



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

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

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

CUARTA ÉPOCA
Año IX No. 2024

Directora
Lic. Matiana del Carmen Torres López

San Francisco de Campeche, Cam.,
Viernes 6 de Octubre de 2023

SECCIÓN ADMINISTRATIVA



H. AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN
2021-2024

TRABAJANDO PARA UN MEJOR HECELCHAKÁN

“2023, AÑO DE FRANCISCO VILLA, EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO”



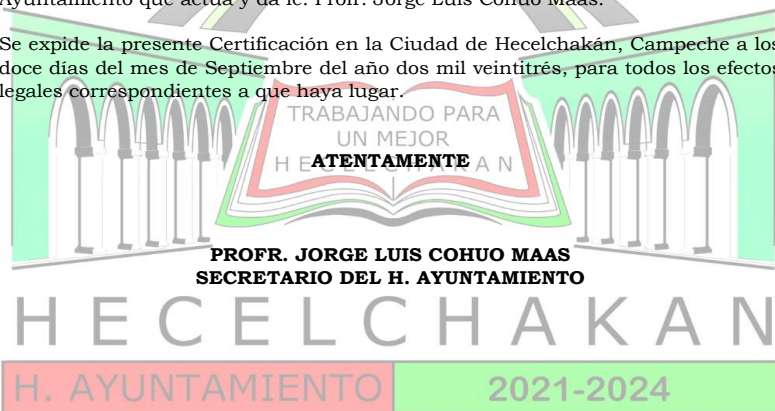
SECRETARIA

ACTA No. 38
SESION ORDINARIA.

EL PROFR. JORGE LUIS COHUO MAAS, Secretario del H. Ayuntamiento de Hecelchakán, Estado de Campeche, CERTIFICA QUE-----

En Sesión Ordinaria de Cabildo del Municipio de Hecelchakán, Estado de Campeche, celebrada el día once (11) de Septiembre del año dos mil veintitrés (2023), siendo las diecinueve horas con diez minutos (19:10 Hrs.), **EL CABILDO APRUEBA POR UNANIMIDAD. LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA ENTREGA DE PROGRAMAS SOCIALES, APOYO ECONÓMICO O EN ESPECIE DEL H. AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN Y REGLAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE DIVERSOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN.** No habiendo más asuntos que tratar y agotado el Orden del día, siendo las veinte horas con cincuenta minutos (20:50 Hrs.) del día once (11) de Septiembre del año dos mil veintitrés (2023), el Presidente Municipal Profr. José Dolores Brito Pech, declara clausurada la Sesión y son válidos los acuerdos que en ella intervinieron. El Secretario del H. Ayuntamiento que actúa y da fé: Profr. Jorge Luis Cohuo Maas.

Se expide la presente Certificación en la Ciudad de Hecelchakán, Campeche a los doce días del mes de Septiembre del año dos mil veintitrés, para todos los efectos legales correspondientes a que haya lugar.



PROFR. JORGE LUIS COHUO MAAS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

HECELCHAKÁN

H. AYUNTAMIENTO

2021-2024

C. Profr. José Dolores Brito Pech, Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Hecelchakán del Estado de Campeche, en términos de lo establecido por los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 108 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2, 69, fracción I, 103, fracciones I y II y 106, fracción I de la Ley Orgánica de los municipios del Estado de Campeche; 4, 7, fracciones II, X, XII, XIII, XIV, XVII y XXIV, 8, fracción I del Bando de Gobierno del Municipio de Hecelchakán; y 16 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Hecelchakán tiene a bien promulgar las **REGLAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE DIVERSOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.**

Título I
Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1.- Las presentes reglas son de uso y aplicación obligatoria en las funciones, trámites y procedimientos que se describen en el mismo para todos los servidores públicos del H. Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán.

Artículo 2.- Para los efectos las presentes reglas, se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** Al H. Ayuntamiento de Hecelchakán.
- II. **Área requirente:** Área del Ayuntamiento que solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, así como aquella que solicite cualquier tipo de bien o servicio; o bien aquella que los utilizará.
- III. **Bienes:** Los bienes materiales, muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento.
- IV. **Dirección de Administración:** Dirección de Administración del Ayuntamiento.
- V. **Disposición final:** La determinación de enajenar, donar o destruir los bienes no útiles.
- VI. **Expediente:** A la unidad documental compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los Sujetos Obligados.
- VII. **LPEEC:** Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche
- VIII. **Presupuesto:** El Presupuesto de Egresos del Municipio de Hecelchakán, Estado de Campeche aprobado por la Cámara de Diputados del Congreso del Estado de Campeche.
- IX. **Procedimiento de adquisición:** Conjunto de etapas por las que el Ayuntamiento, adquiere bienes, contrata servicios o en arrendamiento bienes para el cumplimiento de sus funciones, programas y acciones.
- X. **Resguardo.** Guarda y custodia de un bien material, mueble o inmueble propiedad del Ayuntamiento por parte de un servidor público.
- XI. **Resguardante:** Servidor público que tiene en custodia y uso algún bien mueble propiedad del Ayuntamiento.
- XII. **Requisición:** Es el formato o medio por escrito a través del cual un área del Ayuntamiento solicita materiales, equipos, vehículos, servicios, combustible, recursos ya sea temporal o permanente, para su uso en la realización de las actividades encomendadas.
- XIII. **Servicios generales:** Los servicios que de una manera regular, continua y uniforme requiere el Ayuntamiento, para la buena operación y funcionamiento de sus unidades administrativas.
- XIV. **Servidor público:** Quien desempeña un empleo, cargo, comisión o encargo de cualquier

naturaleza, en el Ayuntamiento, de forma permanente o eventual, responsable por los actos u omisiones en que incurran, en el desempeño de sus respectivas funciones.

Título II
Capítulo I
Del procedimiento de adquisiciones
y arrendamiento de bienes o servicios

Artículo 3.- En complemento a lo establecido por las leyes y reglamentos en materia de adquisiciones las diversas áreas del Ayuntamiento que participen en el desarrollo de los procedimientos de adquisiciones y arrendamiento de bienes o servicios, deberán procurar el siguiente procedimiento para el desarrollo de los mismos, se estará a lo siguiente:

PROCEDIMIENTO: ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTO DE BIENES O SERVICIOS. LICITACIÓN, CONCURSO POR INVITACIÓN A CUANTO MENOS TRES Y ADJUDICACIÓN DIRECTA		
ÁREA	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS
INICIO DE PROCEDIMIENTO		
Requirente	Realiza la solicitud con la justificación del bien o servicio para adquirir, arrendar o contratar.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Anexo técnico/ presupuesto. • Justificación
Dirección General de Administración	Recibe solicitud del bien o servicio a adquirir o arrendar o contratar, turna a la Coordinación de Recursos Materiales.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio
Coordinación de Recursos Materiales	Recibe solicitud, verifica la existencia en almacén del bien o la existencia del servicio. <ol style="list-style-type: none"> 1. En caso de existencia del bien o servicio: Informa y se abastece el bien o del servicio al requirente. 2. En caso de que no exista el bien o servicio en el inventario de bienes se le solicita a la Dirección General de Administración. 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Investigación de mercado • Se notifica a Dirección General de Administración
Dirección General de Administración	Informa al requirente del procedimiento a seguir para adquirir o arrendar o contratar el bien o servicio.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Investigación de mercado
Requirente	Solicita suficiencia presupuestal para adquirir o arrendar el bien o servicio.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio
	Recibe solicitud de suficiencia presupuestal y da respuesta al requirente de la procedencia o no, así como del procedimiento conforme a Ley para dicha adquisición o arrendamiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio
Órgano Interno de Control	Recibe del área solicitante la justificación y analiza	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Anexo técnico • Justificación

PROCEDIMIENTO: ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTO DE BIENES O SERVICIOS. LICITACIÓN, CONCURSO POR INVITACIÓN A CUANTO MENOS TRES Y ADJUDICACIÓN DIRECTA		
ÁREA	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS
Dirección General de Administración	Procede conforme al monto y justificación al trámite de licitación o invitación a cuanto menos tres o adjudicación directa, según corresponda.	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento de adquisición o arrendamiento de bienes o servicios.
Comité de Adquisiciones y Arrendamientos y Servicios	Desarrolla a través de la Dirección General de Administración el Procedimiento de licitación o invitación a cuanto menos tres o adjudicación directa según corresponda conforme a Ley.	<p>1. Si es licitación Pública:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria • Bases • Anexo técnico • Acta de Junta de Aclaraciones • Acta de recepción y apertura de propuestas técnicas y económicas. • Dictamen Técnico y Económico • Acta de Fallo y adjudicación <p>2. Si es Invitación restringida:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de Comité que justifique la invitación a cuando menos tres • Convocatoria • Bases • Anexo Técnico / presupuesto • Acta de Junta de Aclaraciones • Acta de recepción y apertura de propuestas técnicas y económicas. • Dictamen Técnico y Económico • Acta de Fallo y adjudicación <p>3. Si es Adjudicación Directa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de Comité
Dirección General de Administración	Informa al requirente de la procedencia de la adquisición o arrendamiento de los bienes o servicios solicitados. Solicita a la Coordinación de Asuntos Jurídicos elabore el contrato respectivo.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio
Coordinación de Asuntos Jurídicos	Recibe solicitud y elabora contrato y remite a la Dirección General de Administración.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Contrato
Dirección General de Administración.	Firma el contrato y/o la orden de compra o de servicio y pedido de entrega.	<ul style="list-style-type: none"> • Orden de pedido y/o compra y/o servicio • Contrato

PROCEDIMIENTO: ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTO DE BIENES O SERVICIOS. LICITACIÓN, CONCURSO POR INVITACIÓN A CUANTO MENOS TRES Y ADJUDICACIÓN DIRECTA		
ÁREA	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS
Presidente Municipal	Firma de Visto bueno del contrato y/o la orden de compra o de servicio y pedido entrega	• Contrato
Proveedor/prestador del servicio	Firma de contrato y/o Recepción de orden compra o de servicio y pedido	• Orden de pedido y/o compra • Contrato
Coordinación de Recursos Materiales	Recibe el bien y se registra el ingreso al Almacén y la salida para la entrega (vale de entrada)	• Formato de recepción y entrada/salida de almacén
Coordinación de Recursos Materiales	Entrega el bien al requirente (vale de salida)	• Formato de entrega de bien.
Requirente	Recibe el bien o servicio adquirido o arrendado o contratado (firma de vale de salida)	• Formato de entrega de bien o servicio.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

- I. En todos los casos invariablemente se deberá integrar un expediente que contendrá los documentos antes referidos, así como evidencia fotográfica o documental del bien o el entregable que sustente la adquisición o la prestación del servicio.
- II. En todos los casos las solicitudes de adquisiciones y de arrendamiento se deberá efectuar con tiempos que permitan al Ayuntamiento obtener las mejores condiciones en el mercado.
- III. La adquisición del bien y/o servicio estará sujeto a la disposición de suficiencia presupuestal con la finalidad de evitar que se contraigan pasivos que no se puedan cumplir por parte del Ayuntamiento.
- IV. En caso de que el bien y/o servicio deba ser contratado con una persona, empresa, organización o dependencia en específico, porque sea la única que oferta el bien solicitado o por cuestiones de patente o urgencia del bien o servicio, se deberá especificar en el oficio de solicitud justificatorio.
- V. La adquisición del bien y/o servicio, estará sujeta a la disponibilidad en el mercado, en caso de que el bien y/o servicio no se encuentre disponible, se notificará al área solicitante, con las opciones que puedan sustituir lo solicitado.
- VI. En el caso de compras o adquisiciones de bienes y/o servicios menores y en efectivo que se requieran con urgencia, deberá notificarse en la solicitud el motivo de la compra, monto, lugar y la justificación de excepción en la compra, firmada por el titular del área.
- VII. Todos los procesos deberán obedecer lo establecido en las Leyes de Adquisiciones tanto federal como estatal, así como de todas las leyes y reglamentos y normatividad a las que estén sujetos.

Artículo 4.- Tratándose de invitación a cuando menos tres (proveedores y/o prestadores de servicios) en todos los casos se deberá contar con el acuse de recibo de la cotización o de la invitación, verificando en todo momento el nombre y cargo del personal que recibe la invitación.

Artículo 5.- La Coordinación de Recursos Materiales será la encargada de verificar la entrada al almacén y del bien adquirido o arrendado y la entrega al área requirente debiendo elaborar la documentación soporte donde conste la evidencia de la entrada, salida y entrega de los bienes.

Capítulo II
Control patrimonial de los bienes

Artículo 6.- La Dirección General de Administración será la encargada de llevar a cabo el control patrimonial de los bienes del Ayuntamiento, para lo cual se estará a lo siguiente:

PROCEDIMIENTO: DEL CONTROL PATRIMONIAL		
AREA	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS
INICIO DEL PROCEDIMIENTO		
Dirección General de Administración	La Dirección General de Administración solicita a la Coordinación de Recursos Materiales, el Ingreso a almacén y registro del bien en el sistema correspondiente. Incluye el valor de adquisición, soportados con la documentación respectiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de alta • Registro • Alta en el sistema
Coordinación de Recursos Materiales	Ingreso al almacén y registro del bien en el sistema correspondiente. Incluye el valor de adquisición, soportados con la documentación respectiva. Lleva el control, asigna número de inventario. Mantiene actualizado el número de inventario en el sistema correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de alta • Registro • Número de inventario • Alta en el sistema
Área requirente	Solicita el bien y justifica la necesidad del mismo.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio
Coordinación de Recursos Materiales	Asigna el bien, elabora resguardo y entrega el bien mueble al área requirente.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Formato de resguardo (Anexo 1)
Área requirente	Recibe el bien y firma el resguardo del mismo.	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de resguardo
Área requirente	Informa sobre los movimientos y modificaciones de los bienes del resguardante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la Coordinación de Recursos Materiales, para que se actualice el resguardo correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Resguardo
Coordinación de Recursos Materiales	Verifica condiciones de los bienes y mantiene actualizado en el sistema correspondiente, así como actualiza resguardos.	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de resguardo
Coordinación de recursos materiales.	Realiza trimestral la conciliación contable-patrimonial del Ayuntamiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Conciliaciones
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

Artículo 7.- El formato de resguardo deberá incluir lo siguiente:

- a) Nombre completo, cargo y adscripción del servidor público que se haga responsable de los bienes.
- b) Fecha de asignación.
- c) Descripción detallada de los bienes que amparan el resguardo, en el que se incluirá su número de inventario.

- d) Las observaciones relativas al estado si es nuevo o usado y antecedentes de los bienes, así como a las circunstancias que se consideren al momento de otorgarlos al resguardante.
- e) Las firmas del resguardante, del titular de la unidad administrativa en la que se encuentra adscrito, de la Dirección de Administración o en su caso, a quien se delegue esta atribución.
- f) Fotografías de las condiciones en que se entrega el bien.
- g) Las obligaciones de los usuarios respecto a los vehículos asignados. **Anexo 1.**
- h) La responsabilidad en caso de pérdida o extravío de un bien mueble deberá reponer el bien mueble o equipo por otro nuevo, igual o de características equivalentes.
- i) La obligación al momento de separación o renuncia del cargo de entregar los bienes, a más tardar el último día que laboren para el Ayuntamiento. En los casos en que los resguardantes estén obligados a un acto de entrega y recepción, la Dirección General de Administración intervendrá conjuntamente con el Órgano Interno de Control.

Artículo 8.- En caso de pérdida, robo, extravío o siniestro de un bien, el resguardante tendrá la obligación de levantar el acta administrativa circunstanciada o ministerial (denuncia de hechos) según corresponda e informar a la Dirección General de Administración y al Órgano Interno de Control. Serán susceptibles de baja los bienes extraviados, robados, siniestrados o no útiles, en estos casos, la Dirección General de Administración informará al cabildo para su conocimiento.

Artículo 9.- Para la baja de bienes se deberá emitir un dictamen en el que se haga constar las condiciones físicas y motivos de la baja, recabando en todo momento evidencia física de los bienes que serán susceptibles de baja, así como el destino final de los mismos, dictamen que será sometido al Cabildo para su aprobación. Los bienes que se den de baja podrán ser sujetos de enajenación, donación o destrucción según las condiciones y materiales de los mismos.

Capítulo III

Asignación y Control del parque vehicular

Artículo 10.- El parque vehicular del Ayuntamiento se integrará por los vehículos automotores que sean adquiridos, arrendados o que se tengan en comodato, con cargo al presupuesto autorizado para cada ejercicio fiscal o por el recurso generado por la enajenación de unidades o pagos de las aseguradoras; y éstos serán considerados vehículos oficiales.

Artículo 11.- Los vehículos oficiales sólo podrán utilizarse por el servidor público que lo tenga bajo resguardo para el desempeño de funciones institucionales o porque la naturaleza de su cargo y función así lo requiera; en ningún caso podrán usarse para actividades o trabajos particulares, ni por personas ajenas al Ayuntamiento.

Artículo 12.- El procedimiento de asignación y control atenderá a lo siguiente:

PROCEDIMIENTO: ASIGNACIÓN Y CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR		
AREA	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS
INICIO DEL PROCEDIMIENTO		
Coordinación de Recursos Materiales	Recibe de la Dirección General de Administración, copia legible de la factura o carta factura, o contrato de arrendamiento o de comodato procediendo a integrar el expediente del parque vehicular asigna número de inventario y número económico del vehículo oficial.	<ul style="list-style-type: none"> • Factura o carta factura, o contrato de arrendamiento o de comodato • Oficio • Vehículo
Coordinación de Recursos Materiales	En su caso, elabora la solicitud para el pago de tenencia y derechos de alta y/o placas y póliza de seguro.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio
Dirección General de Administración	Recibe solicitud de recursos materiales para pago de derechos de alta y/o placas, procede a la orden de pago.	<ul style="list-style-type: none"> • Orden de pago
Tesorería	Efectúa pago de derechos de alta y/o placas.	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobación de pagos
Coordinación de Recursos Materiales	Integra expediente del vehículo, elabora resguardo y carta responsiva; procede a entregar al área requirente.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Resguardo • Responsiva
Área requirente	Recibe vehículo, verifica documentación que se entrega y procede a la firma del resguardo y carta responsiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Resguardo • Responsiva
Coordinación de Recursos Materiales	Integra expediente del vehículo.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente
Coordinación de Recursos Materiales	Resguarda vehículos no asignados.	<ul style="list-style-type: none"> • Inventario
Área Requirente	Una vez concluido el objeto para el que fue asignado el vehículo, lo devuelve a la Coordinación de Recursos Materiales.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de devolución
Coordinación de Recursos Materiales	Revisan que el vehículo esté en las mismas condiciones en que lo entregaron. ¿Se detectaron daños en el vehículo? Sí. Se solicita al requirente la reparación del daño. No. Se continúa con la recepción del vehículo.	<ul style="list-style-type: none"> • Resguardo • Responsiva
Requirente	Realiza las reparaciones necesarias de los daños y comprueba esta acción a la Coordinación de Recursos Materiales.	<ul style="list-style-type: none"> • Responsiva

PROCEDIMIENTO: ASIGNACIÓN Y CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR		
AREA	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS
Coordinación de Recursos Materiales	Recibe el vehículo en las condiciones que se entregó, procede a cancelar resguardo y responsiva.	<ul style="list-style-type: none">• Resguardo• Responsiva
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

- I. Se podrá asignar el uso permanente o en su caso temporal de vehículos oficiales a servidores públicos como apoyo a las funciones encomendadas y atendiendo al nivel de responsabilidad que ejercen dentro del Ayuntamiento.

La asignación temporal de vehículos será únicamente para cumplir comisiones por una temporalidad determinada.

- II. La asignación de los vehículos, por la naturaleza del cargo y función, se realizará conforme a la disponibilidad del parque vehicular existente y se atenderá al acuerdo que emita el Cabildo.
- III. La asignación permanente o temporal de vehículos oficiales, deberá soportarse con la suscripción del resguardo vehicular correspondiente, mismo que contendrá:
- a) Los datos generales del vehículo.
 - b) La relación de documentos que se entregan al resguardante.
 - c) El inventario general del vehículo.
 - d) El kilometraje inicial.
 - e) Área de adscripción.
 - f) El nombre y la firma del resguardante.
 - g) El número de resguardo.
 - h) El nombre y la firma del titular de administración.
 - i) Responsiva. (Anexo 1)
- IV. La Coordinación de Recursos Materiales deberá procurar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y gestionar ante la dirección general de administración el pago de sus derechos e impuestos.
- V. La Coordinación de Recursos Materiales integrará, actualizará y resguardará de manera individualizada, los expedientes que contengan la documentación administrativa y legal de los vehículos oficiales del Ayuntamiento, así como el soporte documental de su mantenimiento, mismos que contendrán:
- a) Copia de la factura o carta factura, o contrato de arrendamiento o de comodato.
 - b) Copias de los pagos de tenencia y placas.
 - c) Copia de la tarjeta de circulación.
 - d) Copia de la póliza del seguro vigente.
 - e) Resguardo vehicular, debidamente validado.
 - f) Documentación relacionada con siniestros, en su caso.

- g) Copia de la licencia de manejo vigente del resguardante.
- h) Copia de las órdenes de servicio.
- i) Reportes del mantenimiento preventivo y correctivo.

VI. La Coordinación de Recursos Materiales asignará los cajones de estacionamiento ubicados en el edificio sede que corresponda para los vehículos oficiales.

El parque vehicular deberá permanecer en el estacionamiento oficial del Ayuntamiento, los días inhábiles y periodos vacacionales que señale el calendario oficial de labores, los cuerpos de seguridad, servicio de limpieza y a los titulares de las áreas que tengan automóvil asignado, podrán circular por las características de sus funciones.

Las unidades asignadas temporalmente, deberán pernoctar en el estacionamiento asignado, salvo que el titular del área requirente, bajo su más estricta responsabilidad, autorice su salida en horarios extraordinarios, debiendo, en este último supuesto, documentarse previo a la comisión respectiva.

VII. El resguardante deberá observar lo siguiente:

- a) Pagar las multas y recargos que se generen por el incumplimiento a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, así como responder por el uso indebido de los vehículos.
- b) Resguardar el vehículo en el estacionamiento institucional, los días festivos y fines de semanas.
- c) Solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo en tiempo y forma.
- d) Conocer, respetar y cumplir estrictamente el reglamento de tránsito local y federal, así como cualquier disposición jurídica y normativa aplicable.
- e) Contar con licencia de manejo vigente acorde al vehículo que tendrá bajo su resguardo y remitir una copia de la misma a la Coordinación de Recursos Materiales, así como de sus respectivas actualizaciones.
- f) Informar inmediatamente por escrito de cualquier siniestro a la Coordinación de Recursos Materiales.
- g) Mantener la unidad en óptimas condiciones de limpieza y condiciones mecánicas.
- h) Por ningún motivo, podrán sustituir las autopartes o aditamentos de los vehículos oficiales entre sí o con otros ajenos al Ayuntamiento, así como cambiar su apariencia.
- i) Queda estrictamente prohibido colocar propaganda política o comercial de cualquier tipo o adherir calcomanías ajenas al Ayuntamiento, en los vehículos oficiales sin previa autorización.
- j) No podrá emplearse los vehículos para fines distintos a las del cumplimiento de la función.

Capítulo IV

Mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular

Artículo 13.- El parque vehicular será sujeto de mantenimiento preventivo o correctivo, bajo las condiciones establecidas en los manuales técnicos y mecánicos de los fabricantes y conforme al Programa de Mantenimiento Vehicular que elabore la Coordinación de Recursos Materiales, para lo cual se estará al procedimiento siguiente:

PROCEDIMIENTO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE VEHICULAR		
AREA	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS
INICIO DE PROCEDIMIENTO		
Resguardante	Solicita mediante oficio y diagnóstico con la anticipación debida.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Formato de diagnóstico
Dirección General de administración	Recibe solicitud, determina su procedencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio
Recursos materiales	Si es vehículo propio programa la fecha de mantenimiento o reparación e informa al requirente. Si es vehículo arrendado: remite solicitud al prestador del servicio para que se indique la agencia/taller.	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de mantenimiento
Resguardante	Entrega vehículo a la Coordinación de Recursos Materiales firma resguardo temporal.	<ul style="list-style-type: none"> • Resguardo e inventario
Coordinación de Recursos Materiales	Recibe vehículo del requirente, firma resguardo temporal y envía a la agencia/taller. Si es vehículo propio solicita presupuesto y requiere del pago a la Dirección General de Administración.	<ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto • Resguardo • Inventario • Oficio
Dirección General de Administración	Elabora Orden de Pago y remite a Tesorería.	<ul style="list-style-type: none"> • Orden de Pago
Tesorería	Recibe Orden de Pago y procede a pago a la agencia/taller.	<ul style="list-style-type: none"> • Orden de Pago
Dirección General de Administración	Integra expediente y comprobación.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente
Requirente	Recibe vehículo y verifica el estado del mismo.	<ul style="list-style-type: none"> • Formato
FIN DE PROCEDIMIENTO		

- I. En todos los casos la Coordinación de Recursos Materiales deberá integrar un expediente por cada vehículo donde se deberá registrar las reparaciones o mantenimiento efectuado y copia de las facturas, en el supuesto de reemplazo de piezas la descripción de las mismas que fueron sustituidas.
- II. En todo momento la Dirección General de Administración deberá privilegiar el estudio de mercado donde se garantice las mejores condiciones de precio y calidad en el servicio para el Ayuntamiento, por lo que se deberán efectuar sin excepción las cotizaciones respectivas.
- III. Serán susceptibles de baja, y en su caso, enajenación las unidades cuyo costo de mantenimiento para el Ayuntamiento sea igual o superior al cincuenta por ciento del precio de adquisición del vehículo, tomando como referencia los valores que para el efecto se publiquen en la guía EBC (libro azul o negro de valor de mercado de unidades automotores por modelo, marca y estado de conservación) automática o avalúo por perito.

Capítulo V
Siniestros y robo de las unidades del parque vehicular

Artículo 14.- La Coordinación de Recursos Materiales y Jurídica conjuntamente deberá atender los siniestros que sufran las unidades del parque vehicular, así como realizar los trámites ante las instancias correspondientes, para salvaguardar el patrimonio del Ayuntamiento, para lo cual se observará lo siguiente:

PROCEDIMIENTO: SINIESTROS, ROBO DE LAS UNIDADES DEL PARQUE VEHICULAR		
AREA	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS
INICIO DE PROCEDIMIENTO		
Resguardante	Reporta de manera inmediata a la aseguradora el siniestro o robo del vehículo. Da aviso a coordinaciones de Recursos Materiales y Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> • Número de siniestro • Póliza de seguro
Aseguradora	Atiende reporte de siniestro/robo	<ul style="list-style-type: none"> • Formato
Coordinación de Recursos Materiales Coordinación Jurídica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Siniestro: procede a solicitar orden de ingreso a taller/agencia. 2. Robo: procede a presentar la denuncia ante Ministerio Público y solicita apoyo jurídico a la aseguradora. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de aseguradora • Orden de ingreso • Denuncia
Coordinación de Recursos Materiales Coordinación Jurídica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Siniestro: Ingresa vehículo al taller/agencia y solicita el avalúo para reparación. 2. Robo: presenta copia de la denuncia a la aseguradora, así como documentación que sea requerida conforme a póliza, requiere de pago aseguradora. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formatos aseguradora. • Copia certificada de denuncia • Solitud de pago
Aseguradora	<ol style="list-style-type: none"> 1. Siniestro: autoriza reparación o declara pérdida total del vehículo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Orden de reparación/dictamen de pérdida total • Solitud de pago
Coordinación de Recursos Materiales	<p>Si se determinó en el siniestro la pérdida total del vehículo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vehículo propio: Se procede a solicitar el pago a la aseguradora por la Coordinación de Recursos Materiales en términos que indique la póliza. 2. Vehículo arrendado: Se solicita al prestador del servicio la reposición inmediata del vehículo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dictamen • Solitud
Coordinación de Recursos Materiales	Solicita a la Dirección General de Administración los recursos para el pago de deducible.	<ul style="list-style-type: none"> • Cheque/transferencia
Dirección General de Administración	Autoriza la orden de pago de deducible a la aseguradora.	<ul style="list-style-type: none"> • Orden de pago • Factura

PROCEDIMIENTO: SINIESTROS, ROBO DE LAS UNIDADES DEL PARQUE VEHICULAR		
AREA	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS
Coordinación de Recursos Materiales	1. Siniestro: recoge vehículo reparado de agencia/taller entrega al resguardante. 2. Robo: recibe el pago de vehículo conforme precio de guía EBC (libro azul o negro de valor de mercado de unidades automotores por modelo, marca y estado de conservación) Autométrica o Avalúo por perito. Y procede a la baja del vehículo. 3. Arrendado: recibe vehículo reemplazo. En su caso entrega el vehículo al resguardante.	<ul style="list-style-type: none"> • Cheque/transferencia • Inventario • Resguardo
Resguardante	Recibe vehículo y verifica el estado del mismo, firma resguardo e inventario.	<ul style="list-style-type: none"> • Formato • Inventario • Resguardo
Tesorería	Realiza la comprobación del gasto.	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobación • Factura
FIN DE PROCEDIMIENTO		

- I. Los trámites a que haya lugar por daños materiales y pérdidas parciales que sufra el vehículo asegurado a consecuencia de los riesgos que cubra la póliza correspondiente, serán atendidos en tiempo y forma por el resguardante, con la asistencia de las coordinaciones de Recursos Materiales y Jurídica, hasta su total reparación o pago respectivo. Los daños y pérdidas materiales que sean considerados como exclusiones particulares en la póliza correspondiente y, por ende, no amparados por la aseguradora, serán reparados o repuestos, según sea el caso, por el resguardante.

- II. Cuando se registren más de dos incidencias en uno o más vehículos oficiales, por culpa, impericia, negligencia o dolo del resguardante en base al dictamen de la autoridad policiaca o Ministerio Público que levante el acta correspondiente, fuera del horario de labores y dependiendo de la naturaleza del cargo y función, se hará exigible a éste el pago del deducible o el pago de los daños ocasionados, según sea el caso, independientemente de que se le restringirá el uso de otra unidad.

- III. Los trámites a que haya lugar por el robo total del vehículo y las pérdidas o daños materiales que sufra como resultado del mismo, bajo los supuestos señalados en la póliza correspondiente, serán atendidos en tiempo y forma por el resguardante, con la asistencia de coordinaciones de Recursos Materiales y Jurídica, hasta su pago total o reparación correspondiente por parte de la aseguradora, según sea el caso.

- IV. Cuando el resguardante registre el robo o percance de uno o más vehículos de uso oficial, se establecerá si existió negligencia o dolo, de acuerdo con las determinaciones que en su caso pronuncien las autoridades competentes que conozcan del siniestro; en caso de concluirse la responsabilidad del servidor público se hará exigible a éste el pago del deducible o el pago de los daños ocasionados, según sea el caso, independientemente de que se le restringirá el uso de otra unidad.

Capítulo V**Procedimiento para la dotación de combustible.**

Artículo 15.- La Coordinación de Recursos Materiales será la encargada de administrar y controlar la dotación de combustible de los vehículos oficiales del Ayuntamiento. Esta dotación podrá ser con recursos en efectivo o en su caso con tarjeta o vales que se contrate con prestador de servicios de dicha naturaleza.

Artículo 16.- La dotación de combustible para los vehículos del Ayuntamiento atenderá a las políticas siguientes:

- a) Para cada vehículo bajo el resguardo de los servidores autorizados, tendrán derecho a la dotación de combustible que haya sido aprobada por el mismo para el ejercicio presupuestal correspondiente, atendiendo a las necesidades de la función que se desempeñe.
- b) Para los vehículos que sean empleados por personal operativo del Ayuntamiento les será asignado el combustible necesario conforme las cargas de trabajo así lo ameriten bajos los principios de racionalidad y economía otorgará combustible a dichos vehículos.
- c) Para los vehículos que sean asignados para comisiones específicas serán otorgados los recursos para que se cumpla con el traslado para dicha comisión.

Artículo 17.- Será obligación de los resguardantes y personal comisionado del Ayuntamiento efectuar la comprobación debida del uso y destino de los recursos que les sean otorgados para combustible, para los vehículos asignados permanentemente ésta será a más tardar dentro de los tres primeros días hábiles de cada mes vencido del otorgamiento, de no efectuar dicha comprobación no les será asignado el combustible para el mes que corresponda.

Para el caso de la comprobación en el supuesto de las comisiones, ésta deberá efectuarse al momento de que sea entregado el vehículo, una vez concluida la comisión respectiva.

Artículo 18.- La Coordinación de Recursos Materiales deberá integrar un expediente de control de combustible por cada vehículo bajo el procedimiento siguiente:

PROCEDIMIENTO: DE DOTACIÓN DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS OFICIALES.		
AREA	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS
INICIO DEL PROCEDIMIENTO		
Resguardante	Solicita la dotación de combustible que le corresponda.	• Oficio
Dirección General de Administración	Atiende solicitud determinando la procedencia. Siendo autorizada la solicitud se le turna a la Coordinación de Recursos Materiales para la dotación. Sí. Dota del efectivo/vales/tarjeta para combustible. No. Responde con los motivos y razones de la negativa.	• Oficio
Coordinación de	Atiende solicitud dotando combustible	• Formato

PROCEDIMIENTO: DE DOTACIÓN DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS OFICIALES.		
AREA	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS
Recursos materiales		<ul style="list-style-type: none"> • Efectivo/vales/tarjeta • Oficio
Resguardante	Recibe dotación de combustible	<ul style="list-style-type: none"> • Formato
COMPROBACIÓN		
Resguardante	Presenta los comprobantes de gasto de combustible mediante su comisión y registro de kilometraje del vehículo correspondiente. Nota: si el vehículo se encuentra inservible el odómetro poner no aplica (N/A)	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobantes/bit ácora.
Coordinación de Recursos Materiales.	Recibe comprobación verifica que corresponda a la dotación otorgada y al vehículo respectivo. 1. Si procede: otorga nuevamente dotación al resguardante permanente del vehículo. 2. No procede: pide se reembolse los recursos.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Comprobantes • Comprobación de combustible • Oficio
Resguardante	Si procede: Recibe dotación de combustible. No procede: Reembolsa los recursos otorgados para combustible y remite comprobante.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Formato • Oficio • Comprobante de pago
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

**Capítulo VI
Del Fondo fijo**

Artículo 19.- El fondo fijo es una cantidad fija de dinero que se otorga en cheque o en efectivo reembolsable, que sirve para solventar obligaciones no previsibles y urgentes que no sean factibles de realizar mediante un procedimiento de compra o contratación conforme a la Ley o que sean consumibles o bienes menores. La Dirección General de Administración será la responsable de controlar dicho fondo fijo para solventar gastos menores de oficina, mismos que deberá ser debidamente comprobado mediante la documentación justificativa ante la Tesorería. Se deberá solicitar por escrito debiendo señalar quien será el responsable y el lugar del resguardo de dicho fondo.

Los recursos de este fondo deberán manejarse por separado de los correspondientes a programas específicos, no podrán destinarse para préstamos personales a los trabajadores, adelantos de sueldos, ni pago de honorarios.

Artículo 20.- Se podrán destinar los recursos del fondo fijo para lo siguiente:

- a) Apoyos económicos a los ciudadanos del municipio.
- b) Apoyos en gastos médicos y funerarios a los ciudadanos del Municipio.

- c) Adquisición de Materiales, útiles y equipos menores de oficina.
- d) Adquisición de Materiales y útiles de impresión y reproducción.
- e) Adquisición de Material de limpieza.
- f) Adquisición de Productos alimenticios para el personal.
- g) Adquisición de Utensilios para el servicio de alimentación.
- h) Reparación y mantenimiento de equipo de transporte.
- i) Pasajes aéreos.
- j) Pasajes terrestres.
- k) Viáticos en el país.
- l) Gastos de ceremonial.
- m) Reparación de bienes muebles e inmuebles.
- n) Impuestos y derechos.
- o) Adquisición de Material informático.
- p) Otros enseres.
- q) Gastos de servicios menores.

Artículo 21.- En los gastos por consumo de alimentos, no serán reembolsables los siguientes gastos:

- a) Consumo de bebidas alcohólicas.
- b) Consumo de alimentos que no sean de servidores públicos.
- c) Propinas.

Artículo 22.- El otorgamiento y comprobación del fondo atenderá al procedimiento siguiente:

PROCEDIMIENTO: DEL FONDO FIJO		
ÁREA	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS
INICIO DEL PROCEDIMIENTO		
Requirente	Solicita el apoyo según la necesidad	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Formato de entrega
Presidencia	Autoriza los apoyos	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud, receta médica, certificado médico, etc.
Dirección General de Administración	Verifica la procedencia del otorgamiento del fondo fijo. <ol style="list-style-type: none"> 1. Sí. Registra responsable del uso y comprobación del fondo fijo y procede a la entrega del efectivo. 2. No. Informa los motivos por los cuales no es procedente la entrega del fondo revolvente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Formato • Registro y control del fondo
Requirente	Recibe efectivo y procede a la disposición.	<ul style="list-style-type: none"> • Formato
COMPROBACIÓN		
Requirente	Remite comprobantes fiscales a la Dirección de Administración, solicitando	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Comprobantes fiscales

PROCEDIMIENTO: DEL FONDO FIJO		
ÁREA	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS
	la comprobación parcial o total del gasto.	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos y/o disposición que justifique el gasto
Dirección General de Administración	Recibe oficio, comprobantes fiscales y justificación, procede a la verificación y validación de la comprobación. <ol style="list-style-type: none"> 1. Si procede: Tiene por comprobado el gasto del fondo sea parcial o total. 2. No procede: Sea parcial o total la improcedencia solicita al requirente la aclaración. 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Comprobantes Fiscales • Justificación • Comprobación • Oficio • Formato reembolso • Formato de autorización pago. • Oficio
Dirección General de Administración	Recibe comprobación a la aclaración de gastos efectuados con el fondo. <ol style="list-style-type: none"> 1. Si procede. Efectúa la comprobación y procede a la reposición sea parcial o total. 2. No procede. Solicita al requirente el pago de los gastos efectuados que no fueron comprobados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Comprobantes fiscales • Comprobación • Oficio • Formato reembolso • Formato de orden de autorización de pago/cheque • Oficio
Requirente	Procede al pago de gastos no comprobados y remite comprobante a la Dirección de Administración.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Comprobante de pago
Dirección de Administración	Tiene por comprobado el gasto del fondo.	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobación
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

Artículo 23.- Tratándose de uso y ejecución del fondo directamente por la Dirección General de Administración esta será la responsable de la comprobación del mismo.

En el caso del uso del Fondo para apoyos económicos a la ciudadanía se estará a lo dispuesto por la normatividad municipal correspondiente para su comprobación.

Capítulo VII

Viáticos, gastos de camino y comprobación de los gastos

Artículo 24.- El personal de Ayuntamiento tiene derecho a que se le proporcionen viáticos y gastos de viaje para desempeñar comisión o representación oficial. Para el pago de viáticos y/o gastos de camino y/o pasajes aéreos para lo cual deberán observarse las políticas y tarifas establecidas en el presente.

Artículo 25.- El trámite de la solicitud se deberá efectuar ante la Dirección de Administración, con un mínimo de 2 días hábiles de anticipación a la fecha de comisión; en caso fortuito o de fuerza mayor o

por un desastre natural se podrán solicitar hasta con 12 horas de anticipación.

Artículo 26.- La solicitud deberá incluir como mínimo nombre y cargo del personal comisionado, lugar de la comisión, motivo de la comisión, periodo de la comisión y tipo de recurso solicitado. Esta solicitud deberá ser signada por el superior jerárquico inmediato del personal comisionado, en caso de tratarse de algún integrante del Cabildo cada uno de éstos signará la solicitud, y también se deberá observar lo siguiente:

- I. Cuando por la urgencia de la comisión no sea posible solicitar recursos en el periodo establecido, se informará por escrito a la Dirección de Administración, con la finalidad de que se le reembolse al personal comisionado los gastos generados.

Únicamente se otorgarán viáticos por los días estrictamente necesarios para el desempeño de la comisión.

- II. El pago de hospedaje procederá, cuando el personal activo sea comisionado a destinos ubicados a más de 50 kilómetros de distancia del lugar de adscripción, o cuando por cuestiones de seguridad y cuidado de la integridad de los servidores públicos se considere preferente que pernocten en el lugar de la comisión.
- III. Tratándose de la asistencia a eventos, en los cuales esté condicionado el lugar donde deba realizarse el hospedaje y la alimentación, se aceptarán las tarifas estipuladas para ese evento en específico. Así mismo, cuando la asistencia a un evento se realice en grupo, por razones de operatividad, tiempo y seguridad, se autorizará tarifa única (alimentos y hospedaje) para la totalidad de los integrantes.
- IV. Para el pago de pasajes aéreos deberá justificarse la necesidad de vuelo y será invariablemente en vuelos comerciales y en clase turista. Los pasajes aéreos podrán ser adquiridos directamente por el comisionado, mismos que procederá su reposición inmediata o su integración a la comprobación correspondiente.
- V. Los recursos que se otorguen al personal comisionado por concepto de viáticos y gastos de viaje, deberán comprobarse con la documentación que ampare el gasto efectuado junto con un informe ejecutivo de las actividades efectuadas en la comisión, la documentación deberá cumplir con los requisitos fiscales, comprobación que deberá efectuarse dentro de los 3 días hábiles siguientes de concluida la comisión.
- VI. No serán aceptados comprobantes que incluyan el pago de propinas o de bebidas alcohólicas.
- VII. En el supuesto de que el personal comisionado no efectúe la comprobación del gasto en los plazos y términos descritos en el presente le será requerido el reembolso y pago de los mismos.

PROCEDIMIENTO: DE LOS VIÁTICOS, GASTOS DE CAMINO Y COMPROBACIÓN DE LOS GASTOS.		
AREA	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS
INICIO DEL PROCEDIMIENTO		
Área requirente	Envía oficio a la Dirección general de Administración donde solicita los viáticos y/o gastos de camino y/o pasajes aéreos.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio
Dirección General de Administración	Recibe solicitud, verifica que se cumpla con los requisitos mínimos. <ol style="list-style-type: none"> 1. Si cumple, Presidente autoriza la solicitud, Dirección general de Administración informa al área requirente y efectúa entrega de los recursos y/o pasajes aéreos al personal comisionado. 2. No cumple, devuelve la solicitud al área requirente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Orden de autorización de pago mediante efectivo
Comisionado	Recibe los recursos por la Dirección general de Administración.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio
COMPROBACIÓN		
Comisionado	Presenta oficio acompañando su documentación comprobatoria ante la Dirección general de Administración, sea para justificar el gasto o solicitar el pago de los mismos.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Informe • Facturas y/o pasajes aéreos y/o comprobantes fiscales • Orden de autorización de pago mediante efectivo
Dirección general de Administración	Recibe solicitud y documentación comprobatoria. Procede a la revisión de la misma. <ol style="list-style-type: none"> 1. Si cumple, tiene por comprobado el gasto, o en su caso procede al reembolso. 2. No cumple, devuelve los comprobantes al comisionado y requiere se sustituyan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente de comprobación de comisión • Orden de autorización de pago mediante efectivo • Oficio
Comisionado	Sí. Recibe oficio de procedencia de comprobación, en su caso, recibe reembolso de recursos de gasto. No. Procede a solicitar los comprobantes a sustituir y remite nuevamente solicitud a la Dirección de Administración.	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobación/ reembolso • Documentación comprobatoria
Dirección General de	Recibe documentación comprobatoria procede a su análisis.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente de comprobación de

PROCEDIMIENTO: DE LOS VIÁTICOS, GASTOS DE CAMINO Y COMPROBACIÓN DE LOS GASTOS.		
AREA	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS
Administración	1. Si cumple, tiene por comprobado el gasto. 2. No cumple, pide el reembolso de los gastos otorgados al comisionado.	comisión • Orden de autorización de pago mediante efectivo • Oficio
Comisionado	No comprobados los gastos procede a la devolución de los recursos a la Dirección de Administración.	• Comprobante de pago
Dirección General de Administración.	No recibe reembolso, procede al descuento respectivo de nómina del personal comisionado.	• Nómina
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

Capítulo VIII

A. Contratación del personal (permanente/eventual)

Artículo 27.- El Ayuntamiento contará con personal permanente y temporal para cual se estará a lo siguiente:

- I. Para la contratación tanto de personal permanente y eventual, se observará el procedimiento siguiente:

PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN DE PERSONAL (PERMANENTE/EVENTUAL)		
AREA	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS
INICIO DEL PROCEDIMIENTO		
Área requirente	Envía oficio a la Dirección General de Administración donde solicita la contratación de personal (permanente o eventual) con la descripción del nombre completo, nivel y rango, cargo, área de adscripción; así como la solicitud expresa de fecha de incorporación, horario y tipo de contratación (permanente/eventual) del servidor público.	• Oficio
Dirección General de Administración	Turna la solicitud a la Coordinación de Recursos Humanos para su valoración y confirmación de plaza vacante o/y en su caso de presupuesto disponible para la contratación conforme a la estructura orgánica del área requirente.	• Oficio/turno
Coordinación de Recursos Humanos	Atiende solicitud y responde respecto de plazas vacantes o en su caso de suficiencia presupuestal para contratación, sea precedente o no. En su caso anexo de listado de requisitos para la contratación.	• Oficio/formato de requisitos
Dirección General de Administración	Informará sobre la procedencia de la solicitud de contratación y solicitará al área requirente los documentos de expediente.	• Oficio

PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN DE PERSONAL (PERMANENTE/EVENTUAL)		
AREA	ACTIVIDADES	DOCUMENTOS
Dirección General de Administración	Comunica al área requirente la procedencia de la contratación.	• Oficio
Área requirente	Remite los documentos personales conforme los requisitos solicitados a la Coordinación de Recursos Humanos.	• Oficio/documentos del personal/formato de alta/Hoja de actualización de Datos
Coordinación de Recursos Humanos	Procede con la integración del expediente para la contratación del personal.	• Expediente de contratación
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

B. Del registro de asistencia y control de horarios

Artículo 28.- La Coordinación de Recursos Humanos invariablemente implementará mecanismos de control de asistencia del personal operativo sea permanente o eventual, dichos mecanismos podrán ser mediante listas de asistencia impresas o en su caso sistemas biométricos u otros que permitan constatar el debido cumplimiento de los horarios del personal que esté obligado a efectuar dicho registro.

Artículo 29.- Queda prohibido a todo trabajador del Ayuntamiento el desempeño de actividad laboral distinta que sea incompatible con el horario de labores y actividades que desempeñe para el Ayuntamiento, por lo que en caso de existir dicha incompatibilidad laboral será motivo de despido por causa justificada y en su caso y de ser necesario deberá reintegrar al Ayuntamiento el monto de salarios que le fue pagado conforme al cálculo que se efectúe por el área de Recursos Humanos.

C. Del pago de nómina

Artículo 30.- El pago de nómina será mediante cheque de institución financiera o mediante transferencia bancaria a las cuentas de nómina que se apertura por el Ayuntamiento al trabajador o en su caso la cuenta que designe el trabajador para tales efectos y que se encuentre a su nombre. Procurando que sea menor el pago en efectivo.

D. Del pago de impuestos

Artículo 31.- La Coordinación de Recursos Humanos solicitará en tiempo y forma los recursos que sean necesarios a la Dirección General de Administración a efecto de que de manera mensual se realice el pago oportuno de impuestos fiscales y demás obligaciones que con motivo de las prestaciones laborales el Ayuntamiento se encuentre obligado a cubrir al Estado o a la Federación.

La Coordinación de Recursos Humanos estará facultada para solicitar a la Tesorería Municipal que realice las retenciones de impuestos correspondientes y ésta deberá efectuar el pago de impuestos respectivo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se abrogan las disposiciones administrativas expedidas por el H. Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, Campeche en lo que se opongan al contenido de las presentes Reglas.

TERCERO.- Regístrense las presentes Reglas en el libro de reglamentos del Municipio de Hecelchakán.

Dado en el salón de Cabildos del Palacio Municipal, residencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, Campeche, a los 11 días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés, aprobado por unanimidad votos, ordenándose su publicación inmediata.

C. José Dolores Brito Pech, Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Hecelchakán del Estado de Campeche, en términos de lo establecido por los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 108 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2, 69, fracción I, 103, fracciones I y II y 106, fracción I de la Ley Orgánica de los municipios del Estado de Campeche; 4, 7, fracciones II, X, XII, XIII, XIV, XVII y XXIV, 8, fracción I del Bando de Gobierno del Municipio de Hecelchakán; y 16 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Hecelchakán tiene a bien promulgar las **REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA ENTREGA DE PROGRAMAS SOCIALES, DE APOYOS ECONÓMICOS O EN ESPECIE DEL H. AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN.**

Título I
Capítulo I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las presentes reglas tienen por objeto regir la operación y entrega de los apoyos, planes y programas que promueva y ejecute H. Ayuntamiento de Hecelchakán a favor del bienestar de los ciudadanos del municipio de Hecelchakán.

Artículo 2.- Para los efectos de las presentes reglas se entenderá por:

- I. **H. Ayuntamiento:** Al H. Ayuntamiento de Hecelchakán.
- II. **Municipio:** Al Municipio de Hecelchakán.
- III. **Programas sociales:** Los programas que el H. Ayuntamiento implemente como acciones a favor de la ciudadanía para su bienestar.
- IV. **Apoyos económicos:** Los apoyos que se entregan a los ciudadanos del Municipio.
- V. **Apoyos en especie:** Los bienes o servicios en especie que sean entregados a los beneficiarios de manera física y tangible para mitigar alguna necesidad y que se encuentre en una situación vulnerable.
- VI. **Situación vulnerable:** El estado de carencia o desigualdad en el que se encuentra cualquier persona en razón de sus condiciones sociales, económicas, de salud, culturales, psicológicas, sexuales, víctimas de un delito, en situación de una desgracia y que requieran del beneficio de algún apoyo de tipo económico, social, educativo, de bienestar, de atención médica u hospitalaria, de medicamentos, de alimentación o en su caso cualquier otro que por la situación requiera de un beneficio de los planes, programas o apoyos de los que disponga o pueda disponer el H. Ayuntamiento a través de la Dirección responsable.
- VII. **Beneficiarios(as):** Las personas de la tercera edad, las mujeres y hombres que cuenten con identificación oficial del instituto nacional electoral (INE) que residan en el municipio y les sea otorgado alguno de los apoyos o resulten beneficiarios de los programas que se implementen por el H. Ayuntamiento.
- VIII. **Asistencia social:** Las acciones que se emprenden como apoyo a la ciudadanía, especialmente aquellas que se encuentran en situación vulnerable.
- IX. **Despensa:** Conjunto de productos alimenticios y artículos de canasta básica y de higiene de primera necesidad.

- X. **Solicitud:** escrito elaborado por requirente del apoyo donde plasma su necesidad y deseo de ser beneficiario con algún programa o apoyo.
- XI. **Formulario:** Cuestionario que contiene los datos personales, domicilio, socioeconómicos y tipo de requerimiento de apoyo o programa del que es beneficiario.
- XII. **Expediente del beneficiario:** expediente integrado por la solicitud, formulario, comprobación, copia de identificación oficial, y en su caso, copias de los documentos que se consideren necesarios para el otorgamiento del programa o del apoyo que señalan las presentes reglas de operación y evidencia fotográfica de la entrega de los mismos.
- XIII. **Comprobación:** formato de recibo original firmado o con la huella dactilar por el beneficiario de acuerdo al programa o apoyo del que haya sido beneficiario.
- XIV. **Evidencia fotográfica:** fotografía de la entrega del programa o del apoyo que se entregue a los beneficiarios.
- XV. **Padrón de beneficiarios:** será el registro que se integra con la información básica de los beneficiarios de los programas y apoyos.

Artículo 3.- La Dirección General de Planeación e Innovación Municipal, será la encargada de la coordinación para la integración, resguardo y digitalización de los expedientes de los beneficiarios y la Dirección General de Administración será la encargada de la actualización del padrón de beneficiarios.

TÍTULO II
DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y APOYOS
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4.- La Dirección General de Planeación e Innovación Municipal coordinará la planificación de los programas y apoyos dentro de los cuales deberán incluirse los siguientes:

- I. Apoyos económicos: podrán ser para medicamentos, alimentación, hospedaje, féretros, servicios funerarios, gastos hospitalarios, para autoridades auxiliares del Ayuntamiento, entre otros y aquellos más que se determinen en el programa que en general implementen las direcciones.
- II. Apoyos en especie: podrán consistir en la entrega de despensas, paquetes de limpieza, sanitización, equipo de rehabilitación, prótesis, artículos para la salud o discapacidad, vestimenta, materiales para la construcción, tinacos, juguetes, granos, fertilizantes, sanitizantes, mobiliario escolar o de oficina, equipos de cómputo, medicamentos, ganado, servicios de fumigación y cualquier otro que por necesidad o urgencia o caso fortuito o de fuerza mayor sea necesario entregar.
- III. Programas sociales: son el conjunto de acciones implementadas por los las direcciones del Ayuntamiento que tienen por objetivo el beneficio de los habitantes del municipio en las mejorar de las condiciones sociales, económicas, de infraestructura, de servicios, de educación, de seguridad, de vida, de salud, de vivienda, de alimentación, entre otros tendientes a la atención de las necesidades y bienestar de la población.

Artículo 5.- Los programas sociales que diseñe y ejecuten las direcciones del Ayuntamiento tendrán como objetivo la atención de los principales requerimientos, necesidades y demandas de cualquier índole que sean requeridas o necesarias por y para la población del municipio o personas que por alguna

circunstancia requieran de alguno de los beneficios.

Artículo 6.- Los apoyos y planes que implementen y ejecuten las direcciones del Ayuntamiento fomentaran la atención y posible solución parcial o total al requerimiento de los solicitantes o beneficiarios en atención a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 7.- Los apoyos, planes y programas que se implementen y ejecuten estarán sujetos a la disposición presupuestal del Ayuntamiento. En el caso de existir convenios con autoridades gubernamentales, organizaciones no gubernamentales, asociaciones, sociedades o instituciones de fomento la continuidad de la entrega de los mismos dependerá de la vigencia y temporalidad de los convenios que al efecto se suscriban por el Ayuntamiento.

CAPÍTULO II DE LOS BENEFICIARIOS

Artículo 8.- Podrán ser beneficiarios de los programas, planes y apoyos quienes que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

- I. Los hombres y mujeres que se encuentren en situación de vulnerabilidad que sean habitantes del municipio, o en su caso, que por caso fortuito o de fuerza mayor se encuentren en el territorio del municipio y sean sujetos de los beneficios de los programas y de los apoyos.
- II. Las personas que acrediten requerir del apoyo o del programa, según se trate, y cumpla con los requisitos que se establezcan en las presentes reglas o se determinen en lo particular para la entrega de los apoyos o programas.
- III. Aquellos que cumplan con las formalidades de presentar solicitud y proporcionar los datos necesarios para el llenado del formulario.
- IV. Los integrantes de familias que habiten en el municipio que se encuentren en zonas de atención prioritaria o que vivan en situación vulnerable o que se encuentren en zonas que hayan sido afectadas por desastres naturales.
- V. Las autoridades auxiliares del Ayuntamiento en términos de la Ley Orgánica de los municipios del Estado de Campeche.
- VI. Las personas que brinden un servicio para beneficio de la ciudadanía.

Artículo 9.- No podrán ser beneficiarios aquellos que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

- I. Quien se nieguen a presentar solicitud o registrarse para ser beneficiario del apoyo o del programa.
- II. El no proporcionar los datos mínimos e indispensables que le sean requeridos para el llenado del formulario.
- III. El haber proporcionado datos falsos será que le sea retirado el beneficio de los programas y en caso de apoyo deberá restituir al Ayuntamiento el beneficio del que fue sujeto.

Artículo 10.- El proceso de selección de los beneficiarios es el siguiente:

- I. A quienes cumplan con los requisitos y de acuerdo a la capacidad presupuestaria destinada para

el programa o el apoyo, se determinará quienes serán los beneficiarios, teniendo como prioridad y en orden de prelación a la presentación del expediente completo, la situación socioeconómica, la edad y las condiciones de salud.

- II. La Dirección responsable del programa o apoyo será la encargada de la revisión, la valoración y determinación del registro en el programa o apoyo, y en su caso, la cancelación del registro o del apoyo, por los casos previstos en las presente Reglas o de acuerdo a la convocatoria respectiva.
- III. En los supuestos de apoyos económicos o en especie, éstos se deberán entregar de acuerdo a la suficiencia presupuestaria.

CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Artículo 10.- Son derechos de las personas beneficiarias los siguientes:

- I. Recibir los servicios de manera gratuita sin que le sea solicitado, pago o compensación económica o en especie.
- II. Recibir los beneficios de los programas y apoyos siempre y cuando se cumplan los requisitos que se establezcan en las presentes reglas o lo que se determinen a cada uno de los programas y apoyos.
- III. Ser asesorado y orientado para buscar una amigable composición a su problemática.
- IV. Recibir una atención digna, con igualdad, sin discriminación y con perspectiva de género.
- V. En todos los casos se procurará la igualdad en la entrega de los apoyos y beneficios de los programas.
- VI. En su caso y de así considerarlo necesario el Ayuntamiento designará al personal capacitado para la atención del beneficiario.
- VII. En su caso, recibir información clara, oportuna y veraz sobre los requisitos, trámite de su solicitud y sanciones, derechos y obligaciones.
- VIII. En el supuesto de que el beneficiario no esté en posibilidad por motivos de salud de acudir personalmente a recibir el apoyo de programa o los apoyos económicos o en especie lo podrá recibir un familiar previa comprobación del personal del Ayuntamiento.
- IX. A recibir la protección y tratamiento adecuado de sus datos personales.

Artículo 11.- Son obligaciones de las personas beneficiarias los siguientes:

- I. Proporcionar bajo protesta de decir verdad: nombre, domicilio, identificación domicilio, teléfono, motivos de solicitud de inscripción en el programa o apoyo, datos de contacto de familiares o vecinos donde sea posible localizarlo.
- II. Proporcionar los datos necesarios que permitan obtener el estudio socioeconómico y en su caso de salud, en su caso la documentación que le sea requerida como soporte.
- III. Permitir la verificación domiciliaria o de cualquier otro tipo para constatar la solicitud.
- IV. Llenar el formulario que le sea requerido (Anexo 1).
- V. Entregar cualquier otra documentación que sea necesaria para ser beneficiario del programa o

- apoyo que le sea requerida.
- VI. Evitar proporcionar información, testimonios o documentación falsa.
 - VII. Acudir el día y hora señalada para recibir el apoyo o beneficio del programa.
 - VIII. En su caso y de ser necesario conforme al tipo de apoyo recibido coadyuvar para la comprobación de éstos.
 - IX. Cuando el beneficiario se encuentre incapacitado por cuestiones de su estado físico o se trate de un menor de edad y este imposibilitado para recogerlo, lo podrá efectuar el padre o tutor o en su caso el familiar que esté a cargo del mismo, debiendo en este caso presentar la documentación que lo acredite.
 - X. Sujetarse a lo dispuesto en las presentes reglas y en su caso a las demás disposiciones que se emitan para cada programa o apoyo.
 - XI. Emplear los apoyos económicos que les fueron entregados para los fines requeridos.

CAPÍTULO IV DE LAS CAUSALES DE BAJA Y SANCIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE LOS PROGRAMAS O APOYOS

Artículo 12.- Será motivo de baja de los programas y apoyos de las personas beneficiarias cuando se actualice alguno de los supuestos siguientes:

- I. Cuando se detecte duplicidad en los beneficios de los apoyos o programas para una misma persona o en un mismo hogar con la intención de obtener dicho beneficio.
- II. Proporcionar información falsa para obtener el beneficio.
- III. Conducirse sin respeto al personal del Ayuntamiento o personal contratado por éste.
- IV. Por divulgar noticias falsas o comentarios que atenten en contra de los programas o apoyos.
- V. Hacer uso indebido de los beneficios otorgados.
- VI. Comercializar, vender, transferir o lucrar con terceras personas el beneficio que le haya sido otorgado.
- VII. Que sea denunciado por algún delito.

Artículo 13.- Cuando los beneficiarios incumplan con alguna de las obligaciones señaladas en las presentes reglas o cualquier otra establecida en los programas o apoyos serán sujetos a las sanciones siguientes:

- I. Le será cancelado el apoyo al beneficiario o en su caso será dado de baja del programa cuando:
 - a) Haya presentado información o documentación falsa para obtener el beneficio.
 - b) Lucre, comercialice, cambien o entregue a terceras personas el beneficio otorgado.
 - c) Cuando simule compras con el apoyo económico que le haya sido otorgado.
 - d) En caso de no presentar información complementaria que le sea requerida.
 - e) El no informar oportunamente el cambio de domicilio o de residencia,
- II. Les será negada la inscripción a algún programa o el beneficio de recibir algún apoyo hasta por un año a aquellas personas que se encuentren en alguno de los supuestos señaladas en la fracción anterior, con excepción de la dispuesta en el inciso b).

- III. Será motivo de restitución del apoyo otorgado a los que se encuentren en el supuesto establecido en el inciso b) de la fracción I del presente artículo.

CAPÍTULO V TRANSPARENCIA Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 14.- En la operación de los programas, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados y la normatividad que éstas deriva. Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos.

El responsable del tratamiento de los datos personales que proporcione será quien los utilice para darle atención y seguimiento a las solicitudes que realice ante esta autoridad, esto con la finalidad de corroborar la información proporcionada por el solicitante.

No se entregarán datos personales, con excepción de aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente o de aquellas que estén debidamente fundados y motivados.

Dentro de los formularios se le deberá entregar el aviso de privacidad al solicitante.

CAPÍTULO VI DE LOS PROGRAMAS

Artículo 15.- Los apoyos y programas que se diseñen, implementen y ejecuten por las direcciones y el personal del Ayuntamiento, conforme a la disposición presupuestal, tendrán como objetivo cuando menos los alcances siguientes:

- I. Diseñar, promover, impulsar y ejecutar programas y campañas sean temporales o permanentes de:
- a) Salubridad pública;
 - b) Fumigación;
 - c) Antirrábica;
 - d) Descharrización y limpieza;
 - e) Control larvario;
 - f) Seguridad y vigilancia escolar;
 - g) Mantenimiento o de mejora de infraestructura pública;
 - h) Prevención y erradicación de la violencia en niñas, niños y adolescentes;
 - i) Igualdad y equidad de género;
 - j) Atención psicológica y jurídica a población del municipio en casos de situación de violencia de género.
 - k) Equipamiento y mejora a escuelas y dispensarios médicos;

- II. Dar impulso y apoyo económico a las autoridades auxiliares del Ayuntamiento.
- III. Brindar apoyo económico para el impulso e incentivo de micro empresarios, micros agricultores y emprendedores.
- IV. De seguridad pública para la adquisición y mejora de equipamiento para elementos de seguridad, acciones de mejora y prevención como iluminación en calles primarias y secundarias, lugares públicos, señaléticas, pintura de tráfico, incentivos, estímulos, compensaciones para el personal de seguridad pública, combustible, capacitación y adiestramiento.

Artículo 16.- Se podrá informar periódicamente de así requerirlo el Cabildo de la ejecución, impulso y beneficios de los programas que se ejecuten por las direcciones del Ayuntamiento, por lo que no deberán ser de previa la aprobación los programas o apoyos que se efectúen.

CAPÍTULO VII DE LOS APOYOS

Artículo 17.- Los apoyos podrán ser económicos o en especie, mismos que podrán ser entregados por las direcciones o coordinaciones del Ayuntamiento pudiendo ser para alguno de los supuestos siguientes:

a) Se podrán entregar apoyos en efectivo para:

- a.1. Medicamentos;
- a.2. Alimentación;
- a.3. Hospedaje;
- a.4. Féretros y servicios funerarios;
- a.5. Gastos hospitalarios;
- a.6. Organización de eventos escolares;
- a.7. Fumigación;
- a.8. Descacharrización;
- a.9. Campañas de promoción;

b) Se podrán entregar apoyos en especie tales como lo son:

- b.1. Despensas de canastas básicas de alimentación;
- b.2. Paquetes de limpieza, sanitizantes y desinfección;
- b.3. Equipo de rehabilitación, prótesis, artículos para la salud o discapacidad;
- b.4. uniforme de policías;
- b.5. Materiales para la construcción;
- b.6. Juguetes;
- b.7. Granos, fertilizantes;
- b.8. Mobiliario escolar o de oficina, equipos de cómputo;
- b.9. Insecticidas, pesticidas, servicios de fumigación y cualquier otro que por urgencia o caso fortuito o de fuerza mayor sea necesario entregar.

- c) Para las autoridades auxiliares del Ayuntamiento en el desarrollo de sus actividades de apoyo para mantener dentro de su jurisdicción el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y la protección de los vecinos, conforme a sus atribuciones el apoyo podrá ser económico y/o en especie.

CAPÍTULO VIII

DEL RELACIÓN, INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES Y COMPROBACIÓN

Artículo 18.- En todos los supuestos se deberá integrar un registro de beneficiarios en el cual se deberá contar con un registro de nombre completo, domicilio, edad, ocupación, celular o datos de otros contactos, tipo de programa o apoyo del cual fue beneficiario se individual o por hogar.

Artículo 19.- En todos los casos se deberá integrar un expediente el cual deberá contener cuando menos lo siguiente: la solicitud debidamente firmada o con huella dactilar, formulario debidamente firmado o con huella dactilar, comprobación, copia de identificación oficial, y en su caso, copias de los documentos que se consideren necesarios para el otorgamiento del programa o del apoyo que señalan las presentes reglas de operación y evidencia fotográfica de la entrega de los mismos.

Artículo 20.- En el supuesto de la entrega de los apoyos económicos o en especie se deberá recabar la factura o comprobante fiscal respectivo del gasto que haya efectuado el beneficiario, así como la evidencia fotográfica en la mayoría de los apoyos a otorgar.

CAPÍTULO IX

DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS Y APOYOS

Artículo 21.- La difusión de los programas y apoyos se realizará de manera pública, abierta, incluyente y sin discriminación, mediante la publicación y difusión en medios electrónicos e impresos, procurando en todo momento el mayor alcance y conocimiento de la población en general del municipio, dando a conocer en todo momento los requisitos, en su caso la convocatoria, el procedimiento a seguir, el domicilio y horarios de recepción de solicitudes y la fecha de resultados.

En el caso de apoyos, se deberá hacer de conocimiento a la brevedad de la procedencia o no de la solicitud. Los interesados deberán dar seguimiento y estar al tanto del trámite de su solicitud.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se abrogan las disposiciones administrativas expedidas por el H. Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, Campeche en lo que se opongan al contenido de las presentes Reglas.

TERCERO.- Regístrense las presentes Reglas en el libro de reglamentos del Municipio de Hecelchakán.

Dado en el salón de Cabildos del Palacio Municipal, residencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, Campeche, a los 11 días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés, aprobado por unanimidad votos, ordenándose su publicación inmediata.

C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 y 108 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 59, 69 fracción I, 103 fracción I y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 3, 6 del Bando Municipal de Carmen; 5, 6, 7, 16, 20 fracción IX y XIII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen; a los ciudadanos y autoridades del Municipio, para su publicación y debida observancia, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en la Trigésima Primera Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 27 de septiembre de 2023, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 182

DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE PUNTOS CONSTITUCIONALES Y CONTROL INTERNO DE CONVENCIONALIDAD, DE FECHA 7 DE JULIO DE 2023, PARA LA REFORMA DEL ARTÍCULO 6º DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE CAMPECHE.

ANTECEDENTES

A).- Con fundamento en lo señalado en los artículos 57, 58 fracción II y 69 II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 32 y 33 del Bando Municipal; 23, 24, 25, 26 fracción II, 29, 31, y 37 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, el C. Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, convocó a la Trigésima Primera Sesión Extraordinaria de Cabildo, misma que se llevara a cabo a las 16:00 horas del día 27 de septiembre de 2023.

B).- Mediante oficio No. 270-IV/SEP/23, de fecha 04 de septiembre de 2023, el H. Congreso del Estado de Campeche, presentó el dictamen de la comisión de Puntos Constitucionales y Control Interno de Convencionalidad, de fecha 7 de julio de 2023, para la reforma del artículo 6º de la Constitución Política del Estado de Campeche..

C).- Que en cumplimiento por Ministerio de Ley se procede a emitir el presente acuerdo conforme a los siguientes:

CONSIDERANDO

I.- Que este H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, es legalmente competente para conocer y dictaminar respecto del presente asunto, en términos de los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche.

II.- Que el Ciudadano presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en uso de las facultades que le confiere la Ley, propuso a los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, como cuarto punto del orden del día, en someter a consideración y aprobación en su caso, del Honorable Cabildo, Mediante oficio No. 270-IV/SEP/23, de fecha 04 de septiembre de 2023, el congreso del Estado de Campeche (Poder Legislativo), presentó el dictamen de la comisión de Puntos Constitucionales y Control Interno de Convencionalidad, de fecha 7 de julio de 2023, para la reforma del artículo 6º de la Constitución Política del Estado de Campeche.

Por lo anteriormente, expuesto, considerado y fundado en constancia de ello, el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, estiman procedente emitir el siguiente:

ACUERDO

Primero: Se aprueba el dictamen de la comisión de Puntos Constitucionales y Control Interno de Convencionalidad, de fecha 7 de julio de 2023, para la reforma del artículo 6º de la Constitución Política del Estado de Campeche.

Segundo: Notifíquese al Honorable Congreso del Estado de Campeche.

Tercero: Se instruye a la Secretaría del H. Ayuntamiento, expedir copia certificada del presente acuerdo y enviar al H. Congreso del Estado para los fines legales correspondientes

Cuarto: Cúmplase.

TRANSITORIOS

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

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

Tercero: Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este Honorable Ayuntamiento de Carmen.

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

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

Dado en el Salón de Cabildo “**Don Pablo García Montilla**” recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, aprobado por unanimidad de votos, votación de manera nominal, 13 votos a favor, 0 votos en contra, 0 abstención; a los 27 días del mes de septiembre del año 2023.

C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen; C. Candelaria Isabel Tenreiro Contreras, Primera Regidora; C. Julio Cesar Pulido Contreras, Segundo Regidor; C. María Zaira Sánchez Huerta, Tercera Regidora; C. José Carlos Camejo Vázquez, Cuarto regidor; C. Priscilla Isabel Heredia Novelo, Quinta Regidora; C. Francisca Zarate López, Séptima Regidora; C. Silvia Cámara León, Octava Regidora; C. Eduardo Jonathan Vela Magaña, Noveno Regidor; C. Carmen Cruz Hernández Mateo, Décimo Primer Regidor; C. Janini Guadalupe Casanova García, Síndica de Hacienda; C. Julio Manuel Sánchez Solís, Síndico de Asuntos Jurídicos; y el C. Leopoldo Andrés Hernández Lezama, Sindico Administrativo, por ante el C. Luis Cesar Augusto Marín Reyes, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, quien certifica.

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

C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CARMEN

C. LUIS CÉSAR AUGUSTO MARIN REYES
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



**SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO**

**MUNICIPIO
DE TODOS**
CARMEN 2021-2024



EL LIC. LUIS CÉSAR AUGUSTO MARIN REYES, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE. -----

C E R T I F I C A: Con fundamento en lo establecido en el artículo 123 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 24 fracción XIV del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen y 112 fracción XV del Reglamento de Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil veintiuno al treinta de septiembre del año dos mil veinticuatro, en la **TRIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 27 (veintisiete) días del mes de septiembre del año 2023 (dos mil veintitrés), emitió el acuerdo número **182**, el cual reproduzco en su parte conducente:

Primero: Se aprueba el dictamen de la comisión de Puntos Constitucionales y Control Interno de Convencionalidad, de fecha 7 de julio de 2023, para la reforma del artículo 6º de la Constitución Política del Estado de Campeche.

Para todos los efectos legales a que haya lugar, expido la presente certificación en la Ciudad y Puerto del Carmen, Municipio del mismo nombre, Estado de Campeche, a 27 (veintisiete) días del mes de septiembre del año 2023 (dos mil veintitrés).-----

Atentamente

**Lic. Luis César Augusto Marin Reyes
Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen**



C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 y 108 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 59, 69 fracción I, 103 fracción I y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 3, 6 del Bando Municipal de Carmen; 5, 6, 7, 16, 20 fracción IX y XIII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen; a los ciudadanos y autoridades del Municipio, para su publicación y debida observancia, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en la Trigésima Primera Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 27 de septiembre de 2023, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 183

TURNAR A LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS, EL OFICIO No. DDU/DIR/0499/2023, DE FECHA 21 DE SEPTIEMBRE DE 2023, RELATIVO A LA EXPROPIACIÓN DEL INMUEBLE UBICADO EN CALLE DIAMANTINA NÚMERO 2, ENTRE CALLE DIAMANTINA Y CALLE TURQUESA, FRACCIONAMIENTO RAFAEL DE J. LOZANO CONTRERAS DE ESTA CIUDAD, PARA SU ESTUDIO, ANÁLISIS Y DICTAMEN CORRESPONDIENTE.

ANTECEDENTES

A).- Con fundamento en lo señalado en los artículos 57, 58 fracción II y 69 II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 32 y 33 del Bando Municipal; 23, 24, 25, 26 fracción II, 29, 31, y 37 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, el C. Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, convocó a la Trigésima Primera Sesión Extraordinaria de Cabildo, misma que se llevara a cabo a las 16:00 horas del día 27 de septiembre de 2023.

B).- Mediante oficio No. DDU/DIR/0499/2023, de fecha 21 de septiembre de 2023, relativo a la expropiación del inmueble ubicado en calle diamantina número 2, entre calle diamantina y calle turquesa, fraccionamiento Rafael De J. Lozano Contreras de esta ciudad, para su estudio, análisis y dictamen correspondiente.

C).- Que en cumplimiento por Ministerio de Ley se procede a emitir el presente acuerdo conforme a los siguientes:

CONSIDERANDO

I.- Que este H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, es legalmente competente para conocer y dictaminar respecto del presente asunto, en términos de los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche.

II.- Que el Ciudadano presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en uso de las facultades que le confiere la Ley, propuso a los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, como quinto punto del orden del día, en someter a consideración y aprobación en su caso, del Honorable Cabildo, turnar a la comisión edilicia de Asuntos Jurídicos, el oficio DDU/DIR/0499/2023, de fecha 21 de septiembre de 2023, relativo a la expropiación del inmueble ubicado en calle diamantina número 2, entre calle diamantina y calle turquesa, fraccionamiento Rafael de J. Lozano Contreras de esta ciudad, para su estudio, análisis y dictamen correspondiente.

Por lo anteriormente, expuesto, considerado y fundado en constancia de ello, el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, estiman procedente emitir el siguiente:

ACUERDO

Primero: Se aprueba turnar a la comisión edilicia de Asuntos Jurídicos, el oficio No. DDU/DIR/0499/2023, de fecha 21 de septiembre de 2023, de la Dirección de Desarrollo Urbano, relativo a la expropiación del inmueble ubicado en calle diamantina número 2, entre calle diamantina y calle turquesa, fraccionamiento Rafael de J. Lozano Contreras de esta ciudad, para su estudio, análisis y dictamen correspondiente.

Segundo: Cúmplase.

TRANSITORIOS

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

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

Tercero: Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este Honorable Ayuntamiento de Carmen.

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

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

Dado en el Salón de Cabildos "Don Pablo García Montilla" recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, aprobado por mayoría de votos, votación de manera económica, 10 votos a favor, 1 voto en contra, 2 abstenciones; a los 27 días del mes de septiembre del año 2023.

C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen; C. Candelaria Isabel Tenreyro Contreras, Primera Regidora; C. Julio Cesar Pulido Contreras, Segundo Regidor; C. María Zaira Sánchez Huerta, Tercera Regidora; C. José Carlos Camejo Vázquez, Cuarto regidor; C. Priscilla Isabel Heredia Novelo, Quinta Regidora; C. Francisca Zarate López, Séptima Regidora; C. Silvia Cámara León, Octava Regidora; C. Eduardo Jonathan Vela Magaña, Noveno Regidor; C. Carmen Cruz Hernández Mateo, Décimo Primer Regidor; C. Janini Guadalupe Casanova García, Síndica de Hacienda; C. Julio Manuel Sánchez Solís, Síndico de Asuntos Jurídicos; y el C. Leopoldo Andrés Hernández Lezama, Sindico Administrativo, por ante el C. Luis Cesar Augusto Marín Reyes, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, quien certifica.

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

C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CARMEN

C. LUIS CÉSAR AUGUSTO MARIN REYES
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



**SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO**

**MUNICIPIO
DE TODOS**
CARMEN 2021-2024



EL LIC. LUIS CÉSAR AUGUSTO MARIN REYES, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE. -----

C E R T I F I C A: Con fundamento en lo establecido en el artículo 123 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 24 fracción XIV del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen y 112 fracción XV del Reglamento de Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil veintiuno al treinta de septiembre del año dos mil veinticuatro, en la **TRIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 27 (veintisiete) días del mes de septiembre del año 2023 (dos mil veintitrés), emitió el acuerdo número **183**, el cual reproduzco en su parte conducente:

Primero: Se aprueba turnar a la comisión edilicia de Asuntos Jurídicos, el oficio No. DDU/DIR/0499/2023, de fecha 21 de septiembre de 2023, de la Dirección de Desarrollo Urbano, relativo a la expropiación del inmueble ubicado en calle diamantina número 2, entre calle diamantina y calle turquesa, fraccionamiento Rafael de J. Lozano Contreras de esta ciudad, para su estudio, análisis y dictamen correspondiente.

Para todos los efectos legales a que haya lugar, expido la presente certificación en la Ciudad y Puerto del Carmen, Municipio del mismo nombre, Estado de Campeche, a 27 (veintisiete) días del mes de septiembre del año 2023 (dos mil veintitrés).-----

Atentamente

**Lic. Luis César Augusto Marin Reyes
Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen**

C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 y 108 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 59, 69 fracción I, 103 fracción I y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 3, 6 del Bando Municipal de Carmen; 5, 6, 7, 16, 20 fracción IX y XIII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen; a los ciudadanos y autoridades del Municipio, para su publicación y debida observancia, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en la Trigésima Primera Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 27 de septiembre de 2023, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 184

SE DECLARA COMO RECINTO OFICIAL LA SALA DE CABILDO “DON PABLO GARCÍA Y MONTILLA”; PARA LLEVAR A CABO LA QUINTA SESIÓN SOLEMNE DE CABILDO, EL DÍA 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023, A LAS 17:00 HORAS.

ANTECEDENTES

A).- Con fundamento en lo señalado en los artículos 57, 58 fracción II y 69 II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 32 y 33 del Bando Municipal; 23, 24, 25, 26 fracción II, 29, 31, y 37 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, el C. Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, convocó a la Trigésima Primera Sesión Extraordinaria de Cabildo, misma que se llevara a cabo a las 16:00 horas del día 27 de septiembre de 2023.

B).- En cumplimiento por Ministerio de Ley se procede a emitir el presente acuerdo conforme a los siguientes:

CONSIDERANDO

I.- Que este H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, es legalmente competente para conocer y dictaminar respecto del presente asunto, en términos de los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche.

II.- Que el Ciudadano presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en uso de las facultades que le confiere la Ley, propuso a los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, como sexto punto del orden del día, en someter a consideración y aprobación en su caso, del Honorable Cabildo, declarar como recinto oficial la Sala de Cabildo “Don Pablo García y Montilla”; para llevar a cabo la quinta Sesión Solemne de Cabildo, el día 29 de septiembre de 2023, a las 17:00 horas, con motivo de la presentación por escrito del segundo informe del estado general que guarda la administración pública municipal y de las labores realizadas durante el ejercicio.

Por lo anteriormente, expuesto, considerado y fundado en constancia de ello, el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, estiman procedente emitir el siguiente:

ACUERDO

Primero: Se declara como recinto oficial la Sala de Cabildo “Don Pablo García y Montilla”, para llevar a cabo la quinta Sesión Solemne de Cabildo, el día 29 de septiembre de 2023, a las 17:00 horas, con motivo

de la presentación por escrito del segundo informe del estado general que guarda la administración pública municipal y de las labores realizadas durante el ejercicio.

Segundo: Cúmplase.

TRANSITORIOS

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

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

Tercero: Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este Honorable Ayuntamiento de Carmen.

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

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

Dado en el Salón de Cabildo “**Don Pablo García Montilla**” recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, aprobado por unanimidad de votos, votación de manera económica, 13 votos a favor, 0 votos en contra, 0 abstención; a los 27 días del mes de septiembre del año 2023.

C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen; C. Candelaria Isabel Tenreiro Contreras, Primera Regidora; C. Julio Cesar Pulido Contreras, Segundo Regidor; C. María Zaira Sánchez Huerta, Tercera Regidora; C. José Carlos Camejo Vázquez, Cuarto regidor; C. Priscilla Isabel Heredia Novelo, Quinta Regidora; C. Francisca Zarate López, Séptima Regidora; C. Silvia Cámara León, Octava Regidora; C. Eduardo Jonathan Vela Magaña, Noveno Regidor; C. Carmen Cruz Hernández Mateo, Décimo Primer Regidor; C. Janini Guadalupe Casanova García, Síndica de Hacienda; C. Julio Manuel Sánchez Solís, Síndico de Asuntos Jurídicos; y el C. Leopoldo Andrés Hernández Lezama, Síndico Administrativo, por ante el C. Luis Cesar Augusto Marín Reyes, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, quien certifica.

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

C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CARMEN

C. LUIS CÉSAR AUGUSTO MARIN REYES
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



**SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO**

**MUNICIPIO
DE TODOS**
CARMEN 2021-2024



EL LIC. LUIS CÉSAR AUGUSTO MARIN REYES, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE. -----

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido en el artículo 123 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 24 fracción XIV del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen y 112 fracción XV del Reglamento de Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil veintiuno al treinta de septiembre del año dos mil veinticuatro, en la **TRIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 27 (veintisiete) días del mes de septiembre del año 2023 (dos mil veintitrés), emitió el acuerdo número **184**, el cual reproduzco en su parte conducente:

Primero: Se declara como recinto oficial la Sala de Cabildo "Don Pablo García y Montilla"; para llevar a cabo la quinta Sesión Solemne de Cabildo, el día 29 de septiembre de 2023, a las 17:00 horas, con motivo de la presentación por escrito del segundo informe del estado general que guarda la administración pública municipal y de las labores realizadas durante el ejercicio.

Para todos los efectos legales a que haya lugar, expido la presente certificación en la Ciudad y Puerto del Carmen, Municipio del mismo nombre, Estado de Campeche, a 27 (veintisiete) días del mes de septiembre del año 2023 (dos mil veintitrés).-----

Atentamente

**Lic. Luis César Augusto Marin Reyes
Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen**





INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
CONSEJO GENERAL

“2023, 70 ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO DEL
SUFRAGIO FEMENINO EN MÉXICO”

Acuerdo CG/045/2023.



ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE PRESIDENCIAS Y CONSEJERÍAS ELECTORALES QUE INTEGRARÁN LOS CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPALES DURANTE EL PROCESO ELECTORAL ESTATAL ORDINARIO 2023-2024.

ACUERDO:

PRIMERO: Se aprueba el Procedimiento para la selección y designación de Presidencias y Consejerías Electorales que integrarán los Consejos Distritales y Municipales durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024 y sus **Anexos 1 y 2**, mismos que se adjuntan al presente Acuerdo, y se tienen aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

SEGUNDO: Se aprueba que la Presidencia del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, realice las gestiones pertinentes, para efectos de que el Procedimiento para la selección y designación de Presidencias y Consejerías Electorales que integrarán los Consejos Distritales y Municipales durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024 y la Convocatoria sean traducidos y publicados en por lo menos una lengua indígena; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

TERCERO: Se aprueba que la Presidencia del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, mediante oficio dirigido a las universidades, colegios, organizaciones de la sociedad civil, comunidades, organizaciones indígenas y líderes de opinión de la entidad, haga del conocimiento público la Convocatoria marcada como Anexo 2; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

CUARTO: Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, provea lo necesario para que mediante el auxilio de la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo del Instituto Electoral del Estado de Campeche, publique la Convocatoria marcada como Anexo 2, en la página electrónica del Instituto Electoral del Estado de Campeche www.ieec.org.mx, que se tiene aquí por reproducida como si a la letra se insertase; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

QUINTO: Se instruye a la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para que publique el presente Acuerdo y sus Anexos 1 y 2, en la página electrónica del Instituto Electoral del Estado de Campeche www.ieec.org.mx para su cumplimiento y conocimiento a los partidos políticos acreditados ante el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, así como a sus demás integrantes; direcciones ejecutivas, órganos técnicos, demás áreas administrativas del Instituto Electoral del Estado de Campeche y para el conocimiento del público en general; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
CONSEJO GENERAL****“2023, 70 ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO DEL
SUFRAGIO FEMENINO EN MÉXICO”**

Acuerdo CG/045/2023.



SEXTO: Publíquese el presente Acuerdo y sus Anexos 1 y 2, en el sitio <http://www.ieec.org.mx/Estrados> consultable en la página electrónica www.ieec.org.mx del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para su cumplimiento y para el conocimiento del público en general; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

SÉPTIMO: Se aprueba que la Unidad de Comunicación Social del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, realice las gestiones correspondientes para la publicación de la Convocatoria marcada como Anexo 2, por lo menos, en dos de los periódicos de mayor circulación en el Estado, así como, en las redes sociales del Instituto Electoral del Estado de Campeche; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

OCTAVO: Se instruye a la Unidad de Comunicación Social del Instituto Electoral del Estado de Campeche, realice la difusión del presente Acuerdo y sus Anexos 1 y 2 en las redes sociales y en los medios de difusión oficiales del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en términos del artículo 280 Sexies de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

NOVENO: Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, turnar de manera electrónica el presente Acuerdo y sus Anexos 1 y 2 a la Presidencia del Consejo General, para que dé cumplimiento a los puntos SEGUNDO y TERCERO del presente Acuerdo, al Titular de la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo para que dé cumplimiento a los puntos CUARTO, SEXTO y SÉPTIMO del presente Acuerdo y a la Titular de la Unidad de Comunicación Social para que dé cumplimiento a los puntos QUINTO y OCTAVO del presente Acuerdo, todos del Instituto Electoral del Estado de Campeche; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

DÉCIMO: El presente Acuerdo, los documentos relativos a la sesión, y los que en su caso se circulen, se tienen por notificados a los Partidos Políticos por conducto de sus representaciones acreditadas ante el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, de conformidad con lo dispuesto con el artículo 277 de la Ley de Instituciones, en caso de inasistencia de algún Partido Político, se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche turnarlo de manera electrónica en términos de lo ordenado en el Acuerdo CG/102/2021; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

DÉCIMO PRIMERO: Publíquese los puntos resolutivos del presente Acuerdo y sus Anexos 1 y 2, en el Periódico Oficial del Estado.

LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PRESENTADA POR LA CONSEJERA PRESIDENTA LIRIO GUADALUPE SUÁREZ AMÉNDOLA, FUE APROBADA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES.



**INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
CONSEJO GENERAL**

**“2023, 70 ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO DEL
SUFRAGIO FEMENINO EN MÉXICO”**

Acuerdo CG/045/2023.



EL PRESENTE ACUERDO FUE APROBADO POR MAYORÍA DE VOTOS DE LA CONSEJERA PRESIDENTA LIRIO GUADALUPE SUÁREZ AMÉNDOLA, LAS CONSEJERAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES JUAN CARLOS MENA ZAPATA, ABNER RONCES MEX, CLARA CONCEPCIÓN CASTRO GÓMEZ, DANNY ALBERTO GÓNGORA MOO Y NADINE ABIGAIL MOGUEL CEBALLOS, Y EL VOTO EN CONTRA DE LA CONSEJERA ELECTORAL FÁTIMA GISSELLE MEUNIER ROSAS, EN LA 29ª SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 25 DE SEPTIEMBRE DE 2023.

MTRA. LIRIO GUADALUPE SUÁREZ AMÉNDOLA, CONSEJERA PRESIDENTA DEL CONSEJO GENERAL.- LIC. DAVID ANTONIO HERNÁNDEZ FLORES, ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA.- RÚBRICAS.

“Como receptor de la información contenida en la presente documentación deberá hacer uso de la misma, exclusivamente para los fines para los que fue proveída y obligarse a custodiar los datos de carácter personal y confidencial en ella incluidos, así como evitar su alteración, manipulación o divulgación en términos de la normatividad vigente en materia de datos personales”



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

"2023, 70 ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO DEL SUFRAGIO FEMENINO EN MÉXICO"



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 116, norma IV incisos b) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24 base VII de la Constitución Política del Estado de Campeche; 19 numeral 1, inciso a), 20, 21, 22 y 23 del Reglamento de Elecciones; y 244, 278 fracción VI, 292, 297, 300, 308, 313 y 316 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche.

CONVOCA:

A la ciudadanía campechana que cumpla con los requisitos legales y desee participar en el procedimiento de selección y designación de Presidencias y Consejerías Electorales que integrarán los Consejos Electorales Distritales y Municipales durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024 a solicitar su registro y presentar su documentación de aspirante conforme a las siguientes Bases:

PRIMERA. Generalidades

Las y los ciudadanos campechanos que cumplan con los requisitos establecidos en los artículos 297, 298, 313 y 314 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, 20, 21 y 22 del Reglamento de Elecciones podrán participar en el procedimiento de selección y designación de Presidencias y Consejerías Electorales que integrarán los Consejos Electorales Distritales y Municipales del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en adelante Instituto Electoral, mismo que se describe en la presente Convocatoria.

Para la inscripción de las y los aspirantes a Presidencias y Consejerías Electorales, el Instituto Electoral, pondrá a disposición de las y los interesados, **del 1 al 30 de octubre de 2023**, el Sistema de Información de Consejerías Electorales Distritales y Municipales, en posteriores referencias SICYDYM, el cual se habilitará en el portal www.ieec.org.mx; además, deberá entregar la documentación referida en la Base CUARTA de esta Convocatoria, en el módulo ubicado dentro de las instalaciones del Instituto Electoral.

Las y los interesados en participar en el proceso de selección y designación, deberán ingresar la información solicitada en el SICYDYM, descargar los formatos que se generen al concluir la captura, verificar que la información capturada se encuentre completa y correcta al imprimir cada formato, firmarlos, adjuntar la demás documentación solicitada, escanearlos y cargarlos en el apartado que indique dicho Sistema, atendiendo a los requerimientos técnicos establecidos, por lo que todo registro deberá realizarse a través de dicho sistema informático previo a la entrega de la documentación.

Para el caso de los Consejos Electorales Distritales la adscripción se definirá hasta el momento de la sesión de designación, considerando el municipio de residencia de las y los aspirantes.

"Como receptor de la información contenida en la presente documentación deberá hacer uso de la misma, exclusivamente para los fines para los que fue proveída y obligarse a custodiar los datos de carácter personal y confidencial en ella incluidos, así como evitar su alteración, manipulación o divulgación en términos de la normatividad vigente en materia de datos personales"



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



"2023, 70 ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO DEL SUFRAGIO FEMENINO EN MÉXICO"

La guía de estudio y las condiciones de aplicación del examen de conocimientos, estarán disponibles en el portal del Instituto Electoral www.ieec.org.mx, a partir de la emisión de esta Convocatoria.

Quien participe en el proceso de selección, en todo momento deberá cumplir con los requisitos, de no ser así, la Comisión de Organización Electoral, Partidos y Agrupaciones Políticas (COEPAP) descartará a la o el aspirante que se encuentre en este supuesto, independientemente de la etapa del proceso en que se encuentre.

Los partidos políticos, a través de las y los representantes acreditados ante el Consejo General del Instituto Electoral podrán participar como observadores durante la aplicación del examen de conocimientos y realizar las manifestaciones que consideren pertinentes respecto de los expedientes de las y los aspirantes en la etapa correspondiente.

Para el caso de que una o un aspirante por alguna discapacidad o condición particular requiera, en cualquiera de las etapas del procedimiento, un ajuste razonable a las condiciones y material para realizar las actividades correspondientes a esta Convocatoria, deberá manifestarlo en el momento de la inscripción, bajo protesta de decir verdad.

La COEPAP resolverá aquellas peticiones formuladas en relación con elementos que razonablemente se requieran y lo informará de manera oportuna a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Partidos y Agrupaciones Políticas (DEOEPAP), para que tome las previsiones necesarias.

El Instituto propiciará en la integración de los Consejos Electorales Distritales y Municipales la participación de poblaciones pertenecientes a grupos de atención prioritaria (personas indígenas, población LGBTTTIQ+, personas jóvenes, personas con discapacidad y personas adultas mayores).

La calificación final de cada participante se integrará con la sumatoria de los porcentajes obtenidos en cada una de las actividades:

Actividad	Porcentaje
Examen	40%
Entrevista	25%
Valoración curricular	35%
Total:	100%

Las asesorías y aclaración de dudas, serán a través de los siguientes medios:

ATENCIÓN RELATIVA A:	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	HORARIO DE ATENCIÓN
Soporte técnico del SICEDYM.	Soporte.sicedym@ieec.org.mx	(981) 1273010 ext. 1040	De 09:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.
Dudas sobre documentación o generalidades.	dudas.sicedym@ieec.org.mx	(981) 1273010 ext. 1091	

"Como receptor de la información contenida en la presente documentación deberá hacer uso de la misma, exclusivamente para los fines para los que fue proveída y obligarse a custodiar los datos de carácter personal y confidencial en ella incluidos, así como evitar su alteración, manipulación o divulgación en términos de la normatividad vigente en materia de datos personales"



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

"2023, 70 ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO DEL SUFRAGIO FEMENINO EN MÉXICO"

**SEGUNDA. Cargos y periodo a designar**

El procedimiento de selección tiene como objetivo que el Consejo General del Instituto Electoral designe a tres personas como Consejeras o Consejeros Electorales Propietarios, para la integración de los 21 Consejos Electorales Distritales y los 4 Consejos Electorales Municipales correspondientes a Campeche, Carmen, Champotón y Dzitbalché, de las cuales una ocupará la Presidencia.

Por cada Consejera o Consejero Electoral Propietario se designará una o un suplente, mediante una lista de prelación, en términos de los artículos 293 y 309 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche.

TERCERA. Requisitos

Las y los aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Tener ciudadanía campechana y estar en pleno goce de sus derechos políticos y civiles; estar inscrito en el Registro Federal de Electores, y contar con credencial para votar vigente;
- 2) Para el caso de ser aspirante a Consejera o Consejero Electoral Distrital, tener residencia de dos años en alguno de los municipios comprendidos dentro del Distrito respectivo;
- 3) Para el caso de ser aspirante a Consejera o Consejero Electoral Municipal, tener residencia de dos años en el Municipio respectivo;
- 4) Contar con el nivel mínimo de Licenciatura, y tener conocimientos para el desempeño adecuado de sus funciones;
- 5) No haber sido registrada o registrado como candidata o candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la designación;
- 6) No desempeñar, ni haber desempeñado el cargo de Presidenta, Presidente o integrante del Comité Ejecutivo o Directivo Estatal o Municipal, o su equivalente, de un Partido Político, en los tres años inmediatos anteriores a la designación;
- 7) Gozar de buena reputación y no haber sido condenada o condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter imprudencial;
- 8) Tener 25 años cumplidos al día de la designación;
- 9) No estar inhabilitada o inhabilitado para el ejercicio de la función pública federal, estatal o municipal;
- 10) No haber sido funcionaria o funcionario o servidora o servidor público federal en la entidad, estatal o municipal de confianza, hasta el tercer nivel en los tres años inmediatos anteriores al día de su designación;
- 11) No ser cónyuge, descendiente, ascendiente o pariente colateral hasta el tercer grado de alguna Presidenta, Presidente, o su equivalente, nacional, estatal o municipal de un Partido Político;

"Como receptor de la información contenida en la presente documentación deberá hacer uso de la misma, exclusivamente para los fines para los que fue proveída y obligarse a custodiar los datos de carácter personal y confidencial en ella incluidos, así como evitar su alteración, manipulación o divulgación en términos de la normatividad vigente en materia de datos personales"



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



"2023, 70 ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO DEL SUFRAGIO FEMENINO EN MÉXICO"

- 12) Para el caso de ser aspirante a Consejera o Consejero Electoral Distrital, no haber sido designada o designado como Consejera o Consejero propietario de algún Consejo Distrital en los dos procesos electorales locales inmediatos anteriores;¹
- 13) Para el caso de ser aspirante a Consejera o Consejero Electoral Municipal, no haber sido designada o designado como Consejera o Consejero propietario de algún Consejo Municipal en los dos procesos electorales locales inmediatos anteriores.²
- 14) No haber sido persona condenada, o sancionada mediante resolución firme por violencia familiar y/o doméstica, o cualquier agresión de género en el ámbito público o privado.³
- 15) No haber sido persona condenada, o sancionada mediante resolución firme por delitos sexuales, contra la libertad sexual o la intimidad corporal.⁴
- 16) No haber sido persona condenada o sancionada mediante resolución firme como deudora alimentaria morosa, salvo que acredite estar al corriente del pago o que cancele en su totalidad la deuda, y que no cuenta con registro vigente en algún padrón de deudores alimentarios.⁵

CUARTA. Documentación necesaria

Las y los interesados deberán cargar la siguiente documentación de forma digital, a través del SICEDYM:

- a) Solicitud de registro generada en el SICEDYM, debidamente requisitada y que deberá tener firma autógrafa;
- b) Credencial para votar vigente, del anverso y reverso;
- c) Acta de nacimiento; sólo para el caso de autoadscripción de género, adjuntar a este documento, el escrito de manifestación de libre elaboración con firma autógrafa, donde exprese el género al que se autoadscribe;
- d) Comprobante del domicilio que corresponda preferentemente, al distrito o municipio por el que participa (recibo de luz, teléfono, agua, predial o comprobante domiciliario catastral);
- e) Título, cédula profesional o documento que acredite haber obtenido el grado de licenciatura que haya sido expedido por la autoridad educativa correspondiente;
- f) Curriculum vitae, con firma autógrafa de la o el aspirante, a través del formato generado en el portal www.ieec.org.mx, el cual deberá contener, entre otros datos: nombre y apellidos completos; domicilio; teléfonos; correo electrónico; estudios realizados; trayectoria laboral, profesional, política, académica y docente; publicaciones; actividad empresarial; cargos de elección popular; organizaciones de cualquier tipo a las que pertenezca y el carácter de su colaboración; participación en actividades culturales y sociales; reconocimientos recibidos por desempeño, así como el empleo, cargo o comisión que, en su caso,

¹ Véase el criterio sostenido por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en la sentencia de fecha 18 de diciembre de 2014 dictada dentro del expediente SUP-JDC-2804-2014 relativo a un Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano.

² Ibid

³ Con base en el artículo 38, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

⁴ Ibid

⁵ Ibid

"Como receptor de la información contenida en la presente documentación deberá hacer uso de la misma, exclusivamente para los fines para los que fue proveída y obligarse a custodiar los datos de carácter personal y confidencial en ella incluidos, así como evitar su alteración, manipulación o divulgación en términos de la normatividad vigente en materia de datos personales"



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



"2023, 70 ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO DEL SUFRAGIO FEMENINO EN MÉXICO"

desempeño al momento del registro; **deberá anexar documentación comprobatoria**, tales como publicaciones, certificados, diplomas y demás documentos que acrediten que la o el aspirante cuenta con los conocimientos para el adecuado desempeño de sus funciones;

- g) Resumen curricular, con firma autógrafa, con una extensión máxima de una cuartilla, en letra Arial número 12, para su publicación en el portal oficial www.ieec.org.mx, **por lo que no deberá contener datos personales privados (sin domicilio ni teléfono)**. Para lo anterior, deberá emplear el formato generado en el SICEDYM;
- h) Escrito de dos cuartillas máximo con firma autógrafa, signado por la o el aspirante en el que exprese las razones por las que desea ser Consejera o Consejero Electoral, para lo anterior, deberá emplear el formulario descargable del SICEDYM, el cual deberá ser requisitado;
- i) Declaración bajo protesta de decir verdad con firma autógrafa, empleando el formato generado en el SICEDYM, en la que cada aspirante manifieste:
1. Tener ciudadanía campechana y estar en pleno goce de sus derechos políticos y civiles;
 2. Para el caso de ser aspirante a Consejera o Consejero Electoral Distrital, tener residencia de dos años en alguno de los municipios comprendidos dentro del Distrito respectivo;
 3. Para el caso de ser aspirante a Consejera o Consejero Electoral Municipal, tener residencia de dos años en el Municipio respectivo;
 4. No haber sido registrada o registrado como candidata o candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la designación;
 5. No desempeñar, ni haber desempeñado el cargo de Presidenta, Presidente o integrante del Comité Ejecutivo o Directivo Estatal o Municipal, o su equivalente, de un Partido Político, en los tres años inmediatos anteriores a la designación;
 6. Gozar de buena reputación y no haber sido condenada o condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter imprudencial;
 7. No estar inhabilitada o inhabilitado para el ejercicio de la función pública federal, estatal o municipal;
 8. No haber sido funcionaria o funcionario o servidora o servidor público federal en la entidad, estatal o municipal de confianza, hasta el tercer nivel en los tres años inmediatos anteriores al día de su designación;
 9. No ser cónyuge, descendiente, ascendiente o pariente colateral hasta el tercer grado de alguna Presidenta, Presidente, o su equivalente, nacional, estatal o municipal de un Partido Político;
 10. Para el caso de ser aspirante a Consejera o Consejero Electoral Distrital, no haber sido designada o designado como Consejera o Consejero propietario de algún Consejo Distrital en los dos procesos electorales locales inmediatos anteriores;
 11. Para el caso de ser aspirante a Consejera o Consejero Electoral Municipal, no haber sido designada o designado como Consejera o Consejero propietario de algún Consejo Municipal en los dos procesos electorales locales inmediatos anteriores.

"Como receptor de la información contenida en la presente documentación deberá hacer uso de la misma, exclusivamente para los fines para los que fue proveída y obligarse a custodiar los datos de carácter personal y confidencial en ella incluidos, así como evitar su alteración, manipulación o divulgación en términos de la normatividad vigente en materia de datos personales"



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



"2023, 70 ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO DEL SUFRAGIO FEMENINO EN MÉXICO"

12. Tener disponibilidad para el ejercicio de las funciones inherentes al cargo, y no tener impedimento alguno para el cumplimiento de dicho cargo, en caso de ser designada o designado como Consejera o Consejero Electoral.
13. Que toda la información que, con motivo del procedimiento de selección a que se refiere la Convocatoria, ha proporcionado o llegue a proporcionar, es veraz y toda la documentación que ha entregado o llegue a entregar es auténtica;
14. La aceptación de sujetarse a la Convocatoria y a las reglas establecidas en el presente procedimiento de selección; y
15. Consentimiento para que sus datos personales sean utilizados únicamente para los fines establecidos en la Convocatoria.

- j) Fotografía digital, reciente, a color y tamaño infantil de la o el aspirante.
k) Formato 3 de 3 en contra de la violencia política de género.

Los formatos de los incisos a), f), g), h), i) y k) se generarán en el SICODEM al concluir la captura de la información solicitada, para el caso del formato del inciso h), este formato es un formulario descargable que debe ser requisitado, todos los formatos deben contener municipio, entidad, fecha, nombre y firma autógrafa.

La totalidad de la documentación señalada en esta Base, deberá ser entregada de forma impresa en el módulo que se ubicará dentro de las instalaciones del Instituto Electoral en el plazo establecido del 1 al 30 de octubre de 2023 conforme a la Base QUINTA de la presente Convocatoria.

Para considerar exitosa su inscripción al procedimiento, deberá apegarse a lo establecido en el apartado inscripción de la Base SEPTIMA de esta Convocatoria.

QUINTA. Plazos y horarios para la inscripción

Las y los aspirantes deberán realizar el trámite de registro en el SICODEM y presentación de la documentación referida en las Bases PRIMERA y CUARTA del 1 al 30 de octubre de 2023. El SICODEM estará disponible las 24 horas del día y la presentación de la documentación será en las oficinas del Instituto Electoral del Estado de Campeche, ubicadas en Avenida Fundadores No. 18, Área Ah Kim Pech, C.P. 24014, San Francisco de Campeche, Campeche; en horario de 09:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

El vencimiento de plazo para el registro en el SICODEM y la presentación de la documentación de aspirantes a Presidencias y Consejerías Electorales Distritales y Municipales será hasta las 24:00 horas del 30 de octubre de 2023, dejando sin efectos aquellos registros en el SICODEM que no logren concluirse; asimismo, la documentación referida que no se reciba dentro del plazo establecido, se considerará como no entregada; por lo que en ambos casos, las personas aspirantes que se encuentren en cualquiera de estos supuestos se considerarán como no inscritas.

SEXTA. Notificaciones

Todas las notificaciones se harán en el portal www.ieec.org.mx del Instituto Electoral del Estado de Campeche a través de los estrados electrónicos del Instituto Electoral del Estado

"Como receptor de la información contenida en la presente documentación deberá hacer uso de la misma, exclusivamente para los fines para los que fue proveída y obligarse a custodiar los datos de carácter personal y confidencial en ella incluidos, así como evitar su alteración, manipulación o divulgación en términos de la normatividad vigente en materia de datos personales"



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



"2023, 70 ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO DEL SUFRAGIO FEMENINO EN MÉXICO"

de Campeche y en el apartado correspondiente a esta Convocatoria de selección y designación que para el efecto se habilite.

Es responsabilidad de las personas aspirantes consultar permanentemente la información sobre el desarrollo de las Bases y etapas previstas en esta Convocatoria, en la página de Internet del Instituto y, en los casos así especificados, en el correo electrónico que proporcione para tal efecto al momento de su registro, ya que estos serán los principales medios de comunicación que se emplearán.

Conforme a lo anterior, las notificaciones que se realicen a las personas aspirantes, tendrán plena validez si se llevan a cabo por alguno de estos medios, toda vez que los mismos representan las vías oficiales de comunicación de la Convocatoria.

SÉPTIMA. Etapas del proceso de selección y designación

El procedimiento para la selección y designación de las Presidencias y Consejerías Electorales de los Consejos Electorales Distritales y Municipales se desarrollará de conformidad con las siguientes etapas:

1. Inscripción

Las y los aspirantes deberán realizar su registro a través del SICEDYM, el cual se habilitará en el portal www.ieec.org.mx, del 1 al 30 de octubre de 2023.

Para el registro en el SICEDYM de las y los aspirantes, será necesario el llenado de los datos en el mismo, generar e imprimir los formatos para plasmar la firma autógrafa, contar con la totalidad de los documentos establecidos en la Base CUARTA, escanearlo y posteriormente cargarlos al sistema, con las siguientes especificaciones:

	FORMATO (ESPECIFICACIONES)
Documentos solicitados en la Base CUARTA de la presente Convocatoria.	En archivo PDF reducido, preferentemente no mayor a 10 Megabytes.
Fotografía	En archivo JPG. Tamaño 300 x 360 píxeles, tomada completamente de frente, con el rostro descubierto, sin gafas de cristales oscuros, pañuelos o gorras.
Es responsabilidad de la o el aspirante verificar que los documentos sean legibles y estén completos al momento de cargarlos y que la imagen fotográfica sea clara y cumpla con las especificaciones señaladas.	

Se considerará registro concluido en el SICEDYM, una vez que se descargue el acuse de carga de documentos, el cual contendrá un folio que identificará a cada aspirante durante todo el proceso de selección y designación de Presidencias y Consejerías Electorales. Una vez concluido el registro, el Sistema quedará habilitado únicamente para descargar el mencionado acuse.

"Como receptor de la información contenida en la presente documentación deberá hacer uso de la misma, exclusivamente para los fines para los que fue proveída y obligarse a custodiar los datos de carácter personal y confidencial en ella incluidos, así como evitar su alteración, manipulación o divulgación en términos de la normatividad vigente en materia de datos personales"



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



"2023, 70 ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO DEL SUFRAGIO FEMENINO EN MÉXICO"

El comprobante generado tendrá como único propósito acusar de recibidos los archivos digitales relacionados con la documentación ahí referida, por lo que en ningún caso se podrá considerar como constancia de cumplimiento de los requisitos de esta Convocatoria.

Se considerará inscripción exitosa, cuando se cuente con un registro concluido en el SICEDYM y se haya cumplido dentro del plazo la totalidad de la entrega de la documentación referida en la Base CUARTA de este procedimiento.

A la conclusión del periodo de inscripción, la DEOEPAP informará a la COEPAP el número total de las y los aspirantes inscritos, por municipio, distrito, género y grupo de atención prioritaria.

2. Integración y envío de expedientes

La DEOEPAP será la instancia responsable de integrar y mantener los expedientes de las y los aspirantes, así como llevar a cabo una revisión de la documentación con la finalidad de generar una lista de quienes tuvieron alguna omisión o irregularidad en sus documentos, dicha lista contendrá lo siguiente:

- a) Municipio;
- b) Número de folio; y
- c) Documento omitido o irregular.

De lo anterior, se informará a la COEPAP, para que determine lo conducente.

La lista de las y los aspirantes que omitieron o presentaron alguna irregularidad en algún documento, se publicará en el portal oficial www.ieec.org.mx, con la finalidad de que realicen las subsanaciones, en la modalidad que la Comisión determine.

Una vez concluida la integración de expedientes, se dará cuenta a la COEPAP, para lo conducente.

3. Revisión de expedientes

La COEPAP será responsable de la revisión de los expedientes de las y los aspirantes, con el objetivo de verificar el cumplimiento de los requisitos legales.

Como resultado de dicha revisión, la COEPAP aprobará la lista de las y los aspirantes que cumplieron con los requisitos legales y acceden a la etapa de examen, así como la fecha y horario en que se aplicarán, información que será publicada en el portal oficial www.ieec.org.mx, que consistirá en:

- a) Lista de nombres de las personas que cumplieron con los requisitos legales y tienen derecho a presentar el examen de conocimientos, así como la fecha y horario de dicho examen.
- b) Cédula concentradora de faltas y omisiones de documentación y requisitos legales, que contendrá folio de la o el aspirante, observaciones, impedimentos y fundamento legal, de quienes no cumplieron con los requisitos legales.

"Como receptor de la información contenida en la presente documentación deberá hacer uso de la misma, exclusivamente para los fines para los que fue proveída y obligarse a custodiar los datos de carácter personal y confidencial en ella incluidos, así como evitar su alteración, manipulación o divulgación en términos de la normatividad vigente en materia de datos personales"



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



"2023, 70 ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO DEL SUFRAGIO FEMENINO EN MÉXICO"

Lo anterior, para fines de dar cumplimiento al principio de máxima publicidad.

Durante los tres días hábiles siguientes a la publicación de la lista de nombres de quienes cumplieron con los requisitos legales y acceden a la etapa examen de conocimientos, se exhibirán los expedientes de las y los aspirantes, los cuales podrán ser consultados únicamente por las y los representantes de los partidos políticos acreditados ante el Consejo General del Instituto Electoral, para que, en su caso, emitan las observaciones correspondientes; esta actividad se realizará conforme lo establezca la COEPAP.

4. Examen de conocimientos

Las y los aspirantes que hayan cumplido con los requisitos legales serán convocados a través del portal www.ieec.org.mx y de los estrados de las oficinas del Instituto Electoral, para presentar un examen de conocimientos en materia electoral, que tendrá verificativo el **sábado 4 de noviembre de 2023**.

La aplicación del examen de conocimientos será en modalidad presencial. La publicación del listado de aspirantes se realizará en el portal oficial www.ieec.org.mx y contendrá la fecha, horario y sedes a las que deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos.

La fecha para la presentación del examen será inamovible, por lo que no podrá aplicarse en otra fecha bajo ninguna causa. Para tener acceso al examen, las y los aspirantes deberán identificarse con su credencial para votar vigente, cédula profesional o pasaporte. La inasistencia al examen en fecha y hora asignada, será motivo de descalificación automática; las y los aspirantes deberán presentarse por lo menos 30 minutos antes del horario de aplicación.

La elaboración y calificación del examen estará a cargo de la COEPAP.

La calificación mínima aprobatoria será de 7 (siete), los resultados se publicarán **8 de noviembre de 2023** en el portal oficial www.ieec.org.mx y en los estrados físicos y electrónicos del Instituto Electoral, ordenados de mayor a menor calificación, y se enlistarán de la forma siguiente:

- a) Nombre y calificación de las aspirantes mujeres que acceden a la siguiente etapa, agregando en el portal oficial el resumen curricular de cada una;
- b) Nombre y calificación de los aspirantes hombres que acceden a la siguiente etapa, agregando en el portal oficial el resumen curricular de cada uno;
- c) En su caso, nombre y calificación de aspirantes No Binarios que acceden a la siguiente etapa, agregando en el portal oficial el resumen curricular de cada persona, y
- d) Folio y calificación de las y los aspirantes que no pasan a la siguiente etapa.

A partir de dicha publicación, las y los aspirantes que no hubiesen accedido a la siguiente etapa, dentro de los dos días hábiles siguientes (**9 y 10 de noviembre de 2023**) podrán solicitar la revisión de su examen mediante escrito dirigido a la COEPAP; la referida Comisión notificará a la o el solicitante a través del correo electrónico que haya proporcionado en su solicitud, en los estrados y portal del Instituto Electoral la fecha, hora y lugar para la realización de la sesión de revisión.

"Como receptor de la información contenida en la presente documentación deberá hacer uso de la misma, exclusivamente para los fines para los que fue proveída y obligarse a custodiar los datos de carácter personal y confidencial en ella incluidos, así como evitar su alteración, manipulación o divulgación en términos de la normatividad vigente en materia de datos personales"



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

"2023, 70 ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO DEL SUFRAGIO FEMENINO EN MÉXICO"



Dentro de los dos días posteriores a la notificación que realice la Comisión, se llevará a cabo la sesión de revisión a la que podrá participar la o el aspirante. La inasistencia de la persona interesada no será impedimento para llevar a cabo la revisión del examen de conocimientos respectiva.

Si los resultados de la revisión realizada determinan que la o el sustentante obtuvo una calificación igual o mayor a 7 (siete), la COEPAP ordenará su inclusión en la siguiente etapa sin perjuicio de las y los aspirantes ya incluidos en las listas publicadas.

Los folios y resultados de las revisiones serán publicadas en el portal oficial www.ieec.org.mx y en los estrados de las oficinas del Instituto Electoral.

5. Entrevista y Valoración Curricular

La entrevista tendrá como objetivo identificar que los perfiles de las y los aspirantes se apeguen a los principios rectores de la función electoral y cuenten con las competencias indispensables, como liderazgo, comunicación, trabajo en equipo, negociación, profesionalismo e integridad, lo que permitirá determinar la idoneidad de quienes aspiran para el desempeño del cargo.

Para efectos de esta Convocatoria, la valoración curricular y la entrevista serán consideradas parte de una misma etapa. La COEPAP será la instancia encargada de realizar la valoración curricular y la entrevista de las y los aspirantes.

Las entrevistas se realizarán a partir **del 14 de noviembre de 2023**, conforme al calendario que se publique previamente en el portal oficial www.ieec.org.mx; éstas se realizarán en la modalidad que para ello apruebe la COEPAP.

En caso de ser modalidad a distancia, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación, la o el aspirante deberá garantizar la disponibilidad de su equipo con audio y video, así como la conectividad para realizar la actividad, y podrá utilizar teléfono inteligente, tableta, computadora u otro dispositivo electrónico. En todo momento, será la persona aspirante la responsable del correcto funcionamiento de su equipo y conectividad.

Las personas aspirantes recibirán en el correo electrónico proporcionado por los mismos en el registro, el enlace para ingresar a la entrevista a distancia en la fecha y hora previamente publicada, por lo que deberá enviar acuse de recibo. Las y los aspirantes deberán conectarse 15 minutos antes de los horarios asignados.

En caso de ser modalidad presencial, las y los aspirantes deberán presentarse 15 minutos antes de los horarios asignados. En su oportunidad, las sedes de las entrevistas serán dadas a conocer a las personas participantes.

En ambos casos, la no presentación a la entrevista en la fecha y hora asignada será motivo de descalificación automática.

El formato de la entrevista será elaborado por la COEPAP, quien aplicará dicha entrevista.

"Como receptor de la información contenida en la presente documentación deberá hacer uso de la misma, exclusivamente para los fines para los que fue proveída y obligarse a custodiar los datos de carácter personal y confidencial en ella incluidos, así como evitar su alteración, manipulación o divulgación en términos de la normatividad vigente en materia de datos personales"



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



"2023, 70 ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO DEL SUFRAGIO FEMENINO EN MÉXICO"

Finalizadas las entrevistas, la COEPAP procederá a realizar la valoración curricular de las y los aspirantes, para este fin se tomará en cuenta únicamente la información que cada aspirante proporcionó al momento de su inscripción al proceso de selección y designación, esto es, los datos que las y los propios aspirantes aportaron y la documentación que para tal fin entregaron, con el objeto de conocer aspectos relacionados con su historia profesional y laboral, su participación en actividades cívicas y sociales y su experiencia en material electoral.

6. Elaboración y presentación de observaciones de la lista de propuestas

La COEPAP asistida por la DEOEPAP integrará una lista por municipio con los nombres de las y los aspirantes que acreditaron todas las etapas del procedimiento de selección, misma que será notificada a las y los representantes de los partidos políticos acreditados ante el Consejo General del Instituto Electoral, a fin de que del **04 al 08 de diciembre de 2023**, emitan por escrito las observaciones y comentarios a que haya lugar ante la COEPAP; respecto de cada una de las y los aspirantes, las cuales deberán acompañarse de los elementos objetivos que sustenten o corroboren sus argumentos.

Para lo anterior, dentro del mismo periodo del **04 al 08 de diciembre de 2023** estarán a la vista de las representaciones de los partidos políticos acreditados ante el Consejo General, los expedientes de las y los aspirantes, esta actividad se realizará conforme lo establezca la COEPAP.

Corresponderá a la COEPAP, valorar si existen elementos objetivos aportados por las representaciones de los partidos políticos ante el Consejo General del Instituto Electoral, para considerarlos en la integración de propuestas definitivas, y posterior designación.

7. Integración y aprobación de las propuestas definitivas

La COEPAP presentará a los integrantes del Consejo General una lista con las propuestas de los nombres de las personas candidatas a ocupar los cargos de Presidencias y Consejerías Electorales Propietarias Distritales o Municipales, con las y los suplentes que correspondan, conforme a lo establecido en los artículos 293 y 309 de la legislación local en la materia, en la que se garantizará la paridad de género en la conformación de las propuestas definitivas.

Las y los aspirantes serán evaluados en atención a los principios de objetividad e imparcialidad y sin discriminación motivada por origen étnico, género, condición social, orientación religiosa, preferencias sexuales, estado civil o cualesquiera otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

El acuerdo de designación correspondiente, deberá acompañarse de un dictamen mediante el cual se pondere la valoración de los requisitos en el conjunto del Consejo Distrital o Municipal como órgano colegiado.

De conformidad con el artículo 22 numeral 1 del Reglamento de Elecciones, para la designación de las y los Consejeros Electorales Distritales y Municipales, se tomarán en consideración, además de la experiencia en materia electoral, los siguientes criterios orientadores:

"Como receptor de la información contenida en la presente documentación deberá hacer uso de la misma, exclusivamente para los fines para los que fue proveída y obligarse a custodiar los datos de carácter personal y confidencial en ella incluidos, así como evitar su alteración, manipulación o divulgación en términos de la normatividad vigente en materia de datos personales"



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



"2023, 70 ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO DEL SUFRAGIO FEMENINO EN MÉXICO"

- a) Paridad de género;
- b) Pluralidad cultural de la entidad;
- c) Participación comunitaria o ciudadana;
- d) Prestigio público y profesional;
- e) Compromiso democrático; y
- f) Conocimiento de la materia electoral.

En la valoración de los criterios señalados, se estará a lo previsto en el artículo 9, numeral 3 del Reglamento de Elecciones, para lo que se entenderá lo siguiente:

- a) Respecto de la **paridad de género**, asegurar la participación igualitaria de mujeres y hombres como parte de una estrategia integral, orientada a garantizar la igualdad sustantiva a través del establecimiento de las condiciones necesarias para proteger la igualdad de trato y oportunidades en el reconocimiento, goce, ejercicio y garantía de los derechos humanos, con el objeto de eliminar prácticas discriminatorias y disminuir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres en la vida política y pública del país.
- b) Se entenderá por **pluralidad cultural**, el reconocimiento de la convivencia e interacción de distintas expresiones culturales y sociales en una misma entidad.
- c) Se entenderá por **participación comunitaria o ciudadana**, las diversas formas de expresión social, iniciativas y prácticas que se sustentan en una diversidad de contenidos y enfoques a través de los cuales se generan alternativas organizativas y operativas que inciden en la gestión o intervienen en la toma de decisiones sobre asuntos de interés público.
- d) Se entenderá por **prestigio público y profesional**, aquel con que cuentan las personas que destacan o son reconocidas por su desempeño y conocimientos en una actividad, disciplina, empleo, facultad u oficio, dada su convicción por ampliar su conocimiento, desarrollo y experiencia en beneficio de su país, región, entidad o comunidad.
- e) Para efectos del **compromiso democrático**, la participación activa en la reflexión, diseño, construcción, desarrollo e implementación de procesos o actividades que contribuyen al mejoramiento de la vida pública y bienestar común del país, la región, entidad o comunidad desde una perspectiva del ejercicio consciente y pleno de la ciudadanía y los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales, bajo los principios que rigen el sistema democrático, es decir la igualdad, la libertad, el pluralismo y la tolerancia.
- f) En cuanto a los **conocimientos en materia electoral**, deben converger, además de los relativos a las disposiciones constitucionales y legales en dicha materia, un conjunto amplio de disciplinas, habilidades, experiencias y conocimientos que puedan enfocarse directa o indirectamente a la actividad de organizar las elecciones, tanto en las competencias individuales como en la conformación integral de cualquier órgano colegiado.

La sesión del Consejo General para la designación de Presidencias y Consejerías Electorales Distritales y Municipales para el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024 en el estado de Campeche, deberá realizarse a **más tardar el 15 de enero de 2024** y deberá ser aprobada con el voto, de por lo menos cinco Consejerías Electorales.

"Como receptor de la información contenida en la presente documentación deberá hacer uso de la misma, exclusivamente para los fines para los que fue proveída y obligarse a custodiar los datos de carácter personal y confidencial en ella incluidos, así como evitar su alteración, manipulación o divulgación en términos de la normatividad vigente en materia de datos personales"



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

"2023, 70 ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO DEL SUFRAGIO FEMENINO EN MÉXICO"



Las personas que resulten designadas en los cargos de Presidencias y Consejerías Electorales propietarias, Distritales y Municipales, deberán cumplir con las disposiciones correspondientes al régimen administrativo del Instituto Electoral.

La lista que contenga el nombre de las Presidencias y Consejerías Electorales designadas será publicada en el portal oficial www.ieec.org.mx y en los estrados de las oficinas del Instituto Electoral.

OCTAVA. Nombramiento y toma de protesta

Cada persona designada recibirá el nombramiento que la acredita para el cargo de Consejera o Consejero Electoral de los Consejos Electorales Distritales o Municipales, asimismo especificará a quien fungirá como Consejera o Consejero Presidente, según corresponda; dicho documento contendrá, entre otras cosas, el nombre y apellidos, cargo, periodo y fecha de expedición.

Las y los ciudadanos designados en los cargos de Presidencias y Consejerías Electorales rendirán protesta en la fecha y modalidad que determine el Consejo General en el acuerdo de designación respectivo.

Quienes rindan protesta en los cargos de Presidencias y Consejerías Electorales de los Consejos Electorales Distritales y Municipales, deberán observar el cumplimiento de los requisitos marcados en la presente Convocatoria durante el periodo correspondiente a su cargo, de lo contrario, deberán notificar a la DEOEPAP lo conducente.

NOVENA. Transparencia

Los resultados de las y los aspirantes que hayan aprobado cada etapa del procedimiento, se publicarán en el portal oficial www.ieec.org.mx y en los estrados físicos y electrónicos del Instituto Electoral, garantizando en todo momento el cumplimiento de los principios rectores de máxima publicidad y protección de datos personales.

Conforme al artículo 23 numeral 2 del Reglamento de Elecciones, todos los documentos relacionados con el procedimiento de designación de Presidencias y Consejerías Electorales Distritales y Municipales, serán públicos, garantizando en todo momento la protección de datos personales de las y los aspirantes, en términos de lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y la Ley de Datos Personales del Estado de Campeche, por lo que no podrá tener otro fin que el previsto en el procedimiento objeto de la presente Convocatoria, ni ser utilizada o difundida sin que medie el consentimiento expreso de la o el titular, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El Instituto Electoral deberá crear una versión pública de cada expediente en cumplimiento a los principios de máxima publicidad y transparencia, utilizando para este propósito la información contenida en el resumen curricular, que cada aspirante entregue al momento de su registro.

DÉCIMA. Casos no previstos

Como receptor de la información contenida en la presente documentación deberá hacer uso de la misma, exclusivamente para los fines para los que fue proveída y obligarse a custodiar los datos de carácter personal y confidencial en ella incluidos, así como evitar su alteración, manipulación o divulgación en términos de la normatividad vigente en materia de datos personales



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

"2023, 70 ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO DEL SUFRAGIO FEMENINO EN MÉXICO"



Los casos no previstos en la presente Convocatoria, serán resueltos por la COEPAP con base en lo dispuesto en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, el Reglamento de Elecciones y en los acuerdos emitidos por el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Estado de Campeche, en esta materia y demás legislación aplicable.

AVISO DE PRIVACIDAD

El Instituto Electoral del Estado de Campeche (IEEC) le informa que sus datos personales y demás información que pueda ser usada para identificarlo serán recopilados directamente en nuestras bases de datos y usados exclusivamente para los fines propios de la institución. Sus datos personales serán utilizados para llevar a cabo la organización de las elecciones locales, en términos de la Constitución Federal, de las leyes generales, de la Constitución Estatal, de la Ley de Instituciones Electorales del Estado de Campeche y demás disposiciones legales que resulten aplicables y los utilizaremos para los siguientes fines: I. Contribuir al desarrollo de la vida democrática; II. Preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos; III. Asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; IV. Garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado y de los ayuntamientos y juntas municipales; V. Velar por la autenticidad y efectividad del sufragio, y VI. Llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática. Este tratamiento forma parte de las medidas de seguridad adoptadas al interior de este sujeto obligado. Además, sus datos personales no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la ley de la materia. El Instituto Electoral requerirá el titular de los datos personales su consentimiento expreso, cuando los datos personales sean utilizados para finalidades distintas, de acuerdo con la naturaleza del tratamiento. El titular de los datos personales podrá, en todo momento, ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición conforme al procedimiento establecido en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) o directamente en las oficinas de la Unidad de Transparencia de este sujeto obligado, con domicilio en Avenida Fundadores No. 18, Área Ah-Kim-Pech, Código Postal 24014, San Francisco de Campeche, Campeche. Los datos personales sólo serán transferidos a los terceros que por disposición legal se establezca o cuando el titular de los datos personales lo autorice, salvo las excepciones previstas en los artículos 22, 66 y 70 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y el artículo 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche. Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral, lo podrá consultar en nuestro sitio de internet: www.ieec.org.mx en la página de inicio; a través de la línea telefónica con el número: (981) 1273010 extensión 1022, o bien de manera presencial en nuestras instalaciones, en Av. Fundadores No. 18, Área Ah-Kim-Pech, Código Postal 24014, San Francisco de Campeche, Campeche, México.

"Como receptor de la información contenida en la presente documentación deberá hacer uso de la misma, exclusivamente para los fines para los que fue proveída y obligarse a custodiar los datos de carácter personal y confidencial en ella incluidos, así como evitar su alteración, manipulación o divulgación en términos de la normatividad vigente en materia de datos personales"

ANEXO 2



**INSTITUTO ELECTORAL DEL
ESTADO DE CAMPECHE**
"2023, 70 ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO DEL
SUFRAGIO FEMENINO EN MÉXICO"



CONVOCA:

A la ciudadanía campechana que cumpla con los requisitos legales y desee participar en el procedimiento de selección y designación de Presidencias y Consejerías Electorales que integrarán los Consejos Distritales y Municipales durante el Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024, a solicitar su registro y presentar su documentación de aspirante conforme a las bases publicadas en el portal oficial del Instituto Electoral del Estado de Campeche.

PRESIDENCIAS Y CONSEJERÍAS Electorales Distritales y Municipales

Consulta las bases en:



INSCRIPCIÓN:
Del domingo 01 al lunes 30 de octubre de 2023.

PASO 1: REGISTRO EN LÍNEA
En el portal oficial del Instituto Electoral del Estado de Campeche,
www.ieec.org.mx.

PASO 2: ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN
En el acceso a la Sala de Sesiones ubicado en Av. Fundadores No. 18,
Área Ah Kim Pech, C.P. 24014, San Francisco de Campeche, Campeche,
en horario de atención de 09:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Para mayores informes: Teléfono 981 12 73 010, extensión 1091.

Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023 - 2024

 Instituto Electoral del
Estado de Campeche  @IEECampeche



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
JUNTA GENERAL EJECUTIVA.

“2023, 70 ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO DEL SUFRAGIO
FEMENINO EN MÉXICO”



ACUERDO JGE/075/2023

EXPEDIENTE IEEC/Q/008/2023

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, RESPECTO DE LA SOLICITUD DE MEDIDAS CAUTELARES FORMULADAS POR LA C. LAYDA ELENA SANSORES SAN ROMÁN, EN SU CALIDAD DE GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN EL EXPEDIENTE IEEC/Q/008/2023.

ACUERDO:

PRIMERO: Se declara **procedente** el dictado de medidas cautelares y de protección a favor de la C. Layda Elena Sansores San Román, en su calidad de Gobernadora Constitucional del Estado de Campeche, para inhibir la comisión de conductas como la denunciada en este caso; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

SEGUNDO: Se tiene por asignado el presente procedimiento bajo el número de expediente IEEC/Q/008/2023, derivado del escrito de queja signado por la C. Layda Elena Sansores San Román, en su carácter de Gobernadora Constitucional del Estado de Campeche, en contra del **“C. Ricardo Benjamín Francisco Salinas Pliego y/o contra quien resulte responsable, por “Hechos y Actos que constituyen Violencia Política contra mi persona en Razón de Género”** (Sic), por la presunta **comisión de violencia política contra las mujeres en razón de género**; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

TERCERO: Se solicita a la Unidad de Vinculación con el Instituto Nacional del Instituto Electoral del Estado de Campeche, turne mediante oficio debidamente signado a través del Sistema de Vinculación con los Organismos Públicos Electorales (SIVOPLE) a la Unidad Técnica de lo contencioso del Instituto Nacional Electoral, el presente Acuerdo para que con su atenta colaboración se realicen las notificaciones correspondientes, para la certeza del procedimiento, dé cuenta de las acciones realizadas a la Junta General Ejecutiva y a la Asesoría Jurídica del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

CUARTO: Se solicita a la Unidad Técnica de lo Contencioso del Instituto Nacional Electoral, su colaboración para realizar la notificación del presente Acuerdo y el oficio correspondiente, al C. Ricardo Benjamín Francisco Salinas Pliego; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, en términos de las consideraciones del presente Acuerdo.

QUINTO: Se ordena al C. Ricardo Benjamín Francisco Salinas Pliego, inmediatamente en un plazo que no exceda de 24 horas, contadas a partir de la notificación del presente Acuerdo, proceda a retirar las publicaciones realizadas en las siguientes direcciones URL:

- De la red social de Twitter cuyo autor es el usuario denominado **“Don Ricardo Salinas Pliego”, @RicardoBSalinas:**
- <https://twitter.com/RicardoBSalinas>

b) *Publicación de fecha 12 de septiembre”; Hipervínculo para consulta:*

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
JUNTA GENERAL EJECUTIVA."2023, 70 ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO DEL SUFRAGIO
FEMENINO EN MÉXICO"

ACUERDO JGE/075/2023

EXPEDIENTE IEEC/Q/008/2023

1) <https://x.com/RicardoBSalinas/status/1701696736228770254?s=20>

c) Publicaciones de fecha 06 de septiembre"; Hipervínculo para consulta:

1) <https://twitter.com/RicardoBSalinas/status/1699415732981846159?s=20>2) <https://twitter.com/RicardoBSalinas/status/1699313867803742419?s=20>

d) Publicaciones de fecha 05 de septiembre", Hipervínculo para consulta:

1) <https://twitter.com/RicardoBSalinas/status/1699275278869012642?s=20>2) <https://twitter.com/RicardoBSalinas/status/1699274830653084033?s=20>3) <https://twitter.com/RicardoBSarmas/status/1699257041427267663?s=20>4) <https://twitter.com/RicardoBSalinas/status/1699250531946958923?s=20>5) <https://twitter.com/RicardoBSalinas/status/1699255834067468311?s=20>6) <https://twitter.com/RicardoBSalinas/status/1699250216128438350?s=20>

e) Publicación de fecha 23 de agosto del 2023, Hipervínculo para consulta:

1) <https://twitter.com/RicardoBSalinas/status/1694501297058189444?s=20>

f) Publicación de fecha 22 de agosto del 2023, Hipervínculo para consulta:

1) <https://twitter.com/RicardoBSalinas/status/1694119135356096872?s=20>

Asimismo, se prohíbe al C. Ricardo Benjamín Francisco Salinas Pliego, de realizar conductas de intimidación o molestia a la C. Layda Sansores San Román o a personas relacionadas con ella, así como de realizar publicaciones denostativas por sí o a través de un tercero en contra de la C. Layda Sansores San Román; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

De igual forma, se previene al C. Ricardo Benjamín Francisco Salinas Pliego, a fin de que señale datos de contacto para oír y recibir notificaciones, tales como domicilio, correo electrónico, número telefónico, apercibida que de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones se harán a través de los estrados de este Instituto Electoral del Estado de Campeche.

SEXTO: Se instruye a la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche, notificar al C. Ricardo Benjamín Francisco Salinas Pliego, el presente Acuerdo a través de los estrados físicos y electrónicos de este Instituto, a los correos electrónicos y en su oportunidad, dé cuenta de las acciones realizadas a la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

SEPTIMO: Se instruye a la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche, notificar el presente Acuerdo a la **C. Layda Elena Sansores San Román, en su calidad de Gobernadora Constitucional del Estado de Campeche**, a través del domicilio señalado en el escrito de queja, en los estrados físicos y electrónicos de este Instituto; y en su caso, a los correos electrónicos y medios alternos de comunicación o los que tenga a su alcance, y en su oportunidad, dé cuenta de las acciones realizadas



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
JUNTA GENERAL EJECUTIVA.

“2023, 70 ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO DEL SUFRAGIO
FEMENINO EN MÉXICO”



ACUERDO JGE/075/2023

EXPEDIENTE IEEC/Q/008/2023

a la Junta General del Instituto Electoral del Estado de Campeche; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, en términos de las consideraciones del presente Acuerdo.

OCTAVO: Se instruye a la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche, de conformidad con el artículo 610 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche y el artículo 7 del Reglamento de Quejas del Instituto Electoral del Estado de Campeche, una vez realizada la notificación y vencido el plazo, proceda a realizar las diligencias necesarias para mejor proveer consistentes en la verificación del retiro de las publicaciones señaladas mediante los links mencionados; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

NOVENO: Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche, por conducto de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche, mediante oficio notifique vía electrónica al correo institucional del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, el presente Acuerdo; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

DÉCIMO: Se instruye al Órgano Técnico de la Asesoría Jurídica del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para que con fundamento en los artículos 610 último párrafo y 613 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche y 51 del Reglamento de Quejas del Instituto Electoral del Estado de Campeche, continúe y concluya con el análisis del expediente digital IEEC/Q/008/2023, instaurado con motivo del escrito de queja signado por la C. Layda Elena Sansores San Román, en su carácter de Gobernadora Constitucional del Estado de Campeche, en contra del **“C. Ricardo Benjamín Francisco Salinas Pliego y/o contra quien resulte responsable, por “Hechos y Actos que constituyen Violencia Política contra mi persona en Razón de Género” (Sic)**, por la presunta **comisión de violencia política contra las mujeres en razón de género**; y de considerarlo necesario, desahogue los procedimientos, diligencias, notificaciones, audiencias y demás tramites, según corresponda, para la debida integración del expediente; una vez concluida con la integración, efectúe el análisis de los requisitos legales para que la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche se encuentre en aptitud de determinar la admisión o desechamiento del Procedimiento Especial Sancionador, y al concluir, rinda un informe del resultado de las actuaciones y demás determinaciones que considere pertinentes, el cual formará parte integral del expediente, a fin de que la Junta General Ejecutiva se encuentre en posibilidades de determinar lo que a derecho convenga en el plazo que se considere pertinente; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

DÉCIMO PRIMERO: Se instruye a la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche, coadyuve con la Asesoría Jurídica del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en el desahogo de los procedimientos, diligencias, notificaciones, audiencias y demás tramites, relativos al procedimiento especial sancionador, para que la Junta General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, se encuentre en aptitud de determinar la admisión, desechamiento o lo que conforme a derecho corresponda, en relación al escrito de queja signada por la C. Layda Elena Sansores San Román, en su carácter de Gobernadora Constitucional del Estado de Campeche, en contra del **“C. Ricardo Benjamín Francisco Salinas Pliego y/o contra quien resulte responsable, por “Hechos y Actos que constituyen Violencia Política contra mi persona en Razón de Género” (Sic)**; por la



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
JUNTA GENERAL EJECUTIVA.

“2023, 70 ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO DEL SUFRAGIO
FEMENINO EN MÉXICO”



ACUERDO JGE/075/2023

EXPEDIENTE IEEC/Q/008/2023

presunta **comisión de violencia política contra las mujeres en razón de género**; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

DÉCIMO SEGUNDO: Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche, turnar de manera electrónica el presente Acuerdo a la Comisión de Quejas, Comisión de Género, Oficialía Electoral, a la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo, a la Unidad de Comunicación Social, a la Unidad de Género y a la Asesoría Jurídica, todos del Instituto Electoral del Estado de Campeche; lo anterior, para su conocimiento y efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

DÉCIMO TERCERO: Se instruye a la Unidad Comunicación Social del Instituto Electoral del Estado de Campeche, realice la difusión del presente Acuerdo en las redes sociales y en los medios de difusión oficiales del Instituto Electoral del Estado de Campeche, respecto del retiro de las publicaciones realizadas en las siguientes direcciones URL:

- **De la red social de Twitter cuyo autor es el usuario denominado "Don Ricardo Salinas Pliego", @RicardoBSalinas:**
 - <https://twitter.com/RicardoBSalinas>
 - b) *Publicación de fecha 12 de septiembre*; *Hipervínculo para consulta:*
 - 1) <https://x.com/RicardoBSalinas/status/1701696736228770254?s=20>
 - c) *Publicaciones de fecha 06 de septiembre*; *Hipervínculo para consulta:*
 - 1) <https://twitter.com/RicardoBSalinas/status/1699415732981846159?s=20>
 - 2) <https://twitter.com/RicardoBSalinas/status/1699313867803742419?s=20>
 - d) *Publicaciones de fecha 05 de septiembre*; *Hipervínculo para consulta:*
 - 1) <https://twitter.com/RicardoBSalinas/status/1699275278869012642?s=20>
 - 2) <https://twitter.com/RicardoBSalinas/status/1699274830653084033?s=20>
 - 3) <https://twitter.com/RicardoBSarmas/status/1699257041427267663?s=20>
 - 4) <https://twitter.com/RicardoBSalinas/status/1699250531946958923?s=20>
 - 5) <https://twitter.com/RicardoBSalinas/status/1699255834067468311?s=20>
 - 6) <https://twitter.com/RicardoBSalinas/status/1699250216128438350?s=20>
 - e) *Publicación de fecha 23 de agosto del 2023*; *Hipervínculo para consulta:*
 - 1) <https://twitter.com/RicardoBSalinas/status/1694501297058189444?s=20>
 - f) *Publicación de fecha 22 de agosto del 2023*; *Hipervínculo para consulta:*
 - 1) <https://twitter.com/RicardoBSalinas/status/1694119135356096872?s=20>



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
JUNTA GENERAL EJECUTIVA.

“2023, 70 ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO DEL SUFRAGIO
FEMENINO EN MÉXICO”



ACUERDO JGE/075/2023

EXPEDIENTE IEEC/Q/008/2023

En términos del artículo 280 Sexies de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

DÉCIMO CUARTO: Se instruye a la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo del Instituto Electoral del Estado de Campeche, realizar las gestiones correspondientes a efecto de publicar el presente Acuerdo en el sitio <http://www.ieec.org.mx/Estrados> consultable en la página electrónica www.ieec.org.mx del Instituto Electoral del Estado de Campeche, lo anterior, conforme con lo exigido en el Acuerdo JGE/362/2021 aprobado por la Junta General Ejecutiva; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

DÉCIMO QUINTO: Publíquese el presente acuerdo en el sitio <http://www.ieec.org.mx/Estrados> consultable en la página electrónica www.ieec.org.mx del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para su cumplimiento y para el conocimiento del público en general; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

DÉCIMO SEXTO: Publíquese los puntos de Acuerdo del presente documento en el Periódico Oficial del Estado.

DÉCIMO SEPTIMO: Agréguese el presente Acuerdo al expediente correspondiente.

ASÍ LO ACORDARON EL Y LAS INTEGRANTES DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN REUNIÓN DE TRABAJO CELEBRADA EL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2023.

MTRA. LIRIO GUADALUPE SUÁREZ AMÉNDOLA, CONSEJERA PRESIDENTA DEL CONSEJO GENERAL Y DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA.- DAVID ANTONIO HERÁNDEZ FLORES, ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL CONSEJO GENERAL Y DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA.- RÚBRICAS.

"Como receptor de la información contenida en la presente documentación deberá hacer uso de la misma, exclusivamente para los fines para los que fue proveída y obligarse a custodiar los datos de carácter personal y confidencial en ella incluidos, así como evitar su alteración, manipulación o divulgación en términos de la normatividad vigente en materia de datos personales".

SECCIÓN JUDICIAL

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.-
JUZGADO TERCERO MIXTO EN MATERIA
TRADICIONAL FAMILIAR Y DE ORALIDAD FAMILIAR
DE ESTE PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO
DE CAMPECHE.**

FOLIO: 37489

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN POR PERIODICO OFICIAL

C. LENA BACALLAO DE LA NUEZ

EN EL EXPEDIENTE NÚMERO 302/21-2022/2F-I, RELATIVO AL JUICIO ORDINARIO CIVIL DE DIVORCIO SIN EXPRESIÓN DE CAUSA, PROMOVIDO POR MAURICIO ALBERTO CORDERO PERERA, EN CONTRA DE **LENA BACALLAO DE LA NUEZ**.- LA JUEZ DICTÓ UN PROVEÍDO QUE A LA LETRA DICE:

JUZGADO TERCERO MIXTO EN MATERIA TRADICIONAL FAMILIAR Y EN MATERIA DE ORALIDAD FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES.

A S U N T O: I) La constancia actuarial de fecha once de septiembre del año dos mil veintitrés, realizado por la LIC. SHARON GUADALUPE QUIJANO SOBERANIS, actuaria diligenciadora adscrito a la central de actuarios del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, mediante el cual informa la imposibilidad de dar cumplimiento a lo ordenado por esta autoridad mediante acuerdo de fecha treinta y uno de agosto del año dos mil veintitrés.

II) El escrito del LIC. VICTOR MANUEL DZIB SALAVARRIA, asesor técnico de la parte promovente, mediante el cual solicita se proceda a realizar la notificación y emplazamiento de la demanda a través del periódico oficial del Estado.

En consecuencia, *SE ACUERDA*:

1. Acumulese a los presentes autos la constancia actuarial y el escrito de cuenta, para que obren conforme a derecho corresponda. -

2. Ahora bien, se tiene por realizada la actuación de cuenta y en atención a los señalamientos realizados por la LIC. SHARON GUADALUPE QUIJANO SOBERANIS, actuaria diligenciadora adscrito a la central de actuarios del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, así como lo solicitado por el LIC. VICTOR MANUEL DZIB SALAVARRIA, asesor técnico de la parte promovente, *en consecuencia*, de conformidad con lo que establece el artículo 106 del Código de Procedimientos Civiles del Estado en vigor, notifíquese a la C. LENA BACALLAO DE LA NUEZ, el presente acuerdo así como la declarativa de

divorcio de fecha treinta y uno de agosto del año dos mil veintitrés, mediante edictos que sean publicados por tres veces en el Periódico oficial, por espacio de quince días.- Misma declarativa de divorcio de fecha treinta y uno de agosto del año dos mil veintitrés, que a la letra dice:

“JUZGADO TERCERO MIXTO EN MATERIA TRADICIONAL FAMILIAR Y DE ORALIDAD FAMILIAR DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE A TREINTA Y UNO DE AGOSTO DEL DOS MIL VEINTITRES.

ASUNTO: Con el oficio número UCC-0815-2023, signado por la MAFH MARYCARMEN MARTÍNEZ CAZORLA, Gerente de Área Campeche de Teléfonos de México S.A.B. de C.V., señalando que NO SE ENCONTRÓ registro a nombre de la C. LENA BACALLAO DE LA NUEZ; en consecuencia, SE ACUERDA:

1).- Acumúlese a los presentes autos el oficio de cuenta, para que obre conforme a derecho corresponda tal y como lo establece el artículo 72 Fracción VI de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.

2).- Dese vista a la parte interesada del oficio número UCC-0815-2023, signado por la MAFH MARYCARMEN MARTÍNEZ CAZORLA, Gerente de Área Campeche de Teléfonos de México S.A.B. de C.V., para su conocimiento y efectos legales a los que haya lugar, de conformidad con el artículo 61 del Código de Procedimientos Civiles del Estado.-

3).- Ahora bien, toda vez que de autos se observa que ya se llevaron a cabo las diligencias necesarias sin encontrar el domicilio o paradero de la C. LENA BACALLAO DE LA NUEZ, y siendo que ya se llevaron a cabo las diligencias necesarias sin encontrar los domicilios o paraderos de la C. LENA BACALLAO DE LA NUEZ, tomando en consideración que se han recibido los informes de las diversas dependencias a las cuales se les solicito información respecto a los domicilios de la ante mencionada, por lo que SE ACREDITA LA IGNORANCIA DEL DOMICILIO ACTUAL del C. LENA BACALLAO DE LA NUEZ, de conformidad con el artículo 74 fracción IV del Código de Procedimientos Civiles del Estado, se trae a la vista el ESCRITO INICIAL de SOLICITUD DE DIVORCIO SIN EXPRESIÓN DE CAUSA promovido por el C. MAURICIO ALBERTO CORDERO PERERA, respecto al vínculo matrimonial que la une con la C. LENA BACALLAO DE LA NUEZ, tenemos que a raíz de la reforma del Código Civil publicado con fecha veintiséis de abril de dos mil veintidós a través del Periódico Oficial del Estado de Campeche, en el que se reformaron los artículos 278, el primer párrafo del artículo 280 fracciones V y VI del artículo 282, los artículos 286 Y 288, el primer párrafo, las fracciones I, V, VI, del artículo 298, los artículos 304, 305, 306, Y 311 se adicionan los párrafos cuarto y quinto al

artículo 281, una fracción VII al artículo 282, 282 Bis, los artículos 288 BIS, 288 TER, 288 QUATER, las Fracciones VII y VIII al artículo 298, los artículos 305 BIS, 305 TER y 305 Quater y se derogan los artículos 279,287,289,290,291,292,294,295,297 y 302 todos del Código Civil del Estado.

3).- En el que Legislación local se pronunció respecto a la figura del divorcio en el que los justiciables pueden ocurrir ante el Juez competente a solicitar el divorcio por mutuo consentimiento y sin expresión e causa en términos del artículo 281 del Código Civil del Estado, y se considera de aplicación obligatoria a partir de la fecha de la publicación en el periódico oficial.

4).- En ese contexto tenemos que de conformidad al numerales 281, 288, 298 y 306 de la Legislación Local aplicable, y en aras de proteger el derecho humano al libre desarrollo de la personalidad del **C. MAURICIO ALBERTO CORDERO PERERA**, SE ADMITE a trámite la petición de divorcio SIN EXPRESIÓN DE CAUSA.-

5).- En virtud de los argumentos anteriores, toda vez que el divorcio es solo el reconocimiento del Estado de una situación de hecho respecto de la desvinculación de los cónyuges, cuya voluntad de no permanecer unidos legalmente debe respetarse, lo cual propiciará un ambiente adecuado para su bienestar emocional, con la consecuente armonía entre los integrantes del núcleo familiar, en éste acto SE DECLARA LA DISOLUCIÓN DEL VINCULO MATRIMONIAL que une a los **C.C. MAURICIO ALBERTO CORDERO PERERA y LENA BACALLAO DE LA NUEZ**.

a).- Luego entonces, se declara la separación física y material que une a los **C.C. MAURICIO ALBERTO CORDERO PERERA y LENA BACALLAO DE LA NUEZ**, quedando capacitados para contraer nuevo matrimonio en cualquier momento, en términos del artículo 306 del Código Civil del Estado Vigente.

En atención a la garantía de audiencia, dese aviso a la **C. LENA BACALLAO DE LA NUEZ**, que la notificación de la presente declarativa, no es para efectos de inconformarse con la solicitud o la disolución del vínculo matrimonial que la une con el **C. MAURICIO ALBERTO CORDERO PERERA**, en virtud que dicha disolución no está sujeta a su conformidad, pues decidir si una persona debe continuar casada o no, forma parte del derecho al libre desarrollo de la personalidad, pues es un aspecto que forma parte de la manera en que el individuo desea proyectarse y vivir su vida, por lo tanto representa un derecho autónomo y resultaría inconstitucional pretender el consentimiento del cónyuge para pronunciarse al respecto, provocando lo que el Divorcio sin expresión de causa evita.

b).- En virtud de que el matrimonio que hoy se disuelve NO SE DETERMINO RÉGIMEN CONYUGAL, y ante la ausencia de capitulaciones matrimoniales de conformidad con los artículos 221 y 222 del Código Civil del Estado,

el matrimonio se entiende celebrado bajo el régimen patrimonial de **SEPARACIÓN DE BIENES** por lo tanto nada se decide en cuanto a bienes, sin embargo se dejan a salvo los derechos de las partes para que los hagan valer en la vía correspondiente.-

6).- No obstante, el hecho de que en esos casos se decrete el divorcio sin la existencia de cónyuge culpable no implica desconocer la necesidad de resolver las cuestiones familiares relacionadas con la disolución del matrimonio, como pudieran ser la guarda y custodia de los hijos, el régimen de convivencias con el padre no custodio, los alimentos o alguna otra cuestión semejante.-

7).- Ahora bien, toda vez que los **C.C. MAURICIO ALBERTO CORDERO PERERA y LENA BACALLAO DE LA NUEZ**, no procrearon hijos, en consecuencia, NO HA LUGAR a decretar medidas provisionales a las que alude el artículo 298 del Código Civil del Estado, respecto a la guarda y custodia, patria potestad, convivencias y alimentación.-

8).- En cuanto al derecho de alimentación compensatoria de los divorciantes, se dejan a salvo sus derechos para que los haga valer en su caso en la vía oral y forma legal correspondiente, mediante un juicio autónomo; en donde el sujeto afectado será parte y podrá aportar los elementos probatorios que considere convenientes, toda vez que del análisis de la solicitud y de los documentos adjuntos, no se cuentan con los elementos probatorios suficientes para decretar lo concerniente a una pensión compensatoria provisional; siendo la naturaleza y régimen jurídico de la pensión compensatoria y alimenticia diferentes, dado que la pensión alimenticia responde a un fundamento de necesidad siendo su esencia la pobreza económica y por el contrario la compensatoria está vinculada al concepto de perjuicio y su fundamento es el desequilibrio entre los cónyuges, por lo tanto, se trata de un mecanismo corrector de esa teórica desigualdad general entre los esposos como consecuencia de la separación o divorcio, el cual no tiene en ningún caso naturaleza alimenticia; tal como se advierte del siguiente criterio federal:

“PENSIÓN COMPENSATORIA. LA OBLIGACIÓN DE PROPORCIONARLA ES DE NATURALEZA DISTINTA A LA OBLIGACIÓN ALIMENTARIA QUE SURGE DE LAS RELACIONES DE MATRIMONIO, PUES EL PRESUPUESTO BÁSICO PARA SU PROCEDENCIA CONSISTE EN LA EXISTENCIA DE UN DESEQUILIBRIO ECONÓMICO. Esta Primera Sala advierte que en el caso del matrimonio, la legislación civil o familiar en nuestro país establece una obligación de dar alimentos como parte de los deberes de solidaridad y asistencia mutuos. Así, en condiciones normales, la pareja guarda una obligación recíproca de proporcionarse todos los medios y recursos necesarios para cubrir las necesidades de la vida en común y establecer las bases para la consecución de los fines del matrimonio. Sin embargo, una vez decretada la disolución del matrimonio esta obligación termina y

podría, en un momento dado, dar lugar a una nueva que responde a presupuestos y fundamentos distintos, la cual doctrinariamente ha recibido el nombre de "pensión compensatoria", aunque en la legislación de nuestro país se le refiera genéricamente como pensión alimenticia. En efecto, se advierte que a diferencia de la obligación de alimentos con motivo de una relación matrimonial o de concubinato, la pensión compensatoria encuentra su razón de ser en un deber tanto asistencial como resarcitorio derivado del desequilibrio económico que suele presentarse entre los cónyuges al momento de disolverse el vínculo matrimonial. En este sentido, esta Primera Sala considera que el presupuesto básico para que surja la obligación de pagar una pensión compensatoria consiste en que, derivado de las circunstancias particulares de cada caso concreto, la disolución del vínculo matrimonial coloque a uno de los cónyuges en una situación de desventaja económica que en última instancia incida en su capacidad para hacerse de los medios suficientes para sufragar sus necesidades y, consecuentemente, le impida el acceso a un nivel de vida adecuado. Por tanto, podemos concluir que la imposición de una pensión compensatoria en estos casos no se constriñe sencillamente a un deber de ayuda mutua, sino que además tiene como objetivo compensar al cónyuge que durante el matrimonio se vio imposibilitado para hacerse de una independencia económica, dotándolo de un ingreso suficiente hasta en tanto esta persona se encuentre en posibilidades de proporcionarse a sí misma los medios necesarios para su subsistencia. Amparo directo en revisión 269/2014. 22 de octubre de 2014. Mayoría de cuatro votos de los Ministros Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Jorge Mario Pardo Rebollo, Olga Sánchez Cordero de García Villegas y Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena. Disidente: José Ramón Cossío Díaz, quien reservó su derecho para formular voto particular. Ponente: Arturo Zaldívar Lelo de Larrea. Secretario: Javier Mijangos y González. Época: Décima Época.- Registro: 2007988.- Instancia: Primera Sala.- Tipo de Tesis: Aislada.- Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación.- Libro 12, Noviembre de 2014, Tomo I.- Materia(s): Civil.- Tesis: 1a. CCCLXXXVII/2014 (10a.).- Página: 725.-

Dicha determinación no vulnera el derecho fundamental de acceso a la justicia previsto en el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos ni los principios de unidad, concentración, celeridad y economía procesal, pues, sostener una postura contraria, propiciaría una litis ajena a la pretensión principal de obtener el divorcio sin justificación de causa, que conllevaría su postergación hasta en tanto se dilucidaran otros aspectos ajenos, sujetos a controversia y demostración por las partes, lo que restringiría injustificadamente el derecho al libre desarrollo de la personalidad, salvaguardado dentro del procedimiento de divorcio sin expresión de causa de fácil acceso y sencillez procesal.-

9).- Resulta conveniente aclarar que esta resolución en la que se está decretando la disolución del vínculo

matrimonial es de tipo declarativa, por tanto, no requiere que cause ejecutoria de manera expresa, ya que no se establecen obligaciones personales ni reales a cargo de ninguna de las partes, sino se ha limitado a declarar la existencia de una situación jurídica.

10).- De igual forma, se le hace del conocimiento al **C. MAURICIO ALBERTO CORDERO PERERA**, que en cumplimiento a lo que establecen los artículos 124, 125 y 126 del Código Civil del Estado en vigor, **deberá sufragar el recibo de pago para inscripción de divorcio ante la localidad donde se realizó el registro.-**

11).- Se hace de conocimiento a los **C.C. MAURICIO ALBERTO CORDERO PERERA y LENA BACALLAO DE LA NUEZ**, que en caso de que se acredite la existencia de diverso juicio de divorcio promovido por alguna de las partes, en presente asunto se sobreseerá y prevalecerá el primero, lo anterior para evitar determinaciones contrarias que causen incertidumbre jurídica de los justiciables pues no pueden haber dos determinaciones en un mismo asunto, por causas imputables a alguna de las partes.

12).- Asimismo, se les hace saber a las partes que podrán ingresar a la página Oficial del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado <https://poderjudicialcampeche.gob.mx>, en el apartado de SERVICIOS, para efecto de revisar las cédulas de estrados que se fijan en el presente asunto, lo anterior atendiendo a lo señalado en la Circular Núm. 130/CJCAM/SEJEC/19-2020, artículo 11, capítulo II, del Acuerdo General 35/CJCAM/19-2020, en relación a la circular Núm. 140/CJCAM/19-2020 artículo 2 del Acuerdo General emitidos por el Pleno del Consejo de la Judicatura Local del Estado en la Sección Octava Del apartado de disposición Común Respecto a Trámite Procesal.

13).- En cumplimiento con lo que establece el artículo 6 de la Ley de transparencia y acceso a la información pública del Estado de Campeche, se le hace saber a las partes de este Juicio que tienen expedito su derecho para aponerse a la publicación de sus datos personales o expediente respectiva Siempre y cuando, la Unidad administrativa que lo tenga bajo resguardo determine si tal oposición puede o no surtir efectos, tomando en cuenta para ello, si la resolución solicitada que se estime definitiva, haya causado ejecutoria y que; en la etapa de allegar pruebas o constancias a juicio, pueden manifestar en forma expresa si las mismas deben considerarse como reservadas o confidenciales en términos del artículo 7 de la Ley antes citada, todo lo anterior, sin perjuicio de lo que determine la Unidad Administrativa al instante que le sea solicitada, por terceros, la información del expediente.-

14).- En atención a la garantía de audiencia, prevista en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con el artículo 111 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, tórnese los autos al actuario diligenciador adscrito a la Central de Actuarios del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, para que en auxilio de las labores del juzgado,

se sirva notificar la presente declaración de divorcio a los siguientes:-

Al **C. MAURICIO ALBERTO CORDERO PERERA**, a través de su asesores técnicos, licenciados ILSE KARINA SALAZAR LEÓN y VÍCTOR MANUEL DZIB SALAVARRIA, en el Departamento Número 5, Perteneciente al predio marcado con el número de Lote 2 y 3 de la Manzana K, de la Avenida 2000 entre Calle Escarcha y Chubasco del Fraccionamiento Fracciorama 2000, C.P. 24090 de esta ciudad capital.

15).- Y en atención a la garantía de audiencia prevista en los artículos 14 y 16 de la Carta Magna, dese vista a la **C. LENA BACALLAO DE LA NUEZ**, (parte demandada), de conformidad con lo que establece el artículo 106 del Código de Procedimientos Civiles del Estado en vigor; publicando esta determinación por tres veces en el periódico Oficial, por espacio de quince días, por lo anterior, túrnense los presentes autos a la actuaría de enlace adscrita a este juzgado a efecto de que se sirva realizar la versión impresa del presente proveído, la cual debe realizarse con tipo de letra arial, número de letra diez, con interlineado sencillo y sin sangrías.

De igual forma deberá realizar el respaldo magnético (CD) de dicho documento, para efecto de que lo haga llegar a la central de actuarios y el Actuario diligenciador haga entrega de la versión impresa y respaldo magnético ante las Oficinas del Periódico Oficial del Estado, ubicadas en la calle 8, número 2, entre las oficinas de Teléfonos de México y Jardín Botánico, colonia Centro, C.P. 24000, de esta ciudad capital, esto en cumplimiento a lo que señalan los artículo 15 y 16 de la Ley vigente del Periódico Oficial del Estado de Campeche. Se faculta al Actuario Diligenciador para que una vez haga la entrega ordenada al periódico oficial y se le señale la primera fecha de publicación del decreto de Divorcio, este sea quien señale las dos fechas posteriores para las publicación respectiva en el Periódico Oficial y así poder cumplir con lo señalado en el artículo 106 del Código de Procedimientos Civiles del Estado y hacer las tres publicaciones en el lapso de quince días.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE. ASI LO PROVEYO Y FIRMA LA LICENCIADA HEYDI FARIDE SOSA HERRERA, JUEZA INTERINA DEL JUZGADO TERCERO MIXTO EN MATERIA TRADICIONAL FAMILIAR Y DE ORALIDAD FAMILIAR DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, POR ANTE MI EL LICENCIADO ROMÁN JESÚS PECH KU, SECRETARIO DE ACUERDOS Y ACTAS INTERINA QUE CERTIFICA Y DA FE.

(Dos rubricas ilegibles). -- ”

3. Por último, en atención a la garantía de audiencia, prevista en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con el artículo 111 del Código de Procedimientos Civiles del Estado en Vigor, túrnense los autos al actuario diligenciador

adscrito a la Central de Actuarios del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, por conducto del actuario de enlace adscrito a este Juzgado, para que, en auxilio a las labores de este Juzgado, se sirva a realizar la versión impresa de lo ordenado en el presente proveído, la cual debe realizarse con tipo de letra arial, número de letra diez, con interlineado sencillo y sin sangrías.

De igual forma deberá realizar el respaldo magnético (CD) de dicho documento, para efecto de que lo haga llegar a la central de actuarios y el Actuario diligenciador haga entrega de la versión impresa y respaldo magnético ante las Oficinas del Periódico Oficial del Estado, ubicado en la Calle 10, con esquina Mariano Escobedo del Barrio de San Francisco de esta Ciudad Capital, esto en cumplimiento a lo que señalan los artículo 15 y 16 de la Ley vigente del Periódico Oficial del Estado de Campeche. Se faculta al Actuario Diligenciador para que una vez haga la entrega ordenada al periódico oficial y se le señale la primera fecha de publicación del decreto de Divorcio, este sea quien señale las dos fechas posteriores para las publicación respectiva en el Periódico Oficial y así poder cumplir con lo señalado en el artículo 106 del Código de Procedimientos Civiles del Estado y hacer las tres publicaciones en el lapso de quince días.

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE. ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA LA LICENCIADA HEYDI FARIDE SOSA HERRERA, JUEZA INTERINA DEL JUZGADO TERCERO MIXTO EN MATERIA TRADICIONAL FAMILIAR Y DE ORALIDAD FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, POR ANTE MI EL LICENCIADO ROMAN JESUS PECH KU, SECRETARIO DE ACUERDOS Y DE ACTAS INTERINO, QUIEN CERTIFICA Y DA FE. - CONSTE.

LO QUE NOTIFICO A USTED, DE CONFORMIDAD CON EL ART. 106 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO EN VIGOR.- SAN FRANCISCO DE CAMPECHE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES.

LICDA. TREHISI DIULIDIA ESTRELLA SEGOVIA, ACTUARIA EN FUNCIONES.- Rúbrica.

JUZGADO TERCERO MIXTO EN MATERIA TRADICIONAL FAMILIAR Y DE ORALIDAD FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO

Aviso para convocar a todas las personas que se consideren beneficiarios económicos del Trabajador **Jesús David Yam Chab-fallecido**.-

En el expediente número **336/22-2023/JL-I**, relativo al **Juicio Especial Laboral**, consistente en la **Solicitud de Declaración de Beneficiarios**, promovido por la **ciudadana María Regina Chi Cen** en contra de la **Maquiladora Ammar Apparel II S. de R. L. de C. V.**; con fecha 14 de septiembre de 2023, se dictó un acuerdo en el que se ordenó la publicación del presente aviso, por

lo que con fundamento en lo dispuesto en la fracción I del artículo 503, en relación con el numeral 896, ambos de la Ley Federal del Trabajo en vigor, se emite y fija el presente aviso, para que las personas que se consideren beneficiarios o dependían económicamente del Trabajador Fallecido **Jesús David Yam Chab** comparezcan a ejercitar sus derechos, ante el Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, con residencia en San Francisco de Campeche, dentro del plazo legal de 30 días naturales, los cuales empezarán a contarse desde el momento de la fijación de la presente convocatoria.

El Secretario Instructor Interino del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, con sede en la ciudad Capital de San Francisco de Campeche, Campeche, **hace constar**, que este aviso se expidió el día 14 de septiembre de 2023, firmando el mismo, la Juez del Juzgado ante el suscrito Secretario.

Se extiende la presente certificación a las 09:25 horas, del día 14 de septiembre de 2023. **Conste. Doy Fe.** Mtra. Claudia Yadira Martín Castillo, Juez del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Lic. Erik Fernando Ek Yáñez, Secretario de Instrucción Interino del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Rúbricas.

C O N V O C A T O R I A

A LOS QUE SE CONSIDEREN HEREDEROS DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA DE ANTONIO RAÚL MARTÍNEZ CASTILLO, QUIEN FUERA ORIGINARIO DEL DISTRITO FEDERAL, ME PERMITO HACERLES SABER QUE TIENEN EL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS PARA OCURRIR ANTE EL JUZGADO SEGUNDO DE LO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, SITO EN CASA DE JUSTICIA, AVENIDA PATRICIO TRUEBA DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS DE LA COLONIA SAN RAFAEL, PARA HACER SUS RECLAMACIONES POR ESCRITO DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 1119 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO.

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE; A ONCE DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.- LICENCIADA AMADA BEATRIZ SALAZAR GONZÁLEZ, JUEZ SEGUNDO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO INTERINA .- LICDA. LAURA ISABEL CALDERÓN RODRÍGUEZ, SECRETARIA DE ACUERDOS INTERINA .- Rúbricas

PARA PUBLICARSE TRES EDICTOS DE DIEZ EN DIEZ EN EL PERIÓDICO OFICIAL

CONVOCATORIA DE HEREDEROS

EXPEDIENTE 110/21-2022/II-IV.

Convóquese a los que se consideren con derecho a la herencia de: MANUEL CALAN ESTRELLA y GLAFIRA CHAN EÚAN, quienes fueran originarios y vecinos de Tenabo, Campeche; para que dentro del término de treinta días comparezcan ante este juzgado a deducirlo a partir

de la última publicación de este Edicto.

Hecelchakán, Campeche, a 23 de Junio de 2023.

MAESTRA EN DERECHO LIGIA AÍDE GÓNGORA CAN, JUEZ INTERINA MIXTO CIVIL FAMILIAR MERCANTIL Y DE OARLIDAD FAMILIAR DE PRIMERA INSTANCIA DEL CUARTO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.- LICENCIADA IMELDA GUADALUPE SEGOVIA HERRERA, SECRETARIA DE ACUERDOS.- Rúbricas.

PARA PUBLICARSE TRES EDICTOS DE DIEZ EN DIEZ EN EL PERIODICO OFICIAL.

C O N V O C A T O R I A D E H E R E D E R O S

Se convoca a los que se consideren con derecho a la herencia de Gilberto Bustillo Hernández, quien fuera originario de Campeche, Campeche; para que dentro del término de treinta días comparezcan ante este Juzgado Primero de lo Civil de esta Capital a deducirlo a partir de la última publicación de este edicto.

San Francisco de Campeche, Camp; a 13 de Julio del 2023.- Maestra en Derecho Judicial Maribel del Carmen Beltrán Valladares, Jueza del Juzgado Primero de Primera Instancia del Ramo Civil del Primer Distrito Judicial del Estado.- Licenciada Adriana Yolanda López Rosado, Secretaria de Acuerdos del Juzgado Primero de Primera Instancia del Ramo Civil del Primer Distrito Judicial del Estado.- Rúbricas

CONVOCATORIA DE HEREDEROS

Se convoca a los que se consideren con derecho a la herencia de Pedro Piña Laynes, quien fuera originario de Tenosique, Tabasco, México; para que dentro del término de treinta días comparezcan ante este Juzgado Primero de lo Civil de esta Capital a deducirlo a partir de la última publicación de este edicto.

San Francisco de Campeche, Campeche; a 28 de Septiembre del 2023.- M. EN D. MARIBEL DEL CARMEN BELTRÁN VALLADARES, JUEZA DEL JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.- LICENCIADA ADRIANA YOLANDA LÓPEZ ROSADO, SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.- Rúbricas.

CONVOCATORIA DE ACREEDORES

A los que se consideren acreedores de la Sucesión Intestamentaria de quien en vida respondiera al nombre de Pedro Piña Laynes, quien fuera originario de Tenosique,

Tabasco, México; me permito hacerles saber que tienen el término de sesenta días para ocurrir ante el Juzgado Primero de lo Civil de esta ciudad Capital para hacer sus reclamaciones, conforme al artículo 1181 del Código de Procedimientos Civiles del Estado.

San Francisco de Campeche, Campeche; a 28 de Septiembre del 2023.- ARSENIO PIÑA DE ARA, ALBACEA
.- Rúbrica

CONVOCATORIA 121/22-2023/1C-II.

EXPEDIENTE NUMERO 305/22-2023/1°C-II

CONVÓQUESE A LOS QUE SE CONSIDEREN CON DERECHO A LA HERENCIA DEL (A) SEÑOR (A) AMILCAR HERVE OJEDA MARTÍNEZ Y/O AMILCAR OJEDA MARTÍNEZ Y/O AMILCAR HERVI OJEDA MARTÍNEZ, PARA QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, COMPAREZCAN ANTE ESTE H. JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO A DEDUCIRLO A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE ESTE EDICTO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

CD. DEL CARMEN, CAMPECHE A 29 DE AGOSTO DEL 2023.

C. JUEZ PRIMERO CIVIL. LIC. EUDDY ISAIAS ZAVALAR RAMIREZ.- C. SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. CHRISTIAN DEL CARMEN CASTELLANOS LÓPEZ.- RÚBRICAS

PARA PUBLICARSE POR TRES VECES DE DIEZ EN DIEZ DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

Nota: La Secretaria de Acuerdos certifica que las firmas que calzan esta convocatoria es la misma que usa el Juez y la Secretaria de Acuerdos en el ejercicio de sus funciones.- Conste.- C. Secretaria de Acuerdos, Lic. Christian del Carmen Castellanos López.- Rúbrica

CONVOCATORIA 122/22-2023/1C-II.

EXPEDIENTE NUMERO 305/22-2023/1°C-II

CONVÓQUESE A LOS QUE SE CONSIDEREN ACREEDORES DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA DEL (LA) SEÑOR (A) AMILCAR HERVE OJEDA MARTÍNEZ Y/O AMILCAR OJEDA MARTÍNEZ Y/O AMILCAR HERVI OJEDA MARTÍNEZ, QUE FUE VECINO (A) DE ESTA CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE, ME PERMITO HACERLES SABER QUE TIENEN EL TÉRMINO DE **SESENTA DÍAS**, PARA OCURRIR ANTE ESTE H. JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, PARA HACER SUS RECLAMACIONES (ARTICULO 1181 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO).-

CD. DEL CARMEN, CAMPECHE A 29 DE AGOSTO DEL 2023. ALBACEA PROVISIONAL, CHUINA DEL CARMEN OJEDA GARCÍA.- Rúbrica

PARA PUBLICARSE UNA SOLA VEZ EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

CONVOCATORIA

DE HEREDEROS

Se convoca a los que se consideren con derecho a la herencia de Freddy González Morales, quien fuera originario de San Francisco de Campeche, Campeche; para que dentro del término de treinta días comparezcan ante este Juzgado Primero de lo Civil de esta Capital a deducirlo a partir de la última publicación de este edicto.

San Francisco de Campeche, Campeche; a 31 de agosto de 2023.- MAESTRA MARIBEL DEL CARMEN BELTRÁN VALLADARES, JUEZA DEL JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.- LICDA. ALEJANDRA DE LOS ÁNGELES COYOC CASTILLO, SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.- Rúbrica

CONVOCATORIA N° 07/23-2024/2°C-II.

EXPEDIENTE N° 417/22-2023/2°C-II

Convóquese a los que se consideren con derecho a la Herencia del finado MARIA ANTONIA HERNANDEZ GONZALEZ, quien fuera vecino de esta ciudad del Carmen, Campeche.- Para que dentro del término de TREINTA DÍAS, comparezcan ante este Juzgado a deducirlo a partir de la última publicación de este Edicto, de conformidad con el numeral 1119 del Código de Procedimientos Civiles del Estado.-

CD. DEL CARMEN CAMPECHE, A 14 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023.- LIC. JOAQUINA ISABEL PÉREZ PÉREZ.- JUEZA INTERINA SEGUNDO CIVIL.- LIC. ROXANA DEL CARMEN CHÁVEZ BEBERAJE, SECRETARIA DE ACUERDOS.- Rúbricas.

Para su publicación por tres veces de diez en diez días.-

LIC. ROXANA DEL CARMEN CHÁVEZ BEBERAJE, SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO; CERTIFICA: QUE LAS DOS RUBRICAS SON ILEGIBLES Y EXACTAS, MISMA CERTIFICACIÓN QUE SE EXPIDE, EN CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE; A 14 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS, PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES.- SECRETARIA DE ACUERDOS, LIC. ROXANA DEL CARMEN CHÁVEZ BEBERAJE.- Rúbrica

EDICTO

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL CAPÍTULO

TERCERO, SECCIÓN SEGUNDA, ARTÍCULO TREINTA Y TRES FRACCIÓN SEGUNDA DE LA LEY DEL NOTARIADO PARA EL ESTADO DE CAMPECHE EN VIGOR, SE CITA A TODOS LOS QUE SE CONSIDEREN ACREEDORES CON RESPECTO A LA HERENCIA DE LA SEÑORA **MACLOVIA PECH BALAM** QUIEN HA FALLECIDO, PARA QUE, DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA PUBLICACIÓN DEL EDICTO COMPAREZCAN PRESENTANDO LOS DOCUMENTOS EN QUE FUNDEN SUS DERECHOS. EL PROCEDIMIENTO SUCESORIO TESTAMENTARIO, SE INICIO EN LA NOTARIA PUBLICA NÚMERO VEINTISEIS A MI CARGO DE ESTE PRIMER DISTRITO JUDICIAL, **UBICADO EN CALLE MONTECRISTO No. 25 BARRIO DE SAN ROMAN, CON ESQUINA CALLE 16**, DE ESTA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE.

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMP., A 25 DE AGOSTO DEL 2023.- **LIC. LUIS ARTURO FLORES PAVÓN. NOTARIO PUBLICO No. 26.- FOPL810521MS4.- Rúbrica.**

EDICTO

Se convoca a herederos y acreedores de **CARMEN DOMÍNGUEZ VALENCIA**, quien fuera vecino de esta Ciudad, para que comparezcan ante esta Notaría Pública Número Uno, ubicada en la calle veintiocho por veintinueve en esta Ciudad, y deduzcan sus derechos dentro de los treinta días siguientes a la última publicación de este Edicto.

Escárcega, Campeche, a 14 de Septiembre del 2023.- Lic. Guadalupe Renato Chuc Castillo.- Rúbrica.

EDICTO

HAGO SABER: Que en esta Notaría a mi cargo se radicó la Sucesión Testamentaria del ciudadano HERNAN VALENCIA RIVERO, quien falleciera el día veintiocho de marzo del año dos mil veintitrés, que solicita su heredero y albacea el ciudadano GUILLERMO ANTONIO ITZA VALENCIA.

Por lo que de conformidad por lo señalado en el Artículo 33 de la Ley del Notariado en vigor, se convoca a los a los Acreedores de la Herencia, para que comparezcan ante esta Notaría Pública, ubicada en la Avenida República número Ciento Cuarenta y Ocho del Barrio de Santa Ana de esta Ciudad, en horas hábiles, a partir de la fecha de publicación y treinta días después de la última, las que se harán en períodos de diez días por tres veces.

San Francisco de Campeche, Cam., a 14 de Septiembre de 2023.- **LIC. RAMON ALBERTO ESPINOLA ESPADAS, TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA NO. 20.- Rúbrica.**

EDICTO

Conforme al procedimiento legal, se cita a todas las

personas que se consideren con derecho que hacer valer como presuntos herederos o acreedores a la herencia de la Señor, **JOSE BRIGIDO EK BALAM**, Quien falleciera el Siete de Agosto del Año de Dos Mil Veinte, en Hecelchakán, Campeche. **Sin dejar disposición testamentaria**, para que ocurran a deducirlo en la notaria numeró tres a mi cargo, ubicada en la calle 21 No. 203 de esta ciudad de Hecelchakán, Campeche, en horas hábiles, a partir de la fecha de la presente publicación y hasta 30 días después de publicada la última, las cuales se harán en períodos de diez días, por tres veces, conforme a lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo 33 de la Ley del Notariado para el estado de Campeche.- conste.

LIC. VICTOR ANTONIO RODRIGUEZ RIVERO.- RORV-610909-4KO.- CED. PROF. 1275295.- Rúbrica.

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en el Capítulo III Tercero, Sección Segunda, Artículos 32 treinta y dos, 33 treinta y tres fracciones I y II; y 34 (treinta y cuatro) de la Ley del Notariado para el Estado de Campeche vigente, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia del extinto señor **SALUD HERNANDEZ ORTIZ** para que en el término de 30 treinta días después de la última publicación de este Edicto, comparezcan a deducirlo. Igualmente se cita a todos los Acreedores para que dentro de dicho término comparezcan presentando los documentos en que funden sus derechos. El procedimiento Sucesorio intestamentario se radicó en la Notaría Pública Número 7 siete de este Segundo Distrito Judicial del Estado, a mi cargo, ubicada en la Calle 33-A, número 43 cuarenta y tres entre la calle 68 y la avenida Periferica Norte, de la Colonia Camaroneros código postal 24169 de esta Ciudad del Carmen, Municipio Carmen, Estado de Campeche.

Cd. del Carmen, Campeche 18 de septiembre de 2023.- **LA NOTARIO PÚBLICO NÚMERO SIETE, LIC. ESTELA RENÉ VAUGHT MOSQUEDA.- VAME-411112-827.- CED. PROF.NO.402968- Rubrica**

Para ser publicado en el Periódico oficial del estado de Campeche, por tres veces de diez en diez días hábiles

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en el Capítulo III Tercero, Sección Segunda, Artículos 32 treinta y dos, 33 treinta y tres fracciones I y II; y 34 (treinta y cuatro) de la Ley del Notariado para el Estado de Campeche vigente, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia de la extinta señora **FRANCISCA SANCHEZ SANCHEZ** para que en el término de 30 treinta días después de la última publicación de este Edicto, comparezcan a deducirlo. Igualmente se cita a todos los Acreedores para que dentro de dicho término comparezcan presentando

los documentos en que funden sus derechos. El procedimiento Sucesorio intestamentario se radicó en la Notaría Pública Número 7 siete de este Segundo Distrito Judicial del Estado, a mi cargo, ubicada en la Calle 33-A, número 43 cuarenta y tres entre la calle 68 y la avenida Periférica Norte, de la Colonia Camaroneros código postal 24169 de esta Ciudad del Carmen, Municipio Carmen, Estado de Campeche.

Cd. del Carmen, Campeche 18 de septiembre de 2023.-
LA NOTARIO PÚBLICO NÚMERO SIETE, LIC. ESTELA RENÉ VAUGHT MOSQUEDA.- VAME-411112-827.- CED. PROF.NO.402968.- Rúbrica

Para ser publicado en el Periódico oficial del estado de Campeche, por tres veces de diez en diez días hábiles

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en el Capítulo III Tercero, Sección Segunda, Artículos treinta y dos, treinta y tres y treinta y cuatro de la Ley del Notariado para el Estado de Campeche vigente, manifiesto: Que se comunica a los que se consideren herederos y acreedores de la sucesión Intestamentaria del C. **MANUEL DE ATOCHA GUTIERREZ CHIN TAMBIEN CONOCIDO COMO MANUEL GUTIERREZ CHIN**, quien falleciera en esta ciudad el día el día quince de noviembre del año dos mil diecinueve, para que comparezcan ante la Notaria Publica No. 17, ubicada en la Calle 18 número 57 entre 47 y 49, Colonia Santa Ana de esta Ciudad, a deducir sus derechos, dentro del termino de treinta días, siguientes a la última publicación de este Edicto, misma que se efectuará por tres veces, uno cada diez días.

La Notaria Pública No. 17.- Licda. Adda Esther Ortega Quijano.- OEQA-4602144X2.- Rúbrica

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en el Capítulo III Tercero, Sección Segunda, Artículos 32 (treinta y dos), 33 (treinta y tres) y 34 (treinta y cuatro) de la Ley del Notariado para el Estado de Campeche vigente, manifiesto: Que en la Notaria Pública número 17 de este Primer Distrito Judicial del Estado de la que soy titular, se inicio el procedimiento Sucesorio Intestamentario a bienes del C. **ALFREDO LUIS MANZANILLA TEC** quien fallecio en la ciudad de Mérida, Yucatán, el día 03 de Noviembre del año 2013, por lo que se convoca a los que se consideren herederos y acreedores de la sucesión, a deducir sus derechos ante la Notaria a mi cargo, ubicada en la Calle 18 número 57 entre 47 y 49, Colonia Santa Ana de esta Ciudad, dentro de los treinta días siguientes a la última publicación de este Edicto, misma que se efectuará por tres veces de diez en diez días hábiles, presentando los documentos donde funden y motiven sus derechos.

La Notaria Pública No. 17.- Licda. Adda Esther Ortega Quijano.- OEQA-4602144X2.- Rúbrica.

EDICTO NOTARIAL

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 32 Y 33 FRACCIÓN SEGUNDA Y TERCERA DE LA LEY DEL NOTARIADO PARA EL ESTADO DE CAMPECHE, SE CONVOCA A TODOS LOS QUE SE CONSIDEREN CON DERECHO A LA HERENCIA DE LA SEÑORA ISELA DEL CARMEN GRANIEL MORENO, QUIEN FALLECIERA EN CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE, EL DIA 11 DE ABRIL DEL AÑO 2017, PARA QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE 30 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, COMPAREZCAN A DEDUCIRLO. IGUALMENTE SE CITA A TODOS LOS ACREEDORES PARA QUE DENTRO DE DICHO TÉRMINO COMPAREZCAN PRESENTANDO LOS DOCUMENTOS EN QUE FUNDEN SUS DERECHOS.

EL PROCEDIMIENTO SUCESORIO INTESTAMENTARIO SE RADICÓ EN LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO QUINCE DE ÉSTE SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE A MI CARGO, A SOLICITUD DE SU HIJA LA CIUDADANA TILA TRINIDAD GONZÁLEZ GRANIEL.

CD. DEL CARMEN, CAMP. A 01 DE SEPTIEMBRE DEL 2023.- **LIC. BLANCA PATRICIA CHI COBOS, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 15. CICB-6907195QA.- CED. PROF. NO. 1890335.- PRIVADA SAN JOAQUÍN No. 9 COL. SAN JOAQUÍN.- Rúbrica.**

EDICTO NOTARIAL.

HAGO SABER: Que en mi Notaría Pública se radicó **LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** del Extinto: **SALOMÓN EUFRACIO HUESCA MONJE**, quien falleció **EL 01 DE MARZO DE 2007**; Denuncia que hizo La Señora **MARINA ROMAGNOLI ORDUÑEZ**.

Por lo que de conformidad con lo establecido en El Artículo 33, de La Ley del Notariado para El Estado de Campeche, en vigor, se convoca a Herederos y Acreedores, para que comparezcan ante esta Notaría Pública, ubicada en Calle 25, Número 17, entre Calle 28 y Calle 30, Colonia Centro, de La Ciudad y Puerto de Champotón, Municipio de Champotón, Estado de Campeche, en horas y días hábiles, a partir de la fecha de esta publicación y treinta días después de la última, las que se harán en periodos de diez días por tres veces.

Champotón, Campeche, a 22 de Agosto de 2023.- **LIC. LUIS FERNANDO SANDOVAL SARMIENTO.** Notario Público No. 54. SASL-5808056Z5. Rúbrica.

EDICTO NOTARIAL

En escritura pública otorgada ante Mí, de fecha 29 del mes de julio del año 2023, se dió inicio a la Sucesión Intestamentaria a bienes de quien respondiera al nombre de **ANTONIO SANTOS VAZQUEZ RUEDA**; quien fuera vecino de esta Ciudad; por **la señora LUCIA DEL CARMEN QUINTANA BACALLAO**, por lo que en

cumplimiento a lo dispuesto en la Fracción II del artículo 33 de la Ley del Notariado para el Estado en Campeche, en vigor, se convoca a los que se consideren con derechos hereditarios, y a los acreedores del autor de la herencia, para que se presenten a la Notaría Pública número Dieciséis de esta Ciudad Capital, a deducir sus derechos dentro del término de treinta días a partir de la última publicación de este Edicto, misma que se efectuará por tres veces de diez en diez días cada una, presentando los documentos en que funden sus derechos.

San Francisco de Campeche, Cam.; a 01 de agosto de 2023.- **LIC. ABELARDO MALDONADO ROSADO. TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA No. 16.** Avenida Ruiz Cortines número tres "A", Guadalupe. San Fco. de Campeche, Cam. Tel: 9818167090.- Rúbrica.

EDICTO NOTARIAL

En Escritura Pública Número DOSCIENTOS OCHENTA (280/2023), otorgada en esta Capital, el día veinticinco de septiembre del dos mil veintitrés, ante mí, Licenciado Jorge Luis Ortega González, en el Protocolo **NUMERO NOVENTA Y UNO**, de la Notaría Pública Número siete a mi cargo, se Inició la Denuncia de la Sucesión Intestamentaria del Extinto **RAMON CHIO HERNANDEZ**, denunciado por **LA CIUDADANA EMMA SANCHEZ SALVADOR**, y para cumplir con lo dispuesto por el Artículo treinta y dos y Treinta y Tres fracciones II y IV de la Ley del Notariado del Estado en vigor, se comunica a los Acreedores y a los que se consideren con Derecho a la Herencia para que comparezcan a deducir sus derechos dentro del término de 30 días después de la última publicación que se harán de diez días en diez días por tres veces del presente Aviso.

San francisco de Campeche, Campeche a 25 de Septiembre del 2023.- **LIC. JORGE LUIS ORTEGA GONZALEZ, TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA NO. 7.- R.F.C. OEGJ6812223D7.- CED. PROF. 2556928.- Rúbrica**

NOTA ACLARATORIA

Con fundamento en los artículos 24, 25, y 27 de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Campeche en vigor, se hace saber que en la edición del Periódico Oficial del Estado de Campeche número 2010, Cuarta Época, Año IX, del día **LUNES 18 de SEPTIEMBRE del año 2023**, se publicó en la página 56 y en la Edición de el **Número 2019, Cuarta Época, Año IX del Día VIERNES 29 SEPTIEMBRE del Año 2023**, se publico en la página 25 el **EDICTO RELATIVO A LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DE QUIEN EN VIDA LLEVARA EL NOMBRE DE ADELAIDA ALBINA HAU ENCALADA**, mismo que presenta errores en su edición, los cuales se solventan a continuación:

Dice:

EDICTO

Conforme al procedimiento legal, se cita a todas las personas que se consideren con derecho que hacer valer como presuntos herederos o acreedores a la herencia del Señora, **ADELAIDA ALBINA HAU ENCALADA**, Quien falleciera el Veintiseis de Agosto del Año de Dos Mil Diesciocho, en San francisco de Campeche, Campeche. **Sin dejar disposición testamentaria**, para que ocurran a deducirlo en la notaria numeró tres a mi cargo, ubicada en la calle 21 No. 203 de esta ciudad de Hecelchakán, Campeche, en horas hábiles, a partir de la fecha de la presente publicación y hasta 30 días después de publicada la última, las cuales se harán en periodos de diez días, por tres veces, conforme a lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo 33 de la Ley del Notariado para el estado de Campeche.- conste.

LIC. VICTOR ANTONIO RODRIGUEZ RIVERO.- RORV-610909-4KO.- CED. PROF. 1275295.- Rúbrica

Debe decir:

EDICTO

Conforme al procedimiento legal, se cita a todas las personas que se consideren con derecho que hacer valer como presuntos Acreedores a la herencia del Señora, **ADELAIDA ALBINA HAU ENCALADA**, Quien falleciera el Veintiséis de Agosto del Año de Dos Mil Dieciocho, en San francisco de Campeche, Campeche. **Quien dejara disposición testamentaria**, para que ocurran a deducirlo en la notaria numeró tres a mi cargo, ubicada en la calle 21 No. 203 de esta ciudad de Hecelchakán, Campeche, en horas hábiles, a partir de la fecha de la presente publicación y hasta 30 días después de publicada la última, las cuales se harán en periodos de diez días, por tres veces, conforme a lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo 33 de la Ley del Notariado para el estado de Campeche.- conste.

LIC. VICTOR ANTONIO RODRIGUEZ RIVERO.- RORV-610909-4KO.- CED. PROF. 1275295.- Rúbrica.



