTAS MPALES.)	BANAMEX	XXX1874
SUBSIDIO ESTATAL 2020	BANAMEX	XXX5370
PRODDER 2020	BANAMEX	XXX9267
CONVENIO OBRAS (JUNTAS MPALES.) 2020	BANAMEX	XXX1066
CULTURA DEL AGUA 2020/MUNICIPAL	BANAMEX	XXX1074
CULTURA DEL AGUA 2020/FEDERAL	BANAMEX	XXX9824
SUBSIDIO ESTATAL 2021	BANAMEX	XXX9832
COMPENSACIÓN AMBIENTAL/21	BANAMEX	XXX6398
CONVENIO JUNTAS/2021	BANAMEX	XXX6398



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN
2021-2024



CULTURA DEL AGUA MPAL./21	BANAMEX	XXX5420
PROGRAMA E005 CAP. AMB. Y DESARROLLO SUSTENTABLE/21	BANAMEX	XXX0061
CTA. CORRIENTE	BANAMEX	XXX1134
CTA. CORRIENTE/23	BANAMEX	XXX1150
FISM/22	HSBC	XXX9994
FORTAMUN/22	HSBC	XXX0000
APOYO ESTATAL/22	HSBC	XXX0281
FORTAMUN/22_2DA.	HSBC	XXX4612
FISM/22_2DA.	HSBC	XXX4604
FISE 2022	HSBC	XXX4035
GASTO CORRIENTE/22	HSBC	XXX4562
NÓMINA/2022	HSBC	XXX4570
APOYO INFRAESTRUCTURA MPAL./22	HSBC	XXX4043
FONDO PETROLERO/22	BANCOMER	XXX8283
FONDO PETROLERO/23	BANCOMER	XXX3248
CULTURA DEL AGUA MPAL./23	BANCOMER	XXX6309
CULTURA DEL AGUA E005 FED./23	BANCOMER	XXX6333
CULTURA DEL AGUA FEDERAL/22	HSBC	XXX4778
CULTURA DEL AGUA MPAL./22	HSBC	XXX4786
PRODDER 2022	HSBC	XXX4555
FIESTAS TRADICIONALES/22	HSBC	XXX1590
BANOBRAS/FISM/22	HSBC	XXX4415
COMPENSACIÓN AMBIENTAL	HSBC	XXX7647
COMPENSACIÓN AMBIENTAL/23	HSBC	XXX7712
PARTICIPACIONES FED./23	HSBC	XXX7696
NOMINA/23	HSBC	XXX7704
FISM/23	HSBC	XXX1871
FORTAMUN/23	HSBC	XXX1889
FORTAMUN/23 2DA.	HSBC	XXX7688
FISM/23 2DA.	HSBC	XXX7662
RECURSOS PROAGUA/23	HSBC	XXX4548
CONAFOR/23	HSBC	XXX7720

Derechos a recibir efectivo y equivalentes y bienes o servicios

2. El saldo de estas cuentas al 30 de Junio del 2023, se integra como sigue:

Cuenta	2023
Cuentas por cobrar a corto plazo	0.00
Deudores diversos por cobrar a corto plazo	55'171,317.72
Ingresos por recuperar a corto plazo	0.00



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN
2021-2024



Anticipo a proveedores a corto plazo	224,941.14
Anticipo a contratistas por obras públicas a corto plazo	5'905,015.04
TOTAL:	\$ 61'301,273.90

Se detalla por tipo de contribución y monto pendiente de cobro o por recuperar:

Tipo de contribución	Monto Pendiente de cobro y por Recuperar	Ejercicio	Monto sujeto a juicio	Antigüedad	Factibilidad de cobro
Cuentas por cobrar	0.00	2017 a 2023	0.00	0	SI
Otras cuentas por cobrar	0.00	2017 a 2023	0.00	0	SI

El registro de los ingresos por los diversos conceptos de contribuciones, se efectúa con base en lo establecido en el acuerdo de CONAC denominado "Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos"; en el cual se establece que los Impuestos y Derechos se registran al momento de la "Percepción del recurso". Es decir, no se registra en el momento en que el Municipio tiene derechos al cobro y se genera el adeudo correspondiente, sino que se registra el momento en que se "Perciben los recursos".

ANEXO I

CRITERIOS DE REGISTRO GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS DEVENGADO Y RECAUDADO

INGRESOS	DEVENGADO AL MOMENTO DE:	RECAUDADO AL MOMENTO DE:
Contribuciones		
Impuestos		Percepción del recurso.
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		Percepción del recurso.
Contribuciones de Mejoras		Percepción del recurso.
Derechos		Percepción del recurso.

Como consecuencia de lo señalado anteriormente, las cuentas incluidas en el rubro "2. Derechos a Recibir Efectivo y Equivalentes" no incluyen saldos por montos de contribuciones pendientes por cobrar o recuperar, ni montos sujetos a juicio. Por lo tanto, en el rubro "2. Derechos a Recibir Efectivo y Equivalentes" **no existen montos a desglosar** por concepto de contribuciones pendientes de cobro. Por lo cual, la nota de desglose presenta ceros en los saldos.



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN
2021-2024



Cabe mencionar que en el concepto de Deudores Diversos por cobrar a corto plazo incluye la participación a las H. Juntas, Comisarias y Agencias Municipales, las cuales al momento de comprobar se irán descontando los saldos.

CONCEPTO	2023	2022
Anticipo de sueldos	0.00	0.00
Gastos por comprobar	1'860,589.42	892,704.43
Diversos	5'837,881.24	5'806,314.47
Terceros (Juntas, comisarias y agencias)	47'472,847.06	38'284,348.01
Total	55'171,317.72	44'983,366.91

3. Se considera la información del cuadro anterior como derechos a recibir efectivo y equivalentes, y bienes o servicios a recibir.

Bienes disponibles para su transformación o consumo inventarios (NO APLICA)

4. **(NO APLICA).** EL H. Ayuntamiento de Champotón es un ente público que no realiza algún proceso de transformación y/o elaboración de bienes.
Con base en la información, no existe método de valuación aplicable
5. En el caso de la Cuenta de almacén tiene un importe de \$ 4'179,801.04, (Son: cuatro millones ciento setenta y nueve mil ochocientos un pesos 04/100 M.N.) estos son de proveedores que no se pueden registrar en el módulo de compras, debido a que son apoyos a diversos sectores y que pertenecen al capítulo 4000, los cuales se va cancelando conforme se van pagando.

Inversiones financieras (NO APLICA)

6. **(NO APLICA).** EL H. Ayuntamiento de Champotón no cuenta con Inversiones Financieras y fideicomisos de los que se pueda informar.
7. Debido a la no aplicabilidad, No hay información sobre inversiones financieras.

Bienes muebles, inmuebles e intangibles

8. El saldo de estas cuentas al 30 de Junio del 2023, se integra como sigue:



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN
2021-2024



➤ **Bienes Inmuebles**

Cuenta	2023
Terrenos	\$ 834,188,134.44
Edificios no habitacionales	132,598,892.90
Infraestructura	10'636,969.90
Construcciones en proceso en bienes de dominio público	67'996,172.64
Construcciones en proceso en bienes propios	2'669,762.02
Total:	\$1'048,089,931.90

➤ **Bienes Muebles**

Cuenta	2023	Depreciación del Ejercicio	Depreciación Acumulada	Método de Depreciación
Mobiliario y Equipo de Administración	\$ 10'448,561.13	\$ 0.00	\$ 189,361.86	Línea Directa
Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	981,895.43	0.00	-661,162.82	Línea Directa
Equipo e instrumental médico y de laboratorio	649,356.26	0.00	-537,998.06	Línea Directa
Vehículos y Equipo de Transporte	27'679,162.67	0.00	-23'253,901.93	Línea Directa
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	12'210,824.87	0.00	-7'245,414.75	Línea Directa
TOTAL:	\$ 51'969,800.36	\$ 0.00	\$ -31'509,115.70	

9. **Activos Intangibles:** El importe de los activos intangibles al 30 de Junio de 2023 es de \$ 953,720.00



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN
2021-2024



Cuenta	2023	Amortización del Ejercicio	Amortización Acumulada	Método de Amortización
Software	\$ 953,720.00	\$ 0.00	\$ 0.00	Línea Directa 33.3%
TOTAL:	\$ 953,720.00	\$ 0.00	\$ 0.00	

Estimaciones y deterioros (NO APLICA)

10. **(NO APLICA).** El Municipio no genera estimación de cuentas incobrables, estimación de inventarios, deterioro de activos biológicos y cualquier otra que aplique.

11. **Otros activos (NO APLICA).** El Municipio no genera movimientos en la cuenta de Otros activos.

PASIVO

Pasivo Circulante

1. **Cuentas y documentos por pagar:**

El saldo de estas cuentas al 30 de Junio de 2023, se integra como sigue:

CUENTA	2023	Vencimiento
Servicios personales por pagar a corto plazo	\$ 4'980,322.66	4 meses
Proveedores por pagar a corto plazo	17'875,416.42	30 Días
Contratistas por obras públicas por pagar a corto plazo	8'267,395.05	30 Días
Participaciones y aportaciones por pagar a corto plazo	-150,000.00	30 Días
Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo	807,439.64	30 Días
Intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública	0.00	30 Días
Retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo	20'357,125.60	30 Días
Otras cuentas por pagar a corto plazo	583,470.46	30 Días



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN
2021-2024



Documentos con contratistas por obras públicas a corto plazo	202,249.95	30 Días
Otros documentos por pagar a corto plazo	452,579.47	30 Días
Total:	\$ 53'375,999.25	

Porción a corto plazo de la Deuda Pública a largo plazo	\$ 7'731,766.44
Porción a corto plazo de la Deuda Pública Interna	\$ 7'731,766.44

Es importante señalar que, la Tesorería del H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón, está llevando a cabo las medidas necesarias para reducir los créditos comerciales, así como la implementación de estrategias e incentivos de recaudación de las contribuciones municipales, para que de esta forma se cuente con los recursos necesarios para hacer frente a dichas obligaciones. Así mismo se informa que en el caso de Servicios personales por pagar a corto plazo, es el devengado por pago de aguinaldo que serán cubiertos en el mes de diciembre.

2. **Fondos de bienes de terceros en administración y/o garantía a corto y largo plazo (NO APLICA)**

(NO APLICA). El Municipio no cuenta con recursos localizados en Fondos de bienes de terceros en administración y/o garantía a corto y largo plazo.

3. **Otros pasivos circulantes**

El saldo de esta cuenta al 30 de Junio del 2023, se integra como sigue:

CUENTA	2023
Otros pasivos circulantes	\$ 18'963,850.47
Total:	\$ 18'963,850.47

Pasivo no Circulante

1. Deuda pública a largo plazo



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN
2021-2024



CUENTA	2023	Vencimiento
Préstamos de la deuda pública interna por pagar a largo plazo	\$ 16'072,611.34	
Total:	\$ 16'072,611.34	

2. Provisiones a largo plazo

CUENTA	2023	Vencimiento
Provisión para demandas y juicios a largo plazo	\$ 12'180,719.60	
Total:	\$ 12'180,719.60	

II) NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES

Ingresos de Gestión

1. Las cuentas de ingresos representan los ingresos propios recaudados por el H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón por concepto de: Impuestos, Contribuciones de mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos; así como ingresos derivados de Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas para el desarrollo de las actividades propias del ente, del 01 al 30 de Junio de 2023.

Concepto	2023	2022
Ingresos de Gestión	\$ 4,662,217.23	\$ 44'848,118.12
Impuestos	774,456.56	13,584,597.59
Cuotas y aportaciones de seguridad social	0.00	0.00
Contribuciones de mejora	4,979.52	41,669.16
Derechos	3,564,992.93	20,615,777.44
Productos	16,248.02	819,384.54
Aprovechamientos	301,540.20	9,786,689.39
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	0.00	0.00

Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN
2021-2024



2. De los conceptos antes mencionados. Los totales por rubros de ingresos son los siguientes:

Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	\$ 37'183,926.12	\$ 381'236,911.04
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	34'988,005.45	361'107,233.87
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	2'195,920.67	20'129,677.17

Otros Ingresos y Beneficios

3. Otros Ingresos y Beneficios del 01 al 30 de Junio del 2023.

Otros ingresos y beneficios	\$ 9,323.22	\$ 344,617.98
Ingresos Financieros	9,322.98	58,941.21
Incremento por Variación de Inventarios	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00	0.00
Disminución del Exceso de Provisiones	0.00	0.00
Otros ingresos y Beneficios Varios	0.24	285,676.77

Gastos y Otras Pérdidas

Las cuentas de gastos representan los importes destinados para el funcionamiento del gobierno y con ello fortalecer el desarrollo social y económico mejorando condiciones de vida de la sociedad, proporcionándoles apoyos y servicios públicos de calidad, del 01 al 30 de Junio de 2023.

1. Gastos y Otras Pérdidas. Los totales por capítulo de gasto son los siguientes:

Servicios Personales: el 41.23% de los gastos corresponde a remuneraciones pagadas a servidores públicos y prestaciones asociadas a estas.

Materiales y suministros: el 5.07% de los gastos corresponde a la adquisición de insumos y suministros, requeridos para el desempeño de las diversas actividades administrativas.

Servicios Generales: el 25.95% de los gastos corresponde a Servicios Generales que incluye pago de energía eléctrica y otros servicios básicos.



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN
2021-2024



Concepto	Importe	%
Gastos de Funcionamiento	\$ 21'753,797.82	72.25
Servicios personales	12'413,169.92	41.23
Materiales y Suministros	1'527,673.61	5.07
Servicios Generales	7'812,954.29	25.95
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	4'875,687.06	16.19
Transferencias internas y Asignaciones al Sector Público	1'058,796.05	3.52
Transferencias al resto del sector público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00
Ayudas sociales	2'672,902.22	8.78
Pensiones y Jubilaciones	1'143,988.79	3.80
Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos	0.00	0.00
Transferencias a la seguridad social	0.00	0.00
Donativos	0.00	0.00
Transferencias al exterior	0.00	0.00
Participaciones y Aportaciones	\$ 0.00	0.00
Participaciones	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Convenios	0.00	0.00
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	\$ 276,362.65	0.92
Intereses de la deuda pública	276,362.65	0.92
Comisiones de la deuda pública	0.00	0.00
Gastos de la deuda pública	0.00	0.00
Costo por coberturas	0.00	0.00
Apoyos financieros	0.00	0.00
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	\$ 3,902.00	0.01
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	0.00	0.00
Provisiones	0.00	0.00
Disminución de inventarios	0.00	0.00
Otros gastos	3,902.00	0.01
Inversión Pública	\$ 3,198,198.90	10.62
Inversión Pública no Capitalizable	3,198,198.90	10.62
Suma	\$ 30'107,948.43	100.00



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN
2021-2024



III) NOTAS AL ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

El saldo de estas cuentas al 30 de Junio de 2023, se integra como sigue:

1. Modificaciones al patrimonio contribuido:

Concepto	2023
Aportaciones	\$ 0.00
Donaciones de capital	\$ 1'450,000.00

2. Modificaciones al patrimonio generado:

Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado. Las Variaciones a la Hacienda Pública / Patrimonio Generado ocurridas al cierre del periodo que se informa, derivan exclusivamente del traspaso neto al rubro de Resultados de Ejercicios Anteriores por -\$ 4'577,070; así mismo, por la determinación de Resultados del Ejercicio al 30 de Junio de 2023 por \$ 111'081,266; Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores por -\$ 49'892,361; y Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de \$ 1'129,668,055

Concepto	2022	Disminuciones	Aumentos	2023
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	\$ 82'582,858		\$ 28'498,407	\$ 99'333,747
Resultado de Ejercicios Anteriores	\$ 1'042,540,073	82'582,858		-\$ 4'576,554
Revalúos	0			0
Reservas	0			0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	-\$ 53,516,712		\$ 3'624,351	-\$ 49'892,361
HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO GENERADO NETO FINAL	\$ 1'073,056,220			\$ 1'117,921,052

IV) NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

Efectivo y Equivalentes



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN
2021-2024



1. EL análisis de los saldos en la cuenta de efectivo y equivalentes al efectivo, se muestra en el siguiente cuadro:

Concepto	2023	2022
Efectivo	-623,238.80	-541,255.48
Bancos/Tesorería	118,132,865.58	53,122,771.20
Bancos/Dependencias y Otros	0.00	0.00
Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	0.00	0.00
Fondos con Afectación Específica	0.00	0.00
Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración	16,200.00	16,200.00
Otros Efectivos y Equivalentes	0.00	0.00
Total de Efectivo y Equivalentes	\$ 117,525,826.78	\$ 52,597,715.72

2. Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y los saldos de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), de acuerdo a lo siguiente:

Concepto	2023	2022
Resultados del Ejercicio Ahorro/Desahorro	\$ 111,081,265.88	\$ 82,582,858.56
Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo	\$ 5,411,309.13	\$ 31,963,188.34
Depreciación	0.00	0.00
Amortización	0.00	0.00
Provisiones	0.00	0.00
Otros gastos	2,213,110.23	885,377.70
Inversión pública no capitalizable	3,198,198.90	31,077,810.64
Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación	\$ 95,099,301.51	\$ 107,644,695.38

V) *CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES, ASÍ COMO ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES.*

Conciliación de Ingresos

<p>Municipio de Champotón CAMPECHE Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables</p>
--



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN
2021-2024



Correspondiente del 01 de Junio al 30 de Junio de 2023 (cifras en pesos)		
1. Total de Ingresos Presupuestarios		\$ 41,855,466.33
2. Más Ingresos Contables No presupuestarios		\$0.24
2.1 Ingresos Financieros	0.00	
2.2 Incremento por Variación de Inventarios	0.00	
2.3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0.00	
2.4 Disminución del Exceso de Provisiones	0.00	
2.5 Otros Ingresos y Beneficios Varios	0.24	
2.6 Otros Ingresos Contables no Presupuestarios	0.00	
3. Menos Ingresos Presupuestarios No Contables		\$0.00
3.1 Aprovechamientos Patrimoniales	0.00	
3.2 Ingresos Derivados de Financiamientos	0.00	
3.3 Otros Ingresos Presupuestarios no Contables	0.00	
4. Total de Ingresos Contables (4= 1 + 2 - 3)		\$ 41,855,466.57

Conciliación de Egresos

Municipio de Champotón CAMPECHE Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables Correspondiente del 01 de Junio al 30 de Junio de 2023 (cifras en pesos)		
1.-Total de Egresos Presupuestarios		\$ 47,440,469.13
2. Menos Egresos Presupuestarios No Contables		\$ 20'534,621.60
2.1 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	0.00	
2.2 Materiales y Suministros	0.00	
2.3 Mobiliario y Equipo de Administración	58,783.46	
2.4 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	0.00	
2.5 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	0.00	
2.6 Vehículos y Equipo de Transporte	2,500,287.55	
2.7 Equipo de Defensa y Seguridad	0.00	
2.8 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	42,696.48	
2.9 Activos Biológicos	0.00	
2.10 Bienes Inmuebles	0.00	
2.11 Activos Intangibles	0.00	
2.12 Obra Pública en Bienes de Dominio Público	15'966,715.19	
2.13 Obra Pública en Bienes Propios	0.00	
2.14 Acciones y Participaciones de Capital	0.00	
2.15 Compra de Títulos y Valores	0.00	
2.16 Concesión de Préstamos	0.00	
2.17 Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	0.00	
2.18 Provisiones Para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	0.00	



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN
2021-2024



2.19 Amortización de la Deuda Pública	1'869,278.92	
2.20 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	96,860.00	
2.21 Otros Egresos Presupuestarios No Contables	0.00	
3. Más Gastos Contables No Presupuestarios		\$ 3,202,100.90
3.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones		0.00
3.2 Provisiones		0.00
3.3 Disminución de Inventarios		0.00
3.4 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia		0.00
3.5 Aumento por Insuficiencia de Provisiones		0.00
3.6 Otros Gastos		3,902.00
3.7 Otros Gastos Contables no Presupuestarios		3,198,198.90
4. Total de Gastos Contables (4= 1 - 2 + 3)		\$ 30,107,948.43

b) NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)

1. Cuentas de Orden Contables

El H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón tiene al 30 de Junio de 2023, un registro en Cuentas de Orden Contable por un importe total de \$ 84'003,195.00 (son: ochenta y cuatro millones tres mil ciento noventa y cinco pesos 00/100 M.N.) mismos que se encuentran detallados como a continuación se describe:

Valores

Se reportan cuentas por cobrar de Impuesto Predial y Servicio de Agua Potable por \$ 84'003,195.

Es importante señalar que la cuenta de Fianzas y Garantías recibidas por deudas a cobrar, representa el importe del rezago en la recaudación de Impuesto Predial y Servicio de Agua Potable.

Emisión de Obligaciones

El Municipio de Champotón no ha llevado a cabo operaciones relativas a Emisión de Obligaciones.

Avales y Garantías

El Municipio de Champotón no ha llevado a cabo operaciones relativas a Avales y Garantías.

Juicios

El Municipio de Champotón, tiene considerado un presupuesto anual para operaciones relacionadas con procedimientos contenciosos administrativos, civiles, mercantiles, y laudos por \$ 5'900,000.00 (son: cinco millones novecientos mil pesos 00/100 M.N.).

Lo anterior con base al artículo 26, del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2023; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 30 de Diciembre de 2022.



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN
2021-2024



Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares

El municipio de Champotón no ha llevado a cabo operaciones relativas a Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares.

Bienes en Concesionados o en Comodato

El Municipio de Champotón no tiene bajo su custodia bienes concesionados o en comodato.

2. *Cuentas de orden Presupuestarias*

Los saldos al 30 de Junio de 2023, de las cuentas de orden presupuestarias son los siguientes:

Cuentas de Orden de la Ley de Ingresos

Concepto	Importe	% Avance
Ley de Ingresos Estimada	491,711,822.00	100.00
Ley de Ingresos por Ejecutar	223,192,057.19	45.39
Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	0.00	0.00
Ley de Ingresos Devengada	268,519,764.81	54.61
Ley de Ingresos Recaudada	268,519,764.81	54.61

Cuentas de Orden del Presupuesto de Egresos

Concepto	Importe	% Avance
Presupuesto de Egresos Aprobado	491,711,822.00	100.00
Presupuesto de Egresos por Ejercer	265,914,457.37	54.08
Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	42,782,628.17	8.70
Presupuesto de Egresos Comprometido	268,579,992.80	54.62
Presupuesto de Egresos Devengado	187,127,083.25	38.05
Presupuesto de Egresos Ejercido	173,621,409.18	35.31
Presupuesto de Egresos Pagado	171,918,767.33	34.96

c) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. INTRODUCCIÓN

Los Estados Financieros del H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón, proveen de información financiera a los principales usuarios de la misma, al Congreso y a los ciudadanos.

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN**
2021-2024

El objetivo del presente documento es la revelación del contexto y de los aspectos económicos-financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del período, y que deberán ser considerados en la elaboración de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

De esta manera, se informa y explica la respuesta del H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón a las condiciones relacionadas con la información financiera de cada período de gestión; además, de exponer aquellas políticas que podrían afectar la toma de decisiones en períodos posteriores.

2. PANORAMA ECONÓMICO Y FINANCIERO

En cumplimiento al artículo 107 fracciones III Y IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, el H. Ayuntamiento de Champotón formuló y envió al H. Congreso del Estado de Campeche para su aprobación, su iniciativa de Ley de Ingresos 2023 mismas que fue publicada en el Periódico Oficial del Estado.

Es importante señalar que el H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón, elabora su Presupuesto de Egresos con base a la Ley de Ingresos, mismo que fue aprobado y publicado en el Periódico Oficial del Estado, por la cantidad de \$ 491'711,822.00 (Son: cuatrocientos noventa y un millones setecientos once mil ochocientos veintidós pesos 00/100 M.N.) Para el ejercicio fiscal 2023, y el Presupuesto de Egresos Aprobado es por la cantidad de \$ 491'711,822.00 (Son: cuatrocientos noventa y un millones setecientos once mil ochocientos veintidós pesos 00/100 M.N.).

3. AUTORIZACIÓN E HISTORIA

En 1538, al desocuparse la Villa de San Pedro de Tenosique, a causa de las hostilidades de los indígenas, Francisco de Montejo, El Mozo, fundó la Villa de San Pedro Champotón. Al separarse la capitanía general de Yucatán, el 15 de septiembre de 1821, subsistió la organización y división política administrativa heredada de la colonia. Yucatán estaba dividido en 14 partidos o subdelegaciones. El partido de Champotón tenía como cabecera a la villa de Champotón.

Por decreto del gobernador Miguel Barbachano del 1° de mayo de 1852, Champotón es elevado a la categoría de villa y al constituirse en estado el distrito de Campeche, pasa a formar parte de la nueva entidad.

El 7 de ENERO de 1915, al publicarse el decreto núm. 51 que aprobaba una nueva Ley de Administración Interior, Champotón se convirtió en uno de los 8 municipios libres que conformaron el nuevo estado de Campeche. El día 7 de noviembre de 1957 se le concedió el título de ciudad a su cabecera municipal mediante el decreto núm. 88 emitido por el H. Congreso del estado.



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN
2021-2024



4. ORGANIZACIÓN Y OBJETO SOCIAL

El H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón es una persona moral legalmente constituida y su objeto social es proveer los servicios públicos que tienen a su cargo tal como marca la Fracción III, Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:

“...

Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

- a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;
- b) Alumbrado Público;
- c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- d) Mercados y centrales de abasto;
- e) Panteones;
- f) Rastro;
- g) Calles, parques y jardines y su equipamiento
- h) Seguridad Pública, en los términos del artículo 21 de esta Constitución, Policía preventiva municipal y de tránsito;
- i) Los demás que las legislaturas locales determinen según condiciones territoriales y socio-económicas de los municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

La principal actividad del Municipio consiste en la Administración Pública Municipal en General, tal y como se desprende de su Cédula de Identificación Fiscal. El ejercicio fiscal, tal y como lo establecen las disposiciones coincide con el año de calendario, por lo que está en curso el Ejercicio Fiscal 2022.

La estructura orgánica del H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón está establecida en base a la Ley Orgánica Municipal y sus reglamentos respectivos.

5. BASES DE PREPARACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

De acuerdo con lo establecido en los artículos 46, 49 y 52 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), los entes públicos deberán emitir en forma periódica estados financieros; los cuales se elaboran conforme a las normas, criterios y principios técnicos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable y demás disposiciones legales aplicables, obedeciendo a las mejores prácticas contables; así mismo, cuando algún rubro así lo requiera se deberá acompañar de notas a los estados financieros, con la finalidad de revelar y proporcionar información adicional y suficiente que amplíe y dé significado a los datos contenidos en los estados financieros, los cuales serán la base para la emisión de informes periódicos y para la formulación de la cuenta pública anual, apegándonos a lo antes citado y para el debido cumplimiento a los preceptos normativos antes señalados.

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN**
2021-2024

Es así que el registro y la preparación de la Información Financiera del H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón se llevó a cabo con lo establecido en la Ley Orgánica de los Municipios de Campeche, la Ley Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios aplicado supletoriamente y demás disposiciones relativas. De igual manera, para la emisión de los informes Financieros se aplicaron los Postulados Básicos establecidos en la Ley

General de Contabilidad Gubernamental y la normatividad establecida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, para organizar la efectiva sistematización que permita la obtención de información veraz, clara y concisa, permitiendo que la información sea oportuna confiable y comparable para la toma de decisiones:

- * 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

6. POLÍTICAS DE CONTABILIDAD SIGNIFICATIVAS

El H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón emite los Estados e Informes Financieros básicos; así como los presupuestales que emanen de la contabilidad de los plazos legales y términos establecidos en la normatividad aplicable.

Para actualizar los valores de los Bienes Inmuebles, se toma como base la del avalúo valor de mercado, en caso de no contar con este documento se utiliza el relativo al "Valor Catastral" emitido por las autoridades competentes. El método de depreciación de los bienes muebles con apego a la "Guía de vida útil estimada y porcentajes de depreciación", considerando un uso normal y adecuado a las características del bien, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Los bienes muebles e inmuebles propiedad del H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón, se registran a su costo de adquisición manteniéndolo hasta la fecha de baja.

El H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón, tiene como políticas preparar su información financiera reconociendo los ingresos al momento que se cobren en tanto que los gastos se registran al devengarse.

Se crea la provisión del gasto en el momento de la recepción de los bienes o servicios mediante el momento contable del devengo a través de una matriz de conversión que permite simultáneamente afectar la información financiera y presupuestal del Ente Público.



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN
2021-2024



7. POSICIÓN EN MONEDA EXTRANJERA Y PROTECCIÓN POR RIESGO CAMBIARIO (NO APLICA)

El H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón no cuenta con operaciones en moneda extranjera, por lo que no se tiene riesgo de fluctuación en las divisas.

8. REPORTE ANALÍTICO DEL ACTIVO

1. El H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón no cuenta con importe de los gastos capitalizables en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo.
2. No existen riesgos por tipo de cambio, ya que el H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón no realiza operaciones de esta naturaleza.

9. FIDEICOMISOS, MANDATOS Y ANÁLOGOS (NO APLICA)

El H. Ayuntamiento de Champotón no cuenta con Fideicomisos, Mandatos y Análogos, por lo que no se tiene información alguna sobre dicho concepto.

10. REPORTE DE LA RECAUDACIÓN

Concepto de Ingreso	2023	2022
Impuestos	774,456.56	13'584,597.59
Cuotas y aportaciones de seguridad social	0.00	0.00
Contribuciones de mejoras	4,979.52	41,669.16
Derechos	3'564,992.93	20'615,777.44
Productos	16,248.02	819,384.54
Aprovechamientos	301,540.20	9'786,689.39
Ingresos por venta de bienes y prestación de servicios	0.00	0.00
Total de Ingresos Locales	4'662,217.23	44'848,118.12
Participaciones federales	16,805,689.21	190,637,167.27
Aportaciones	16'715,329.00	156,133,892.90
Convenios	500,000.00	3,826,847.00
Incentivos derivados de la colaboración fiscal	29,157.80	815,350.15
Fondos distintos de aportaciones	937,829.44	9,693,976.55
Total de participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal y fondos distintos de aportaciones	34'988,005.45	361,107,233.87


H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN
2021-2024


Transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, y pensiones y jubilaciones	2'195,920.67	20,129,677.17
TOTAL	41'846,143.35	426,085,029.16

De acuerdo con el artículo 18 fracción IV de la Ley de Disciplina Financiera, los municipios con población menor a doscientos mil habitantes solo están obligados a hacer proyecciones por un año adicional al que corresponde su Ley de Ingresos.

“Las proyecciones y resultados a que se refieren las fracciones I y III, respectivamente; comprenderán sólo un año para el caso de los Municipios con una población menor a 200,000 habitantes. De acuerdo con el último censo o conteo de población que publique el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.”

MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN						
Importe proyectado de la recaudación e ingresos						
(PESOS)						
(CIFRAS NOMINALES)						
Concepto (b)	2023	2024	Año 2 (d)	Año 3 (d)	Año 4 (d)	Año 5 (d)
1. Ingresos de Libre Disposición	305,556,979	309,028,790				
(1=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L)						
A. Impuestos	14,830,614	15,303,594				
B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
C. Contribuciones de Mejoras						
D. Derechos	24,784,715	25,577,826				
E. Productos	361,813	373,391				
F. Aprovechamientos	9,088,510	9,379,342				
G. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios						
H. Participaciones	215,586,927	222,485,709				
I. Incentivos Derivados de la Colaboración	600,000	619,200				
Fiscal						
J. Transferencias y Asignaciones	18,259,248	12,539,132				
K. Convenios	22,045,151	22,750,596				
L. Otros Ingresos de Libre Disposición						
2. Transferencias Federales Etiquetadas	184,198,735	190,093,095				
(2=A+B+C+D+E)						
A. Aportaciones	175,486,658	181,102,231				
B. Convenios	839,036	865,885				
C. Fondos Distintos de Aportaciones	7,873,041	8,124,978				
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
E. Otras Transferencias Federales Etiquetadas						
3. Ingresos Derivados de Financiamientos (3=A)	0	0				
A. Ingresos Derivados de Financiamientos						
4. Total de Ingresos Proyectados (4=1+2+3)	489,755,714	499,121,885				



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN
2021-2024



MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN Importe proyectado de la recaudación e ingresos (PESOS) (CIFRAS NOMINALES)						
Concepto (b)	2023	2024	Año 2 (d)	Año 3 (d)	Año 4 (d)	Año 5 (d)
Datos Informativos						
1. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Recursos de Libre Disposición	0	0				
2. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas	0	0				
3. Ingresos Derivados de Financiamiento (3 = 1 + 2)	0	0				

En cumplimiento del artículo 18, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios. Se anexa en la Ley de Ingresos del Municipio de Champotón, la Proyección de los Ingresos por un periodo de un año en adición al ejercicio fiscal en cuestión (2023); publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 20 de diciembre del año 2022.

11. INFORMACIÓN SOBRE LA DEUDA Y REPORTE ANALÍTICO DE LA DEUDA

La información correspondiente se revela en las notas de desglose relativas al pasivo.

12. CALIFICACIONES OTORGADAS (NO APLICA)

(NO APLICA). El H. Ayuntamiento de Champotón no ha sido sujeto a una calificación crediticia.

13. PROCESOS DE MEJORA

Actualmente el H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón se encuentra adecuando sus procesos de Armonización Contable, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, y su normatividad conforme a la Ley de Disciplina Financiera. Es así, que el personal encargado de la emisión de la Información Financiera, se encuentran en constante capacitación para actualizarse en el tema de los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de esta forma dar cumplimiento a las obligaciones previstas en la Leyes del cual es sujeto, ya que como bien establece, son de observancia obligatoria para los entes públicos.

14. INFORMACIÓN POR SEGMENTOS (NO APLICA)

El H. Ayuntamiento de Champotón como ente público no genera una Información Financiera de manera segmentada, debido a que no se involucra en diferentes actividades operativas. O relación alguna con el manejo de diversos productos o servicios, diferentes áreas geográficas, grupos homogéneos, etc.

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN**
2021-2024**15. EVENTOS POSTERIORES AL CIERRE**

El H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón, determina efectuar los ajustes correspondientes a eventos posteriores a cierres anuales o de periodo según sea el caso, registrándolos en el Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental dentro del mes de ENERO y/o periodo de cierre, siguiendo los lineamientos de la Auditoría Superior del Estado de Campeche y del acuerdo emitido por el CONAC, por el que se emiten las reglas específicas del registro y valoración del patrimonio.

16. PARTES RELACIONADAS

En el H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.

17. RESPONSABILIDAD SOBRE LA PRESENTACIÓN RAZONABLE DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

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

Champotón, Campeche a 30 de Junio de 2023

MTRA. CLAUDETH SARRICOLEA CASTILLEJO
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. EZEQUIEL JIMÉNEZ OSORIO
TESORERO MUNICIPAL

C. SOBEIDA ORDAZ ALVARADO
SÍNDICO DE HACIENDA