



# 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 X No. 2257

Directora  
Lic. Matiana del Carmen Torres López

San Francisco de Campeche, Cam.,  
Lunes 23 de Septiembre de 2024

## SECCIÓN ADMINISTRATIVA



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA,  
ESTADO DE CAMPECHE  
PERÍODO 2021- 2024

SECRETARÍA MUNICIPAL



Candelaria  
En Acción

**ASUNTO:** CERTIFICACIÓN DE PUNTO DE SESIÓN.

**TRIGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**  
DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA A 23 DE AGOSTO DE 2024.

LA QUE SUSCRIBE, **L.A.F. AIMEÉ FABIOLA DÍAZ GUTIÉRREZ**, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO CANDELARIA, ESTADO DE CAMPECHE, Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 123 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE: -----

-----**CERTIFICO:**-----

QUE EN EL ACTA DE LA TRIGESIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, CELEBRADA EL DÍA VEINTITRES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, SE ENCUENTRA BAJO EL SIGUIENTE: -----

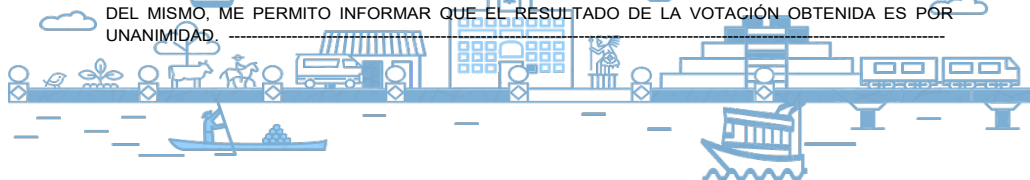
-----**ACUERDO NÚMERO 0035/2024**-----

**PRIMERO.** - QUE EN EL **PUNTO SEIS** DEL ORDEN DEL DÍA DEL ACTA DE LA TRIGESIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, CELEBRADA CON FECHA DEL VEINTITRES DE AGOSTO DEL 2024, A LA LETRA DICE:

**VI. ANÁLISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN. A CARGO DE LA LIC. MARTHA RUBY VASTOS PECH, SUBDIRECTORA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.** -----

**SEGUNDO.** - QUE EN EL DESAHOGO DEL **PUNTO NÚMERO SEIS** DEL ORDEN DEL DÍA DEL ACTA DE LA TRIGESIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, CELEBRADA EL DÍA VEINTITRES DE AGOSTO DEL 2024, SE ENCUENTRA ASENTADO LO SIGUIENTE:-----

LICENCIADA. AIMEÉ FABIOLA DÍAZ GUTIÉRREZ, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, COMUNICO Y HAGO SABER QUE PROCEDEMOS A DESAHOGAR EL **PUNTO SEIS** DEL ORDEN DEL DÍA, RESPECTO DEL ANÁLISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN. A CARGO DE LA LIC. MARTHA RUBY VASTOS PECH, SUBDIRECTORA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.; HACIENDO MENCIÓN QUE SI ALGÚN CABILDANTE QUIERE HACER EL USO DE LA VOZ RESPECTO DEL MISMO, PUEDE REALIZARLO EN ESTE MOMENTO; Y ANALIZADO ESTE PUNTO EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 59 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE, SE SOMETE A VOTACIÓN, EL PRESENTE PUNTO, POR LO QUE SIRVANSE LOS INTEGRANTES A MANIFESTARSE LEVANTANDO SU MANO DERECHA PARA EL CONTEO DE VOTOS; Y SIENDO QUE PROCEDO A REALIZAR EL CONTEO DEL MISMO, ME PERMITO INFORMAR QUE EL RESULTADO DE LA VOTACIÓN OBTENIDA ES POR UNANIMIDAD. -----





H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA,  
ESTADO DE CAMPECHE  
PERÍODO 2021- 2024

SECRETARÍA MUNICIPAL



L.E.P. ROBERTH RENE MÉNDEZ TORRES, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA: QUEDA APROBADO POR MAYORIA DE VOTOS EL CONTENIDO DEL ACTA DONDE SE ANALIZÓ, CONSIDERÓ, VOTÓ Y APROBÓ EL CABILDO, LOS ESTADOS FINANCIEROS CONTABLES CORRESPONDIENTES AL MES DE JULIO DE 2024. -----

ENCONTRÁNDOSE PRESENTES: -----

- L.E.P. ROBERTH RENE MÉNDEZ TORRES, PRESIDENTE MUNICIPAL. **PRESENTE**
- C. LAURA DEL CARMEN GONZÁLEZ CHABLÉ, PRIMERA REGIDORA. **PRESENTE**
- ARQ. ABENAMAR LEDESMA CRUZ, SEGUNDO REGIDOR. **PRESENTE**
- C.P. LAURA ABREU RUÍZ, TERCERA REGIDORA. **PRESENTE**
- LICDA. MARINA GARCÍA MÉNDEZ, CUARTA REGIDORA. **PRESENTE**
- C. HILDA YURIDIS NARVAEZ HERNANDEZ, QUINTA REGIDORA. **PRESENTE**
- C. ARQUÍMEDES GARCÍA SÁNCHEZ, SEXTO REGIDOR. **PRESENTE**
- C. SELENE PATRICIA CRUZ COLLI, SÉPTIMA REGIDORA. **PRESENTE**
- C. ABIMAEEL HERNÁNDEZ GARCÍA, OCTAVO REGIDOR. **PRESENTE**
- PROF. GUADALUPE MORENO ALEJO, SÍNDICO DE HACIENDA. **PRESENTE**
- PROFA. MARY CRUZ ROMERO COLIN, SINDICA JURÍDICO. **PRESENTE**

LICENCIADA AIMEÉ FABIOLA DÍAZ GUTIÉRREZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA. -----

**TERCERO.** - EL PLENO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, EXPIDE LA PRESENTE CONSTANCIA Y CERTIFICACIÓN PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES Y CONDUCENTES A QUE HAYA LUGAR SIENDO LAS TRECE HORAS CON VEINTISEIS MINUTOS DEL DÍA VEINTITRES DE AGOSTO DEL DOS MIL VEINTICUATRO, EN LA CIUDAD DE CANDELARIA, CAMPECHE DEL MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE, DEL ESTADO DE CAMPECHE.

**CORDIALMENTE,**

**L.A.F. AIMEÉ FABIOLA DÍAZ GUTIÉRREZ**  
SECRETARIA MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA.

C. c. p. Archivo.





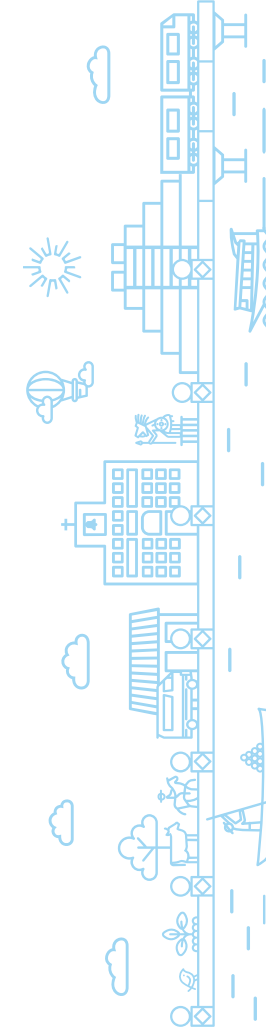
Manual de  
Organización del  
Órgano Interno de  
Control

MO-001

Fecha: agosto 2024



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**



**ÍNDICE**



**Manual de Organización  
del Órgano Interno de  
Control**

MO-001

Fecha: agosto 2024



**1.- INTRODUCCIÓN**

**2.- MARCO JURÍDICO**

**3.- ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**4.- ORGANIGRAMA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**5.- DESCRIPCIONES DE PUESTOS**



MO-001

Fecha: agosto 2024

Manual de Organización  
del Órgano Interno de  
Control



## 1.- INTRODUCCIÓN

La estructura de la Administración Pública Municipal tiene como principal propósito, realizar con eficacia y eficiencia, la prestación de los servicios públicos y todas las funciones que le competen atender.

Persigue también que las políticas, programas y proyectos municipales se traduzcan en resultados con valor para la sociedad, y que los habitantes del Municipio encuentren en el quehacer del H. Ayuntamiento, además de honestidad y rapidez en sus gestiones, procedimientos sencillos y una adecuada atención.

Para lograr tales fines se hace necesario que tanto los Servidores Públicos, como la población en general, conozcan en forma clara y precisa los ámbitos de competencia de las distintas Unidades de la Administración Pública Municipal.

El principal objetivo de este Manual de Organización es que se pueda visualizar en forma objetiva, los diferentes niveles del Órgano Interno de Control, en cuanto a su estructura, jerarquía, grado de autoridad y responsabilidad para así poder facilitar la interrelación entre los mismos. Las funciones que se describen para cada área se determinaron considerando las atribuciones conferidas por la normatividad federal, estatal y municipal vigente, enriqueciéndose con la formación y experiencia de los funcionarios municipales que conforman la Unidad Administrativa.

El presente Manual de Organización deberá mantenerse actualizado para coadyuvar en el mejor desempeño de las atribuciones y responsabilidades de los Servidores Públicos que integran el Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria.

## 2.- MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Campeche.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Campeche.
- Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Federativas y los Municipios.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de Campeche y sus Municipios.
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Campeche.
- Ley General de Archivos.
- Ley de Archivos del Estado de Campeche.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Campeche y sus Municipios.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



**Manual de Organización  
del Órgano Interno de  
Control**

MO-001

Fecha: agosto 2024



- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche.
- Ley de Obras Públicas del Estado de Campeche.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.
- Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche.
- Ley de Planeación del Estado de Campeche y sus Municipios.
- Ley de Bienes del Estado de Campeche y de sus Municipios.
- Ley de Entrega – Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios.
- Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Campeche.
- Ley de Obligaciones, Financiamientos y Deuda Pública del Estado de Campeche y sus Municipios.
- Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de Campeche.
- Ley del Periódico Oficial del Estado de Campeche.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche.
- Ley de Ingresos del Municipio de Campeche.
- Presupuesto de Egresos del Municipio de Campeche.
- Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria.
- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Candelaria.
- Plan Municipal de Desarrollo Candelaria 2021 – 2024.
- Código de Ética y Conducta del H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria.
- Manual de Entrega Recepción del H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria.
- Manual para la Revisión y Dictaminación de los Ingresos y Egresos de las Autoridades Auxiliares del H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria.

### 3.- ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
- II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- III. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- IV. Asesorar a los órganos de control interno que se establezcan en las entidades de la administración pública paramunicipal;
- V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;
- VI. Vigilar que los recursos federales y estatales asignados a los ayuntamientos se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;



**Manual de Organización  
del Órgano Interno de  
Control**

MO-001

Fecha: agosto 2024



- VII. Vigilar que los proveedores y contratistas de la administración pública municipal entreguen los materiales, suministros, servicios, bienes muebles e inmuebles y obras públicas en las condiciones pactadas en las órdenes de compra, órdenes de servicio o contratos. El Órgano Interno de Control deberá verificar que se justifique la contratación de servicios de arrendamiento, profesionales, científicos, técnicos y otros servicios profesionales, e informará el resultado de su análisis al Presidente Municipal y al Síndico de Hacienda. Deberá recibir previamente, de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento, la información que justifique la necesidad de contratar los servicios;
- VIII. Coordinarse con la Auditoría Superior del Estado y con la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Designar a los auditores externos y proponer al Ayuntamiento, en su caso, a los comisarios de las entidades de la administración pública paramunicipal que en su caso se determinen;
- X. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;
- XI. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al Ayuntamiento;
- XII. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- XIII. Dictaminar los estados financieros de la Cuenta Pública Municipal y verificar que se remita a la Auditoría Superior del Estado la información financiera con periodicidad trimestral establecida en la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Asimismo, brindar asistencia técnica al Síndico de Hacienda para dar cumplimiento a su obligación de revisar los informes mensuales de carácter financiero y contable y la información financiera con periodicidad trimestral que emite la Tesorería Municipal; así como la de verificar que se dé cumplimiento a las reglas de disciplina financiera establecidas en la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios;
- XIV. Vigilar que los ingresos municipales se enteren a la tesorería municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- XV. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;
- XVI. Recibir y resguardar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, y en su caso, una copia de la declaración del Impuesto Sobre la Renta del año que corresponda, que deban presentar los servidores públicos del Municipio, conforme a las normas, formatos y procedimientos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XVII. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;
- XVIII. Corregir, investigar y substanciar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa;
- XIX. Ejercer acción de responsabilidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa;
- XX. Presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delitos cometidos por servidores públicos del Municipio ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- XXI. Incorporar disposiciones técnicas y código de ética, conforme a la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
- XXII. Verificar las obras, bienes adquiridos o arrendados y servicios contratados, para comprobar que las inversiones y gastos autorizados se han aplicado legal y eficientemente, al logro de los objetivos y metas de los programas aprobados;
- XXIII. Requerir a terceros que hubieran contratado bienes o servicios con el Municipio la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva, a efecto de realizar las compulsas que correspondan;



**Manual de Organización  
del Órgano Interno de  
Control**

MO-001

Fecha: agosto 2024



- XXIV. Solicitar toda la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- XXV. Guardar reserva de la información que se le proporcione en ejercicio de sus atribuciones, en términos de las disposiciones que rigen en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales;
- XXVI. Emitir los lineamientos, instruir, desahogar y resolver los procedimientos administrativos respecto de las quejas que se presenten en contra de los servidores públicos del Municipio, y llevar el registro de los servidores públicos sancionados;
- XXVII. Establecer los mecanismos de orientación y cursos de capacitación que resulten necesarios para que los servidores públicos del Municipio cumplan adecuadamente con sus responsabilidades administrativas;
- XXVIII. Entregar informes al cabildo el primer día hábil de los meses de mayo y noviembre, de sus labores en materia de responsabilidades administrativas, para que éste lo haga al Sistema Estatal Anticorrupción;
- XXIX. Presentar en el mes de noviembre de cada año, para la aprobación del Cabildo su programa anual de trabajo y de evaluación;
- XXX. Presentar al Cabildo, por escrito, un informe anual de resultados de su gestión;
- XXXI. Elaborar e implementar los manuales, reglamentos, lineamientos, formularios y cualquier documento que mejore el desempeño de su Unidad Administrativa;
- XXXII. Inspeccionar y sancionar a quien infrinja las disposiciones reglamentarias que sean de su competencia; y,
- XXXIII. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento y la reglamentación municipal, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, la Ley que Regula los Procedimientos de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la propia del Estado, y las establecidas en las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.



MO-001

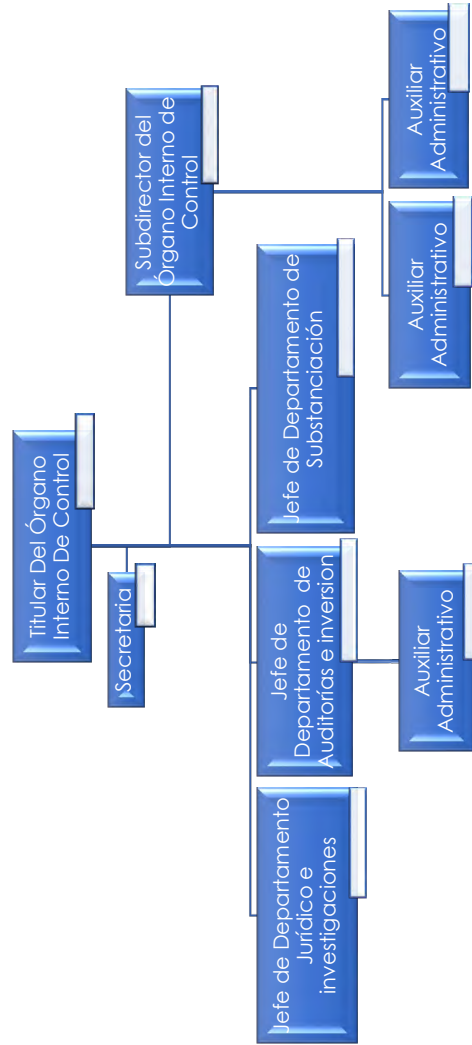
Fecha: agosto 2024

Manual de Organización  
del Órgano Interno de  
Control



XXXIV.

#### 4.- ORGANIGRAMA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL





Manual de Organización  
del Órgano Interno de  
Control

MO-001

Fecha: agosto 2024



**5.- DESCRIPCIONES DE PUESTOS**

**Titular del Órgano Interno de Control**

- a) Facultades y atribuciones:
  - I. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual del OIC;
  - II. Dirigir las actividades de revisión del cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a las atribuciones de la Administración Pública Municipal;
  - III. Establecer los procedimientos de los procesos operativos para atender las atribuciones del OIC;
  - IV. Coordinar la vigilancia del correcto ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
  - V. Dirigir la supervisión al cumplimiento de las normas de control y de fiscalización que establecen las diversas disposiciones aplicables de la materia;
  - VI. Expedir órdenes para la realización de auditorías y revisiones a la Administración Pública Municipal de conformidad con las disposiciones correspondientes;
  - VII. Suscribir los informes detallados donde consten los resultados derivados de las auditorías y en su caso, fincar responsabilidades;
  - VIII. Asistirse por despachos externos para el cumplimiento de sus atribuciones y solicitar su contratación de conformidad a la normatividad correspondiente;
  - IX. Coordinar el seguimiento a las acciones y procesos de revisiones y auditorías por parte de los Organismos Públicos de Auditoría y Fiscalización, incluyendo el cumplimiento de las observaciones y recomendaciones emitidas;
  - X. Gestionar la capacitación necesaria para mejorar el desempeño de los servidores públicos del OIC;
  - XI. Certificar documentos derivados de la actuación del OIC;
  - XII. Requerir a las dependencias, entidades y autoridades que conforman la Administración Pública Municipal, toda clase de información, documentos y demás elementos necesarios para llevar a cabo los procesos de revisión y auditoría, fijando los términos y plazos correspondientes;
  - XIII. Vigilar el fortalecimiento de los sistemas y mecanismos de control en las actividades y procesos de la Administración Pública Municipal;
  - XIV. Promover el mejoramiento en la calidad y atención de los servicios públicos municipales;
  - XV. Impulsar la incorporación de tecnología y mecanismos de modernización administrativa tendientes a mejorar la eficacia y eficiencia en la vigilancia, fiscalización y control del gasto público municipal;
  - XVI. Proponer la evaluación de las políticas y programas públicos municipales;
  - XVII. Coordinar la dictaminación de los estados financieros anuales;
  - XVIII. Vigilar la operación del sistema para las declaraciones patrimoniales y de intereses de los servidores públicos municipales;
  - XIX. Vigilar la adecuada recepción y atención de las quejas, denuncias y sugerencias que promueva la ciudadanía ante el OIC;
  - XX. Coordinar la verificación del cumplimiento a lo establecido por las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública aplicables al H. Ayuntamiento;
  - XXI. Proponer prácticas que promuevan el buen gobierno, la transparencia y la rendición de cuentas;
  - XXII. Vigilar el inicio, cuando proceda, del procedimiento de investigación para la determinación de responsabilidades administrativas.



**Manual de Organización  
del Órgano Interno de  
Control**

MO-001

Fecha: agosto 2024



- XXIII. Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa o, en su caso, prevenir a la Autoridad Investigadora cuando se advierta que dicho Informe adolece de alguno o algunos de los requisitos previstos en la legislación aplicable o bien, se advierta que la narración de los hechos fuere oscura o imprecisa;
- XXIV. Realizar todo el procedimiento de Substanciación para la determinación de responsabilidades administrativas derivadas de incumplimiento de obligaciones en el servicio público y en su caso, determinar las sanciones correspondientes en términos de las Leyes en la materia o bien, remitir a la autoridad competente los autos originales del expediente para la continuación del procedimiento y su consecuente resolución;
- XXV. Determinar la abstención de imponer sanciones a un Servidor Público Municipal, cuando de las investigaciones realizadas o derivado de las pruebas aportadas durante el procedimiento de responsabilidad administrativa, advierta que no se cumplen los requisitos que señala las leyes en la materia;
- XXVI. Ordenar el emplazamiento del presunto responsable de responsabilidad administrativa, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial de substanciación, citando a las demás partes que deban concurrir en el mismo;
- XXVII. Llevar a cabo con el auxilio del personal adscrito al OIC, las actuaciones y diligencias que requiera la instrucción de los procedimientos de responsabilidad administrativa a su cargo;
- XXVIII. Emitir, cuando proceda, el acuerdo de acumulación, improcedencia y sobreseimiento de los procedimientos de responsabilidades administrativas;
- XXIX. Llevar a cabo las acciones que procedan en términos de la legislación en la materia, a fin de que se realice la ejecución de las sanciones administrativas que haya impuesto a los Servidores Públicos Municipales por conductas no graves;
- XXX. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos, ante las instancias correspondientes, para que se formulen las querrelas respectivas de las conductas que puedan ser constitutivas de delitos;
- XXXI. Substanciar los recursos de revocación que interpongan las partes, en contra de las resoluciones que los afecten;
- XXXII. Supervisar la realización de los procesos de entrega-recepción de la Administración Pública Municipal;
- XXXIII. Nombrar a los Representantes del OIC en los procesos de entrega-recepción de la Administración Pública Municipal;
- XXXIV. Coordinar la organización, administración, custodia y sistematización de los archivos que contengan la información pública del quehacer del OIC;
- XXXV. Resguardar los bienes y equipos a su cargo;
- XXXVI. Cuidar el buen despacho de los asuntos competencia del Órgano Interno de Control; y,
- XXXVII. Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, la reglamentación municipal y las establecidas en las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.
- b) Reporta a:  
Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria.
- c) Supervisa a:  
Subdirector del Órgano Interno de Control;  
Jefe del Departamento Jurídico y de Investigaciones;  
Jefe del Departamento de Auditorías e Inversión;  
Auxiliar Administrativo; y,  
Secretaría.



**Manual de Organización  
del Órgano Interno de  
Control**

MO-001

Fecha: agosto 2024



- d) Relaciones laborales internas:  
 Unidades Administrativas;  
 Organismos Descentralizados; y,  
 Autoridades Auxiliares.
- e) Relaciones laborales externas:  
 Auditoría Superior de la Federación;  
 Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal;  
 Auditoría Superior del Estado de Campeche;  
 Secretaría de la Contraloría del Gobierno Estatal;  
 Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Campeche;  
 Fiscalía General del Estado de Campeche; y,  
 Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Campeche.
- f) Escolaridad mínima requerida:  
 Titulado de contador público; licenciado en economía, licenciado en administración, licenciado en derecho o cualquier otro título profesional relacionado con las actividades de fiscalización, control interno, administrativas o contenciosas.
- g) Experiencia deseable:  
 Mínimo 5 años en el control, manejo o fiscalización de recursos.
- h) Habilidades deseables:  
 Profesionalidad;  
 Manejo de problemas y conflictos;  
 Toma de decisiones;  
 Capacidad de asociación;  
 Razonamiento;  
 Proactiva;  
 Escucha activa;  
 Pensamiento creativo;  
 Pensamiento crítico;  
 Capacidad resolutive;  
 Capacidad de trabajar en equipo;  
 Relaciones interpersonales;  
 Comunicación asertiva; y,  
 Empatía;



**Manual de Organización  
del Órgano Interno de  
Control**

MO-001

Fecha: agosto 2024



**Secretaría**

- I. Recepcionar y distribuir documentos;
- II. Elaborar oficios y documentos;
- III. Actualizar la agenda del Titular del OIC;
- IV. Recepción y atención al público;
- V. Atención de llamadas telefónicas;
- VI. Apoyar en las tareas administrativas;
- VII. Resguardar los bienes y equipos a su cargo;
- VIII. Llevar los registros de los asuntos de su competencia;
- IX. Gestionar las requisiciones de materiales, servicios y equipo para la realización de las actividades del OIC;
- X. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Titular del Órgano Interno de Control, la reglamentación municipal y las establecidas en las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.

b) Reporta a:

Titular del Órgano Interno de Control.

c) Supervisa a:

Ninguno.

d) Relaciones laborales internas:

Unidades Administrativas;  
Organismos Descentralizados; y,  
Autoridades Auxiliares.

e) Relaciones laborales externas:

Ninguna.

f) Escolaridad mínima requerida:

Media superior.

g) Experiencia deseable:

2 años en actividades secretariales o administrativas.

h) Habilidades deseables:

Profesionalidad;  
Empatía;  
Capacidad resolutiva;  
Comunicación; y,



**Manual de Organización  
del Órgano Interno de  
Control**

MO-001

Fecha: agosto 2024



Capacidad de trabajar en equipo;

**Subdirector del Órgano Interno de Control**

- I. Elaborar un informe trimestral del seguimiento al ejercicio de los recursos y al desempeño de la Administración Pública Municipal con base en el Plan Municipal de Desarrollo, en los Programas Operativos Anuales y en las Matrices de Indicadores para Resultados correspondientes;
- II. Implementar y mantener actualizado el sistema para las declaraciones patrimoniales y de intereses;
- III. Vigilar el cumplimiento de los Servidores Públicos Municipales obligados en la presentación, en tiempo y forma, de sus declaraciones patrimoniales y de intereses;
- IV. Resguardar las declaraciones patrimoniales y de intereses de los Servidores Públicos Municipales y, en su caso, la constancia de presentación de declaración fiscal;
- V. Solicitar la práctica de investigaciones o auditorías a los Servidores Públicos Municipales de los que se advierta una evolución desproporcional en sus declaraciones patrimoniales o que se identifique algún conflicto de intereses;
- VI. Requerir la investigación a los Servidores Públicos Municipales que omitan presentar oportunamente las declaraciones patrimoniales y de intereses correspondientes, además de requerir por escrito al obligado, el cumplimiento de las declaraciones;
- VII. Denunciar ante la Autoridad Investigadora del OIC, que previo procedimiento de responsabilidad administrativa se declare sin efectos el nombramiento o contrato del Servidor Público Municipal cuando se incumpla con la obligación prevista en las fracciones I y II del artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuando la omisión en la declaración continúe por un período de treinta días naturales siguientes a la fecha en que hubiere requerido al Declarante, debiendo notificar lo anterior al Titular del ente público correspondiente para separar del cargo al Servidor Público Municipal;
- VIII. Certificar las versiones impresas de declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los Servidores Públicos Municipales, para proporcionarlas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a las autoridades judiciales y administrativas competentes en el ejercicio de sus respectivas atribuciones, en su caso al interesado, o bien, cuando las Autoridad Investigadora, Substanciadora o Resolutoria lo requiera con motivo de la investigación o la resolución de procedimientos de responsabilidades administrativas;
- IX. Elaborar y gestionar la publicación del Manual para el Procedimiento de Entrega-Recepción del H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria;
- X. Dirimir las controversias que llegaran a suscitarse en los procedimientos de entrega-recepción;
- XI. Coordinar la representación del OIC en los procedimientos de entrega-recepción de la Administración Pública Municipal;
- XII. Capacitar y auxiliar a los Servidores Públicos Municipales en el cumplimiento de la legislación aplicable para realizar los procedimientos de entrega-recepción en la Administración Pública Municipal;
- XIII. Denunciar ante la autoridad investigadora del OIC, el incumplimiento a las disposiciones que rigen el procedimiento de entrega-recepción;
- XIV. Elaborar, actualizar y resguardar el Registro de Servidores Públicos Municipales sancionados;
- XV. Resguardar los bienes y equipos a su cargo;
- XVI. Llevar los registros de los asuntos de su competencia; y,
- XVII. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Titular del Órgano Interno de Control, la reglamentación municipal y las establecidas en las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.



**Manual de Organización  
del Órgano Interno de  
Control**

MO-001

Fecha: agosto 2024



- b) Reporta a:  
Titular del Órgano Interno de Control.
- c) Supervisa a:  
Auxiliar Administrativo de Revisión;  
Auxiliar Administrativo de Auditorías Externas.
- d) Relaciones laborales internas:  
Unidades Administrativas;  
Organismos Descentralizados; y,  
Autoridades Auxiliares.
- e) Relaciones laborales externas:  
Auditoría Superior de la Federación;  
Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal;  
Auditoría Superior del Estado de Campeche; y,  
Secretaría de la Contraloría del Gobierno Estatal;
- f) Escolaridad mínima requerida:  
Titulado de contador público, licenciado en economía, licenciado en administración, licenciado en derecho o cualquier otro título profesional relacionado con las actividades de fiscalización, control interno, administrativas o contenciosas.
- g) Experiencia deseable:  
Mínimo 3 años en el control, administración, manejo o fiscalización de recursos.
- h) Habilidades deseables:  
Profesionalidad;  
Manejo de problemas y conflictos;  
Toma de decisiones;  
Capacidad de asociación;  
Razonamiento;  
Escucha activa;  
Pensamiento creativo;  
Capacidad resolutive;  
Capacidad de trabajar en equipo;  
Relaciones interpersonales;  
Comunicación asertiva; y,  
Empatía;



MO-001

Fecha: agosto 2024

Manual de Organización  
del Órgano Interno de  
Control

### Auxiliar Administrativo de Revisión

- I. Realizar el Programa Anual de Revisiones a Autoridades Auxiliares del H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria;
- II. Revisar mensualmente la comprobación de egresos de las Autoridades Auxiliares, para verificar que sea congruente con el presupuesto de egresos y las normas de control y verificación que establecen las diversas disposiciones aplicables en las materias;
- III. Efectuar requerimientos de información a las Autoridades Auxiliares;
- IV. Emitir el Dictamen de Revisión a las Autoridades Auxiliares;
- V. Dar seguimiento, hasta la completa solventación, de las observaciones que emanen de las revisiones realizadas a las Autoridades Auxiliares;
- VI. Elaborar concentrados de ingresos y egresos de las Autoridades Auxiliares;
- VII. Elaborar concentrados de obras y servicios de las Autoridades Auxiliares;
- VIII. Resguardar los bienes y equipos a su cargo;
- IX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia; y,
- X. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Titular del Órgano Interno de Control, la reglamentación municipal y las establecidas en las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.

b) Reporta a:

Subdirector del Órgano Interno de Control.

c) Supervisa a:

Ninguno.

d) Relaciones laborales internas:

Autoridades Auxiliares; y,  
Tesorería.

e) Relaciones laborales externas:

Ninguna.

f) Escolaridad mínima requerida:

Estudios superiores en administración, contabilidad, finanzas o fiscal.

g) Experiencia deseable:

Mínimo 2 años en áreas administrativas o contables.

h) Habilidades deseables:

Profesionalidad;  
Capacidad de asociación;  
Razonamiento;



**Manual de Organización  
del Órgano Interno de  
Control**

MO-001

Fecha: agosto 2024



Proactiva;  
Escucha activa;  
Pensamiento crítico;  
Capacidad de trabajar en equipo;  
Relaciones interpersonales; y,  
Empatía;

**Auxiliar Administrativo de Auditorías Externas**

- I. Atender y dar seguimiento a las auditorías externas que practiquen las entidades fiscalizadoras al H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria;
  - II. Recepcionar las requisiciones de las entidades fiscalizadoras estatales y federales;
  - III. Gestionar las solicitudes de información con las Unidades Administrativas y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal;
  - IV. Resguardar los bienes y equipos a su cargo;
  - V. Llevar los registros de los asuntos de su competencia; y,
  - VI. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Titular del Órgano Interno de Control, la reglamentación municipal y las establecidas en las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.
- b) Reporta a:  
Subdirector del Órgano Interno de Control.
- c) Supervisa a:  
Ninguno.
- d) Relaciones laborales internas:  
Unidades Administrativas;  
Organismos Descentralizados; y,  
Autoridades Auxiliares.
- e) Relaciones laborales externas:  
Auditoría Superior de la Federación;  
Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal;  
Auditoría Superior del Estado de Campeche; y,  
Secretaría de la Contraloría del Gobierno Estatal;
- f) Escolaridad mínima requerida:  
Estudios superiores en administración, contabilidad, finanzas o fiscal.



**Manual de Organización  
del Órgano Interno de  
Control**

MO-001

Fecha: agosto 2024



g) Experiencia deseable:

Mínimo 2 años en áreas administrativas, de fiscalización o contables.

h) Habilidades deseables:

- Profesionalidad;
- Capacidad de asociación;
- Razonamiento;
- Proactiva;
- Escucha activa;
- Pensamiento crítico;
- Capacidad de trabajar en equipo;
- Relaciones interpersonales; y,
- Empatía;

**Jefe del Departamento Jurídico y de Investigaciones.**

- I. Recibir las denuncias y quejas que se formulen de manera personal o por los medios electrónicos, por la probable comisión de Faltas Administrativas derivadas de las conductas de los Servidores Públicos Municipales o de Particulares, cuyos actos u omisiones resulten sancionables en términos de la regulación aplicable, y ordenar la práctica de las investigaciones, actuaciones y demás diligencias que se requieran para determinar la presunta responsabilidad o bien, solventar la queja;
- II. Solicitar información y documentación a los Servidores Públicos Municipales para la atención de las denuncias y quejas recibidas;
- III. Ordenar las citas y comparecencias de los quejosos, Servidores Públicos Municipales y terceros interesados, relacionados en los procedimientos de quejas, así como llevar a cabo las actuaciones y diligencias que se requieran;
- IV. Resolver, previo estudio de las pruebas y evidencias recabadas, los procedimientos de quejas;
- V. Dictar las medidas y emitir las recomendaciones pertinentes a fin de solventar y evitar la recurrencia de las quejas recibidas;
- VI. Emitir, cuando proceda, el acuerdo de inicio del procedimiento de investigación de las denuncias por presuntas Faltas Administrativas de los Servidores Públicos Municipales o de Particulares por conductas sancionables en términos de las leyes aplicables, así como los acuerdos de acumulación de procedimientos, de incompetencia, y los que concluyan dicho procedimiento;
- VII. Recibir y atender las sugerencias recibidas respecto al mejoramiento de los servicios públicos, trámites y atención brindada por la Administración Pública Municipal;
- VIII. Emitir, cuando proceda, el acuerdo de acumulación, improcedencia y sobreseimiento de los procedimientos de responsabilidades administrativas;
- IX. Iniciar las investigaciones de oficio, por denuncia o derivadas de las auditorías, internas o externas, practicadas por parte de las autoridades competentes, por la presunta responsabilidad por Faltas Administrativas de los Servidores Públicos Municipales o de Particulares por conductas sancionables en términos de las leyes aplicables;
- X. Llevar a cabo de oficio, las auditorías requeridas respecto de las conductas de los Servidores Públicos y Particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia, sin menoscabo de las investigaciones que se deriven de las denuncias que sean interpuestas por las personas físicas o morales interesadas.



**Manual de Organización  
del Órgano Interno de  
Control**

MO-001

Fecha: agosto 2024



- XI. Requerir en términos de las leyes aplicables, la información y documentación a las autoridades del ámbito federal, estatal y municipal, y a cualquier persona física o moral para la investigación de las presuntas Faltas Administrativas, incluyendo aquella que por disposiciones legales en la materia se considere como reservada o confidencial, así como otorgar prórroga al plazo del requerimiento de información;
- XII. Ordenar las citas y comparencias de los Denunciantes, Servidores Públicos Municipales, Particulares y Terceros, relacionados con la investigación de las presuntas Faltas Administrativas, así como llevar a cabo las actuaciones y diligencias que se requieran;
- XIII. Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, aún a la información clasificada como reservada o confidencial, de la que mantendrá la misma reserva o secrecía conforme a lo que determinen las leyes aplicables;
- XIV. Celebrar convenios de colaboración con las autoridades correspondientes en materia fiscal bursátil, fiduciaria o la relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios, cuyo objetivo sea el acceso a la información clasificada como reservada o confidencial, durante el proceso de investigación derivado por una posible Falta Administrativa;
- XV. Ordenar la práctica de visitas de verificación en los procedimientos de investigación de probables Faltas Administrativas de su competencia;
- XVI. Calificar las Faltas Administrativas como graves o no graves, con base en la legislación aplicable, previa investigación y análisis de los hechos denunciados, además de notificar dicha calificación al Denunciante;
- XVII. Recibir y atender las impugnaciones de las calificaciones de las Faltas Administrativas derivadas de la investigación correspondiente;
- XVIII. Realizar la reclasificación, cuando lo determine el Tribunal de Justicia Administrativa, de las Faltas Administrativas en los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- XIX. Trasladar los expedientes que resulten con Faltas Administrativas Graves a la Sala Especializada en materia de responsabilidades administrativas que corresponda, así como atender los requerimientos y determinación que de ello resulten;
- XX. Coadyuvar en el procedimiento penal, cuando en el ámbito de su competencia, se formulen denuncias ante la instancia jurídica correspondiente;
- XXI. Formular y emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa de los expedientes respectivos cuando de las investigaciones realizadas se presuma la existencia de Faltas Administrativas atribuibles a Servidores Públicos Municipales o Particulares;
- XXII. Aplicar las medidas de apremio para hacer cumplir sus determinaciones como Autoridad Investigadora;
- XXIII. Solicitar las medidas cautelares a las Autoridades Substanciadoras o Resolutorias, según corresponda;
- XXIV. Cooperar con las autoridades estatales, nacionales e internacionales, para fortalecer los procedimientos de investigación, compartir las mejores prácticas y combatir de manera efectiva la corrupción de los Servidores Públicos Municipales o Particulares;
- XXV. Certificar o dar fe de las actuaciones en el expediente de los procedimientos de responsabilidades administrativas;
- XXVI. Llevar a cabo el proceso de requerimiento de información adicional o aclaraciones a los Servidores Públicos Municipales salientes de la Administración Pública Municipal, a petición del Servidor Público Municipal entrante correspondiente;
- XXVII. Vigilar, observar y requerir el cumplimiento de la normatividad en materia de transparencia por parte de la Administración Pública Municipal;
- XXVIII. Dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia que le correspondan al OIC;
- XXIX. Revisar y analizar los Proyectos de Resolución del Comité Municipal de Transparencia;
- XXX. Resguardar los bienes y equipos a su cargo;
- XXXI. Llevar los registros de los asuntos de su competencia; y,
- XXXII. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Titular del Órgano Interno de Control, la reglamentación municipal y las establecidas en las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.



**Manual de Organización  
del Órgano Interno de  
Control**

MO-001

Fecha: agosto 2024



- b) Reporta a:  
Titular del Órgano Interno de Control.
- c) Supervisa a:  
Ninguno.
- d) Relaciones laborales internas:  
Unidades Administrativas;  
Organismos Descentralizados; Y,  
Autoridades Auxiliares.
- e) Relaciones laborales externas:  
Auditoría Superior de la Federación;  
Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal;  
Auditoría Superior del Estado de Campeche;  
Secretaría de la Contraloría del Gobierno Estatal;  
Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Campeche;  
Fiscalía General del Estado de Campeche; Y,  
Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Campeche.
- f) Escolaridad mínima requerida:  
Titulado de licenciado en derecho o cualquier otro título profesional relacionado con las actividades del derecho.
- g) Experiencia deseable:  
Mínimo 5 años en procesos jurídicos.
- h) Habilidades deseables:  
Profesionalidad;  
Manejo de problemas y conflictos;  
Toma de decisiones;  
Capacidad de asociación;  
Razonamiento;  
Proactiva;  
Escucha activa;  
Pensamiento creativo;  
Pensamiento crítico;  
Capacidad resolutiva;  
Capacidad de trabajar en equipo;



**Manual de Organización  
del Órgano Interno de  
Control**

MO-001

Fecha: agosto 2024



Relaciones interpersonales;  
Saber trabajar bajo presión;  
Comunicación asertiva; y,  
Empatía;

**Jefe del Departamento de Auditorías e Inversión**

- I. Elaborar y gestionar la autorización del Programa Anual de Auditorías del OIC;
- II. Coordinar la ejecución del Programa Anual de Auditorías del OIC;
- III. Llevar a cabo el registro, control y evaluación de las auditorías que se realicen;
- IV. Recabar e integrar la documentación y comprobación necesaria que respalden las observaciones que procedan a realizar como resultado de la revisión, auditorías o visitas que se practiquen;
- V. Formular e informar las observaciones que se deriven de las auditorías que se efectúen, así como auxiliar a los auditados en la solventación de las mismas;
- VI. Realizar el Informe Anual de Auditorías del OIC;
- VII. Verificar a través de las revisiones correspondientes; la congruencia entre el gasto público municipal con el presupuesto de egresos y las normas de control y verificación que establecen las diversas disposiciones de control aplicables en las diversas materias como planeación, supervisión, financiamiento, inversión, deuda y patrimonio;
- VIII. Vigilar y evaluar la debida aplicación de los recursos municipales, así como los que provengan de los gobiernos estatal y federal, que ejerza la Administración Pública Municipal;
- IX. Intervenir en los procesos de licitación de obra pública municipal, así como en aquellos para adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- X. Realizar visitas y verificaciones a la aplicación de los recursos municipales, estatales y federales, así como elaborar los Informes respectivos;
- XI. Elaborar dictámenes para notificar los incumplimientos por parte de los Servidores Públicos Municipales y empresas contratistas en la licitación, contratación y ejecución de las obras públicas municipales verificadas, así como concernientes a los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- XII. Auxiliar a los Servidores Públicos Municipales en la correcta comprobación de la designación y comprobación de las obras públicas municipales, así como de las adquisiciones, arrendamientos y servicios contratados;
- XIII. Verificar que los bienes adquiridos, arrendados y servicios contratados por la Administración Pública Municipal, se apegue a las obligaciones contractuales de manera legal y eficiente;
- XIV. Coadyuvar en el proceso de bajas en el inventario de la Administración Pública Municipal;
- XV. Resguardar los bienes y equipos a su cargo;
- XVI. Llevar los registros de los asuntos de su competencia; y,
- XVII. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Titular del Órgano Interno de Control, la reglamentación municipal y las establecidas en las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.

- b) Reporta a:  
Titular del Órgano Interno de Control.



**Manual de Organización  
del Órgano Interno de  
Control**

MO-001

Fecha: agosto 2024



- c) Supervisa a:  
Auxiliar Administrativo de Auditoría e Inversión.
- d) Relaciones laborales internas:  
Unidades Administrativas;  
Organismos Descentralizados; y,  
Autoridades Auxiliares.
- e) Relaciones laborales externas:  
Proveedores; y,  
Constructores.
- f) Escolaridad mínima requerida:  
Título de contador público, licenciado en economía, licenciado en administración, licenciado en arquitectura, ingeniero civil o cualquier otro título profesional relacionado con las actividades de fiscalización, control interno, administrativas o, de la construcción general o de obras de ingeniería civil.
- g) Experiencia deseable:  
Mínimo 3 años en el control, administración, manejo o fiscalización de recursos, o bien, en la realización o supervisión de obra pública.
- h) Habilidades deseables:  
Profesionalidad;  
Manejo de problemas y conflictos;  
Toma de decisiones;  
Capacidad de asociación;  
Razonamiento;  
Escucha activa;  
Pensamiento creativo;  
Capacidad resolutive;  
Capacidad de trabajar en equipo;  
Relaciones interpersonales;  
Comunicación asertiva; y,  
Empatía.

**Auxiliar Administrativo de Auditorías e Inversión**

- I. Participar en las diferentes etapas de las auditorías internas realizadas por el OIC;
- II. Registrar y actualizar las obras aprobadas a realizar por la Administración Pública Municipal;



**Manual de Organización  
del Órgano Interno de  
Control**

MO-001

Fecha: agosto 2024



- III. Integrar y resguardar los expedientes de obras públicas municipales en ejecución y concluidas;
  - IV. Llevar a cabo verificaciones físico-financieras a las obras públicas municipales, en sus diferentes etapas de ejecución, incluyendo la terminación de la obra;
  - V. Recabar e integrar la documentación necesaria que respalden las observaciones que procedan como resultado de las visitas o verificaciones que se realicen a las obras públicas municipales;
  - VI. Resguardar los bienes y equipos a su cargo;
  - VII. Llevar los registros de los asuntos de su competencia; y,
  - VIII. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Titular del Órgano Interno de Control, la reglamentación municipal y las establecidas en las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.
- b) Reporta a:  
Jefe del Departamento de Auditorías e Inversión.
  - c) Supervisa a:  
Ninguno.
  - d) Relaciones laborales internas:  
Unidades Administrativas;  
Organismos Descentralizados; y,  
Autoridades Auxiliares.
  - e) Relaciones laborales externas:  
Proveedores; y,  
Constructores.
  - f) Escolaridad mínima requerida:  
Estudios superiores en Ingeniería Civil, Licenciatura en Arquitectura u otros estudios relacionados con las actividades de fiscalización o, de la construcción general o de obras de ingeniería civil.
  - g) Experiencia deseable:  
Mínimo 2 años en la fiscalización de recursos, o bien, en la realización o supervisión de obra pública.
  - h) Habilidades deseables:  
Profesionalidad;  
Capacidad de asociación;  
Razonamiento;  
Proactiva;  
Escucha activa;  
Pensamiento crítico;



MO-001

Fecha: agosto 2024

Manual de Organización  
del Órgano Interno de  
Control

Capacidad de trabajar en equipo;  
Relaciones interpersonales; y,  
Empatía.

#### **Jefe del Departamento de Substanciación de Responsabilidades Administrativas.**

- I. Levantar constancia de cada una las actuaciones que practique la Contraloría Municipal en los procedimientos administrativos
- II. Emitir el proyecto de acuerdo sobre la admisión o en su caso prevención del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- III. Proyectar la documentación relacionada con el emplazamiento del presunto responsable y la citación de las partes, para la celebración de la audiencia inicial;
- IV. Fungir como secretario de audiencia y elaborar el acta correspondiente de la audiencia inicial y las que se celebren para el desahogo de pruebas;
- V. Emitir el proyecto de acuerdo de admisión de pruebas;
- VI. Emitir el proyecto de acuerdo mediante el cual se declare abierto el periodo de alegatos;
- VII. Emitir el proyecto de acuerdo de medidas cautelares;
- VIII. Proyectar el acuerdo de acumulación, de improcedencia o de sobreseimiento en la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas que se instruyan por faltas administrativas;
- IX. Proyectar los acuerdos que procedan en los incidentes dentro de la substanciación de los procedimientos de responsabilidades administrativas que se instruyan por faltas administrativas;
- X. Proyectar el envío del recurso de reclamación al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Campeche;
- XI. Realizar el emplazamiento del presunto responsable y citaciones a las partes dentro de la substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa, que se requieran;
- XII. Previo el legal pago de derechos correspondientes, la satisfacción de requisitos de tipo documental que se indiquen, así como la búsqueda en los registros de Servidores Públicos Sancionados, elaborar las constancias de no inhabilitado que sean solicitadas a la Contraloría Municipal;
- XIII. Vigilar que se realicen en tiempo y forma las citas y emplazamientos que deriven de los procedimientos correspondientes;
- XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia; y
- XV. Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

b) Reporta a:  
Titular del Órgano Interno de Control.

c) Supervisa a:  
Ninguno.

d) Relaciones laborales internas:  
Unidades Administrativas;  
Organismos Descentralizados; y,



**Manual de Organización  
del Órgano Interno de  
Control**

MO-001

Fecha: agosto 2024



**Autoridades Auxiliares.**

- e) Relaciones laborales externas:  
Auditoría Superior de la Federación;  
Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal;  
Auditoría Superior del Estado de Campeche;  
Secretaría de la Contraloría del Gobierno Estatal;  
Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Campeche;  
Fiscalía General del Estado de Campeche; y,  
Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Campeche.

- f) Escolaridad mínima requerida:  
Titulado de licenciado en derecho o Superior.
- g) Experiencia deseable:  
Mínimo 3 años en procesos Jurídicos y Administración Pública
- h) Habilidades deseables:
  - Profesionalidad;
  - Habilidad de trabajo en equipo y manejo de personal
  - Manejo de problemas y conflictos;
  - Toma de decisiones;
  - Capacidad de asociación;
  - Razonamiento;
  - Proactiva;
  - Escucha activa;
  - Pensamiento crítico;
  - Capacidad resolutive;
  - orientado siempre al servicio y resultados;
  - Relaciones interpersonales;
  - Saber trabajar bajo presión;
  - Comunicación asertiva;
  - Con habilidades de negociación y, Empatía.



**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA,  
ESTADO DE CAMPECHE  
PERÍODO 2021- 2024**

**SECRETARÍA MUNICIPAL**



**ASUNTO:** CERTIFICACION DE PUNTO DE SESIÓN.

**CUADRAGÉSIMA NOVENA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO  
DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CANDELARIA A 31 DE JULIO DE 2024.**

LA QUE SUSCRIBE, **L. A.F. AIMEÉ FABIOLA DÍAZ GUTIÉRREZ**, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO CANDELARIA, ESTADO DE CAMPECHE, Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 123 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE: -----

**CERTIFICO:**

QUE EN EL ACTA DE LA CUADRAGÉSIMA NOVENA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA TREINTA Y UNO DE JULIO DE DOS MIL VEINTICUATRO, SE ENCUENTRA BAJO EL SIGUIENTE: -----

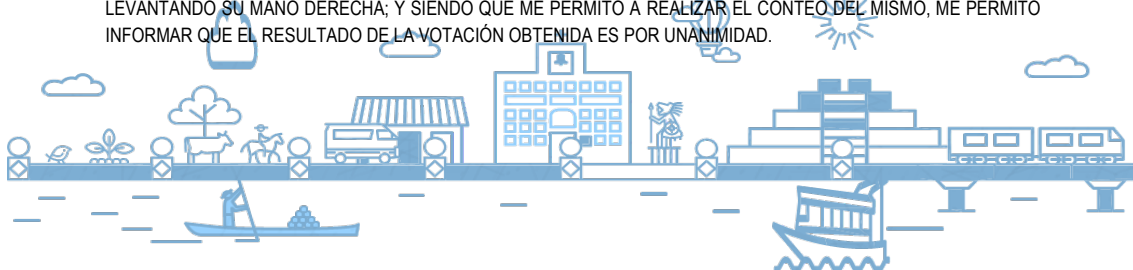
**ACUERDO NÚMERO 0049/2024**

**PRIMERO.** - QUE EN EL PUNTO CINCO DEL ORDEN DEL DÍA DEL ACTA DE LA CUADRAGÉSIMA NOVENA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA CON FECHA TREINTA Y UNO DE JULIO DEL 2024, A LA LETRA DICE:-----

**V.- ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESINCORPORACIÓN DEL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO RESPECTIVO DE BIENES MUEBLES QUE HAN DEJADO DE SER ÚTILES AL GOBIERNO MUNICIPAL DE CANDELARIA. A CARGO DE LA ING. ADELITA CAMPOS PÉREZ, DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FORTALECIMIENTO INTERNO.** -----

**SEGUNDO.** - QUE EN EL DESAHOGO DEL PUNTO NÚMERO CINCO DEL ORDEN DEL DÍA DEL ACTA DE LA CUADRAGÉSIMA NOVENA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA TREINTA Y UNO DE JULIO DEL 2024, SE ENCUENTRA ASENTADO LO SIGUIENTE:-----

**LICDA. AIMEÉ FABIOLA DÍAZ GUTIÉRREZ, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA,** COMUNICO Y HAGO SABER QUE PROCEDEMOS A DESAHOGAR EL **PUNTO CINCO** DEL ORDEN DEL DÍA, DONDE SE ANALIZA Y SE SOMETE A VOTACIÓN Y APROBACIÓN DEL CABILDO, EL **ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESINCORPORACIÓN DEL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO RESPECTIVO DE BIENES MUEBLES QUE HAN DEJADO DE SER ÚTILES AL GOBIERNO MUNICIPAL DE CANDELARIA. A CARGO DE LA ING. ADELITA CAMPOS PÉREZ, DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FORTALECIMIENTO INTERNO;** HACIENDO MENCIÓN QUE SI ALGÚN CABILDANTE QUIERE HACER EL USO DE LA VOZ RESPECTO DEL MISMO, PUEDE REALIZARLO EN ESTE MOMENTO; Y ANALIZADO ESTE PUNTO EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 59 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE, SE SOMETE A VOTACIÓN, EL PRESENTE PUNTO, POR LO QUE SÍRVANSE LOS INTEGRANTES A MANIFESTARSE LEVANTANDO SU MANO DERECHA; Y SIENDO QUE ME PERMITO A REALIZAR EL CONTEO DEL MISMO, ME PERMITO INFORMAR QUE EL RESULTADO DE LA VOTACIÓN OBTENIDA ES POR UNANIMIDAD.





**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA,  
ESTADO DE CAMPECHE  
PERÍODO 2021- 2024**

**SECRETARÍA MUNICIPAL**



**L.E.P. ROBERTH RENE MENDEZ TORRES, PRESIDENTE MUNICIPAL SUPLENTE DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA: QUEDA APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL CONTENIDO DEL ACTA DONDE SE ANALIZA Y SE SOMETE A VOTACIÓN Y APROBACIÓN DEL CABILDO, EL ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESINCORPORACIÓN DEL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO RESPECTIVO DE BIENES MUEBLES QUE HAN DEJADO DE SER ÚTILES AL GOBIERNO MUNICIPAL DE CANDELARIA. -----**

ENCONTRÁNDOSE PRESENTES: -----

- L.E.P. ROBERTH RENE MENDEZ TORRES, PRESIDENTE MUNICIPAL SUPLENTE. - PRESENTE.
- C. LAURA DEL CARMEN GONZÁLEZ CHABLÉ, PRIMERA REGIDORA. - PRESENTE
- ARQ. ABENAMAR LEDESMA CRUZ, SEGUNDO REGIDOR. - PRESENTE.
- C.P. LAURA ABREU RUIZ, TERCERA REGIDORA. - PRESENTE.
- LICDA. MARINA GARCÍA MÉNDEZ, CUARTA REGIDORA. PRESENTE.
- C. HILDA YURIDIS NARVAEZ HERNÁNDEZ. - QUINTO REGIDOR. - PRESENTE.
- C. ARQUÍMEDES GARCÍA SÁNCHEZ, SEXTO REGIDOR. - PRESENTE
- C. SELENE PATRICIA CRUZ COLLI, SÉPTIMA REGIDORA. -PRESENTE
- C. ABIMAEI HERNÁNDEZ GARCÍA, OCTAVO REGIDOR. - PRESENTE
- PROF. GUADALUPE MORENO ALEJO, SÍNDICO DE HACIENDA. - PRESENTE
- PROFA. MARY CRUZ ROMERO COLIN, SINDICA JURÍDICO. - PRESENTE

LICENCIADA AIMEÉ FABIOLA DÍAZ GUTIÉRREZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA. -----

**TERCERO.** - EL PLENO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, EXPIDE LA PRESENTE CONSTANCIA Y CERTIFICACIÓN PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES Y CONDUCENTES A QUE HAYA LUGAR SIENDO LAS DOCE HORAS Y CINCO MINUTOS DEL DÍA VEINTISEIS DE AGOSTO DEL DOS MIL VEINTICUATRO, EN LA CIUDAD DE CANDELARIA, CAMPECHE DEL MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE, DEL ESTADO DE CAMPECHE.

**CORDIALMENTE,**

**L.A.F. AIMEÉ FABIOLA DÍAZ GUTIÉRREZ  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO D CANDELARIA.**



C. c. p.- Archivo  
AFDG/mgg



**H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA,  
ESTADO DE CAMPECHE  
PERÍODO 2021- 2024  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FORTALECIMIENTO INTERNO**



**ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESINCORPORACIÓN DEL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO RESPECTO DE BIENES MUEBLES QUE HAN DEJADO DE SER ÚTILES AL GOBIERNO MUNICIPAL DE CANDELARIA, ESTADO DE CAMPECHE.**

LA **ING. ADELITA CAMPOS PÉREZ**, DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FORTALECIMIENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO XXVI DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA. Y ATENDIENDO LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 65 Y 67 DE LA LEY DE BIENES DEL ESTADO DE CAMPECHE Y DE SUS MUNICIPIOS PARA EFECTOS DE CUMPLIR LOS LIENAMIENTOS DEL ARTÍCULO 13 DEL REGLAMENTO DE BIENES MUEBLES DE LA PROPIEDAD DEL ESTADO DE CAMPECHE, ME PERMITO EXPEDIR EL ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESINCORPORACIÓN DEL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DEL ESTADO RESPECTO DE BIENES MUEBLES QUE HAN DEJADO DE SER ÚTILES AL GOBIERNO MUNICIPAL, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES:

**PRIMERO.-** QUE CON FECHAS 25 DE NOVIEMBRE DE 2020; 21 DE OCTUBRE DE 2022; 08 DE DICIEMBRE DE 2023 Y 14 DE AGOSTO DE 2024 SE PUBLICARON EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE LAS RELACIONES DE BIENES MUEBLES QUE DEJARON DE SER ÚTILES PARA LAS ACTIVIDADES DE EL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA, INTEGRADOS CON DIVERSOS EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS, MOBILIARIO Y EQUIPO DE ESCRITORIO, ENTRE OTROS, Y VEHÍCULOS CONSIDERADOS COMO CHATARRA, POR EL GRADO DE DETERIORO QUE PRESENTAN.

**SEGUNDO.-** TOMANDO EN CUENTA EL PUNTO ANTECEDENTE Y PARA DAR CONTINUIDAD A LA ENAJENACION DE LOS BIENES MUEBLES, SE EMITIÓ EL DICTAMEN DE NO UTILIDAD, DE FECHA 25 DE JULIO DE 2024 DE LOS BIENES MUEBLES EN COMENTO, SE PREVEERÁ EL AVALÚO CORRESPONDIENTE PARA LOS TRÁMITES SUBSECUENTES DE LOS MISMOS.

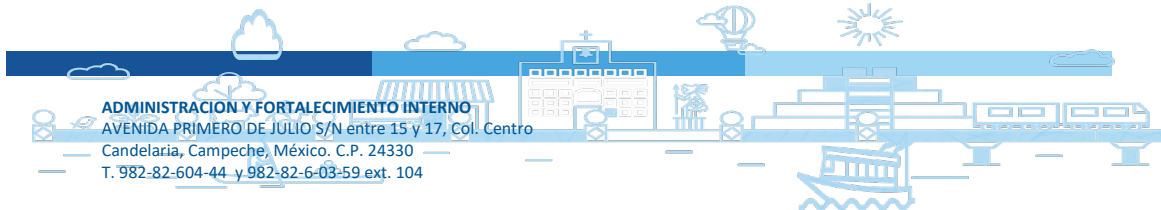
**CONSIDERANDOS**

**PRIMERO .-** CON FUNDAMENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 10 DE LA LEY DE BIENES DEL ESTADO DE CAMPECHE. RESPECTO DE LOS BIENES INMUEBLES DE SU PROPIEDAD SE REALIZARÁ CONFORME A LA PREVISTO EN LAS LEYES Y ACUERDOS QUE LOS RIGEN.

**SEGUNDO.-** DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 11, DE LA LEY DE BIENES DEL ESTADO DE CAMPECHE, LOS BIENES, PROPIEDAD DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS SON INEMBARGABLES E IMPRESCRIPTIBLES .

**TERCERO.-** ES FACULTAD DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FORTALECIMIENTO INTERNO EMITIR E IMPLEMENTAR LOS MANUALES, REGLAMENTOS, LINEAMIENTOS, FORMULARIOS Y CUALQUIER DOCUMENTO QUE MEJORE EL DESEMPEÑO DE SU UNIDAD ADMINISTRATIVA, COMO SE SEÑALA EN EL CAPÍTULO SÉPTIMO, ARTÍCULO XLVI DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA.

**CUARTO.-** QUE DE CONFORMIDAD CON EL CAPÍTULO OCTAVO, ARTÍCULO 65 DE LA LEY DE BIENES DEL ESTADO DE CAMPECHE Y DE SUS MUNICIPIOS, AQUELLOS BIENES QUE NO SE ENCUENTREN INCORPORADOS AL DOMINIO PÚBLICO Y NO SEA ÚTILES PARA DESTINARLOS AL SERVICIO PÚBLICO O





**H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA,  
ESTADO DE CAMPECHE  
PERÍODO 2021- 2024  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FORTALECIMIENTO INTERNO**

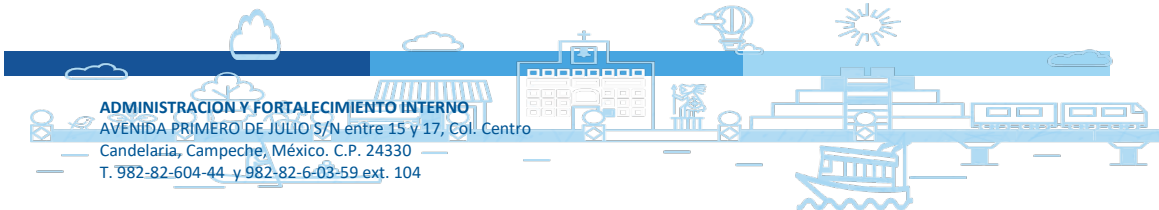


PARA EL EJERCICIO DE UNA FUNCIÓN PÚBLICA PODRÁN SER OBJETO POR PARTE DEL ESTADO O DEL MUNICIPIO DE LOS ACTOS DE DISPOSICION PREVISTOS EN DICHA LEY, POR LO QUE PREVIAMENTE Y DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 67 PÁRRAFO SEGUNDO SE DEBERÁ DESINCORPORAR DEL REGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DEL GOBIERNO MUNICIPAL; POR LO QUE, EN CONSECUENCIA Y EN VIRTUD DE LO ANTERIOR HE TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

**ACUERDO**

**PRIMERO:** EN EL EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO XXVI DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, DE MANERA OFICIAL Y FORMAL EMITO EL PRESENTE ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESINCORPORACION DEL DOMINIO PUBLICO DEL GOBIERNO MUNICIPAL LOS SIGUIENTES BIENES MUEBLES QUE SE ENCONTRABAN AL SERVICIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA Y QUE HAN DEJADO DE SER ÚTILES PARA EL SERVICIO DEL MISMO, CONSIDERÁNDOLOS COMO **DESECHO FERROSO O CHATARRA** ELLO EN ATENCIÓN AL DICTAMEN DE NO UTILIDAD DE FECHA 25 DE JULIO.DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, EMITIDO POR EL ÁREA DE BIENES MUEBLES, CON BASE A LOS DICTÁMENES DEL ÁREA DE MECÁNICOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y A LA PUBLICACIÓN DE BAJA DE LOS MISMOS EN LOS PERIÓDICOS OFICIALES MENCIONADOS EN EL PÁRRAFO PRIMERO, INSERTÁNDOSE ENSEGUIDA LA RELACIÓN DE LOS MISMOS:

CON SEC UTIV O	NUM. INVENTARIO	DESCRIPCION DEL BIEN	MARCA	SERIE	COSTO INICIAL INVENTARI ADO
1	5411000024-1	CAMION RECOLECTOR INTERNACIONAL	NAVISTAR INTERNACIONAL *	3HAJFAVK7CL137989	\$993,340.00
2	5411000024-2	CAMION RECOLECTOR INTERNACIONAL	NAVISTAR INTERNACIONAL *	3HAJFAVK1BL567967	\$993,340.00
3	5411000024-3	CAMION RECOLECTOR INTERNACIONAL	NAVISTAR INTERNACIONAL *	3HAJFAVK3CL137990	\$993,340.00
4	5411000022-2	CAMIONETA PICK UP	FORD**	1FTZ172XWNB64970	\$40,000.00
5	5411000013-3	CAMIONETA PICK UP RANGER	FORD **	1FTCR15X6RTA83850	\$70,000.00
6	5411000075-1	CAMIONETA PICK UP	CHEVROLET**	1GCCS194XS8240230	\$45,000.00
7	5411000019-1	TRACTOR JARDINERO SEG 42	JOHN DEERE ***	SIN NUMERO	\$36,540.00
8	5411000073-1	VEHICULO VOLSWAGEN BORA	VOLSKWAGEN ***	3VWPN11K46M729756	\$60,000.00
9	5411000012-1	CAMIONETA CON ADAPTACION	FIAT***	ZFCNFFC26G2918319	\$634,248.56
10	5691000312-1	CAMION VOLTEO	INTERNACIONAL ***	3HISCAAR4WG102895	\$1.00





**H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA,  
ESTADO DE CAMPECHE  
PERÍODO 2021- 2024  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FORTALECIMIENTO INTERNO**



11	5691000312-2	CAMION VOLTEO	INTERNACIONAL ***	3HISCAAR8WG102916	\$1.00
12	5411000066-1	AUTIMOVIL SEDAN AUSTERO	NISSAN TSURU****	3N1EB31SXWL045320	\$66,740.00
13	5411000023-3	CAMIONETA ESTACAS	NISSAN 2011 ****	3N6DD25T6BK049667	\$187,196.00
14	5411000011-1	CAMIONETA RAM 2500	DODGE ****	1D7HA18288J219652	\$240,000.00
15	5691000313-1	TRACTOR INDUSTRIAL CATERPILLAR	CATERPILLAR 1998 ****	5WR00401	\$1.00

- \* POE 25/11/2020
- \*\* POE 21/10/2022
- \*\*\* POE 08/12/2023
- \*\*\*\* POE 14/08/2024

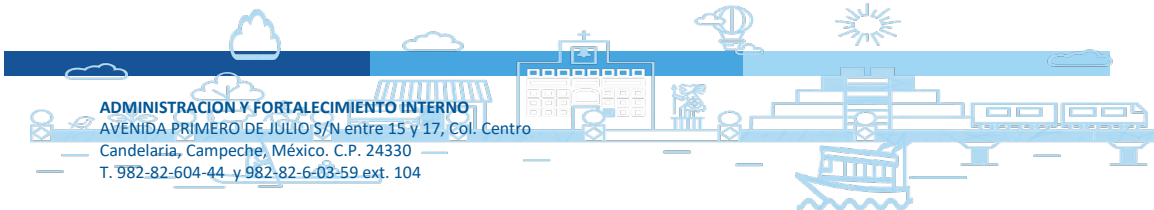
**SEGUNDO:** Con los efectos y alcances jurídicos y administrativos establecidos en el ARTÍCULO 19 DE LA LEY DE BIENES DEL ESTADO DE CAMPECHE Y DE SUS MUNICIPIOS, los bienes anteriormente descritos pierden su carácter de inalienables.

**TERCERO:** Previa autorización del H. Cabildo del H. Ayuntamiento de Candelaria, aprobado en la CUADRAGÉSIMA NOVENA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO, realizada el día 31 de Julio de 2024, Túrnese a la Secretaría del H. Ayuntamiento de Candelaria el presente Acuerdo Administrativo de Desincorporación, a fin de que se ordene su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche conforme se señala en el párrafo segundo del ARTÍCULO 20 DE LA LEY DE BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE CAMPECHE Y DE SUS MUNICIPIOS.

DADO EN LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FORTALECIMIENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA, A LOS TRES DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO

**ATENTAMENTE**

**ING. ADELITA CAMPOS PÉREZ  
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FORTALECIMIENTO INTERNO**



**ADMINISTRACION Y FORTALECIMIENTO INTERNO**  
AVENIDA PRIMERO DE JULIO S/N entre 15 y 17, Col. Centro  
Candelaria, Campeche, México, C.P. 24330  
T. 982-82-604-44 y 982-82-6-03-59 ext. 104



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA,  
ESTADO DE CAMPECHE  
PERIODO 2021- 2024  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FORTALECIMIENTO INTERNO

DICTAMEN DE NO UTILIDAD PARA BIENES MUEBLES EN GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA (HOJA 1 DE 4 )

NÚ M.	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	NÚM. DE FACTURA	FECHA / FACTURA	VALOR DE ADQ. O DE FACTURA	NÚMERO DE INVENTARIO	ESTAD O FÍSICO DEL BIEN	JUSTIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1	CAMION RECOLECTOR INTERNACIONAL	NAVISTAR INTERNACIONAL		3HAJFA VK7CL1 37989	ESCRITURA PUBLICA DE DONACION	21 FEB. 2013	\$993,340	5411000024-1	MALO	VEHICULO CHATARRA SOLO CUENTA CON CARROCERIA	POE 25 NOV. 2020
2	CAMION RECOLECTOR INTERNACIONAL	NAVISTAR INTERNACIONAL		3HAJFA VK1BL5 67967	884/ 2013	21 FEB. 2013	\$993,340	5411000024-2	MALO	VEHICULO CHATARRA SOLO CUENTA CON CARROCERIA	POE 25 NOV. 2020
3	CAMION RECOLECTOR INTERNACIONAL	NAVISTAR INTERNACIONAL		3HAJFA VK3CL1 37990	DEL 21 DE FEBRERO DE 2013	21 FEB. 2013	\$993,340	5411000024-3	MALO	VEHICULO CHATARRA SOLO CUENTA CON CARROCERIA	POE 25 NOV. 2020
4	CAMIONETA PICK UP	FORD	1998	1FTZF1 72XVNB 649 70	917954 32198	26/02/ 2008	\$40,000.00	5411000022-2	MALO	FUGA DE ACEITE, NO TRABAJAN LOS PISTONES, MOTOR SIN COMPRESION, TABLERO ROTO, CAJA DE VELOCIDADES INSERVIBLE REPARACION	POE 21/10/ 2022



ADMINISTRACION Y FORTALECIMIENTO INTERNO  
AVENIDA PRIMERO DE JULIO S/N entre 15 y 17, Col. Centro  
Candelaria, Campeche, Méxic. C. P. 24330  
T: 982-82-604-44 y 982-82-6-03-59 ext.:104

DICTAMEN DE INUTILIDAD DE BIENES MUEBLES QUE SE DESINCORPORAN DEL SERVICIO PUBLICO



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA,  
ESTADO DE CAMPECHE  
PERÍODO 2021- 2024

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FORTALECIMIENTO INTERNO



5	CAMIONETA PICK UP RANGER	FORD	1994	1FTCR1 5XGRTA 83860	3899700 7032	21/12/ 2007	\$70,000.00	5411000013-3	MALO	MUY COSTOSA LA REPARACIÓN AL SER UN VEHICULO IMPORTADO. INSERVIBLE LAS MASAS Y ESPIGAS DELANTERAS, EJES BALEROS, FALLAS EN EL MOTOR Y CAJA DE VELOCIDADES	POE 21/10/ 2022
6	CAMIONETA PICK UP	CHEVROLE T	1995	1GCCS1 94 XS82 40230	4030140 7190090 4	07/11/ 2007	\$45,000.00	5411000075-1	MALO	MOTOR INSERVIBLE, CAJA DE VELOCIDADES Y DIFERENCIAL ROTOS, COSTOSA REPARACION	POE 21/10/ 2022
7	TRACTOR JARDINERO JHON DEERE	JHON DEERE	S/F	SIN SERIE	SIN FACTOR A		\$36,540.00	5411000019-1	MALO	MALO, NO ES OPERATIVO, MOTOR DETERIORADO Y MUY COSTOSA REPARACION VARIOS AÑOS SIN MOVEVERSE	POE 08/12/ 2023



ADMINISTRACION Y FORTALECIMIENTO INTERNO  
AVENIDA PRIMERO DE JULIO S/N entre 15 y 17, Col. Centro  
Candelaria, Campeche, Méxic. C. P. 24330  
T. 982-82-604-44 y 982-82-6-03-59 ext. 104

— DICTAMEN DE INUTILIDAD DE BIENES MUEBLES QUE SE DESINCORPORAN DEL SERVICIO PUBLICO



**H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA,  
ESTADO DE CAMPECHE  
PERÍODO 2021- 2024**

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FORTALECIMIENTO INTERNO**



**Candelaria  
En Acción**

8	VOLSKWAGEN BORA	VOLSK WAGEN	2006	3VWPN1 1K46M7 29756	13399	17/03/ 2006	\$60,000.00	5411000073-1	MALO	REPARACION MUY COSTOSA YA QUE SU MOTOR SE ENCUENTRA MUY DAÑADO AL IGUAL QUE EL SISTEMA DE ENFRIAMIENTO Y TRANSMISION	POE 08/12/ 2023
9	CAMIONETA CON ADAPTACION	FIAT	2016	ZFCNFF C26G29 18319	755 ESCRIT URA DE DONACI ON 462/ 2016	28/12/ 2015	\$634,248.56	5411000012-1	MALO	VEHICULO COMPLETAMENTE DESARMADO. REPARACION SUMAMENTE COSTOSA	POE 08/12/ 2023
10	CAMION VOLTEO	INTERNACIONAL	1998	3HISCA AR4WG 102895	SIN ANTECE DENTES	SIN FECHA	\$1.00	5691000312-1	MALO	YA NO TIENE REPARACION. COMPLETAMENTE INSERVIBLE	POE 08/12/ 2023
11	CAMION VOLTEO	INTERNACIONAL	1998	3HISCA AR 8WG102 916	SIN ANTECE DENTES	SIN FECHA	\$1.00	5691000312-2	MALO	YA NO TIENE REPARACION. COMPLETAMENTE INSERVIBLE	POE 08/12/ 2023
12	AUTOMOVIL SEDAN AUUSTERO	NISSAN TSURU	1998	3N1EB3 1SXWLO 45320	A009328	23/12/1 997	\$66,740.00	5411000066-1	MALO	REPARACION INCOSTEABLE. MULTIPLES FALLAS	POE 14/08/ 2024
13	CAMIONETA ESTACAS	NISSAN	2011	3N6DD2 5TBK049 667	11045	14/07/2 011	\$187,196.00	5411000023-3	MALO	REPARACION INCOSTEABLE. DESVIELADO	POE 14/08/ 2024



**ADMINISTRACION Y FORTALECIMIENTO INTERNO**  
AVENIDA PRIMERO DE JULIO S/N entre 15 y 17, Col. Centro  
Candelaria, Campeche, Méxicco, C.P. 24330  
T. 982-82-604-44 y 982-82-6-03 59 ext. 304

DICTAMEN DE INUTILIDAD DE BIENES MUEBLES QUE SE DESINCORPORAN DEL SERVICIO PUBLICO.



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA,  
ESTADO DE CAMPECHE  
PERÍODO 2021.- 2024

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FORTALECIMIENTO INTERNO

14	CAMIONETA	DODGE RAM 2500	2008	1D7HA1 8288J21 9652	9130	22/10/ 2008	\$240,000.00	5411000011-1	MALO	REPARACION INCOSTEABLE. DESVELADO	POE 14/08/ 2024
15	TRACTOR	CATERPILL AR	1998	5WR004 01	SIN ANTECE DENTES	SIN FECHA	\$1.00	5691000313-1	MALO	REPARACION INCOSTEABLE. SE CONSIDERA CHATARRA	POE 14/08/ 2024

HOJA NUM. 4 DE 4

ELABORÓ  
*[Signature]*  
LIC. MARENA ISAURA DE LEÓN RAYO  
JEFE DEL ÁREA DE BIENES MUEBLES DE  
LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y  
FORTALECIMIENTO INTERNO

AUTORIZÓ  
*[Signature]*  
ING. ADELITA CAMPOS PÉREZ  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FORTALECIMIENTO INTERNO DEL H.  
AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA.

HOJA 4 DEL DICTAMEN DE INUTILIDAD DE 15 BIENES MUEBLES (AUTOMOVILES, CAMIONETAS, CAMIONES, TRACTOR JARDINERO Y TRACTOR CATEPILLAR) QUE SE ELABORA PARA SU BAJA DEL INVENTARIO FISICO GENERAL E INVENTARIO CONTABLE.-



ADMINISTRACION Y FORTALECIMIENTO INTERNO  
AVENIDA PRIMERO DE JULIO S/N entre 15 y 17, Col. Centro  
Candelaria, Campeche, México. C.P. 24330  
T. 982-82-604-44. y 982-82-6-03-59 ext.:104

DICTAMEN DE INUTILIDAD DE BIENES MUEBLES QUE SE DESINCORPORAN DEL SERVICIO PÚBLICO.

# SECCIÓN JUDICIAL

Aviso para convocar a todas las personas que se consideren beneficiarios económicos de la Trabajadora Fallecida

## Mireya del Socorro Pech Flores.

En el expediente número **242/23-2024/JL-I**, relativo al **Juicio Especial Laboral**, consistente en la **Solicitud de Declaración de Beneficiarios**, promovido por el **ciudadano Ernesto García Vázquez** en contra de la **Universidad Autónoma de Campeche**; con fecha 03 de mayo de 2024, 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 de la Trabajadora Fallecida **Mireya del Socorro Pech Flores** 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 03 de mayo de 2024, firmando el mismo, la Jueza del Juzgado ante el suscrito Secretario.

Se extiende la presente certificación a las 13:50 horas, del día 03 de mayo de 2024. **Conste. Doy Fe.**

Mtra. Claudia Yadira Martín Castillo, Jueza 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.

Aviso para convocar a todas las personas que se consideren beneficiarios económicos de la Trabajadora Fallecida

## Jacqueline Pali Aznar.

En el expediente número **332/23-2024/JL-I**, relativo al **Juicio Especial Laboral**, consistente en la **Solicitud de Declaración de Beneficiarios**, promovido por las **ciudadanas Dalia de la Cruz Aznar Can y Candelaria de la Cruz Pali Aznar** en contra de la **Universidad Autónoma de Campeche**; con fecha 02 de julio de 2024, 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 de la **Trabajadora Fallecida Jacqueline Pali Aznar** 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 02 de julio de 2024, firmando el mismo, la Jueza del Juzgado ante el suscrito Secretario.

Se extiende la presente certificación a las 13:45 horas, del día 02 de julio de 2024. **Conste. Doy Fe.**

Mtra. Claudia Yadira Martín Castillo, Jueza 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.

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE, JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.**

## PRIMERA ALMONEDA

### EDICTO

Se convocan a postores para el Remate del bien inmueble hipotecado en el expediente 390/18-2019/2C-I, relativo al 390/18-2019/2C-I relativo al JUICIO SUMARIO ESPECIAL HIPOTECARIO PROMOVIDO POR LA C. TERESA DE JESUS CRUZ RAMAYO EN CONTRA DE LA C. LAURA LORENA ESC TRELLA, el cual se describe a continuación:

*"(...) LOTE UBICADO EN LA CALLE TRECE MANZANA VEINTIUNO LOTE DOS DEL POBLADO DE CHINA DEL ESTADO DE CAMPECHE, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS AL NORTE MIDE ONCE METROS SETENTA CENTÍMETROS Y COLINDA CON CALLE TRECE; AL SUR MIDE CATORCE METROS Y COLINDA CON LOTE CATORCE; AL ESTE MIDE CUARENTA METROS VEINTICINCO METROS Y COLINDA CON LOTE TRES; AL OESTE MIDE TREINTA Y OCHO METROS*

*OCHENTA CENTÍMETROS Y COLINDA CON LOTE UNO, CERRANDO EL PERÍMETRO, MISMO QUE TIENE UNA SUPERFICIE DE QUINIENTOS SIETE PUNTO NOVENTA METROS CUADRADOS*

*Por tal motivo la suscrita Juzgadora, toma como base para del remate por el bien inmueble basado en el avalúo emitido por el perito la cantidad de \$535,000.00 pesos (SON: QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N) y como postura legal la cantidad de \$356,666.66 pesos (SON: TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS 66/100 M.N.).-*

*La subasta pública tendrá lugar en el local de este Juzgado Segundo Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial del Estado ubicado en Avenida Patricio Trueba y de Regil, número 236, de esta Ciudad de San Francisco de Campeche, el día 27 DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, A LAS 12:00 HORAS.(...)"*

San Francisco de Campeche, Camp., 02 de septiembre de 2024.- **A T E N T A M E N T E**.- LICENCIADA AMADA BEATRIZ SALAZAR GONZÁLEZ, JUEZ INTERINA DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.- LICENCIADA CARMEN MARIA TUN CUPUL, SECRETARIA DE ACUERDOS JUZGADO SEGUNDO CIVIL Y DE EXTINCIÓN DE DOMINIO DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.- Rúbricas

Nota: Este Edicto se publicará por DOS veces en el término de QUINCE días en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado

### **CONVOCATORIA DE HEREDEROS**

**EXPEDIENTE: 52/23-2024/2C-I**

Convóquese a los que se consideren con derecho a la herencia de JUAN GONZÁLEZ LEÓN, quien fuera originario y vecino de San Francisco de Campeche, Campeche; para que dentro del término de treinta días, comparezcan a este Juzgado a deducirlo a partir de la última publicación de este edicto.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 13 de Septiembre del año 2024.- LICENCIADO CARLOS ANTONIO MÁRQUEZ SANDOVAL, M. FIL, JUEZ AUXILIAR CIVIL, DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.- *LIC. AYNER FRANCISCO CAUICH CRUZ*, SECRETARIO DE ACUERDOS INTERINO.- Rúbricas

### **CONVOCATORIA DE ACREEDORES**

**EXPEDIENTE: 52/23-2024/2C-I**

Convóquese a los que se consideren *acreedores* de la sucesión de JUAN GONZÁLEZ LEÓN, quien fuera originario y vecino de San Francisco de Campeche,

Campeche; a quienes se les hace saber que tienen el término de sesenta días para ocurrir ante el Juzgado Auxiliar Civil de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial Del Estado, para hacer sus reclamaciones.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 13 de Septiembre del año 2024.- JUAN BENTURA GONZÁLEZ SEGOVIA, ALBACEA PROVISIONAL.- Rúbrica

### **EDICTO**

POR MEDIO DE LA ESCRITURA PUBLICA NUMERO MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE DE FECHA SEIS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, OTORGADA ANTE MI, LICENCIADA NELIA DEL PILAR PEREZ CURMINA, TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA NUMERO CUARENTA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, SE RADICO EL **JUICIO SUCESORIO TESTAMENTARIO** DE EL EXTINTO **MARTIN RAMOS GONZALEZ** DENUNCIADO POR LA C. **PATRICIA RAMOS CRUZ** EN SU CARÁCTER DE **ALBACEA EJECUTOR Y DEFINITIVO**, Y PARA CUMPLIR CON LO DISPUESTO EN LA FRACCIÓN II DEL ARTICULO 33 DE LA LEY DEL NOTARIADO DEL ESTADO DE CAMPECHE EN VIGOR, SE CONVOCA A TODAS LAS PERSONAS QUE TENGAN LA CALIDAD DE ACREEDORES DEL AUTOR DE LA SUCESIÓN, PARA QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA PUBLICACION DEL EDICTO, COMPAREZCAN A DEDUCIR SUS DERECHOS PRESENTANDO LOS DOCUMENTOS EN QUE LOS FUNDEN, EN EL PREDIO SITO EN CALLE 61 NUMERO 13 DE LA COLONIA CENTRO C. P. 24000, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE.

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE A 15 DE AGOSTO DEL AÑO 2024.- **LICDA. NELIA DEL PILAR PEREZ CURMINA, NOTARIA PUBLICA NUMERO 40.- PECN-630912-U56.- Rúbrica.**

### **E D I C T O.**

SE CONVOCA A LOS HEREDEROS, ACREEDORES O DEUDORES DEL **C. MARCELINO UCAN UC** OCURRAN ANTE MI A DEDUCIR SUS DERECHOS. EL PRESENTE EDICTO SE PUBLICARA TRES VECES DE DIEZ EN DIEZ, TRAYENDO LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS CORRESPONDIENTES EN LA NOTARIA PUBLICA NUMERO VEINTINUEVE A MI CARGO EN LA CALLE 10 NUMERO 381 SAN ROMAN DE ESTA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE.

**SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMP A 19 DE AGOSTO DEL 2024.- M.R.L. MARIA FERNANDA**

**ROSADO VILA. ROVF T21003UQ8.CED. PROF. 2314821. Rúbrica.**

#### EDICTO

Se comunica a los acreedores y los que se consideren con derecho a la herencia del señor ENRIQUE DE JESÚS POLANCO CISNEROS Y/O ENRIQUE POLANCO CISNEROS, para que comparezcan ante LA NOTARIA PUBLICA No. 11, ubicada en calle 31 No. 62, local 3 altos, entre 32 y 34, colonia Centro Código Postal 24100 de Ciudad del Carmen, Campeche, a deducir sus derechos, dentro del término de 30 días, después del día siguiente de la última publicación del presente EDICTO, el cual se dará por 3 veces, uno cada 10 días.

Cd. del Carmen, Campeche, Camp; 14 de agosto del 2024.- **LIC. MARTHA ELENA KURI ABREU, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 11 SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.- Rúbrica.**

#### EDICTO

Se comunica a los acreedores y los que se consideren con derecho a la herencia de la señora CÁNDIDA CARREÓN DIAZ Y/O CÁNDIDA CARREÓN DE POLANCO, para que comparezcan ante LA NOTARIA PUBLICA No. 11, ubicada en calle 31 No. 62, local 3 altos, entre 32 y 34, colonia Centro Código Postal 24100 de Ciudad del Carmen, Campeche, a deducir sus derechos, dentro del término de 30 días, después del día siguiente de la última publicación del presente EDICTO, el cual se dará por 3 veces, uno cada 10 días.

Cd. del Carmen, Campeche, Camp; 14 de agosto del 2024.- **LIC. MARTHA ELENA KURI ABREU, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 11 SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.- Rúbrica.**

#### EDICTO

SE CITA A TODAS LAS PERSONAS QUE TENGAN LA CALIDAD DE HEREDEROS Y ACREEDORES DE LOS AUTORES DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA DE LA SEÑORA **ANA LUISA QUE DZUL**, PARA QUE, DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA PUBLICACIÓN DEL EDICTO, COMPAREZCAN A DEDUCIR SUS DERECHOS PRESENTANDO LOS DOCUMENTOS EN QUE LOS FUNDEN, COMPARECIENDO EN LA NOTARÍA PÚBLICA No. 31, UBICADA EN EL PREDIO No. 31 DE LA CALLE 51, ENTRE CALLE DIEZ Y DOCE, COLONIA CENTRO, DE ESTA CIUDAD, PUBLICACIÓN QUE SE HARÁ DE DIEZ EN DIEZ DÍAS POR TRES VECES. –

**A T E N T A M E N T E.- EL NOTARIO PÚBLICO, LIC. JUAN MANUEL CAÑETAS GAMBOA.- RFC- CAGJ- 430706HJ1, CED. PROF. 533572.- Rúbrica.**

#### EDICTO

SE CONVOCA A TODOS LOS QUE SE CONSIDEREN CON DERECHOS HEREDITARIOS Y ACREEDORES DEL EXTINTO **CARLOS RUPERTO CAUICH RODRIGUEZ (+)**, QUIEN FALLECIERA EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DÍA SEIS DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES, PARA QUE COMPAREZCAN ANTE ESTA NOTARIA PUBLICA NUMERO No. **49**, UBICADA EN LA CALLE 16 NO. 191, BARRIO DE GUADALUPE, DE ESTA CIUDAD, A DEDUCIR SUS DERECHOS DENTRO DE LOS 30 DÍAS SIGUIENTES A LA ULTIMA PUBLICACION DE ESTE EDICTO. SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE; A 17 DE SEPTIEMBRE DEL 2024.- **LICENCIADO ENRIQUE CASTILLA MAGAÑA. - CED. PROF. 283596.- TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA NO. 49. RÚBRICA.**

#### EDICTO NOTARIAL

SE CONVOCA A LOS ACREEDORES Y HEREDEROS QUE SE CONSIDEREN CON DERECHO DE LA HERENCIA DE **JORGE LUIS QUEN MORENO (+)**, QUIEN FALLECIERA EN CALLE PRIVADA DE LA 20 DE LA LOCALIDAD DE CHINÁ CAMPECHE, MÉXICO, EL DÍA **VEINTISIETE** DEL MES DE **NOVIEMBRE** DEL AÑO **DOS MIL VEINTITRÉS**, PARA QUE COMPAREZCAN ANTE ESTA NOTARIA PÚBLICA NÚMERO **49**, UBICADA EN LA CALLE 16 NÚMERO 191, BARRIO GUADALUPE DE ESTA CIUDAD, A DEDUCIR SUS DERECHOS DENTRO DE LOS TREINTA DÍAS SIGUIENTES A LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE ESTE EDICTO.

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMP; A **10 DE SEPTIEMBRE DEL 2024.- LICENCIADO ENRIQUE CASTILLA MAGAÑA.- CÉD. PROF. 283596.- TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA N° 49.- RÚBRICA.**

#### EDICTO NOTARIAL

En cumplimiento a lo dispuesto en la Fracción II del artículo treinta y tres de la Ley del Notariado para el Estado de Campeche en vigor, manifiesto: Que en la Notaría Pública número Doce de este Primer Distrito Judicial del Estado, de la cual soy Titular, se inició a través de la Denuncia Intestamentaria de fecha 31 de mayo del 2024, solicitada por el ciudadano **ROMAN CANDELARIO SAENZ TAMAYO**, del procedimiento de Sucesión Intestamentaria a bienes de la de cujus **NORMA MERCEDES TAMAYO ALVAREZ**, quien falleciera el día 11 de febrero del 2004, por lo que se convoca a quienes se consideren con derechos

hereditarios y a los acreedores del autor de la herencia, para que se presenten a la Notaría Pública número Doce ubicada en Av. José López Portillo número veintiocho colonia Lomas del Pedregal, C.P. 24035, de esta ciudad, 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 hábiles, presentando los documentos en que funden sus derechos.

San Francisco de Campeche, Campeche a 13 del mes de agosto del año 2024.- **LIC. ALBERTO LUCIANO FUENTES TZEK, FUTA810727FD4.- Rúbrica.**

#### EDICTO NOTARIAL

SE CONVOCA A HEREDEROS Y ACREEDORES O DEUDORES DE LA SEÑORA **ROSA DE LA CRUZ DE LOS SANTOS TAMBIEN SOCIALMENTE CONOCIDA COMO ROSA DE LA CRUZ DE LOS S**, PARA QUE OCURRAN ANTE MÍ A DEDUCIR SUS DERECHOS. EL PRESENTE EDICTO SE PUBLICARÁ TRES VECES DE DIEZ EN DIEZ DÍAS, PRESENTANDO LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS CORRESPONDIENTES ANTE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO TRES DEL TERCER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO A MI CARGO.

ESCARCEGA, CAMP., A 08 DE AGOSTO DEL 2024.- **LICENCIADO ADOLFO RAFAEL CAMARA. TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA No. 3, AV. HECTOR PEREZ MARTINEZ, NUMERO 52, ENTRE 23 Y 25 COLONIA CENTRO, ESCARCEGA, CAMPECHE.- Rúbrica.**

#### AVISO NOTARIAL

Ante mi licenciado **Jorge Luis Pérez Curmina**, Notario Público del Estado y del Patrimonio Inmobiliario Federal, en ejercicio, titular de la notaría pública número Treinta y Cuatro de este Primer Distrito Judicial del Estado, ubicada en calle Juárez núm. 14 Barrio de Guadalupe, mediante escritura pública número **1935/2024**, otorgada en esta capital con fecha veintiséis del mes de abril del Dos Mil veinticuatro, en el protocolo a mi cargo **se radicó el procedimiento sucesorio intestamentario** de quien en vida respondiera al nombre de **ROSALIA NELLY VAZQUEZ VALLE**, denunciado por los ciudadanos: **LETICIA ESMERALDA COLLI VAZQUEZ, JOSE LUIS COLLI VAZQUEZ Y JUAN CECILIO COLLI VAZQUEZ** y para dar cumplimiento con lo dispuesto en el artículo treinta y tres, fracciones II y III de la ley del notariado para el estado de campeche en vigor, se comunica a **los herederos, acreedores y a los que se consideren con derecho a la herencia** para que comparezcan a deducir sus derechos dentro del término de treinta (30) días después de la última publicación del presente aviso, que se hará por tres veces de diez en diez días.

San Francisco de Campeche, Cam., a dos de septiembre de dos mil veinticuatro.- **EL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 34, LICENCIADO JORGE LUIS PÉREZ CURMINA.- PECJ-660105-KS4.- rúbrica.**

#### AVISO NOTARIAL

Ante mi licenciado **Jorge Luis Pérez Curmina**, Notario Público del Estado y del Patrimonio Inmobiliario Federal, en ejercicio, titular de la notaría pública número Treinta y Cuatro de este Primer Distrito Judicial del Estado, ubicada en calle Juárez núm. 14 Barrio de Guadalupe, mediante escritura pública número **2150/2024**, otorgada en esta capital con fecha Dieciocho de Julio del dos mil veinticuatro, en el protocolo a mi cargo **se radicó el procedimiento sucesorio intestamentario** de quien en vida respondiera al nombre de **OLIVIA CASANOVA LARA**, denunciado por la ciudadana **ROXANA CASANOVA LARA** y para dar cumplimiento con lo dispuesto en el artículo treinta y tres, fracciones II y III de la ley del notariado para el estado de campeche en vigor, se comunica a **los herederos, acreedores y a los que se consideren con derecho a la herencia** para que comparezcan a deducir sus derechos dentro del término de treinta (30) días después de la última publicación del presente aviso, que se hará por tres veces de diez en diez días.

San Francisco de Campeche, Cam., a dos de septiembre de dos mil veinticuatro. - **EL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 34, LICENCIADO JORGE LUIS PÉREZ CURMINA.- PECJ-660105-KS4.- Rúbrica.**

#### AVISO NOTARIAL

Ante mi licenciado **Jorge Luis Pérez Curmina**, Notario Público del Estado y del Patrimonio Inmobiliario Federal, en ejercicio, titular de la notaría pública número Treinta y Cuatro de este Primer Distrito Judicial del Estado, ubicada en calle Juárez núm. 14 Barrio de Guadalupe, mediante escritura pública número **2149/2024**, otorgada en esta capital con fecha dieciocho de Julio del dos mil veinticuatro, en el protocolo a mi cargo **se radicó el procedimiento sucesorio intestamentario** de quien en vida respondiera al nombre de **MARIA LUISA CRISANTO GARCIA**, denunciado por la ciudadana **MARIA RUFINA OJEDA CRISANTO** y para dar cumplimiento con lo dispuesto en el artículo treinta y tres, fracciones II y III de la ley del notariado para el estado de campeche en vigor, se comunica a **los herederos, acreedores y a los que se consideren con derecho a la herencia** para que comparezcan a deducir sus derechos dentro del término de treinta (30) días después de la última publicación del presente aviso, que se hará por tres veces de diez en diez días.

San Francisco de Campeche, Cam., a treinta de Julio de dos mil veinticuatro.- **EL NOTARIO PÚBLICO**

**NÚMERO 34, LICENCIADO JORGE LUIS PÉREZ CURMINA.- PECJ-660105-KS4.- Rúbrica.**

**AVISO NOTARIAL**

Ante mi licenciado **Jorge Luis Pérez Curmina**, Notario Público del Estado y del Patrimonio Inmobiliario Federal, en ejercicio, titular de la notaría pública número Treinta y Cuatro de este Primer Distrito Judicial del Estado, ubicada en calle Juárez núm. 14 Barrio de Guadalupe, mediante escritura pública número **2111/2024**, otorgada en esta capital con fecha cuatro del mes de Julio del Dos Mil veinticuatro, en el protocolo a mi cargo **se radicó el procedimiento sucesorio intestamentario** de quien en vida respondiera al nombre de **MARIA DE LA LUZ CHAN HUCHIN**, denunciado por la ciudadana **MARIA ARACELY UC CHAN** y para dar cumplimiento con lo dispuesto en el artículo treinta y tres, fracciones II y III de la ley del notariado para el estado de campeche en vigor, se comunica a **los herederos, acreedores y a los que se consideren con derecho a la herencia** para que comparezcan a deducir sus derechos dentro del término de treinta (30) días después de la última publicación del presente aviso, que se hará por tres veces de diez en diez días.

San Francisco de Campeche, Cam., a dos de Septiembre de dos mil veinticuatro.- **EL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 34, LICENCIADO JORGE LUIS PÉREZ CURMINA.- PECJ-660105-KS4.- Rúbrica.**

**AVISO NOTARIAL**

Ante mi licenciado **Jorge Luis Pérez Curmina**, Notario Público del Estado y del Patrimonio Inmobiliario Federal, en ejercicio, titular de la notaría pública número Treinta y Cuatro de este Primer Distrito Judicial del Estado, ubicada en calle Juárez núm. 14 Barrio de Guadalupe, mediante escritura pública número **2110/2024**, otorgada en esta capital con fecha cuatro del mes de Julio del Dos Mil veinticuatro, en el protocolo a mi cargo **se radicó el procedimiento sucesorio intestamentario** de quien en vida respondiera al nombre de **GILBERTO UC HUCHIM**, denunciado por la ciudadana **MARIA ARACELY UC CHAN** y para dar cumplimiento con lo dispuesto en el artículo treinta y tres, fracciones II y III de la ley del notariado para el estado de campeche en vigor, se comunica a **los herederos, acreedores y a los que se consideren con derecho a la herencia** para que comparezcan a deducir sus derechos dentro del término de treinta (30) días después de la última publicación del presente aviso, que se hará por tres veces de diez en diez días.

San Francisco de Campeche, Cam., a dos de Septiembre de dos mil veinticuatro.- **EL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 34, LICENCIADO JORGE LUIS PÉREZ CURMINA.- PECJ-660105-KS4.- Rúbrica.**

**AVISO NOTARIAL**

Ante mi Licenciado **Jorge Luis Pérez Curmina**, Notario Público del Estado y del Patrimonio Inmobiliario Federal, en ejercicio, Titular de la Notaría pública número treinta y cuatro de este Primer Distrito Judicial del Estado, ubicada en Calle Juárez número 14 Barrio de Guadalupe, mediante escritura pública número **2211/2024**, otorgada en esta Ciudad de San Francisco de Campeche, Estado de Campeche con fecha dieciséis de agosto de dos mil veinticuatro, en el protocolo a mi cargo **se radicó el Procedimiento Sucesorio Intestamentario de MARTIN DEL JESUS GANZO MIJANGOS**, denunciado por el ciudadano **CRISTHIAN ALEXIS GANZO R. DE LA GALA** y para dar cumplimiento con lo dispuesto en el artículo treinta y tres, fracciones II y III de la Ley del Notariado para el Estado de Campeche en vigor, se comunica a los que se consideren con derecho a la herencia y a los acreedores, para que comparezcan a deducir sus derechos dentro del término de treinta (30) días después de la última publicación del presente aviso que se hará por tres veces de diez en diez días.

San Francisco de Campeche, Camp., a 26 de agosto de dos mil veinticuatro. - **Notario Público número 34, Licenciado Jorge Luis Pérez Curmina.- PECJ-660105-KS4.- Rúbrica.**

**AVISO NOTARIAL**

Ante mi licenciado **Jorge Luis Pérez Curmina**, Notario Público del Estado y del Patrimonio Inmobiliario Federal, en ejercicio, titular de la notaría pública número Treinta y Cuatro de este Primer Distrito Judicial del Estado, ubicada en calle Juárez núm. 14 Barrio de Guadalupe, mediante escritura pública número **2210/2024**, otorgada en esta capital con fecha veinte del mes de agosto del año dos mil veinticuatro, en el protocolo a mi cargo **se radicó el procedimiento sucesorio testamentario** de quien en vida respondiera al nombre de **MARÍA LUIZA CALAN ZETINA** y/o **MARÍA LUISA CALAN ZETINA**, denunciado por la ciudadana TERESITA DEL CARMEN AHUMADA LÓPEZ y para dar cumplimiento con lo dispuesto en el artículo treinta y tres, fracciones II y III de la ley del notariado para el estado de campeche en vigor, se comunica a **acreedores y deudores** para que comparezcan a deducir sus derechos dentro del término de treinta (30) días después de la última publicación del presente aviso, que se hará por tres veces de diez en diez días.

San Francisco de Campeche, Cam., a veintiséis de agosto de dos mil veinticuatro.- **EL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 34, LICENCIADO JORGE LUIS PÉREZ CURMINA.- PECJ-660105-KS4.- Rúbrica.**

**AVISO NOTARIAL**

Ante mi Licenciado **Jorge Luis Pérez Curmina**, Notario Público del Estado y del Patrimonio Inmobiliario Federal, en ejercicio, Titular de la Notaría pública número treinta y cuatro de este Primer Distrito Judicial del Estado, ubicada en Calle Juárez número 14 Barrio de Guadalupe, mediante escritura pública número **2202/2024**, otorgada en esta Ciudad de San Francisco de Campeche, Estado de Campeche con fecha dieciséis de agosto de dos mil veinticuatro, en el protocolo a mi cargo **se radicó el Procedimiento Sucesorio Intestamentario de ISABEL GOMEZ LOPEZ**, denunciado por el ciudadano **JESUS MARTINEZ REYES** y para dar cumplimiento con lo dispuesto en el artículo treinta y tres, fracciones II y III de la Ley del Notariado para el Estado de Campeche en vigor, se comunica a los que se consideren con derecho a la herencia y a los acreedores, para que comparezcan a deducir sus derechos dentro del término de treinta (30) días después de la última publicación del presente aviso que se hará por tres veces de diez en diez días.

San Francisco de Campeche, Camp., a 26 de agosto de dos mil veinticuatro.- **Notario Público número 34, Licenciado Jorge Luis Pérez Curmina.- PECJ-660105-KS4.- Rúbrica.**

#### AVISO NOTARIAL

Ante mi Licenciado **Jorge Luis Pérez Curmina**, Notario Público del Estado y del Patrimonio Inmobiliario Federal, en ejercicio, Titular de la Notaría pública número treinta y cuatro de este Primer Distrito Judicial del Estado, ubicada en Calle Juárez número 14 Barrio de Guadalupe, mediante escritura pública número **2204/2024**, otorgada en esta Ciudad de San Francisco de Campeche, Estado de Campeche con fecha dieciséis de agosto de dos mil veinticuatro, en el protocolo a mi cargo **se radicó el Procedimiento Sucesorio Intestamentario de ELADIA DEL SOCORRO HERRERA MARTINEZ**, denunciado por el ciudadano **ERNESTO ROMAN DEL JESUS GANZO HERRERA** y para dar cumplimiento con lo dispuesto en el artículo treinta y tres, fracciones II y III de la Ley del Notariado para el Estado de Campeche en vigor, se comunica a los que se consideren con derecho a la herencia y a los acreedores, para que comparezcan a deducir sus derechos dentro del término de treinta (30) días después de la última publicación del presente aviso que se hará por tres veces de diez en diez días.

San Francisco de Campeche, Camp., a 26 de agosto de dos mil veinticuatro.- **Notario Público número 34, Licenciado Jorge Luis Pérez Curmina.- PECJ-660105-KS4.- Rúbrica.**

#### AVISO NOTARIAL

Ante mi Licenciado **Jorge Luis Pérez Curmina**,

Notario Público del Estado y del Patrimonio Inmobiliario Federal, en ejercicio, Titular de la Notaría pública número treinta y cuatro de este Primer Distrito Judicial del Estado, ubicada en Calle Juárez número 14 Barrio de Guadalupe, mediante escritura pública número **2205/2024**, otorgada en esta Ciudad de San Francisco de Campeche, Estado de Campeche con fecha dieciséis de agosto de dos mil veinticuatro, en el protocolo a mi cargo **se radicó el Procedimiento Sucesorio Intestamentario de CARLOS HUMBERTO DZUL**, denunciado por la ciudadana **DORLE GUADALUPE DZUL ORDOÑEZ** y para dar cumplimiento con lo dispuesto en el artículo treinta y tres, fracciones II y III de la Ley del Notariado para el Estado de Campeche en vigor, se comunica a los que se consideren con derecho a la herencia y a los acreedores, para que comparezcan a deducir sus derechos dentro del término de treinta (30) días después de la última publicación del presente aviso que se hará por tres veces de diez en diez días.

San Francisco de Campeche, Camp., a 26 de agosto de dos mil veinticuatro.- **Notario Público número 34, Licenciado Jorge Luis Pérez Curmina.- PECJ-660105-KS4.- Rúbrica.**

#### AVISO NOTARIAL

Ante mi Licenciado **Jorge Luis Pérez Curmina**, Notario Público del Estado y del Patrimonio Inmobiliario Federal, en ejercicio, Titular de la Notaría pública número treinta y cuatro de este Primer Distrito Judicial del Estado, ubicada en Calle Juárez número 14 Barrio de Guadalupe, mediante escritura pública número **2195/2024**, otorgada en esta Ciudad de San Francisco de Campeche, Estado de Campeche con fecha quince de agosto de dos mil veinticuatro, en el protocolo a mi cargo **se radicó el Procedimiento Sucesorio Intestamentario de BIBIANO RODRÍGUEZ VALDEZ**, denunciado por el ciudadano **BIBIANO RODRÍGUEZ ALVARADO** y para dar cumplimiento con lo dispuesto en el artículo treinta y tres, fracciones II y III de la Ley del Notariado para el Estado de Campeche en vigor, se comunica a los que se consideren con derecho a la herencia y a los acreedores, para que comparezcan a deducir sus derechos dentro del término de treinta (30) días después de la última publicación del presente aviso que se hará por tres veces de diez en diez días.

San Francisco de Campeche, Camp., a 26 de agosto de dos mil veinticuatro.- **Notario Público número 34, Licenciado Jorge Luis Pérez Curmina.- PECJ-660105-KS4.- Rúbrica.**