



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 VIII No. 1835

Directora
Lic. Matiana del Carmen Torres López

San Francisco de Campeche, Cam.,
Miércoles 28 de Diciembre de 2022

SECCIÓN ADMINISTRATIVA

LICENCIADA BIBY KAREN RABELO DE LA TORRE, Presidenta Municipal de Campeche, Estado del mismo nombre, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 y 108 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2, 58 fracción III, 59, 60, 69 fracción I, III Y XXII, 103 fracción I y XVII, 106 fracción I, 121 y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 3, 6, 3 y 35 fracción III, 36, 39, 49 y 51 del Bando de Policía y de Gobierno para el Municipio de Campeche; 2, 3, 5, 6, 7, 20 fracción IX y XIII, 26, 28, 32, 47, 73 y 74 del Reglamento Interior del Municipio de Campeche y demás normatividad aplicable a los ciudadanos y autoridades del Municipio de Campeche para su publicación y debida observancia; hago saber:

Que la H. Junta Directiva del Sistema DIF Municipal Campeche, en su Tercera Sesión Extraordinaria, celebrada el día 2 de diciembre de 2022, aprobó y expidió el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 01

DE LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL CAMPECHE, POR EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

ANTECEDENTES:

A).- Que con fundamento en lo establecido por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 y 108 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2, 103 fracción I, II y III, 106 fracción I, 117 y 118 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 3, 6, 34 fracción I, 39, 60 fracción I, 74 fracción XVI. 136, 137, 138 y 139 del Bando de Policía y de Gobierno para el Municipio de Campeche; 34 fracción V del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de Familia en el Municipio de Campeche, se presentó a la consideración de los integrantes de la H. Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche, relativo al proyecto de iniciativa del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de Familia en el Municipio de Campeche.

CONSIDERANDOS

I.- Esta H. Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche, es legalmente competente para conocer y dictaminar respecto del presente asunto en términos de lo establecido por el artículo 34 fracción V del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de Familia en el Municipio de Campeche.

II.- Que, el proyecto de iniciativa del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de Familia en el Municipio de Campeche, se adecua en la nueva realidad política, económica y social del Municipio de Campeche, y tiene por objeto constituir una estructura orgánica moderna y eficiente, para beneficio de la ciudadanía.

III.- Que una vez realizado el análisis de la referida propuesta de iniciativa, los integrantes de la H. Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche dictaminaron su procedencia, al encontrar que el mismo está apegado a las reglas jurídicas y administrativas que le son aplicables.

IV.- El proyecto de iniciativa del H. Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche, se transcribe a continuación:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Sistema para el Desarrollo Integral de Familia en el Municipio de Campeche es un organismo público descentralizado de la administración pública municipal que tiene por objeto aplicar la política municipal en materia de asistencia social para mejorar la calidad de vida de las personas a través de la atención profesional y especializada que fomenta el desarrollo integral de la familia.

La protección de la infancia es un tema que debe ocupar la atención prioritaria en el municipio de Campeche y de la sociedad, para la conservación del orden social. Hoy en día es importante considerar a las niñas,

niños y adolescentes como participantes activos, como integrantes de la sociedad y no como sujetos extraños a ella. A lo largo de la historia, se ha considerado a la infancia desde diferentes enfoques, repercutiendo en el modo de percibir y reconocer a las niñas, niños y adolescentes.

El reconocimiento de niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos es reciente, por lo que reconocer los derechos como intereses a ellas y ellos implica también admitir que tales derechos no son concedidos por los adultos, sino justamente, al contrario; el Estado, la familia y la sociedad tienen la obligación de crear los contextos y mecanismos adecuados para garantizarles el acceso a sus derechos de manera progresiva e integral.

En atención al proceso evolutivo generado en favor del reconocimiento de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, el 1° de septiembre de 2014 el Presidente de la República envió al Congreso de la Unión una iniciativa de trámite preferente que detonó un proceso de consultas y discusiones, que culminó con la aprobación de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes el 6 de noviembre de 2014. Misma Ley General que sufrió reformas respecto al reconocimiento a niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos con capacidad de goce y que fueron publicadas en enero del año 2021. En respuesta a los mandatos normativos de la Convención sobre los Derechos del Niño, así como del artículo 1° Constitucional y la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes; en el Estado de Campeche se expidió mediante Decreto Legislativo la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, por lo que la promulgación de las leyes General y Estatal de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, representan un hito en la historia de la garantía de derechos de la infancia y adolescencia en México y en el Estado de Campeche.

El presente reglamento tiene por objeto armonizarse con los diversos cuerpos normativos federales y estatales para darle el reconocimiento de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes enfocándose en:

- a) El fortalecimiento de las instituciones especializadas en la protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes en el Estado;
- b) El reconocimiento de las niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos, así como el establecimiento de las garantías a su pleno ejercicio; y
- c) El establecimiento de los servicios de asistencia social con perspectiva de derechos humanos y de familia y determinación de atribuciones en materia de asistencia social.

Derivado de todo ello, resulta importante emitir el presente reglamento para adecuarlo a todo el proceso evolutivo que ha tenido el reconocimiento de las niñas, niños y adolescente como titulares de derechos.

El artículo 34 fracción V del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de Familia en el Municipio de Campeche, indica que La Junta Directiva tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

“... V. Aprobar la estructura orgánica del Sistema DIF Municipal, el Reglamento Interior, Lineamientos y/o Manuales de Organización, de Funciones, de Procedimientos, de Operación y diversa normatividad...”

Es así que, en uso de esa facultad reglamentaria otorgada a la Junta Directiva esta cumple con una de sus obligaciones Constitucionales y, para ello ha decidido expedir el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de Familia en el Municipio de Campeche.

LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO SÉPTIMO, FRACCIÓN III DEL ACUERDO POR EL QUE SE CONSTITUYE FORMALMENTE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE, EXPEDIDO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE CON FECHA OCHO DE FEBRERO DEL AÑO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES, EN SESIÓN FORMAL HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE.-

**REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica, autonomía operativa y patrimonio propio, con la competencia en los asuntos que le encomiende la Ley de Asistencia Social para el Estado de Campeche, el presente Reglamento y los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTICULO 2. El presente reglamento es de orden público e interés social, y tiene por objeto regular la integración, la organización y funcionamiento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche.

ARTÍCULO 3. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **ASISTENCIA SOCIAL.** Conjunto de acciones orientada a prevenir, proteger y rehabilitar a toda persona en condiciones con discapacidad, de pobreza extrema, abandono, desprotección física, moral, jurídica y social, víctimas de violencia intrafamiliar, maltrato infantil, y todo tipo discriminación sin importar el sexo o la edad del beneficiario, mejorando sus condiciones de vida dentro de la sociedad con el objetivo de incorporarlo a una vida plena y productiva;
- II. **AYUNTAMIENTO.** El H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche;
- III. **MUNICIPIO.** El Municipio de Campeche, Campeche;
- IV. **LEY.** Ley de Asistencia Social para el Estado de Campeche;
- V. **ACUERDO.** Acuerdo por el cual se Constituye Formalmente el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche;
- VI. **REGLAMENTO.** El Presente Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche;
- VII. **SISTEMA MUNICIPAL/ DIF CAMPECHE/ ORGANISMO /SISTEMA/DIF MUNICIPAL.** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche;
- VIII. **PATRONATO.** El patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche;
- IX. **JUNTA DIRECTIVA.** El órgano de Gobierno, que dirige el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche;
- X. **DIRECTOR GENERAL.** El Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche.

ARTICULO 4. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche, tiene como objetivo la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en este campo, la promoción de la interrelación sistemática de las acciones que en esta materia llevan a cabo las instituciones públicas a nivel municipal, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables. Además, tendrá los siguientes fines:

- I. Ser promotor y ejecutor de los programas y acciones de asistencia social que se realicen en el Municipio de Campeche;
- II. Establecer coordinación en materia de asistencia social con los diversos niveles de gobierno y los sectores o instituciones públicas, sociales y privadas involucradas;
- III. Promover la corresponsabilidad y la participación de la población en las tareas de gestión, asistencia y promoción;
- IV. Atender a los grupos sociales vulnerables en situación de desigualdad y pobreza de la sociedad, impulsando el desarrollo humano integral;
- V. Promover la integración y el bienestar familiar y comunitario, en base a acciones de nutrición, alimentación, educación no formal, cultura, salud, recreación, deporte y todas aquellas actividades que contribuyan a un desarrollo integral humano.
- VI. Proporcionar servicios de asistencia social a grupos vulnerables como son: personas con discapacidad, adulto mayor, personas que sufran violencia intrafamiliar, mujeres en

- condición de embarazo, maltrato, abandonadas o incapacitadas para sostenerse económicamente, así como otros casos en circunstancias similares; y
- VII. Los demás programas y acciones que se desprendan de las disposiciones legales aplicables en materia de asistencia social.

ARTÍCULO 5. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar la correcta aplicación de las normas técnicas que rijan la prestación de los servicios de asistencia social contemplados en la ley y los reglamentos de la materia.
- II. Vigilar el cumplimiento de la ley y los reglamentos aplicables, así como las disposiciones que se dicten con base en estos, sin perjuicio de las facultades que en cada materia competen a las dependencias e instituciones involucradas.
- III. Llevar el control de calidad y evaluar los resultados de los servicios asistenciales que se proporcionen;
- IV. Elaborar y proponer anteproyectos legislativos en materia de asistencia social, así como los reglamentos que se requieran.
- V. Llevar a cabo programas de capacitación de recursos humanos para la asistencia social;
- VI. Crear y operar un sistema municipal de información básica de padrón de beneficiarios;
- VII. Coordinarse, en caso de desastre, con las autoridades municipales, estatales y federales competentes, así como con los organismos públicos, sociales y privadas coadyuvantes, para la atención y apoyo a los sectores sociales afectados.
- VIII. Celebrar contratos, acuerdos o convenios con los sistemas estatal y nacional, y con las acciones conjuntas en materia de asistencia social, así como para fortalecer su patrimonio, determinar la aportación de recursos financieros y establecer o apoyar a la beneficencia privada.
- IX. Los demás que le otorguen las leyes y los ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 6. Para el cumplimiento de sus fines y objetivos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche, tendrá a su cargo:

- I. Promover el bienestar familiar y social en el Municipio de Campeche, mediante la aplicación de servicios y acciones de asistencia social, en coordinación con los sistemas estatal y nacional para el desarrollo integral de la familia, y los sectores público, social y privado involucrados en la materia;
- II. Apoyar y realizar acciones para lograr el desarrollo humano integral, la familia y la comunidad;
- III. Apoyar a los grupos sociales en condición de discapacidad y/o en estado de pobreza, promoviendo las condiciones básicas de bienestar para ellos;
- IV. Proporcionar educación no formal y orientación nutricional para lograr la adecuada preparación y consumo de alimentos;
- V. Distribuir ayuda alimentaria, con productos nutritivos a personas en condición de vulnerabilidad o carencia alimentaria;
- VI. Promover proyectos productivos para la producción de alimentos para el auto consumo;
- VII. Desarrollar programas para lograr el sano crecimiento de la niñez del municipio;
- VIII. Fomentar la paternidad responsable, que propicie el respeto a los derechos de las niñas y de los niños, así como la satisfacción de sus necesidades y garantice su desarrollo, físico, mental y social;
- IX. Vigilar y denunciar ante la autoridad competente, los casos de violación a las condiciones y los derechos de los menores contemplados en la legislación laboral;
- X. Atender el ejercicio de la tutela de los niños, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XI. Llevar a cabo campañas de salud y educativas tendientes a mejorar el bienestar y la integración de las familias;
- XII. Apoyar el desarrollo de habilidades laborales;
- XIII. Proporcionar orientación, asistencia jurídica y/o protección a los sujetos de la asistencia social, particularmente a los niños y las mujeres, promoviendo la protección de la familia;
- XIV. Patrocinar y/o poner a disposición de las autoridades competentes los elementos a su alcance en la protección de los sujetos de la asistencia social en los procedimientos civiles, penales y familiares que los afecten, de acuerdo con las leyes aplicables;

- XV. Atender a niños y personas con discapacidad que sufran violencia intrafamiliar; mujeres maltratadas, abandonadas o incapacitadas para sostenerse económicamente; adulto mayor y personas en situación similar;
- XVI. Realizar acciones para prevenir los riesgos psicosociales;
- XVII. Fomentar la integración familiar y comunitaria, realizando actividades y promoviendo valores que contribuyan a salud social;
- XVIII. Fomentar grupos de promotores sociales voluntarios, que coadyuven a las tareas de la asistencia social; y
- XIX. Todas las demás disposiciones que en materia de asistencia social establezcan las leyes, la legislación municipal y los demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 7. Los miembros de la comunidad, tendrán la obligación de dar aviso a las instancias correspondientes, cuando se dé el caso de personas que requieran de la asistencia social y se encuentren impedidos para solicitar el auxilio por sí mismos.

CAPITULO II LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 8. Para el estudio, planeación, dirección, operación, administración y control de los asuntos, así como para el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, el Sistema DIF Municipal de Campeche, se integrará con los siguientes Órganos y Unidades administrativas:

A- Son órganos:

- I. Junta Directiva;
- II. Patronato;

III. Dirección General:

- a) Titular del Órgano Interno de Control:
 - Unidad investigadora.
 - Unidad Substanciadora y resolutora.
- b) Unidad Jurídica Interna;
- c) Unidad de Transparencia y

B.- Es Dirección, Subdirección, Coordinaciones y Departamentos:

I. Dirección General:

- I.I Coordinación de Asistencia Social:
- II.I Departamento de Asistencia Social.
- III.I Departamento de Atención Médica.

IV.I Coordinación de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario:

- V.I Departamento de Asistencia Alimentaria.
- VI.I Departamento de Desarrollo Comunitario.

VII.I Coordinación de Educación No Formal:

- VIII.I Departamento de Centros de Desarrollo Integral Comunitario.
- IX.I Departamento de Centros de Desarrollo Comunitario.

X.I Procuraduría Auxiliar de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes:

- XI.I Departamento de Procuraduría Auxiliar de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

XII.I Coordinación de Comunicación y Promoción Social:

XIII.I Coordinación de Evaluación y Planeación.

II. Subdirección de Administración y Finanzas:

- I. Coordinación de Recursos Financieros.
- II. Coordinación de Recursos Humanos y Nómina:
- III. Departamento de Nómina.
- IV. Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- V. Departamento de Informática.

CAPITULO III LAS ATRIBUCIONES DEL PATRONATO

ARTÍCULO 9. El Patronato estará integrado por un Presidente, Secretario, Tesorero y el número de vocalías que sean necesarias para cumplir con su objetivo, que nombrarán, dejando constancia mediante el acta correspondiente que se levante.

Las vocalías, podrán incorporar a sus grupos asistenciales, los voluntarios que estimen pertinentes a sus necesidades.

El Presidente Municipal designará y removerá a los miembros del patronato mismos que no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna y se le seleccionarán de entre los sectores público y social.

El Director General del Organismo representará a la Junta Directiva ante el patronato.

ARTÍCULO 10. El Patronato tendrá las siguientes Facultades:

- I. Emitir opinión y recomendaciones sobre los planes de labores, presupuestos e informes y estados financieros anuales del Organismo.
- II. Apoyar las actividades del Organismo y formular sugerencias tendientes a su mejor desempeño;
- III. Contribuir a la obtención de recursos a través de acciones de recaudación para apoyar a los programas de asistencia social, propia de la institución;
- IV. A propuesta del Presidente Municipal aprobará el nombramiento de su Presidente, Secretario y Tesorero;
- V. Presentar, por conducto de su Presidente, un informe anual del estado actual de las actividades, proyectos y programas que guarda el organismo;
- VI. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

ARTÍCULO 11. El Patronato celebrará sesiones ordinarias trimestrales y las extraordinarias que se requieran de acuerdo con sus necesidades y programas. Las reuniones deberán celebrarse con la asistencia del cincuenta por ciento más uno de sus miembros, mediante convocatoria que se realizara cuando menos con tres días de anticipación.

CAPITULO IV LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 12. La Junta Directiva se integrará por:

- I. Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. Secretario del H. Ayuntamiento;
- III. Tesorero Municipal;
- IV. Titular de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva del H. Ayuntamiento;
- V. Titular de Desarrollo Económico y Turismo del H. Ayuntamiento;
- VI. Titular de Participación Ciudadana del H. Ayuntamiento;
- VII. Titular de Cohesión y Desarrollo Social del H. Ayuntamiento de Campeche,
- VIII. Titular del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento.
- IX. El propio Director General del Organismo descentralizado;

X. Un Representante del Sistema DIF Estatal, quien fungirá como representante del Estado.

ARTÍCULO 13. El Director General presentará y someterá a consideración de la Junta Directiva, la designación del Secretario Técnico quien tendrá a su cargo la elaboración de las actas de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 14. Las resoluciones de la Junta Directiva serán obligatorias para el Director General y las demás Unidades Administrativas que integran el DIF Municipal.

ARTÍCULO 15. La primera sesión, al inicio del periodo de gobierno de la Administración Pública Municipal será la de instalación de la Junta Directiva, será un acto protocolario en el que el Presidente Municipal, comunicará la designación tanto del Presidente del Patronato, como del Director General.

ARTÍCULO 16. El acto de instalación de la Junta Directiva será consignado en un acta que se publicará en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO 17. Cada miembro propietario de la Junta Directiva podrá designar a su respectivo suplente, acreditándolo por escrito ante el Presidente o el Secretario Técnico de la Junta Directiva.

SECCIÓN PRIMERA **Las Sesiones de la Junta Directiva**

ARTÍCULO 18. La Junta Directiva celebrará sesiones ordinarias trimestrales y las extraordinarias que se requieran, a convocatoria expresa de su Presidente o Director General. En las sesiones ordinarias deberá considerarse en el orden del día, un apartado relativo a asuntos generales.

ARTÍCULO 19. Las sesiones se realizarán en el lugar que al efecto acuerde la Junta Directiva.

ARTÍCULO 20. Las sesiones extraordinarias son aquellas que se realizan para tratar asuntos específicos y fuera de los periodos destinados a la celebración de las ordinarias. Las sesiones extraordinarias podrán celebrarse cuantas veces sea necesario, y no podrá incluirse en el orden del día el apartado relativo a asuntos generales.

El Presidente de la Junta Directiva y/o el Director General, podrán convocar a sesión extraordinaria cuando lo estimen necesario o a petición de la mayoría de los integrantes de la referida Junta, o cuando algún asunto a tratar requiera de una resolución inmediata.

ARTÍCULO 21. La Junta Directiva en la celebración de sus sesiones y la toma de acuerdos estará sujeta a las disposiciones siguientes:

- I. El orden del día que corresponda a cada sesión lo formulará el Secretario Técnico y será autorizado por el Presidente de la Junta Directiva o su suplente en caso de ausencia;
- II. La cédula de convocatoria deberá contener:
 - a) El orden del día propuesto;
 - b) Lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión; y
 - c) La información y documentación correspondiente que permita el conocimiento de los asuntos que se vayan a tratar;
 - d) La convocatoria deberá ser notificada cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión ordinaria, por conducto del Secretario Técnico.

Tratándose de sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá notificarse, cuando menos, con un día hábil de anticipación.

ARTÍCULO 22. En las sesiones de la Junta Directiva se observarán las formalidades siguientes:

- I. Para la instalación legal de la sesión se requerirá, cuando menos, la asistencia de la mitad más uno de los integrantes de la Junta Directiva, entre los que se deberá encontrar su Presidente o en ausencia de éste con la de su suplente que al efecto designe;

- II. En caso de no existir el quórum, el Presidente de la Junta Directiva citará a una nueva sesión, la cual se llevará a cabo con los miembros que acudan a la misma;
- III. El Presidente de la Junta Directiva dirigirá la sesión y moderará los debates durante la misma;
- IV. Los integrantes de la Junta Directiva tendrán derecho de voz y voto, respecto de los asuntos que se traten. Los mismos derechos tendrá el suplente de cada integrante propietario, en ausencia de éste;
- V. Los acuerdos se tomarán con el voto de cuando menos la mitad más uno de los miembros asistentes;
- VI. La Junta Directiva podrá posponer para una siguiente sesión la votación de algún punto de acuerdo; y
- VII. Los integrantes de la Junta Directiva deberán abstenerse de participar en la votación en caso de que tuviesen algún interés particular o de negocios, incluyendo aquellos asuntos de los que pueda resultar algún conflicto de intereses, para él o sus parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado.

ARTÍCULO 23. Los acuerdos tomados en las sesiones de la Junta Directiva se asentarán en un acta foliada elaborada por el Secretario Técnico.

ARTÍCULO 24. Cada acta deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Lugar, fecha y hora, tanto de inicio de la sesión como de su conclusión;
- II. Lista de miembros de la Junta Directiva, asistentes a la sesión y manifestación de la existencia de quórum legal para la continuación de la misma;
- III. Una relación clara de los acuerdos tomados en la sesión. El acta deberá elaborarse siguiendo la secuencia del orden del día aprobado;
- IV. Las manifestaciones de los integrantes de la Junta Directiva, cuando éstos soliciten que se hagan constar en el texto del acta;
- V. Clausura de la sesión;
- VI. El acta debe estar firmada por todos los integrantes de la Junta Directiva que hayan asistido.

ARTÍCULO 25. En caso de que la sesión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista se deberá celebrar entre los tres días hábiles siguientes, cuando se trate de sesiones ordinarias, y dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes tratándose de extraordinarias.

ARTÍCULO 26. El Secretario Técnico deberá llevar un archivo sobre convocatorias, órdenes del día, material impreso presentado durante las sesiones, así como de cualquier otro material informativo que permita aclaraciones futuras.

SECCIÓN SEGUNDA

Del Presidente de la Junta Directiva

ARTÍCULO 27. El Presidente de la Junta Directiva tendrá las facultades siguientes:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones de la Junta Directiva y dirigir los debates;
- II. Votar en cualquier asunto dentro de alguna sesión;
- III. Proponer alternativas de solución a los problemas del DIF Municipal;
- IV. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- V. Ordenar al Director General la ejecución de los acuerdos y resoluciones que apruebe la Junta Directiva, así como dar seguimiento al cumplimiento de los mismos; y
- VI. En general, aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 28. El Presidente de la Junta Directiva podrá resolver, bajo su estricta responsabilidad, aquellos asuntos que le plantee el Director General que no admitan demora. En todo caso, se deberá informar lo conducente a la Junta Directiva en la siguiente sesión que tenga verificativo.

SECCIÓN TERCERA

De los Integrantes de la Junta Directiva

ARTÍCULO 29. Los integrantes de la Junta Directiva de manera individual tendrán las facultades y deberes siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones que celebre la Junta Directiva;
- II. Analizar y aprobar, en su caso, el orden del día propuesto;
- III. Proponer el análisis de los asuntos que estimen necesarios;
- IV. Participar con voz y voto en las sesiones de la Junta Directiva;
- V. Emitir las opiniones que le sean solicitadas para el cumplimiento de los fines del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche; y
- VI. Las demás que les confieran a la Junta Directiva, la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

SECCIÓN CUARTA
Del Secretario Técnico de la Junta Directiva

ARTÍCULO 30. El Secretario Técnico tendrá las facultades y deberes siguientes:

- I. Apoyar el funcionamiento de la Junta Directiva;
- II. Elaborar el orden del día de las sesiones de la Junta Directiva y someterlo a la aprobación de su Presidente;
- III. Enviar oportunamente la convocatoria y la propuesta del orden del día de las sesiones a los integrantes de la Junta Directiva, por conducto del Director General;
- IV. Pasar lista de asistencia;
- V. Dar lectura al acta de la sesión anterior en caso que sea solicitado por los integrantes de la Junta Directiva;
- VI. Formular el acta de las sesiones;
- VII. Dar a conocer los acuerdos de la Junta Directiva;
- VIII. Llevar el archivo de las sesiones de la Junta Directiva, integrando en ellas las convocatorias, actas de cada sesión, el soporte correspondiente de los asuntos abordados;
- IX. Emitir opinión, cuando así se le requiera, sobre los asuntos de los que tenga conocimiento o se encuentren contenidos en las actas de la Junta Directiva;
- X. Apoyar las actividades de los integrantes de la Junta Directiva y atender sus requerimientos;
- XI. Solicitar al Director General los apoyos administrativos que requiera para el desempeño de sus responsabilidades; y
- XII. Las demás que se establecen en el Reglamento, las asignadas por la Junta Directiva, su Presidente o las establecidas en los ordenamientos correspondientes aplicables.

ARTÍCULO 31. La Junta Directiva contará, además de las atribuciones conferidas en la Ley de Entidades Paraestatales y de las derivadas de la Ley, con las siguientes:

- I. Fijar las políticas y prioridades para la asistencia social y la integración familiar;
- II. Autorizar la programación estratégica del DIF Municipal, y supervisar el desarrollo y control de su gestión administrativa;
- III. Promover y fomentar el manejo racional y transparente del patrimonio del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche;
- IV. Proponer, por conducto del Director General, iniciativas y proyectos de reformas a las disposiciones jurídicas relacionadas con la misión del DIF Municipal;
- V. Atender los informes que le presente la Coordinación de Planeación y Evaluación del DIF Municipal de Campeche;
- VI. Invitar, a través de su Presidente, a representantes de los sectores público, social y privado a la sesión de la Junta Directiva con el objeto de desahogar algún tema de interés para el cumplimiento del objeto del DIF Municipal, los cuales sólo podrán participar con derecho a voz;
- VII. Establecer los criterios para el cumplimiento de la Ley, del Reglamento, así como de los demás instrumentos jurídicos aplicables, expedir su Reglamento Interior y sus respectivas modificaciones;
- VIII. Representar al organismo con las facultades que establezcan las leyes para actos de dominio, de administración, de pleitos y cobranzas, así como aquellos que requieran clausula especial y otorgar poder al Director General para estas mismas funciones.

- IX. Aprobar, a solicitud del Director General, el otorgamiento de poder general para pleitos y cobranzas; actos de administración, y actos de dominio a favor de terceros;
- X. Aprobar el Programa Operativo Anual, y el Presupuesto de Egresos, que incluya analítico de plazas y tabuladores de sueldos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche; así como los criterios generales para el eficaz funcionamiento del presente ente público, tomando en cuenta las recomendaciones del Patronato;
- XI. Aprobar los informes presupuestales de actividades y estados financieros anuales;
- XII. Aprobar la estructura orgánica del Sistema DIF Municipal, el Reglamento Interior, Lineamientos y/o Manuales de Organización, de Funciones, de Procedimientos, de Operación y diversa normatividad;
- XIII. Nombrar y remover a propuesta del Director General, al Subdirector, Coordinadores y las Áreas del Organismo;
- XIV. Aprobar, modificar o ratificar la estructura operativa y al personal directivo del DIF Municipal, sometida a su consideración por el Director General; esta estructura operativa se integrará con funcionarios responsables de cada una de las áreas administrativas aprobadas;
- XV. Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones del Titular del Órgano Interno de Control, aprobar previo Informe del comisario de los Estados Financieros y presupuestales del Organismo;
- XVI. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades, así como aprobar el otorgamiento de donaciones;
- XVII. Conocer los convenios que hayan de celebrarse con las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, así como las instituciones públicas y sociales;
- XVIII. Determinar la integración de Comités Técnicos y Grupos de Trabajo Temporales; para el estudio y propuesta de mecanismos que aseguren la coordinación interinstitucional en la atención de las tareas asistenciales y elevar la calidad y eficiencia que estiman necesarias; Estos Comités están formados por los representantes que al efecto designen las dependencias y entidades competentes;
- XIX. Autorizar la compra de bienes muebles e inmuebles que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche requiere para el desempeño de sus actividades. Siempre y cuando éstas rebasen los montos máximos para la adjudicación directa y los de adjudicación a cuando menos tres contratistas o proveedores que establezca el presupuesto de Egresos del H. Ayuntamiento de Campeche, para el ejercicio fiscal correspondiente;
- XX. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores y las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTICULO 32. La Presidenta del Patronato estará presente en las sesiones de la Junta de Directiva, solo como invitada especial.

CAPITULO V ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL

ARTICULO 33. La representación del Organismo, corresponde al Director General quien ejercerá sus funciones de conformidad con las disposiciones legales aplicables para el trámite y resolución de los asuntos de su competencia y podrá delegar atribuciones en servidores públicos subalternos, con excepción de aquellas que, por disposición de Ley, Acuerdo o de este Reglamento, deban ser ejercidas en forma directa.

ARTICULO 34. El Director General del Organismo será ciudadano (a) mexicano (a) por nacimiento, tener más de 30 años de edad, con una amplia y reconocida calidad y solvencia moral, con experiencia en materia administrativa, asistencia social, administración pública, y no haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito intencional y será designado o removido por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 35. El Director General tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Representar a la Junta Directiva ante el Patronato;
- II. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Patronato y de la Junta Directiva;

- III. Dirigir y controlar el funcionamiento del DIF Municipal con sujeción a las instrucciones de la Junta Directiva.
- IV. Actuar en representación del Organismo con facultades generales para actos de administración para pleitos y cobranzas, así como aquellos que requieran cláusula especial conforme a las leyes;
- V. Celebrar los acuerdos, convenios, contratos y los actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los fines y objetivos del DIF Municipal;
- VI. Poner en conocimiento y aprobación de la Junta Directiva, los planes y programas de trabajo, sus presupuestos, e informes de actividades;
- VII. Rendir ante la Junta Directiva, los informes trimestrales que le presente las Unidades del Titular del Órgano Interno de Control, con apego a los principios de transparencia y rendición de cuentas y cuidando en todo momento la protección de los datos personales;
- VIII. Presentar anualmente por escrito, un informe general de actividades del Organismo, en la fecha y con las formalidades que la Junta Directiva por conducto de su Presidente señale, así como las cuentas de su administración;
- IX. Proponer la estructura administrativa y operativa de la Dirección General del DIF Municipal a la Junta Directiva para su aprobación o modificación;
- X. Hacer del conocimiento a la Junta Directiva, la designación o remoción de los funcionarios del DIF Municipal, así como designar y remover a sus empleados;
- XI. Designar y remover a los servidores públicos de confianza y de base de las unidades administrativas del Organismo e informar a la Junta Directiva de los movimientos respectivos;
- XII. Expedir y autorizar los nombramientos de los servidores públicos partiendo de los niveles Jerárquicos más altos y hasta el nivel de jefe de departamento, y conducir las relaciones laborales, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Dirigir y controlar el funcionamiento del Organismo con sujeción a las instrucciones de la Junta Directiva;
- XIV. Certificar copias de los documentos originales que obran en los archivos del Sistema DIF Municipal;
- XV. Otorgar y revocar poder para pleitos y cobranzas de los asuntos legales del Organismo;
- XVI. Dirigir actividades técnicas del Sistema de acuerdo a los lineamientos que se emitan al efecto;
- XVII. Supervisar las actividades que lleven a cabo las diferentes áreas que integran la estructura orgánica del Sistema;
- XVIII. Someter al acuerdo de la Junta Directiva, los Programas del Sistema DIF Municipal, con la participación que corresponda a otras dependencias, entidades estatales y municipales;
- XIX. Conducir las relaciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche, con las demás instituciones y asociaciones de los sectores públicos, social y privado;
- XX. Propiciar relaciones armoniosas entre el Sistema DIF Municipal Campeche y la sociedad, a través de la gestión de sus solicitudes en materia de asistencia social;
- XXI. Condonar el pago de los servicios prestados por el Sistema DIF Municipal a la población vulnerable y de acuerdo al estudio socioeconómico previo;
- XXII. Ejecutar las disposiciones legales y administrativas de observancia particular y general dentro de su propio ámbito de competencia, que organice la administración y asegure la participación ciudadana, así como las reglas de operación de los programas del DIF Municipal;
- XXIII. Convocar a reuniones a los titulares de las Unidades Administrativas del DIF Municipal y demás personal;
- XXIV. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva y del Patronato;
- XXV. Elaborar y presentar las propuestas a la Junta Directiva de los asuntos de interés para el DIF Municipal Campeche;
- XXVI. Promover y vigilar el cumplimiento de las obligaciones institucionales en las materias de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- XXVII. Presentar ante la Junta Directiva las propuestas de modificaciones al Reglamento Interior y demás disposiciones normativas;
- XXVIII. Implementar las políticas, procedimientos, normas y sistemas para la operación y administración de los programas asistenciales, supervisando el uso óptimo de los recursos humanos, materiales, informáticos y financieros del DIF Municipal Campeche;
- XXIX. Supervisar la aplicación de las disposiciones de operación de los programas asistenciales y de desarrollo de la comunidad e integración de la familia;
- XXX. Proponer a la Junta Directiva la creación de nuevos programas de atención;
- XXXI. Emitir opinión ante instituciones federales, estatales o municipales, sobre la expedición de permisos,

- licencias o autorizaciones que soliciten personas físicas o morales, cuya actividad u objeto sea la asistencia social;
- XXXII. Emitir opinión sobre el otorgamiento de donativos a instituciones públicas o privadas que actúen en el campo de la asistencia social;
- XXXIII. Proporcionar al Titular del Órgano Interno de Control, y a la Coordinación de Planeación y Evaluación la información que soliciten;
- XXXIV. Designar o revocar los nombres y firmas de los funcionarios autorizados para el manejo de las cuentas bancarias del DIF Municipal de Campeche;
- XXXV. Conformar las unidades de apoyo directo que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones y el ejercicio de sus facultades, sujetándose al presupuesto aprobado por la Junta Directiva;
- XXXVI. Participar en los Consejos y Comités según corresponda;
- XXXVII. Llevar a cabo las acciones necesarias a fin de que las funciones del Titular del Órgano Interno de Control, Planeación y Evaluación del DIF Municipal, se realicen de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- XXXVIII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

ARTICULO 36. Para el mejor desempeño de sus actividades, la Dirección General contará con las siguientes Áreas de apoyo:

- I. Órgano Interno de Control;
- II. Unidad Jurídica Interna;
- III. Unidad de Transparencia;
- IV. Subdirección de Administración y Finanzas;
- V. Coordinación de Recursos Humanos y Nómina;
- VI. Coordinación de Recursos Financieros;
- VII. Coordinación de Asistencia Social;
- VIII. Coordinación de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario;
- IX. Coordinación de Educación No Formal;
- X. Procuraduría Auxiliar de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XI. Coordinación de Comunicación y Promoción Social;
- XII. Coordinación de Evaluación y Planeación.

Quienes se auxiliarán para el desempeño de sus funciones con la estructura administrativa que requieran y que se encuentre autorizada en el Presupuesto de Egresos de éste organismo.

ARTÍCULO 37. El Director General se auxiliará, para el mejor despacho de los asuntos encomendados, por las unidades administrativas referidas en el Reglamento, además de la Unidad Jurídica interna, que tendrá las siguientes facultades:

- I. Brindar asesoría legal al Organismo en asuntos Jurídicos que le permitan cumplir con eficiencia los Programas de Asistencia Social;
- II. Elaborar los documentos legales que le sean solicitados por el Director General, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- III. Realizar los dictámenes, informes y opiniones legales que le sean solicitados por la Dirección General;
- IV. Establecer convenios de colaboración y participación, así como pláticas o reuniones, con las autoridades y funcionarios federales, estatales o municipales, que sean necesarias para que de acuerdo a sus funciones y responsabilidades colaboren con el Organismo cuando así se requiera;
- V. Elaborar los convenios y acuerdos que celebre la Dirección General del Organismo con la Fiscalía General del Estado, para coadyuvar a la aplicación de las leyes vigentes en materia familiar y hacer expeditos los trámites de todos los asuntos que se incluyan en la atención de nuestra población objetivo;
- VI. Vigilar y supervisar que los convenios y acuerdos que celebre o ejecute la Dirección General del Organismo estén debidamente fundados y motivados, apegados a las normas jurídicas y reglamentarias vigentes;
- VII. Representar al Organismo en asuntos legales, con el Poder otorgado por el Director General;
- VIII. Brindar al Sistema la asesoría legal para la realización de los trámites inherentes a sus funciones;
- IX. Compilar y difundir las normas Jurídicas relacionadas con las atribuciones del Sistema DIF Municipal y

- contribuir a su cumplimiento;
- X. Emitir opinión y apoyar a las demás Áreas del Organismo, en la elaboración de convenios, contratos, acuerdos y bases de coordinación o colaboración en los cuales el Sistema DIF Municipal sea parte;
 - XI. Representar al Director General en los asuntos en los que el Organismo tenga interés Jurídico, con la presentación de denuncias o querellas, ante las autoridades ministeriales estatales y federales, así como en los procedimientos que pudieran ser constitutivos de delito o que afecten el funcionamiento del Sistema DIF Municipal Campeche, como de su patrimonio, donde el Director General deba intervenir;
 - XII. Elaborar los informes previos y justificados que deba rendir el Director General en los juicios de amparo y fungir como asesor jurídico del mismo en dichos juicios;
 - XIII. Elaborar y proponer en conjunto con el proyecto de modificaciones al Reglamento Interior y demás disposiciones normativas, al Director General;
 - XIV. Asesorar en la elaboración del proyecto y proponer al Director General en conjunto con la Coordinación de Recursos Humanos, el Manual de Organización y el de Procedimientos del Sistema DIF Municipal, atendiendo a las atribuciones y obligaciones del personal, que les confieran las disposiciones legales;
 - XV. Proponer las disposiciones legales de observancia particular y general dentro de su propio ámbito de competencia, que organice la administración y asegure la participación ciudadana, así como las reglas de operación de los programas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche;
 - XVI. Difundir y publicitar, en sus medios de comunicación las disposiciones jurídicas de la competencia del Sistema DIF Municipal;
 - XVII. Sistematizar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas de la competencia del Sistema DIF Municipal;
 - XVIII. Emitir opinión legal sobre las Reglas de Operación de los Programas que se implementen;
 - XIX. Integrar las modificaciones al Reglamento Interno del DIF Municipal y presentarlas ante el Director General para turnarse a la Junta Directiva;
 - XX. Apoyar a la Unidad de Transparencia y del Comité de Transparencia del DIF Municipal conforme a la normatividad aplicable;
 - XXI. Analizar y formular los convenios, contratos y actos jurídicos para la prestación de servicios o la realización de cualquier otro propósito de beneficio colectivo del DIF Municipal;
 - XXII. Asesorar Jurídicamente al DIF Municipal para el cumplimiento de su misión;
 - XXIII. Orientar y capacitar al personal del DIF Municipal sobre la normatividad aplicable, propiciando su cumplimiento;
 - XXIV. Gestionar la vinculación del organismo con instituciones educativas y de asistencia social públicas o privadas, con el fin de establecer convenios de colaboración en beneficio de la población vulnerable para que ésta reciba capacitación y asistencia respecto de programas y proyectos productivos acorde a sus necesidades;
 - XXV. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

ARTICULO 38. La Dirección General contará con la Unidad de Transparencia, quien por conducto de su responsable cumplirá con el objetivo de garantizar el derecho de acceso de toda persona a la información que genera y posee el Sistema DIF Municipal Campeche, con el fin de promover y difundir la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas a los ciudadanos, mediante la identificación, clasificación, investigación y difusión proactiva de la información que generen todas las áreas adscritas a dicho organismo, ello sin perder de vista que deberá respetar los datos personales y reservados de los servidores públicos del Sistema DIF Municipal de Campeche. La Unidad de Transparencia tiene las siguientes atribuciones:

- I. Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III y IV del Título Sexto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, así como la correspondiente a la Ley General y propiciar que las áreas o unidades administrativas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Recibir las solicitudes de acceso a la información y realizar los trámites internos necesarios para su atención en tiempo y forma;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Brindar asesoría técnica para la operación, y de las obligaciones que las áreas o unidades administrativas del organismo tienen para cumplir con la ley de transparencia y acceso a la información;
- VI. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la

- información;
- VI. Efectuar las notificaciones que corresponden a los solicitantes;
 - VII. Proponer al Comité de Transparencia los Procedimientos Internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
 - VIII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
 - IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
 - X. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
 - XI. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del organismo;
 - XII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables;
 - XIII. Proporcionar para la consulta, la información pública solicitada por los interesados o negar el acceso a la misma, motivando y fundando esa decisión;
 - XIV. Expedir copia simple o certificado de la información pública solicitada, siempre que obre los archivos del Ente Público;
 - XV. Coordinar y administrar los archivos que contengan la información pública a su cargo, conforme a Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública del Estado de Campeche;
 - XVI. Vigilar y elaborar informe semestral enviado a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche (COTAIPEC); acerca del estado que guardan las solicitudes de acceso a la información;
 - XXVII. Coordinar y supervisar a los responsables de los Sistemas de Datos Personales al interior del sujeto obligado, para dar cumplimiento de la Ley, los lineamientos y demás normativa en materia aplicable;
 - XXVIII. Elaborar y presentar a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche (COTAIPEC); un informe sobre las obligaciones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Campeche y en los Lineamientos en materia que emite la COTAIPEC, a más tardar el último día hábil del mes de enero de cada año;
 - XIX. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las áreas del Organismo;
 - XX. Comunicar a los titulares de las unidades administrativas que le envíen documentación, de las irregularidades que detecte y las recomendaciones sobre su manejo;
 - XXI. Vigilar para efectos de préstamo y consulta de documentos administrativos que su trámite sea realizado directamente por el titular de la unidad administrativa solicitante, y en el caso de documentos históricos exclusivamente para efectos de consulta por la parte interesada, en los términos del presente reglamento;
 - XXII. Hacer constatar el ingreso de documentos conforme al procedimiento que corresponda a las disposiciones de la materia;
 - XXIII. Indicar a los titulares de las unidades administrativas por medio de una circular el procedimiento de transferencia de los documentos al archivo correspondiente;
 - XXIV. Autorizar la expedición de copias simples de la documentación que sea susceptible de préstamo y de acuerdo con la normatividad establecida;
 - XXV. Relativo a datos personales: Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales (Derecho Arco) que ingresen al sistema DIF Municipal en Campeche.
 - XXVI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos que ingresen al sistema DIF Municipal en Campeche;
 - XXVII. Auxiliar a los particulares en las solicitudes de información;
 - XXVIII. Realizar el informe anual de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos que ingresen al sistema DIF Municipal en Campeche;
 - XXIX. Indicar y asesorar a los titulares de las unidades administrativas la obligación de realizar los avisos de privacidad que deberán realizar al llevar a cabo una actividad que solicite datos personales;
 - XXX. Hacer del conocimiento a los titulares de las unidades administrativas la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la ley de datos personales de sujetos obligados del Estado de Campeche;
 - XXXV. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

ARTÍCULO 39. Se integrará un Comité de Transparencia, constituido por tres, designadas por el Director General del Organismo.

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

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

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

El Comité sesionará las veces que sean necesarias, mediante citatorio del Director General del Organismo.

ARTÍCULO 40. El Comité de Transparencia de este Organismo contará con las funciones siguientes:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los responsables de las áreas de este Organismo;
- III. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de la generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer Políticas para facilitar la obtención de la Información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos o integrantes de las Unidades de Transparencia;
- VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información accesibilidad y protección de datos personales, para todos los servidores públicos o integrantes del Organismo;
- VII. Recabar y enviar a la Comisión, de conformidad con los lineamientos que esta expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII. Solicitar la autorización de la ampliación del plazo de reserva de la Información establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche;
- IX. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

La unidad de transparencia para su mejor funcionamiento contará con el área de Archivo, que cumplirá con los siguientes objetivos y atribuciones:

Garantizar las bases para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos de la información generada en todas las áreas y coordinaciones del organismo, así como fomentar el uso, resguardo, difusión y acceso público de archivos privados de la misma.

ARTÍCULO 41. El área de archivos tendrá las siguientes funciones:

Elaborar con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos;

- I. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera;
- II. Elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, el programa

- anual;
- III. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;
- IV. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;
- V. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos;
- VI. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
- VII. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;
- VIII. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad;
- IX. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del sujeto obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y
- X. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

ARTÍCULO 42. El grupo interdisciplinario de este Organismo contará con las funciones siguientes:

En cada sujeto obligado deberá existir un grupo interdisciplinario, que es un equipo de profesionales de la misma institución, integrado por los titulares de:

- I. Titular del Órgano Interno de Control;
- II. Unidad Jurídica;
- III. Coordinación de archivos;
- IV. Tecnologías de la información;
- V. Unidad de Transparencia;
- VI. Planeación y/o mejora continua, y
- VII. Las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación.

ARTÍCULO 43. Son actividades del Grupo Interdisciplinario, las siguientes:

- I. Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales;
- II. Considerar, en la formulación de referencias técnicas para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series, la planeación estratégica y normatividad, así como los siguientes criterios:
 - a) Procedencia. Considerar que el valor de los documentos depende del nivel jerárquico que ocupa el productor, por lo que se debe estudiar la producción documental de las unidades administrativas productoras de la documentación en el ejercicio de sus funciones, desde el más alto nivel jerárquico, hasta el operativo, realizando una completa identificación de los procesos institucionales hasta llegar a nivel de procedimiento;
 - b) Orden original. Garantizar que las secciones y las series no se mezclen entre sí. Dentro de cada serie debe respetarse el orden en que la documentación fue producida;
 - c) Diplomático. Analizar la estructura, contexto y contenido de los documentos que integran la serie, considerando que los documentos originales, terminados y formalizados, tienen mayor valor que las copias, a menos que éstas obren como originales dentro de los expedientes;
 - d) Contexto. Considerar la importancia y tendencias socioeconómicas, programas y actividades que inciden de manera directa e indirecta en las funciones del productor de la documentación;
 - e) Contenido. Privilegiar los documentos que contienen información fundamental para reconstruir la actuación del sujeto obligado, de un acontecimiento, de un periodo concreto, de un territorio o de las personas, considerando para ello la exclusividad de los documentos, es decir, si la información solamente se contiene en ese documento o se contiene en otro, así como los documentos con información resumida, y
 - f) Utilización. Considerar los documentos que han sido objeto de demanda frecuente por parte del órgano productor, investigadores o ciudadanos en general, así como el estado de conservación de los mismos. Sugerir, cuando corresponda, se atienda al programa de gestión de riesgos institucional o los procesos de certificación a que haya lugar;

- III. Sugerir que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental esté alineado a la operación funcional, misional y objetivos estratégicos del sujeto obligado;
- IV. Advertir que en las fichas técnicas de valoración documental se incluya y se respete el marco normativo que regula la gestión institucional;
- V. Recomendar que se realicen procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos, y;
- VI. Las demás que se definan en otras disposiciones.

CAPITULO VI LAS ATRIBUCIONES DEL TÍTULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTICULO 44. El Titular Órgano Interno de Control, tendrá a su cargo inspeccionar y vigilar que se cumplan con las normas y disposiciones legales vigentes en materia de información, organización, procedimientos, sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de muebles e inmuebles, almacenes y demás activos, así como la verificación del adecuado funcionamiento de los sistemas de control interno, informando oportunamente su situación más aproximada al practicar los análisis, inspecciones y pruebas que considere en los distintos procesos que realizan las diferentes coordinaciones de área del Organismo. Convenir con la Dirección de Administración y Finanzas, el Programa de Implantación y seguimiento de Control Interno para cada ejercicio presupuestal, manteniendo un seguimiento sistemático de ejecución. Y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar en coordinación con la Subdirección de Administración y Finanzas, las verificaciones, revisiones, inspecciones al Organismo e intervenir en todos los procesos administrativos, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, enajenación de bienes muebles, almacenes e inventarios a efecto de vigilar que cumplan las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- II. Formular observaciones derivadas de los procesos de Implementación de Sistemas de Control Interno y llevar seguimiento, emitiendo las recomendaciones para su solventación;
- III. Investigar, y resolver los procedimientos disciplinarios sobre actos u omisiones de servidores públicos adscritos al Organismo, que pudieran afectar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, para determinar en su caso las sanciones que correspondan según el marco jurídico y legal que compete;
- IV. Realizar las investigaciones y solicitar toda clase de información y documentación que resulten necesarios, para la debida integración de los expedientes relacionados con las quejas y denuncias presentadas por particulares o servidores públicos o que se derivan de los procedimientos administrativos disciplinarios que substancien;
- V. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte del Organismo;
- VI. Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del Organismo, se hagan de acuerdo con lo que disponga en este reglamento, los programas y presupuestos aprobados y los demás ordenamientos legales y aplicados;
- VII. Practicar las revisiones y auditorías a los estados financieros y las de carácter administrativo que se requieran;
- VIII. Verificar, a través del Sistema de Seguimiento que para tal efecto se establezca que el Organismo, atienda hasta su conclusión las observaciones y recomendaciones de la Auditoría Superior de Estado y de la Federación;
- IX. Recomendar a la Junta Directiva y al Director General, las medidas preventivas y correctivas que sean convenientes para el mejoramiento del Organismo, mediante los informes resultantes de las revisiones y auditorías realizadas;
- X. Llevar a cabo la Entrega-Recepción de la Dirección General y de las áreas que integran el Organismo, cuando cambie de titular y coordinadores, certificar que la entrega recepción de las mismas se realice a través de un acta administrativa acompañada de los anexos previamente autorizados en la que se detallen los recursos financieros, humanos, materiales y demás aspectos relacionados con la administración pública Municipal;
- XI. Vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales a cargo de la Unidad de Transparencia;
- XII. Promover y vigilar que los servidores públicos del Sistema DIF Municipal cumplan dentro

de los plazos y términos establecidos en la ley de materia, con la presentación de las declaraciones de situación patrimonial;

XIII. Coadyuvar en la integración de los elementos que se requieren para el ejercicio de la acción legal que corresponda, cuando derivado de sus actividades se presuma la comisión de actos que contribuyen daño o perjuicio a la hacienda pública del Sistema DIF Municipal de Campeche.

ARTÍCULO 45. El Titular del Órgano Interno de Control tiene a su cargo fiscalizar el ejercicio del gasto público, promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del titular del control interno del DIF Municipal Campeche, además de conocer de todos aquellos actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de la función pública.

ARTÍCULO 46. Para el ejercicio de sus funciones, el Titular del Órgano Interno de Control contará con la siguiente estructura:

- I. Unidad Auditora;
- II. Unidad Investigadora; y
- III. Unidad Substanciadora y Resolutora.

Los titulares de dichas Unidades serán designados por el Director General con la aprobación de la Junta Directiva.

El servidor público que ejerza la función de Autoridad Substanciadora y Resolutora, será distinto de aquél que ejerza la de Autoridad Investigadora, a fin de garantizar su independencia, de conformidad con la Ley de Responsabilidades.

El Titular del Órgano Interno de Control dirigirá sus funciones conforme a los lineamientos que para tal efecto señale la Ley General de Responsabilidades Administrativas y, además de las disposiciones aplicables en la materia.

SECCIÓN QUINTA **De la Unidad Auditora**

ARTÍCULO 47. La Unidad Auditora es la encargada de fiscalizar el ejercicio del gasto público del organismo, promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, y tiene las siguientes funciones:

- I. Elaborar y ejecutar, con aprobación de la Junta Directiva, el programa anual de auditorías a las diversas áreas que conforman el DIF Municipal Campeche;
- II. Realizar auditorías para verificar y evaluar los sistemas de control interno, de registros contables y apego a las normas y procedimientos establecidos; asimismo practicar auditorías y revisiones que permitan evaluar el desempeño del DIF Municipal Campeche;
- III. Presentar ante la Unidad Investigadora, las denuncias derivadas de la práctica de auditorías, revisiones, inspección y verificación a las diversas áreas que conforman el DIF Municipal;
- IV. Coordinar las acciones a fin de verificar que las áreas que conforman el DIF Municipal Campeche cumplan las políticas, normas y lineamientos establecidos por los diferentes ordenamientos legales y los emitidos por las distintas autoridades fiscalizadoras.
- V. Comprobar mediante revisiones o inspección directa y selectiva, el cumplimiento por parte del DIF Municipal Campeche sobre el correcto ejercicio del gasto público;
- VI. Llevar a cabo las acciones necesarias para la implementación de las Normas Generales del Órgano Interno de Control;
- VII. Rendir informe trimestral a la Junta Directiva, a través del Director General, sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia;
- VIII. Elaborar y proporcionar los informes que le soliciten las autoridades fiscalizadoras, y demás información correspondiente;
- IX. Asesorar a los Servidores Públicos y Unidades Administrativas del DIF Municipal en los asuntos de su competencia;
- X. Certificar documentos, actuaciones y resoluciones, que deriven de los procedimientos contemplados en la Ley de Responsabilidades;
- XI. Supervisar que el Manual de Contabilidad se encuentre actualizado y responda a las necesidades del

- DIF Municipal Campeche y a la normatividad aplicable a la materia;
XII. Participar en los actos de entrega recepción de las Unidades Administrativas; y
XIII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

SECCIÓN SEXTA
De la Unidad Investigadora

ARTÍCULO 48. La Unidad Investigadora es la encargada de recibir la denuncia y elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley de Responsabilidades, y tiene las siguientes funciones:

- I. Instrumentar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas y probables hechos de corrupción de los servidores públicos adscritos al DIF Municipal y de particulares, conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades y a lo que establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, así como acordar la admisión y cumplimiento a las recomendaciones públicas no vinculantes que emitiera dicho Comité y que sean del ámbito de su competencia;
- II. Recibir e investigar las quejas y denuncias que se promuevan con motivo del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos adscritos al DIF Municipal, así como de los particulares vinculados a faltas graves, de conformidad con la Ley de Responsabilidades;
- III. Realizar la investigación correspondiente por la presunta responsabilidad de faltas administrativas, misma que iniciará de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos;
- IV. Solicitar información o documentación a cualquier autoridad o persona física o moral durante la investigación, con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- V. Implementar las acciones necesarias para la recepción de denuncias por faltas administrativas imputables a los servidores públicos del DIF Municipal o bien, referidas a faltas de particulares en relación con el DIF Municipal Campeche;
- VI. Realizar el trámite y desahogo de las investigaciones, por actos u omisiones de los servidores públicos adscritos al DIF Municipal o de particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas de acuerdo con la normativa aplicable, autorizando con su firma los acuerdos e informes;
- VII. Realizar las actuaciones, diligencias y notificaciones necesarias dentro de las investigaciones seguidas a los servidores públicos del DIF Municipal o de los particulares, habilitando para ello al personal del área correspondiente;
- VIII. Emitir y acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos relacionados con las investigaciones de su competencia;
- IX. Concluida la investigación, en su caso, elaborar y suscribir el informe de presunta responsabilidad administrativa en el que se determine si existen elementos que presuman conductas constitutivas de probables faltas administrativas, calificando además dichas faltas como graves o no graves. Hecho lo anterior, turnar el expediente a la Unidad Substanciadora y Resolutora adscrita al DIF Municipal;
- X. Tramitar el recurso de inconformidad que se promueva contra la calificación de faltas no graves, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades;
- XI. Llevar a cabo todos los actos procesales respectivos en carácter de Autoridad Investigadora ante la Sala Administrativa del Poder Judicial del Estado de Campeche, relativo a la Ley General de Responsabilidades;
- XII. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;
- XIII. Ordenar medidas de apremio y dictar medidas cautelares;
- XIV. Solicitar el auxilio de la Fiscalía General del Estado para determinar la autenticidad de documentos;
- XV. Realizar, por sí o a través del personal a su cargo, todo tipo de notificaciones;
- XVI. Certificar documentos, actuaciones y resoluciones, que deriven de la tramitación de los procedimientos contemplados en la Ley de Responsabilidades;
- XVII. Actuar como coadyuvante del Ministerio Público adscrito a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, cuando formule denuncias, derivadas de sus investigaciones; y
- XVIII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

SECCIÓN SÉPTIMA
De la Unidad Substanciadora y Resolutora

ARTÍCULO 49 La Unidad Substanciadora y Resolutora es la encargada de dirigir y conducir los procedimientos de responsabilidades administrativas, así como de resolver e imponer las sanciones correspondientes, según sea el caso, en términos de lo establecido por la Ley de Responsabilidades, y tiene las siguientes funciones:

- I. Admitir el informe de presunta responsabilidad administrativa, emitido por la Unidad Investigadora, con el objeto de tramitar y sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa en contra de servidores públicos del DIF Municipal, por conductas que pudieran constituir responsabilidad en los términos de la ley de la materia, en cuanto a las faltas administrativas graves, no graves y de particulares;
- II. Por lo que respecta a las faltas administrativas calificadas como no graves, además de las facultades señaladas en el párrafo anterior, podrá resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa seguidos en contra de servidores públicos del DIF Municipal;
- III. Tratándose de faltas graves y faltas de particulares vinculados con faltas administrativas graves, una vez realizada la sustanciación, procederá a turnar el expediente a la Sala Administrativa del Poder Judicial del Estado de Campeche para la continuación del procedimiento administrativo y su resolución;
- IV. En términos del párrafo que antecede, habilitar como notificador a los servidores públicos a su cargo, a efecto de substanciar debidamente los asuntos en los que tenga competencia;
- V. Tramitar y resolver los recursos legales interpuestos en contra de las resoluciones recaídas en los procedimientos administrativos instaurados por ella;
- VI. Presentar denuncias o querrelas en asuntos de competencia del Órgano Interno de Control y de aquellas por probables responsabilidades del orden penal de los servidores públicos, y ratificar las mismas;
- VII. Emitir y acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos relacionados con los procedimientos de responsabilidad de su competencia;
- VIII. Llevar a cabo todos los actos procesales respectivos en carácter de Autoridad Substanciadora y Resolutora ante la Sala Administrativa del Poder Judicial del Estado de Campeche, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades;
- IX. Acordar la admisión y cumplimiento a las recomendaciones públicas no vinculantes que emitiera el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y que sean del ámbito de su competencia;
- X. Rendir informe trimestral a la Junta Directiva, a través del Director General, sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia;
- XI. Certificar documentos, actuaciones y resoluciones, que deriven de la tramitación de los procedimientos contemplados en la Ley de Responsabilidades;
- XII. Ordenar medidas de apremio y dictar medidas cautelares en los casos en que se requiera; y las demás atribuciones otorgadas por las disposiciones legales aplicables en la materia.

CAPITULO VII
LAS ATRIBUCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ARTÍCULO 50. La Subdirección de Administración y Finanzas para su mejor funcionamiento contará con las siguientes áreas: Coordinación de Recursos Humanos y Nómina, Departamento de Nómina, Coordinación de Recursos Financieros, Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales; quienes cumplirán con las siguientes atribuciones:

- I. Establecer de acuerdo a los lineamientos y directrices emitidas por el Sistema DIF Municipal las políticas de programación y presupuesto;
- II. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros que sean asignados al Sistema DIF Municipal;
- III. Gestionar ante la Tesorería Municipal de la Administración Pública, los recursos financieros necesarios para el eficaz desempeño de las funciones del Sistema DIF Municipal;
- IV. Instrumentar procedimientos y difundir las disposiciones y lineamientos sobre el uso y el manejo

- de los recursos materiales, financieros y humanos a cargo del Sistema DIF Municipal;
- V. Asesorar e informar al Director General sobre la administración financiera del Sistema DIF Municipal, así como lo relacionado con el ejercicio presupuestal de los recursos financieros asignados a cada uno de los programas y proyectos, para efecto de verificar la correcta aplicación del gasto;
 - VI. Proponer a la Dirección General, la estructura administrativa y operativa del DIF Municipal para su autorización, y posteriormente presentarlo a la Junta Directiva para su aprobación o modificación;
 - VII. Actuar en representación del Organismo con facultades generales para actos de administración para pleitos y cobranzas, así como aquellos que requieran cláusula especial conforme a las leyes;
 - VIII. Celebrar los acuerdos, convenios, contratos y los actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los fines y objetivos del DIF Municipal;
 - IX. Presentar al Director General para que someta para aprobación, la cuenta pública trimestral y anual del Sistema DIF Municipal, estados financieros, informes de avance de gestión financiera, información contable, presupuestal y programática según las disposiciones aplicables de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera, Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables en la materia;
 - X. Dirigir actividades administrativas del Sistema de acuerdo a los lineamientos que se emitan al efecto;
 - XI. Atender las auditorías externas y solventar las observaciones de su competencia en coordinación con el Titular del Órgano Interno de Control, en los términos y plazos que señala la Ley aplicable en la materia;
 - XII. Aperturar y manejar mancomunadamente con el Director General, las cuentas bancarias a nombre del DIF Municipal que se requieran para el funcionamiento y operación del mismo;
 - XIII. Implementar las políticas, procedimientos, normas y sistemas para la operación y administración de los programas asistenciales, supervisando el uso óptimo de los recursos humanos, materiales, y financieros del DIF Municipal Campeche;
 - XIV. Emitir disposiciones administrativas de los asuntos de su competencia;
 - XV. Dirigir el trabajo de las unidades de apoyo, así como la correcta administración de los recursos humanos, materiales y financieros autorizados al Sistema DIF Municipal Campeche;
 - XVI. Revisar y aprobar, en función de los programas y proyectos, el techo financiero asignado a los mismos, todos aquellos actos, contratos, convenios y demás relativos, en los que se comprometan recursos del DIF Municipal, para el debido control presupuestal y administrativo de éstos;
 - XVII. Coordinar la elaboración del proyecto de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del DIF Municipal, considerando los objetivos y metas establecidos con base a las actividades reportadas por las unidades administrativas, presentarlo a la Dirección General para someterlo a consideración de la Junta Directiva, así como coordinar la ejecución de los recursos presupuestados a través de la correcta aplicación de los mismos, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos;
 - XVIII. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva y del Patronato;
 - XIX. Elaborar y presentar las propuestas a la Junta Directiva de los asuntos de interés para el DIF Municipal Campeche;
 - XX. Presentar a la aprobación de Junta Directiva, los informes y los estados financieros, y sus notas de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera y responsabilidad hacendaria y demás aplicables en materia, trimestrales y anuales; acompañados en su caso, de las observaciones y recomendaciones, que estime pertinentes de los reportes e informes que al efecto formule el Titular del Órgano Interno de control;
 - XXI. Administrar y proveer a todas las áreas los recursos financieros presupuestados para operar los programas asistenciales del Sistema DIF Municipal;
 - XXII. Coordinarse con las áreas y unidades administrativas del sistema para el mejor ejercicio de sus funciones;
 - XXIII. Coordinar los procedimientos de contratación de conformidad a las solicitudes emitidas por el área, referentes a las adquisiciones o arrendamiento de bienes o para la prestación de servicios, en términos de la legislación aplicable en la materia;
 - XXIV. Coordinar por conducto del área de Recursos Humanos el pago de nómina del personal del Sistema DIF Municipal;
 - XXV. Coordinar la prestación de los servicios de mantenimiento a los bienes muebles e inmuebles, a cargo del DIF Municipal, incluyendo la plantilla vehicular;

- XXVI. Adoptar para su operación la Ley de Arrendamientos;
- XXVII. Proponer a la Junta Directiva el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche, atendiendo a las atribuciones y obligaciones del personal, que les confieran las disposiciones legales;
- XXVIII. Informar al Director General y al Titular Órgano Interno de Control del Sistema DIF Municipal sobre conductas que puedan implicar responsabilidad administrativa o penal de algún servidor público del DIF Municipal, para efecto de presentar la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes;
- XXIX. Presentar ante la Junta Directiva las propuestas de modificaciones al Reglamento Interior y demás disposiciones normativas;
- XXX. Informar oportunamente al Director General sobre las partidas a agotarse, para los efectos que procedan;
- XXXI. Firmar y enviar trimestralmente los estados financieros y anexos de conformidad a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Ley de Disciplina Financiera aplicable.
- XXXII. Controlar conjuntamente con la Dirección General, la óptima ejecución de las erogaciones del gasto corriente, conforme al presupuesto de egresos aprobado;
- XXXIII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

ARTÍCULO 51. La Subdirección de Administración y Finanzas, se auxiliará, para el mejor despacho de los asuntos encomendados, de las siguientes áreas:

- Coordinación de Recursos Humanos y Nómina;
- Departamento de Nómina;
- Coordinación de Recursos Financieros;
- Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales; y
- Departamento de Informática.

ARTÍCULO 52. La Coordinación de Recursos Humanos y Nómina, dará cumplimiento a la normatividad legal vigente en materias de contratación, remuneración, prestaciones y terminación de la relación laboral de los Servidores Públicos del Organismo, y cumplirá con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las políticas y lineamientos en materia de administración, uso y destino de los recursos humanos; así como aplicar normas, políticas y procedimientos en materia de remuneración y plantilla del personal del Organismo, con el objeto de remunerar al personal de acuerdo a las condiciones contratadas;
- II. Participar en la determinación de las condiciones de los contratos laborales, así como en la elaboración de reglamentos internos de trabajo y vigilar su cumplimiento, así como de las políticas aplicables;
- III. Colaborar en la elaboración de Manuales de Organización en conjunto con la coordinación de evaluación y planeación; en conjunto con la unidad jurídica interna;
- IV. Tramitar los nombramientos, renunciaciones, licencias, permisos de los servidores públicos municipales;
- V. Establecer perfiles, descripción de puestos, así como la tabulación correspondiente y realizar las contrataciones del personal que aspire laborar en el Sistema DIF Municipal;
- VI. Coordinar el programa proceso gestión de desempeño para el desarrollo de las competencias y habilidades de los empleados del Organismo;
- VII. Integrar y actualizar los expedientes laborales con la documentación requerida, de cada uno de los trabajadores del Sistema del DIF;
- VIII. Identificar las necesidades de capacitación del personal del DIF Municipal para mejorar la calidad de los servicios que se ofrecen;
- IX. Elaborar y procesar la nómina quincenal y tramitar ante la Subdirección de Administración y Finanzas, el pago oportuno de las mismas al personal; así como elaborar el timbrado de la misma;
- X. Realizar oportunamente los cálculos para el pago de retroactivos y prestaciones al personal, así como para efectuar las retenciones y deducciones necesarias;
- XI. Coordinar y evaluar las actividades de la coordinación y el área de nómina y elaborar los programas de trabajo asignando prioridades y tiempo;
- XII. Proporcionar a la Subdirección de Administración y Finanzas la información concentrada anual de percepciones, deducciones y las retenciones de Impuesto Sobre la Renta; para declaración de

- intereses y patrimoniales;
- XIII. Planear y evaluar las necesidades que, en materia de recursos humanos, requiera el Sistema DIF Municipal, así mismo proveer a las diversas unidades o áreas administrativas del personal necesario para que desarrollen sus funciones, por lo que tendrá a su cargo la selección, contratación, capacitación y control de mismo;
 - XIV. Proporcionar apoyos en las proyecciones de nóminas con motivo de presupuestos anuales y de modificaciones varias;
 - XV. Acordar con la Subdirección de Administración y Finanzas la resolución de los asuntos que se generen en ámbito de su competencia;
 - XVI. Estará a cargo del personal de intendencia, vigilantes, jardineros y demás necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones;
 - XVII. Formular, en conjunto con la Coordinación de evaluación y planeación, el Sistema de Indicadores del Desempeño de los planes, programas, acciones y servicios públicos, a cargo del Sistema DIF Municipal Campeche.

ARTÍCULO 53. El Departamento de Nómina cumplirá con las siguientes atribuciones:

- I. Entregar y conciliar con la Subdirección de Administración y Finanzas los cierres mensuales de nómina, detallando sus percepciones y deducciones, así como las retenciones de impuestos sobre la renta a enterar;
- II. Mantener actualizado el escalafón de los trabajadores del Sistema DIF Municipal;
- III. Elaborar el cálculo de las nóminas quincenales, así como el timbrado correspondiente.
- IV. Elaborar y Proporcionar un resumen mensual de las percepciones y deducciones de la nómina, con las respectivas retenciones de Impuesto sobre la renta, a la Subdirección de Administración y Finanzas;
- V. Controlar, y evaluar los recursos humanos del Sistema DIF Municipal;
- VI. Llevar el registro, tramitar altas y bajas, cambios, licencias y promociones del personal;
- VII. Expedir identificación al personal adscrito al Sistema DIF Municipal;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen las relaciones laborales del Sistema DIF Municipal y sus trabajadores;
- IX. Establecer y/o aplicar a las distintas unidades o áreas administrativas los procedimientos de evaluación y control de los recursos humanos, en coordinación con la Coordinación de Evaluación y Planeación.
- X. Mantener en orden el archivo de los expedientes personales de los servidores públicos con los datos relativos a su antigüedad, categoría, vacaciones, permisos, comisiones, desempeño y demás elementos que estime convenientes o necesarios;
- XI. Elaborar los contratos relativos al personal que labora en el Organismo;
- XII. Realizar las afectaciones presupuestales de las nóminas, verificando la disponibilidad de la misma;
- XIII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

ARTÍCULO 54. La Coordinación de Recursos Financieros cumplirá con las siguientes atribuciones:

- I. Llevar la contabilidad del Sistema DIF Municipal en los programas contables pertinentes a los organismos descentralizados del sector público y las estadísticas financieras del mismo;
- II. Elaborar las pólizas de cheques, ingresos presupuestarios, conciliaciones bancarias, pólizas de diario, estados financieros mediante el manejo del sistema SAACG.NET así como llevar a cabo la contabilidad del Organismo;
- III. Establecer los vínculos con las instituciones bancarias que permitan obtener las condiciones de servicio preferenciales para el Organismo;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de carácter municipal, estatal y federal, del Sistema DIF Municipal;
- V. Llevar el control contable de los ingresos y egresos por concepto de recuperación de los servicios que presta el organismo;
- VI. Tener al día los libros de caja diario, cuentas corrientes y los auxiliares y de registro necesario para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- VII. Controlar el fondo fijo, así como elaborar solicitudes de cheques y hacer la comprobación de los cheques solicitados;
- VIII. Elaborar mensualmente el estado, origen y aplicación de los recursos del sistema, así como los Estados Financieros;

- IX. Informar oportunamente al Director General sobre las partidas a agotarse, para los efectos que procedan;
- X. Glosar oportunamente las cuentas del Sistema DIF Municipal;
- XI. Efectuar el análisis diario y la conciliación de las cuentas bancarias del organismo;
- XII. Controlar la óptima ejecución del presupuesto de egresos autorizado;
- XIII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

ARTÍCULO 55. El Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, será encargado de conservar en buen estado material las instalaciones del Sistema DIF Municipal. Así mismo mantener en buen estado los bienes muebles, incluyendo la plantilla vehicular. Para lo cual, cumplirá con las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar y supervisar los procedimientos de adquisición, almacenamiento, custodia, mantenimiento, reparación, aseguramiento, distribución y control documental de todos los bienes, recursos materiales y servicios que son necesarios para el buen funcionamiento del Organismo;
- II. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles del organismo, el control de entradas y salidas de bodega, proporcionar los servicios de conservación de los mismos, así como realizar el procedimiento de su baja y destino final;
- III. Coordinar la asignación de los vehículos oficiales del Organismo por los coordinadores para salir a las comunidades;
- IV. Llevar un control de todos los vehículos que formen parte del patrimonio del organismo o que, mediante cualquier instrumento legal, se encuentre bajo resguardo de la institución;
- V. Designar a cada vehículo un chofer responsable y llevar un control de dichas asignaciones.
- VI. Reportar a las áreas correspondientes y de manera oportuna, acerca de los requerimientos de mantenimiento y cuidados de los vehículos, así como encargarse de los trabajos necesarios para mantener los vehículos en condiciones óptimas;
- VII. Llevar una bitácora diaria acerca de los recorridos asignados a cada vehículo en los que se anotará el objeto de la comisión que se ha encargado, empleado comisionado, kilometraje recorrido, chofer responsable y demás datos que se consideren pertinentes;
- VIII. Encargarse del abastecimiento de combustible a los vehículos del organismo para el buen desempeño del trabajo cotidiano, procurando la optimización de recursos;
- IX. Coordinar y dirigir la logística de los eventos que realizan las coordinaciones del Organismo, en conjunto con la Coordinación de Promoción y Comunicación Social;
- X. Elaborar y tener al corriente el padrón de proveedores del Sistema DIF Municipal;
- XI. Elaborar las órdenes de servicio o compra, orden de pago y realizar la captura en el programa "SACG.NET";
- XII. Proveer, el funcionamiento del almacén del organismo;
- XIII. Adquirir y proporcionar los bienes y servicios que requieran las distintas unidades o áreas del Sistema DIF Municipal para su buen funcionamiento considerando sus programas de trabajo y las emergencias;
- XIV. Efectuar la contratación de los seguros necesarios para la protección de los vehículos, maquinarias, equipos materiales y edificios del Sistema DIF Municipal;
- XV. Establecer o aplicar coordinadamente con los distintos departamentos los procedimientos de control de los recursos materiales;
- XVI. Para el mejor ejercicio de sus actividades tendrá a su cargo el personal auxiliar comisionado a mantenimiento, compras y plantilla vehicular;
- XVII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

ARTÍCULO 56. El Departamento de Informática cumplirá con las siguientes atribuciones:

- I. Configurar y dar mantenimiento al reloj checador de acuerdo a las necesidades del Sistema DIF Municipal, así como las altas y bajas del personal;
- II. Realizar los reportes de control de asistencia del personal y entregarlos al Departamento de nómina;
- III. Dar mantenimiento, respaldo, configuración y soporte técnico en la base de datos SAAGNET;
- IV. Dar mantenimiento y soporte técnico de la plataforma DECLARANET relativo a las declaraciones patrimoniales para el apoyo en las altas y bajas del personal;
- V. Soporte, mantenimiento, instalación de equipos de cómputo, así como configuración de los servidores y sistemas operativos y reparación de Hardware en los CDIC;
- VI. Realizar y dar mantenimiento a la instalación de equipos y redes computacionales;

- VII. Brindar soporte y monitoreo, así como la configuración y respaldo de la red de datos, servidores y sistemas operativos locales, y reparación del Hardware;
- VIII. Dar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos dentro del Sistema DIF Municipal;
- IX. Encargado de mantenimiento y soporte técnico del balanceador que proporciona los servicios de internet del Sistema DIF Municipal;
- X. Brindar asesorías y atención a usuarios de la institución para el uso y aplicación de los sistemas computacionales y plataformas en todo el sistema;
- XI. Generar un enlace electrónico (link) de los archivos y/o documentos que soliciten los sujetos obligados del Sistema DIF Municipal, a fin de dar cumplimiento al informe del portal SIPOT;
- XII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

CAPITULO VIII LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL

ARTICULO 57. La Coordinación de Asistencia Social, contribuirá a que los adultos mayores, personas con discapacidad y toda persona en situación vulnerable mejoren su calidad de vida mediante programas y apoyos que orientan, prevengan, protejan y rehabiliten a todo individuo, con el objetivo de que se adapte armónicamente a su entorno social e incorporar a una vida plena y productiva, tendrá las siguientes facultades:

- I. Promover, coordinar y supervisar en conjunto con los diferentes niveles de gobierno, los programas, proyectos y acciones que fomenten los derechos básicos de salud y la inclusión social de la población en situación vulnerable, los adultos mayores y personas con discapacidad;
- II. La Coordinación de Asistencia Social se auxiliará, para el mejor despacho de los asuntos encomendados, de las siguientes áreas:
 - Departamento de Asistencia Social.
 - Departamento de Atención Médica.

ARTICULO 58. El Departamento de Asistencia Social cumplirá con las siguientes atribuciones:

- I. Promover, coordinar y supervisar en conjunto con los diferentes niveles de gobierno, los programas, proyectos y acciones que fomenten los derechos básicos de salud y la inclusión social de la población en situación vulnerable, los adultos mayores y personas con discapacidad;
- II. Contribuir a la protección social de las personas en condición de carencia económica con asistencia médica, garantizando acciones de salud a través de la coordinación de actividades con colegios, sociedades médicas, instituciones de salud, asociaciones civiles y empresas;
- III. Fomentar una constante capacitación, adiestramiento, competencias y actualización del personal médico y odontológico adscrito a la coordinación;
- IV. Procurar y supervisar el adecuado funcionamiento de los consultorios médicos y dentales con los que cuenta el Organismo, así como la unidad médica móvil bajo su resguardo;
- V. Administrar de manera óptima los inventarios de medicamentos, equipo y donativos que estén bajo el resguardo de la coordinación, procurando siempre el adecuado suministro y almacenamiento de los mismos;
- VI. Informar el derecho a una vida digna de los adultos mayores y personas con discapacidad, a través de programas de concientización, inclusión social y valores, que les permitan mantenerse sanos, activos y con total goce del acceso a una vida comunitaria.
- VII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

ARTICULO 59. El Departamento de Atención Médica, cumplirá con las siguientes atribuciones:

- I. Promover, coordinar y supervisar en conjunto con los diferentes niveles de gobierno, los programas, proyectos y acciones que fomenten los derechos básicos de salud y la inclusión social de la población en situación vulnerable, los adultos mayores y personas con discapacidad;
- II. Contribuir a la protección social de las personas en condición de carencia económica con asistencia médica, garantizando acciones de salud a través de la coordinación de actividades con colegios, sociedades médicas, instituciones de salud, asociaciones civiles y empresas;
- III. Atender, gestionar y suministrar en beneficio de las personas en condición de carencia, las

- solicitudes de apoyo por concepto de hospitalización, medicamentos, equipo quirúrgico y ortopédico, y cualquier otro que esté dentro de las facultades y posibilidades del Organismo;
- IV. Procurar y supervisar el adecuado funcionamiento de los consultorios médicos y dentales con los que cuenta el Organismo, así como la unidad médica móvil bajo su resguardo;
 - V. Administrar de manera óptima los inventarios de medicamentos, equipo y donativos que estén bajo el resguardo de la coordinación, procurando siempre el adecuado suministro y almacenamiento de los mismos;
 - VI. Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

CAPITULO IX ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y DESARROLLO COMUNITARIO

ARTICULO 60. La Coordinación de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario tiene como objetivo promover la integración y el sano desarrollo de los niños en edad escolar, adulto mayor, mujeres embarazadas, en período de lactancia y cualquier persona en situación de vulnerabilidad a través de estrategias y acciones que contribuyan al mejoramiento alimentario y fortalecer la economía familiar, con el fin de garantizar el acceso al derecho a la alimentación que tienen a su cargo las Departamentos de Asistencia Alimentaria y Desarrollo Comunitario, para cumplir con la siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar los diferentes programas de alimentación, desarrollo comunitario y asistencia social enfocados al desarrollo integral de la familia y de la comunidad;
- II. Contribuir a la seguridad alimentaria de los sujetos que se encuentran en condiciones, a través de programas de asistencia social y entrega de apoyos alimentarios;
- III. Fomentar la orientación y producción de alimentos en las familias del Municipio de Campeche;
- IV. Impulsar el autoempleo como apoyo a la economía familiar mediante el fomento de proyectos productivos con perspectiva de género;
- V. Promover actividades de convivencia familiar, que propicien un sano esparcimiento y fomenten a la participación de las niñas, niños, mujeres y adultos mayores;
- VI. Favorecer el acceso de los adultos mayores a una vida sana e incluyente mediante programas que garanticen una adecuada alimentación;
- VII. Vigilar que el padrón de beneficiarios de los programas de asistencia alimentaria y desarrollo comunitario se mantenga actualizado, así como supervisar la correcta administración y aplicación de los recursos;
- VIII. Promover la elaboración de diagnósticos nutricionales de los menores de edad y mujeres en períodos de gestación o lactancia;
- IX. Establecer de acuerdo a los lineamientos y directrices fijados por la Dirección General del Sistema DIF Municipal y en apego la normatividad aplicable, las políticas en materia de asistencia alimentaria;
- X. Planear y programar la integración y distribución de raciones alimenticias, que permitan satisfacer las necesidades de nutrición de las personas que necesitan la asistencia social de las zonas de alto riesgo del Municipio de Campeche;
- XI. Fortalecer la participación comunitaria en los programas de asistencia social alimentaria;
- XII. Establecer acciones tendientes a brindar atención integral a la salud, a mejorar la infraestructura comunitaria, a garantizar la permanencia y aprovechamiento de los niños de edad escolar, así como fortalecer la cohesión, participación comunitaria y la integración familiar;
- XIII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

CAPITULO X ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN NO FORMAL

ARTICULO 61. La Coordinación de Educación no Formal, tiene como objetivo impulsar el desarrollo de competencias y habilidades para la vida en personas en condición de riesgo social, propiciando con ello, prevenir problemáticas sociales; y para su mejor funcionamiento contará con los Centros de Desarrollo Comunitario y de Desarrollo Integral Comunitario. La Coordinación cumplirá con las siguientes atribuciones:

- I. Concertar, dirigir y evaluar programas, proyectos y acciones que promuevan un entorno familiar

- adecuado y el desarrollo educativo no formal integral de las niñas, niños, adolescentes y adulto mayor;
- II. Desarrollar y dirigir programas, proyectos y acciones que fortalezcan la perspectiva de género a través del autoempleo;
 - III. Coordinar y dirigir los programas y actividades, de los Centros de Desarrollo Comunitario (CDC), y Centros de Desarrollo Integral Comunitarios (CDIC), así como supervisar su óptimo funcionamiento;
 - IV. Gestionar a través de la Dirección General, apoyos para la realización de los diversos programas, Centros de Desarrollo Comunitario (CDC), y Centros de Desarrollo Integral Comunitarios (CDIC), con dependencias municipales, estatales e iniciativa privada;
 - V. Planear y coordinar los programas anuales de capacitación, actualización y adiestramiento de los encargados y talleristas de los Centros de Desarrollo Comunitarios (CDC), y Centros de Desarrollo Integral Comunitarios (CDIC);
 - VI. Propiciar el desarrollo de actividades recreativas e incluyentes que promuevan la integración familiar, la sana convivencia y el fomento de nuestras tradiciones, evitando problemas sociales.

ARTICULO 62. La Coordinación de Educación No Formal, impulsara actividades, cursos y talleres deportivos poniendo a disposición las instalaciones, equipamientos y material deportivo necesario, para lograr el desarrollo personal a través del deporte, teniendo como principios básicos: la integración social, un óptimo estado de salud, el deporte para todos, sin ningún tipo de exclusiones y el deporte como medio primordial para alejar a niñas, niños y adolescentes de un entorno de vicios; y la aprobación de estilos de vida saludable.

ARTICULO 63. La Coordinación de Educación No Formal, Implementará, coordinará y supervisará programas, proyectos y acciones que permitan la detección, prevención y canalización para su debida atención, de los casos que supongan un inminente riesgo psicosocial, la amenaza de la integridad y/o violencia de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, con el objetivo de fomentar e impulsar mediante los medios y recursos con los que se disponga la coordinación, atención psicosocial a niñas, niños y adolescentes del Municipio de Campeche.

CAPITULO XI ATRIBUCIONES DE LA PROCURADURÍA AUXILIAR DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

ARTICULO 64. La Procuraduría Auxiliar de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Procurar la protección integral de niñas, niños y adolescentes que prevé la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche, los tratados internacionales, esta Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables, a través de la atención médica y psicológica, el seguimiento a las actividades académicas, entorno social, cultural y la inclusión, en su caso, de quienes ejerzan la patria potestad tutela o guarda y custodia de niñas, niños y adolescentes en las medidas de rehabilitación y asistencia;
- II. Representar legalmente ante los órganos jurisdiccionales o autoridades de competencia familiar a las niñas, niños y adolescentes;
- III. Proporcionar de manera gratuita, asesoría, orientación e información jurídica, además de representación legal a las niñas, niños y adolescentes del Municipio de Campeche;
- IV. Atender los casos que acusen algún tipo de maltrato o violencia de los derechos de las niñas, niños y adolescentes poniendo a disposición del Ministerio Público, todos los elementos que se tengan al alcance para salvaguardar el estado de derecho y legalidad;
- V. Impulsar y coordinar acciones que promuevan y fomenten el respeto al derecho de las niñas, niños y adolescentes;
- VI. Dar seguimiento de acuerdo al proceso y hasta donde sus atribuciones y competencias le señalen, a todas y cada una de las asistencias, servicios y representaciones jurídicas iniciadas en niñas, niños y adolescentes;
- VII. Compilar las leyes, reglamentos, decretos y demás disposiciones jurídicas relacionadas con el funcionamiento de la Procuraduría Auxiliar;
- VIII. Representar y defender los intereses de las niñas, niños y adolescentes que necesiten de asistencia jurídica;
- IX. Difundir los programas de integración familiar;

- X. Prestar servicios de orientación social a niñas, niños y adolescentes;
- XI. Defender la integridad física y psicológica de las niñas, niños y adolescentes;
- XII. Difundir a través de los medios existentes los programas preventivos que la Dirección General, le encomienden;
- XIII. Actuar en contra de la violencia intrafamiliar, atendiendo reportes sobre el maltrato a niñas, niños y adolescentes;
- XIV. Mantener permanentemente informada a la Dirección General sobre las actividades realizadas;
- XV. Prestar asesoría y representación en suplencia a niñas, niños y adolescentes involucrados en procedimientos judiciales o administrativos, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan al Ministerio Público;
- XVI. Coordinar la ejecución y dar seguimiento a las medidas de protección para la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, a fin de que las instituciones competentes actúen de manera oportuna y articulada;
- XVII. Denunciar ante el Ministerio Público aquellos hechos que se presuman constitutivos de delito en contra de niñas, niños y adolescentes;
- XVIII. Solicitar al Ministerio Público competente la imposición de medidas urgentes de protección especial idóneas, cuando exista un riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños y adolescentes;
- XIX. Ordenar, fundada y motivadamente, bajo su más estricta responsabilidad, la aplicación de medidas urgentes de protección especial, pudiendo solicitar la imposición de las medidas de apremio correspondientes a la autoridad competente, en el caso de incumplimiento de las medidas urgentes de protección;
- XX. Participar con los sectores público, social y privado en la planificación y ejecución de acciones a favor de la atención, defensa y protección de las niñas, niños y adolescentes;
- XXI. Asesorar a las autoridades competentes y a los sectores público, social y privado en el cumplimiento del marco normativo relativo a la protección de niñas, niños y adolescentes, conforme a las disposiciones aplicables;
- XXII. Desarrollar los lineamientos y procedimientos en materia de restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes en coordinación con las áreas correspondientes del DIF Estatal;
- XXIII. Supervisar la ejecución de las medidas especiales de protección de niñas, niños y adolescentes que hayan sido separados de su familia de origen por resolución judicial;
- XXIV. Realizar y promover estudios e investigaciones para fortalecer las acciones a favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes;
- XXV. Proponer al Director General los proyectos de iniciativa o de reforma de ley que agilicen y simplifiquen la tramitación, sustanciación y resolución de los asuntos de su competencia;
- XXVI. Las demás que expresamente señalen este Reglamento, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, su reglamento, la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Campeche, y los demás ordenamientos relativos y aplicables;
- XXVII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

CAPITULO XII ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL

ARTICULO 65. La Coordinación de Comunicación y Promoción Social, tiene por objeto promover y difundir mediante acciones que fomenten la inclusión y participación social, los programas asistenciales que opere el Organismo, así como planificar y coordinar actividades para la recaudación de fondos y/o donativos, con el fin de apoyar gestiones ciudadanas y fortalecer los programas del Sistema.

Esta Coordinación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Procurar, en coordinación con las áreas correspondientes, una mayor promoción, difusión y accesibilidad de los programas de asistencia social que sean competencia del Organismo;
- II. Colaborar con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Estatal, Dependencias y Organizaciones con objetivos afines, en la participación, promoción y difusión de programas, proyectos y/o acciones de asistencia social, lotería, recreativos y culturales;
- III. Gestionar y dar seguimiento a las solicitudes de apoyo recibidas a través de acciones de atención ciudadana, otras coordinaciones de área o bien las que señale la Dirección General;
- IV. Fomentar la participación de las instituciones públicas y privadas en acciones de recaudación y asistencia social, que conlleven a la mejora de las condiciones de vida de la ciudadanía en situación

de vulnerabilidad y/o riesgo;

- V. Impulsar programas, proyectos y acciones que contribuyan al desarrollo social y humano, la equidad de género, de igualdad de oportunidades, el sano esparcimiento, la convivencia familiar y la libre expresión de niñas, niños, adolescentes, mujeres y adultos mayores.

ARTICULO 66. La Coordinación de comunicación y promoción social, tiene como objetivo mantener un vínculo estrecho entre la ciudadanía y el Organismo a través de la óptima difusión en medios de comunicación, del quehacer institucional y los programas de su competencia, informando oportuna y verazmente a la sociedad estimulando su participación. Las atribuciones son las siguientes:

- I. Establecer las políticas de difusión y promoción de los programas, proyectos y actividades de asistencia social del Organismo, así como también los mecanismos de vinculación con los diferentes medios de comunicación;
- II. Definir e impulsar una política de comunicación interna que homologue la visión y misión del Organismo;
- III. Proponer ante la Dirección General, el Programa Anual de Difusión para el Organismo, el cual se integrará en coordinación con todas las áreas del mismo y en concordancia con las políticas establecidas;
- IV. Establecer y mantener relaciones de colaboración con las oficinas de Comunicación Social de los tres niveles de gobierno, así como con organismos no gubernamentales afines;
- V. Generar, administrar y resguardar de manera óptima las evidencias sobre las actividades y acciones ejecutadas por el Organismo, a través de síntesis periodísticas y memorias, o cualquier otra forma que señale la Dirección General, con base a lo que dispone la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche;
- VI. Administrar de manera óptima la publicación y edición de la información suministrada en la plataforma digital del Organismo (Redes Sociales).
- VII. Captar y evaluar la opinión pública sobre las actividades del Sistema DIF Municipal y en torno a los temas que se relacionen con el organismo;
- VIII. Realizar los servicios de información del Sistema DIF Municipal;
- IX. Organizar y difundir la información generada por las actividades de las distintas áreas o unidades administrativas del organismo;
- X. Difundir los Reglamentos, acuerdos u otro tipo de disposiciones legales expedidas por el Municipio que sean de interés para la población;
- XI. Difundir los servicios, trámites, promociones y programas y avances de la administración del Sistema DIF Municipal;
- XII. Llevar una estadística y un archivo de comunicados, videocasetes, audio cassetes y gráficos de las giras, ruedas de prensa, entrevistas y actividades especiales realizadas por los servidores públicos del organismo;
- XIII. Realizar diariamente una síntesis de la información contenida en los diarios locales y nacionales;
- XIV. Formular y ejecutar los programas de difusión de las actividades del DIF Municipal y de sus directivos;
- XV. Difundir los criterios y estrategias para la promoción y divulgación de los programas operativos institucionales;
- XVI. Coordinar las acciones de diseño, elaboración e impresión de publicaciones y demás formatos del DIF Municipal;
- XVII. Dar seguimiento, monitorear, sistematizar, analizar y difundir entre las autoridades, la información y opiniones publicadas en los medios masivos de comunicación, relacionadas con los programas y acciones del DIF Municipal;
- XVIII. Organizar y convocar a conferencias de prensa para dar a conocer las actividades a realizar en el DIF Municipal, así como concertar y supervisar las entrevistas que otorguen las autoridades del propio DIF Municipal a los medios de comunicación;
- XIX. Coordinarse con los titulares de las Unidades Administrativas del DIF Municipal para conocer y difundir oportunamente las actividades y acciones que realizan, de conformidad con los lineamientos institucionales establecidos;
- XX. Genera material fotográfico y de video, de las distintas actividades que realizan todas las Coordinaciones del Sistema DIF Municipal, para su resguardo;
- XXI. Mantener actualizado el Periódico Mural y generar esquemas novedosos de difusión interna de las actividades del DIF Municipal;

- XXII. Planear, estructurar, realizar y supervisar el proceso de preproducción, producción y postproducción de videos institucionales, así como spots de radio y televisión, que lleva a cabo el DIF Municipal;
- XXIII. Definir y difundir los lineamientos mediante los cuales accederán los representantes de los medios de comunicación a las diferentes áreas del DIF Municipal, con el propósito de entrevistar a los Directores y Coordinadores de área; y
- XXIV. Las demás que expresamente señalen el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables;

CAPITULO XIII ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN Y PLANEACIÓN

ARTICULO 67. La Coordinación de Evaluación y Planeación, tiene por objeto planear las estrategias de asistencia social y que se ejecuten a través de las coordinaciones del organismo, mediante la aplicación de metodologías y herramientas de planeación y administración aprobadas y que se apeguen al marco jurídico y legal correspondiente, con el objeto de optimizar los recursos y coadyuvar esfuerzos y en beneficio de las familias del Municipio de Campeche.
La Coordinación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar e integrar el Programa Operativo Anual en coordinación con las unidades operativas y administrativas, trabajar con la Subdirección de Administración y Finanzas bajo la supervisión del Órgano interno de Control, la elaboración del Presupuesto de Egresos Anual correspondiente al Organismo y presentarlos ante el Director General dentro de los primeros 5 días del mes de Diciembre, haciendo uso de los formatos y medios correspondientes que le sean solicitados;
- II. Coordinar y dar seguimiento a los cambios y ajustes que señale el Director General en la propuesta del Programa Operativo y Presupuesto de Egresos Anual del Organismo para que sea aprobados de conformidad a más tardar el día 10 de diciembre;
- III. Acordar con las Coordinaciones del Organismo, así como cualquier otro reporte que sea solicitado por el Director General;
- IV. Conciliar los informes de actividades de las coordinaciones del Organismo, así como cualquier otro reporte que sea solicitado por el Director General;
- V. Dictaminar, el rendimiento y resultados obtenidos de los programas, proyectos y acciones aprobados y presupuestados para cada una de las coordinaciones de área del Organismo, reportándolos en la temporalidad que le sea requerido por el Director General;
- VI. Recopilar y entregar a la Dirección General en el tiempo requerido, las fichas informativas correspondientes a los resultados y metas establecidas para cada programa, proyecto y acción de todas las coordinaciones de área, con el fin de presentar los informes anuales del Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Campeche y el Director General del Organismo;
- VII. Vigilar en todo momento el cumplimiento de las metas y objetivos, generales y específicos, proyectados para el Organismo a través de sus coordinaciones, o en su defecto, proponer los cambios y ajustes necesarios para ello;
- VIII. Evaluar el trabajo de las coordinaciones y unidades de apoyo, así como la correcta administración de los recursos humanos, materiales y financieros autorizados al Sistema;
- IX. Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

CAPITULO XIV DEL PATRIMONIO

ARTICULO 68. El Patrimonio del Organismo estará constituido por:

- I. Los derechos, bienes muebles e inmuebles que sean de su dominio;
- II. Los subsidios, bienes, participaciones, subvenciones y demás ingresos que las dependencias y entidades de los gobiernos Federal, Estatal y Municipal le otorguen, y recursos financieros de cualquier otra entidad pública o privada, así como de particulares;
- III. Las aportaciones, legados o donaciones y demás liberalidades que en su favor se otorguen por personas físicas y morales;
- IV. Los rendimientos, rentas, recuperaciones, derechos, bienes y demás ingresos que generen sus actividades, inversiones, bienes y operaciones;

- V. Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen; y
- VI. Los demás derechos, bienes muebles e inmuebles que adquiera por cualquier otro título legal para cumplimiento de su objeto.

**CAPITULO XV
DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PARTICULARES EN LAS ACCIONES DE BENEFICENCIA Y
ASISTENCIA SOCIAL**

ARTICULO 69. El Sistema DIF Municipal Campeche, para ampliar la cobertura asistencial, promoverá y apoyará:

- I. La creación de organizaciones o Instituciones privadas, que con sus propios recursos o con liberalidades de cualquier naturaleza o aportados por la sociedad, realicen servicios de asistencia social; el DIF Municipal les brindará la asesoría que requieran para cumplir su cometido; y
- II. A todas las organizaciones y asociaciones civiles que tengan por objeto realizar fines recreativos, artísticos y culturales y cuyos destinatarios sean grupos beneficiarios de los servicios que ofrece la asistencia social.

**CAPITULO XVI
DE LAS CONDECORACIONES Y ESTIMULOS**

ARTICULO 70. Se otorgarán condecoraciones y estímulos a los miembros de la sociedad civil del Municipio y a las agrupaciones públicas, sociales o privadas que se distingan por realizar destacadas acciones en materia de asistencia social con actos altruistas y con espíritu filantrópico.

ARTICULO 71. Las condecoraciones y estímulos se otorgarán debido al apoyo solidario o por proyectos realizados en beneficio de los sujetos de la asistencia social, en base a la convocatoria en los términos que para ello emita el Patronato del DIF Municipal.

ARTICULO 72. Las condecoraciones y estímulos consistirán en la entrega de preseas, diplomas u otro tipo de premios que para el efecto serán entregados por el presidente del Patronato y el Director General del DIF Municipal.

ARTICULO 73. Los trabajadores del DIF Municipal también podrán recibir reconocimientos y estímulos por méritos en el desempeño de su trabajo:

- I. Por 30 años de servicio o más;
- II. Por 20 años de servicio o más; y
- III. Por 10 años de servicio o más.

**CAPITULO XVII
DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS**

ARTICULO 74. Todo servidor público del DIF Municipal, que incurra en responsabilidad penal, civil, administrativa en el desempeño de sus funciones será sancionado de conformidad con los ordenamientos legales aplicables.

**CAPITULO XVIII
DE LAS AUSENCIAS DE LOS DIRECTORES Y COORDINADORES**

ARTICULO 75. En caso de ausencia, el Director General será suplido en períodos no mayores de quince días, por el servidor público subalterno, para que tal efecto designe. Si la ausencia excede de ese término, el Director General deberá someter a la consideración de la Junta Directiva la designación del servidor público que cubrirá la ausencia.

ARTICULO 76. En caso de que la ausencia sea definitiva, entre tanto se designe a un nuevo Director General del Sistema, se hará cargo de la Dirección General, el titular de la Subdirección de Administración y Finanzas o Coordinador de Área que la Junta Directiva designe.

ARTICULO 77. El Director y los Coordinadores del Sistema DIF Municipal Campeche, durante sus ausencias temporales serán suplidos por el servidor público que el Director General designe. En caso de que la ausencia sea definitiva, a propuesta de Director General y con la anuencia de la Junta Directiva determinará al nuevo Director y/o Coordinador.

CAPITULO XIX DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

ARTICULO 78. Las relaciones laborales entre el Organismo y sus trabajadores se regirán por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Federal de Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de Campeche.

ARTICULO 79. Los trabajadores del Organismo estarán incorporados al régimen de seguridad social que correspondan al apartado "A" del artículo 123 de la Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos.

ARTICULO 80. Este Organismo no permite a sus trabajadores cometer algún acto inmoral grave, en el establecimiento o lugar de trabajo, de igual forma queda prohibido el hostigamiento o acoso sexual a alguno o varios de los trabajadores de este Organismo, así como también queda prohibido la violencia laboral.

CAPITULO XX DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

ARTICULO 81. Será facultad exclusiva de la Junta Directiva, aprobar las modificaciones al presente Reglamento.

ARTICULO 82. Podrán presentar propuestas de modificaciones al Reglamento para su aprobación por la Junta Directiva, el Presidente del Organismo y el Director General del mismo.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo. Se instruye a la Directora General para la publicación del presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado de Campeche. Al entrar en vigor se ordena su publicación en el portal de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Campeche.

Tercero. Se derogan y abrogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas del orden Municipal que se opongan al presente Reglamento Interno de la Administración del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Campeche.

Cuarto. Para los aspectos no previstos en el presente Reglamento se observará lo dispuesto por el Acuerdo por el que se constituye formalmente el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Campeche, la Ley de Asistencia Social en el Estado de Campeche y las demás disposiciones reglamentarias aplicables al orden municipal.

Dado en las instalaciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche, por MAYORÍA DE VOTOS al día dos del mes de diciembre del año 2022.

Lic. Ricardo Encalada Ortega, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, en su calidad de representante de la Licda. Biby Karen Rabelo de la Torre, Presidente Municipal de Campeche y Presidente de la Junta Directiva; C.P. Erika Chi Orlayneta, Tesorera del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche; Licda. Elvira Sarai Can Dzib, Directora de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche; Ing. Carlos José Macossay Rodríguez, Director de Desarrollo Económico y Turismo del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche; Lic. Carlos Esteban Solís García, Director de Participación Ciudadana del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche; Mtra. Daniela Macossay Rodríguez. Directora de Cohesión y Desarrollo Social del H.

Ayuntamiento del Municipio de Campeche; Lic. Mijaíl Alberto Bastarrachea Castillo, Titular del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche; Lic. Alfonso Ignacio Novelo Cámara, Representante del Estado, encargado de la Dirección Jurídica del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Campeche; la Licda. Sara Evelin Escalante Flores, invitada especial, en calidad de Presidenta del Patronato del Sistema DIF Municipal Campeche; y la Licda. María Asunción Caballero May, Directora General del Sistema "DIF Municipal de Campeche", Ante el Lic. Juan Miguel Escamilla Carrillo, Secretario Técnico de la Junta Directiva del "Sistema DIF Municipal" de Campeche.

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

**LICDA. BIBY KAREN RABELO DE LA TORRE
PRESIDENTA MUNICIPAL DE CAMPECHE.**

**LIC. JUAN MIGUEL ESCAMILLA CARRILLO.
SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DIRECTIVA
DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE CAMPECHE.**

LICENCIADA BIBY KAREN RABELO DE LA TORRE, Presidenta Municipal de Campeche, Estado del mismo nombre, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 y 108 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2, 58 fracción III, 59, 60, 69 fracción I, III Y XXII, 103 fracción I y XVII, 106 fracción I, 121 y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 3, 6, 3 y 35 fracción III, 36, 39, 49 y 51 del Bando de Policía y de Gobierno para el Municipio de Campeche, 2, 3, 5, 6, 7, 20 fracción IX y XIII, 26, 28, 32, 47, 73 y 74 del Reglamento Interior del Municipio de Campeche y demás normatividad aplicable a los ciudadanos y autoridades del Municipio de Campeche para su publicación y debida observancia; hago saber:

Que la H. Junta Directiva del Sistema DIF Municipal Campeche, en su Tercera Sesión Extraordinaria, celebrada el día 2 de diciembre de 2022, aprobó y expidió el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 02

DE LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL CAMPECHE, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

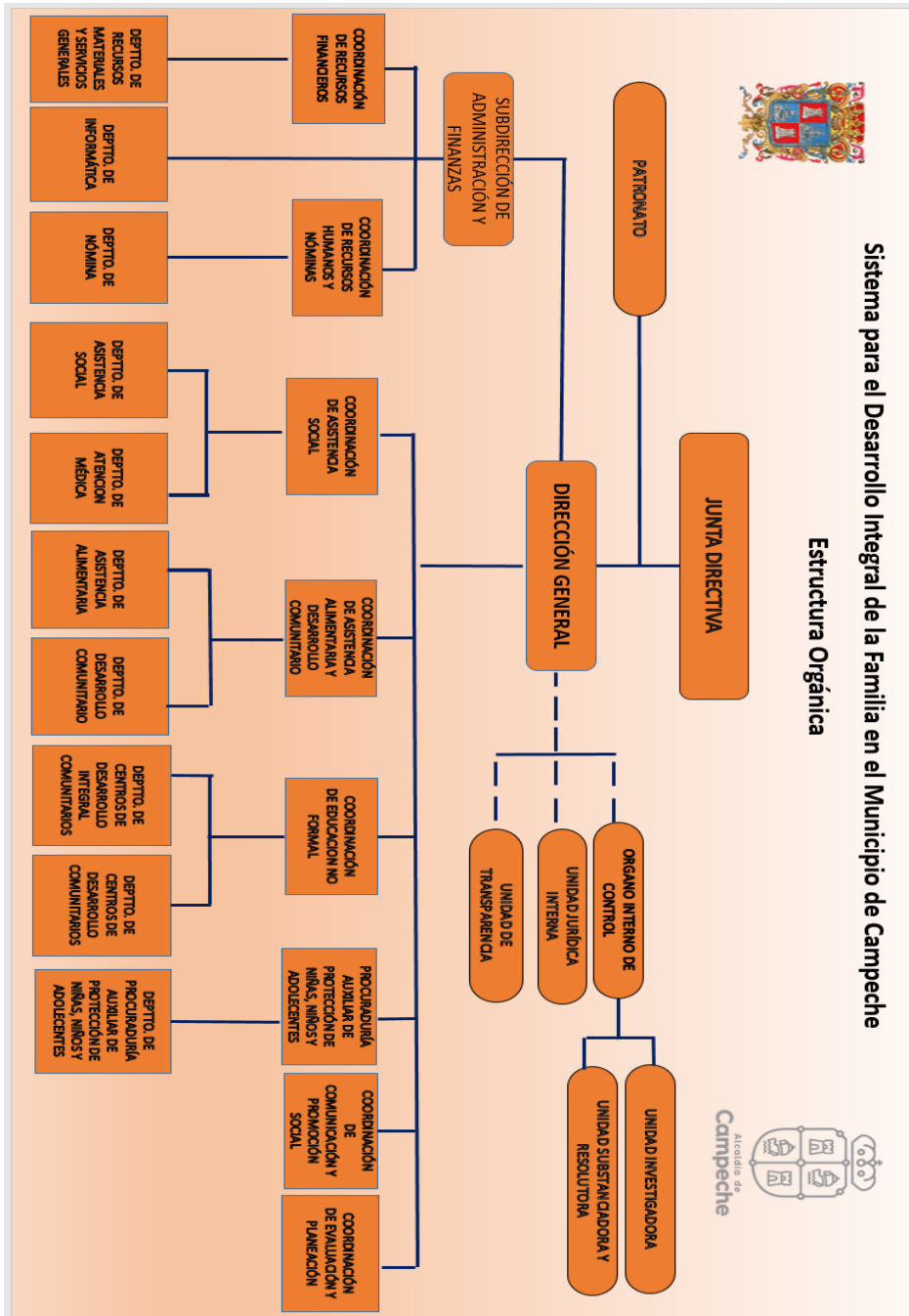
ANTECEDENTES

1.- En Sesión Extraordinaria celebrada el día 2 de diciembre de 2022, se presentó la iniciativa a través de la cual se propone la modificación a la estructura orgánica del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche, que operará a partir del 1 de enero de 2023, para efectos de que sea aprobada.

2.- Que una vez que fue realizado el análisis de la referida propuesta de iniciativa, los integrantes de la H. Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche dictaminaron su procedencia, al encontrar que el mismo está apegado a las reglas jurídicas y administrativas que le son aplicables.

3.- La H. Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche, es legalmente competente para conocer y dictaminar respecto del presente asunto en términos de lo establecido por el artículo 34 fracción V y VII del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de Familia en el Municipio de Campeche.

4.- Que la H. Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche, conforme al artículo 34 fracción V y VII del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de Familia en el Municipio de Campeche, tiene plena competencia para aprobar, modificar o ratificar la estructura operativa y al personal directivo del Sistema DIF Municipal, sometida a su consideración por el Director General, en este contexto se determina la estructura orgánica del Sistema para el Desarrollo Integral de Familia en el Municipio de Campeche, para quedar como sigue:



Bajo este contexto, los integrantes de la H. Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche emiten el presente acuerdo, conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS

I.- Que la H. Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche, es legalmente competente para conocer del dictamen del presente asunto, conforme a lo preceptuado por el artículo 34 fracción V y VII del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de Familia en el Municipio de Campeche, por tratarse de modificar o ratificar la estructura operativa.

II.- Que los integrantes de esta H. Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche, consideran procedente aprobar el Organigrama presentado, de conformidad con el artículo 34 fracción V y VII del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de Familia en el Municipio de Campeche, toda vez que la estructura orgánica presentada, va acorde con las atribuciones que tienen a su cargo, cada una de los Órganos y Unidades administrativas del Sistema para el Desarrollo Integral de Familia en el Municipio de Campeche; por lo que, con la presente propuesta de estructura orgánica, se cumplirán, con mayor eficiencia y calidad, los compromisos de la actual administración pública municipal.

III.- Por los motivos y razonamientos expuestos, con fundamento en lo establecido en el artículos 34 fracción V y VII del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de Familia en el Municipio de Campeche, la H. Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche, estima procedente emitir el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO: ES PROCEDENTE EL DICTAMEN QUE EMITE LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE, RELATIVO A LA MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

SEGUNDO: SE APRUEBA EL ORGANIGRAMA DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE, CON VIGENCIA A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2023.

TERCERO: SE DEROGA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DEL 29 DE ENERO DEL 2021.

CUARTO: NOTIFÍQUESE A TODAS LAS ÓRGANOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE, PARA SU DEBIDA OBSERVANCIA.

QUINTO: SE AUTORIZA AL DIRECTOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE, REALIZAR LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA CUMPLIR CON LO ORDENADO EN EL PRESENTE ACUERDO.

SEXTO: CÚMPLASE.

TRANSITORIOS

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

Segundo: Remítase a la Unidad de Transparencia del Municipio de Campeche, para su publicación en el portal de Gobierno.

Tercero: Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y Demás Disposiciones de este H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche.

Cuarto: Se derogan los acuerdos y disposiciones administrativas de observancia general en lo que se opongán al presente acuerdo.

Dado en las instalaciones del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche, por MAYORÍA DE VOTOS al día dos del mes de diciembre del año 2022.

Lic. Ricardo Encalada Ortega, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, en su calidad de representante de la Licda. Biby Karen Rabelo de la Torre, Presidente Municipal de Campeche y Presidente de la Junta Directiva; C.P. Erika Chi Orlayneta, Tesorera del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche; Licda. Elvira Sarai Can Dzib, Directora de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche; Ing. Carlos José Macossay Rodríguez, Director de Desarrollo Económico y Turismo del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche; Lic. Carlos Esteban Solís García, Director de Participación Ciudadana del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche; Mtra. Daniela Macossay Rodríguez, Directora de Cohesión y Desarrollo Social del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche; Lic. Mijaíl Alberto Bastarrachea Castillo, Titular del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche; Lic. Alfonso Ignacio Novelo Cámara, Representante del Estado, encargado de la Dirección Jurídica del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Campeche; la Licda. Sara Evelin Escalante Flores, invitada especial, en calidad de Presidenta del Patronato del Sistema DIF Municipal Campeche; y la Licda. María Asunción Caballero May, Directora General del Sistema "DIF Municipal de Campeche", ante el Lic. Juan Miguel Escamilla Carrillo, Secretario Técnico de la Junta Directiva del "Sistema DIF Municipal" de Campeche.

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

**LICDA. BIBY KAREN RABELO DE LA TORRE, PRESIDENTA MUNICIPAL DE CAMPECHE.-
LIC. JUAN MIGUEL ESCAMILLA CARRILLO, SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA
DIRECTIVA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE CAMPECHE.**



25 ANIVERSARIO DEL IEEC
1997-2022



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

JUNTA GENERAL EJECUTIVA

Acuerdo JGE/50/2022

Expediente IEEC/Q/012/2022.

VERSIÓN PÚBLICA¹

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, RELATIVO A LA QUEJA CON NUMERO DE EXPEDIENTE IEEC/Q/012/2022.

ANTECEDENTES:

1. **Aprobación del Acuerdo JGE/03/2020.** El 24 de abril de 2020, la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral, aprobó el Acuerdo JGE/03/2020 por el que se dictan las medidas extraordinarias del Instituto Electoral del Estado de Campeche en relación con la emergencia sanitaria por la pandemia del Virus SARS-CoV2 (COVID-19).
2. **Reforma electoral 2020.** El 26 de mayo de 2020, la LXIII Legislatura del H. Congreso del Estado, aprobó el Decreto No. 135, por el que se reformaron diversos artículos de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, publicado el 29 de mayo de 2020, en el Periódico Oficial del Estado.
3. **Aprobación del Acuerdo JGE/05/2020.** El 31 de julio de 2020, la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral, aprobó el Acuerdo JGE/05/2020 por el que se aprobaron las acciones de control y seguridad sanitaria para el retorno a las actividades presenciales, ante la emergencia derivada de la pandemia del virus SARS-COV2 (COVID-19).
4. **Aprobación del Acuerdo JGE/27/2020.** El 15 de diciembre de 2020, la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche, aprobó el Acuerdo JGE/27/2020 con el que se aprobó integrar el Comité Técnico de Seguimiento de las Medidas de Salud, Seguridad Sanitaria e Higiene del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
5. **Aprobación del Acuerdo CG/33/2021.** El 23 de marzo de 2021, en la 16ª Sesión Extraordinaria, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, emitió el Acuerdo CG/33/2021, mediante el cual aprobó el Reglamento de Quejas del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
6. **Aprobación del Acuerdo INE/CG1616/2021.** El 26 de octubre de 2021, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, aprobó el emitió el Acuerdo INE/CG1616/2021, por el que se aprobaron las propuestas de designación de las Presidencias de los Organismos Públicos Locales de las entidades de Baja California Sur, Campeche, Chihuahua, Ciudad de México, Colima, Estado de México, Guanajuato, Guerrero, Jalisco, Nuevo León, Oaxaca, Querétaro, San Luis Potosí, Sonora, Tabasco, Yucatán y Zacatecas, así como de las consejerías electorales de los Organismos Públicos Locales de las entidades de Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Coahuila, Durango, Hidalgo, Nayarit, Puebla, Quintana roo, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala y Veracruz.
7. **Aprobación del Acuerdo JGE/362/2021.** El 13 de diciembre de 2021, la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche, aprobó el Acuerdo JGE/362/2021 determinando las acciones para la atención de medios de impugnación, procedimientos sancionadores y la recepción

¹ Versión pública elaborada con fundamento en los artículos 3, fracción IX, y 47, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y 111, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.



25 ANIVERSARIO DEL IEEC
1997-2022



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

JUNTA GENERAL EJECUTIVA

Acuerdo JGE/50/2022

Expediente IEEC/Q/012/2022.

de diversa documentación de naturaleza urgente y administrativa; así como el Manual de procedimientos que registrará a la Oficialía Electoral en funciones de oficialía de partes, del Instituto Electoral.

- 8. Aprobación del Acuerdo JGE/363/2021.** El 13 de diciembre de 2021, la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche, aprobó el Acuerdo JGE/363/2021 con el que determinó las condiciones generales del Instituto Electoral, derivado de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-COV2 (COVID-19).
- 9. Aprobación del Acuerdo CG/102/2021.** El 16 de diciembre de 2021, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en su 10ª Sesión Ordinaria Virtual, aprobó el Acuerdo CG/102/2021 con el que autorizó la celebración a través de herramientas tecnológicas, de sesiones virtuales, presenciales y semipresenciales, ordinarias o extraordinarias, del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, durante el periodo de medidas sanitarias derivado de la pandemia del virus SARS-COV2 (COVID-19).
- 10. Aprobación del Acuerdo CG/103/2021.** El 16 de diciembre de 2021, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en su 10ª Sesión Ordinaria Virtual, aprobó el calendario oficial de labores que registrará durante el año 2022.
- 11. Aprobación de los Acuerdos CG/002/2022 y CG/003/2022.** El 19 de enero de 2022, en la 1ª Sesión Extraordinaria Virtual, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, emitió los Acuerdos: CG/002/2022, por el que se designó a la persona que fungirá como Titular de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana del Instituto Electoral del Estado de Campeche y CG/003/2022 por el que se designó a la persona que fungirá como Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Partidos y Agrupaciones Políticas del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
- 12. Aprobación del Acuerdo CG/008/2022.** El 8 de febrero de 2022, en la 3ª Sesión Extraordinaria Virtual, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, aprobó el Acuerdo CG/008/2022 por el que se designó a la persona que fungirá como Titular de la Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
- 13. Aprobación del Acuerdo JGE/003/2022.** El 15 de febrero de 2022, la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche, aprobó el Acuerdo JGE/003/2022, mediante el cual designó a la persona responsable de la Asesoría Jurídica del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
- 14. Aprobación del Acuerdo JGE/017/2022.** El 13 de abril de 2022, la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche, aprobó el Acuerdo JGE/017/2022, mediante el cual se modificó el Acuerdo JGE/363/2021, relativo al retorno de actividades presenciales del personal del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
- 15. Recepción de la Queja.** El 23 de agosto de 2022, la Oficialía de Partes del Instituto Electoral del Estado de Campeche, recibió vía correo electrónico el escrito de queja y anexos signado por el Lic.



25 ANIVERSARIO DEL IEEC
1997-2022



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

JUNTA GENERAL EJECUTIVA

Acuerdo JGE/50/2022

Expediente IEEC/Q/012/2022.

Ángel Francisco Herrera Villanueva, en calidad de apoderado general para pleitos y cobranzas de la C. **[REDACTED]**, presentado "en contra de ERICK REYES LEÓN, DELEGADO PRESIDENTE DE MORENA EN CAMPECHE. Lo anterior, por la comisión de VIOLENCIA POLÍTICA CONTRA LAS MUJERES EN RAZÓN DE GÉNERO, por haber generado y divulgado expresiones en la red social denominada Facebook, por medio de la cuenta denominada: "Erick Reyes", que tiene como objeto difamar, calumniar e injuriar. Esto, con la intención de descalificar a **[REDACTED]**, en ejercicio de sus funciones políticas, con base en estereotipos de género, y cuyo resultado menoscaba su imagen pública" (sic).

- 16. Acuerdo AJ/Q/012/01/2022.** El 24 de agosto de 2022, la Asesoría Jurídica del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, aprobó el Acuerdo AJ/Q/012/01/2022, mediante el cual solicitó la colaboración de la Oficialía Electoral y de la Unidad de Género, ambas del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
- 17. Oficio AJ/141/2022.** El 24 de agosto de 2022, la Asesoría Jurídica del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, emitió el oficio AJ/141/2022 dirigido al Titular de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche, mediante el cual remitió el Acuerdo AJ/Q/012/01/2022.
- 18. Oficio AJ/142/2022.** El 24 de agosto de 2022, la Asesoría Jurídica del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, emitió el oficio AJ/142/2022, dirigido a la Responsable de la Unidad de Género del Instituto Electoral del Estado de Campeche, mediante el cual remitió el Acuerdo AJ/Q/012/01/2022.
- 19. Dictamen de Riesgos.** El 25 de agosto de 2022, mediante correo electrónico, la Responsable de la Unidad de Género del Instituto Electoral del Estado de Campeche, remitió a la Presidenta de la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche, el oficio UG/263/2022, de fecha 25 de agosto de 2022, mediante el cual remitió el "DICTAMEN DE RIESGOS CORRESPONDIENTE AL EXPEDIENTE IEEC/Q/012/2022, RELATIVO AL ESCRITO DE QUEJA SIGNADO POR EL LIC. ÁNGEL FRANCISCO HERRERA VILLANUEVA, EN CALIDAD DE APODERADO GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS DE LA C. **[REDACTED]**".
- 20. Inspección Ocular OE/IO/13/2022.** El 25 de agosto de 2022, mediante correo electrónico, el Titular de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche, remitió a la Asesoría Jurídica del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, el memorándum OE/337/2022, de fecha 25 de agosto de 2022, mediante el cual adjuntó Acta de Inspección Ocular OE/IO/13/2022, de fecha 25 de agosto de 2022.
- 21. Oficio SECG/987/2022.** El 25 de agosto de 2022, la Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, mediante oficio SECG/987/2022, dirigido a la Magistrada Presidenta del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, dio aviso del escrito de queja recibido el 23 de agosto de 2022, por la Oficialía de Partes del Instituto Electoral del Estado de Campeche, signado por el Lic. Ángel Francisco Herrera Villanueva, en calidad de apoderado general para pleitos y cobranzas de la C. **[REDACTED]**.



25 ANIVERSARIO DEL IEEC
1997-2022



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

JUNTA GENERAL EJECUTIVA

Acuerdo JGE/50/2022

Expediente IEEC/Q/012/2022.

- 22. Oficio SECG/988/2022.** El 25 de agosto de 2022, la Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, mediante oficio SECG/988/2022, dirigido al Titular de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche, solicitó su colaboración a efecto de notificar el oficio SECG/987/2022.
- 23. Acuerdo AJ/Q/012/02/2022.** El 25 de agosto de 2022, la Asesoría Jurídica del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, aprobó el Acuerdo AJ/Q/012/02/2022, mediante el cual propuso a la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche, la adopción de medidas cautelares.
- 24. Aprobación del Acuerdo JGE/26/2022.** El 29 de agosto de 2022, la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche, aprobó el Acuerdo JGE/26/2022, respecto de a solicitud de medidas cautelares formulada por el Lic. Ángel Francisco Herrera Villanueva, en su calidad de Apoderado General Para Pleitos y Cobranzas de la C. [REDACTED].
- 25. Oficio SECG/1015/2022.** El 31 de agosto de 2022, la Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, mediante oficio SECG/1015/2022, dirigido al Titular de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche, solicitó su colaboración a efecto de notificar los oficios SECG/1012/2022, SECG/1013/2022 y SECG/1014/2022, en cumplimiento al Acuerdo JGE/26/2022.
- 26. Memorandum OE/360/2022.** El 2 de septiembre de 2022, el Titular de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche, remitió el Memorandum OE/360/2022, dirigido a la Secretaria Ejecutiva del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, mediante el cual remite los acusos, en cumplimiento al oficio SECG/1015/2022.
- 27. Oficio AJ/175/2022.** El 9 de septiembre de 2022, la Asesoría Jurídica del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, emitió el oficio AJ/175/2022 dirigido al Titular de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche, mediante solicito inspección ocular en cumplimiento al Acuerdo JGE/26/2022.
- 28. Oficio PCG/605/2022.** El día 9 de septiembre de 2022, la Presidencia del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, remitió el oficio PCG/605/2022 de fecha 9 de septiembre de 2022, dirigido al Responsable de la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos y Agrupaciones Políticas del Instituto Electoral del Estado de Campeche, mediante el cual se le informó la designación como encargado y responsable del despacho de los asuntos de la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas de Partidos y Agrupaciones Políticas del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
- 29. Memorandum OE/393/2022.** El 12 de septiembre de 2022, el Titular de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche, remitió el Memorandum OE/393/2022, a la Asesoría Jurídica del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, mediante el cual adjuntó Acta de Inspección Ocular OE/IO/16/2022, de fecha 12 de septiembre de 2022, en cumplimiento al oficio AJ/175/2022.



25 ANIVERSARIO DEL IEEC
1997-2022



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

JUNTA GENERAL EJECUTIVA

Acuerdo JGE/50/2022

Expediente IEEC/Q/012/2022.

30. **Acuerdo AJ/Q/012/03/2022.** El 26 de octubre de 2022, la Asesoría Jurídica del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, aprobó el Acuerdo AJ/Q/012/03/2022, mediante el cual se requirió información, respecto del Expediente IEEC/Q/012/2022.
31. **Oficios AJ/232/2022 y AJ/233/2022.** El 26 de octubre de 2022, la Asesoría Jurídica del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, emitió los oficios AJ/232/2022 y AJ/233/2022, dirigido al Titular de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche, y al C. Erick Reyes León, en cumplimiento al Acuerdo AJ/Q/012/03/2022.
32. **Memorándum OE/531/2022.** El 27 de octubre de 2022, el Titular de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche, emitió el memorándum OE/531/2022, dirigido a la Asesoría Jurídica del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, mediante el cual remitió acuses de notificación, en cumplimiento al Acuerdo AJ/Q/012/03/2022.
33. **Oficio AJ/243/2022.** El 4 de noviembre de 2022, la Asesoría Jurídica del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, emitió el oficio AJ/243/2022 dirigido al C. Erick Reyes León, en cumplimiento al Acuerdo AJ/Q/012/03/2022.
34. **Oficio REPMORIEEC/CAM/CG/29-22.** El 9 de noviembre de 2022, el Titular de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche, remitió a la a la Asesoría Jurídica del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, el oficio REPMORIEEC/CAM/CG/29-22 de misma fecha, signado por el C. Erick Reyes León, en cumplimiento requerimiento del oficio AJ/243/2022.
35. **Informe Técnico AJ/IT/Q/012/01/2022.** El 10 de noviembre de 2022, la Asesoría Jurídica del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, mediante oficio AJ/261/202, remitió a la Presidencia de la Junta General Ejecutiva, el Informe Técnico AJ/IT/Q/012/01/2022, relativo a la queja interpuesta por el Lic. Ángel Francisco Herrera Villanueva, en calidad de apoderado general para pleitos y cobranzas de la C. [REDACTED].
36. **Aprobación del Acuerdo JGE/46/2022.** El 15 de noviembre de 2022, la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche, aprobó el Acuerdo JGE/46/2022, por el que se admite la queja interpuesta por el Lic. Ángel Francisco Herrera Villanueva, en su calidad de Apoderado General Para Pleitos y Cobranzas de la C. [REDACTED].
37. **Oficio SECG/1346/2022.** El 15 de noviembre de 2022, la Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, mediante oficio SECG/1346/2022, dirigido al Titular de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche, solicitó su colaboración a efecto de notificar los oficios SECG/1340/2022, SECG/1341/2022 y SECG/1342/2022, en cumplimiento al Acuerdo JGE/46/2022.
38. **Memorándum OE/603/2022.** El 22 de noviembre de 2022, el Titular de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche, remitió el Memorándum OE/603/2022, dirigido a la Secretaria Ejecutiva del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, mediante el cual remite los acuses, acta de audiencia de pruebas y alegatos y contestaciones de alegatos en cumplimiento al oficio SECG/1346/2022.



25 ANIVERSARIO DEL IEEC
1997-2022



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

JUNTA GENERAL EJECUTIVA

Acuerdo JGE/50/2022

Expediente IEEC/Q/012/2022.

- 39. Escrito de desistimiento.** El 18 de noviembre de 2022, la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche, recibió vía correo electrónico, el escrito de fecha 17 de noviembre de 2022, dirigido al Instituto Electoral del Estado de Campeche, signado por el Lic. Ángel Francisco Herrera Villanueva, en su calidad de Apoderado General Para Pleitos y Cobranzas de la C. [REDACTED], mediante el cual presentó formal desistimiento en el expediente IEEC/Q/012/2022.
- 40. Acuerdo AJ/Q/012/04/2022.** El 24 de noviembre de 2022, la Asesoría Jurídica del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, aprobó el Acuerdo AJ/Q/012/04/2022, mediante el cual se solicitó la colaboración de la Unidad de Género del IEEC, respecto del Expediente IEEC/Q/012/2022.
- 41. Oficio AJ/281/2022.** El 24 de noviembre de 2022, la Asesoría Jurídica del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, emitió el oficio AJ/281/2022, dirigido a la Responsable de la Unidad de Género del Instituto Electoral del Estado de Campeche, mediante el cual remitió el Acuerdo AJ/Q/012/04/2022.
- 42. Oficio UG/320/2022.** El 28 de noviembre de 2022, la Unidad de Género del Instituto Electoral del Estado de Campeche, emitió el oficio UG/320/2022, la Asesoría Jurídica del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, mediante el cual remitió, acuse de notificación, escrito de la C. [REDACTED], de ratificación del escrito de fecha 17 de noviembre de 2022 y acta circunstanciada UG/AC/01/2022.
- 43. Oficio SECG/1407/2022.** El 5 de diciembre de 2022, la Secretaría Ejecutiva remitió mediante correo electrónico, el oficio SECG/1407/2022, de fecha 02 de diciembre de 2022, dirigido a la Consejera Electoral y Presidenta de la Comisión de Igualdad de Género y Derechos Humanos del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
- 44. Oficio SECG/1408/2022.** El 5 de diciembre de 2022, la Secretaría Ejecutiva remitió mediante correo electrónico, el oficio SECG/1408/2022, de fecha 02 de diciembre de 2022, dirigido al Consejero Electoral y Presidente de la Comisión de Quejas del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
- 45. Oficio CIGyDH/202/2022.** El 7 de diciembre de 2022, la Unidad de Género del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en su calidad de Secretaría Técnica de la Comisión de Igualdad de Género y Derechos Humanos del Instituto Electoral del Estado de Campeche, remitió el oficio CIGyDH/202/2022, dirigido a la Secretaría Ejecutiva de la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche, signado por la Consejera Electoral y Presidenta de la Comisión de Igualdad de Género y Derechos Humanos del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en contestación al oficio SECG/1407/2022.
- 46. Oficio CQ/007/2022.** El 7 de diciembre de 2022, la Asesoría Jurídica del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en su calidad de Secretaría Técnica de la Comisión de Quejas del Instituto Electoral del Estado de Campeche, remitió el oficio CQ/007/2022 de fecha 7 de diciembre de 2022, dirigido a la Secretaría Ejecutiva de la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche, signado por el Consejero Electoral y Presidente de la Comisión de Quejas del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en contestación al oficio SECG/1408/2022.



25 ANIVERSARIO DEL IEEC
1997-2022



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
JUNTA GENERAL EJECUTIVA
Acuerdo JGE/50/2022

Expediente IEEC/Q/012/2022.

MARCO LEGAL:

- I. **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM).** Artículos 41, base V, párrafo primero y Apartado C y 116 norma IV, incisos b) y c), que se tienen por reproducidos íntegramente en este acuerdo como si a la letra se insertasen.
- II. **Constitución Política del Estado de Campeche (CPEC).** Artículos 24, base VII, que se tienen por reproducidos íntegramente en este acuerdo como si a la letra se insertasen.
- III. **Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche (LIPEEC).** Artículos 1, 3, 242, 243, 244, 247, 249, 251, 253, fracciones II, III y IV, 254, 257 fracción I, 278 fracción XXXVII, 280, fracciones XIII y XX, 282, fracciones I, VIII, XX, XXV y XXX, 283, fracciones I, III, IV, V, VI y VII, 285 y 286, fracciones VIII y X, 600, 601, fracción III, 601 bis, 610, 611, 614 y 615 bis, que se tienen por reproducidos íntegramente en este acuerdo como si a la letra se insertasen.
- IV. **Reglamento de Quejas del Instituto Electoral del Estado de Campeche.** Artículos 7, 8, 17, 40, y 49 al 79, que se tienen por reproducidos íntegramente en este acuerdo como si a la letra se insertasen.
- V. **Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Campeche.** Artículos 1, fracción I, 2, 4 fracción I, punto 1.1, inciso b), fracción II, punto 2.1, incisos a) y b) y fracción III, inciso b), 6, 18, 19, fracciones IX, X y XIX, 32, 33, 36 fracción XI y 38, fracción I, VI y XX y 46 fracciones I, II y III, que se tienen por reproducidos íntegramente en este acuerdo como si a la letra se insertasen.

CONSIDERACIONES:

PRIMERA. Glosario. Para efectos del presente Acuerdo se entiende por:

- I. **Consejo General.** El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
- II. **IEEC.** El Instituto Electoral del Estado de Campeche.
- III. **Junta General.** La Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
- IV. **Ley de Instituciones.** La Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche.
- V. **Presidencia del Consejo General.** La Consejera Presidenta del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
- VI. **Reglamento Interior.** El Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
- VII. **Reglamento de Quejas.** El Reglamento de Quejas del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
- VIII. **Secretaría Ejecutiva.** La Secretaría Ejecutiva del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva.

SEGUNDA. Función estatal. El Instituto Electoral del Estado de Campeche es un Organismo Público Local Electoral, autoridad en materia electoral, de carácter permanente, que tiene a su cargo la



25 ANIVERSARIO DEL IEEC
1997-2022



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
JUNTA GENERAL EJECUTIVA
Acuerdo JGE/50/2022

Expediente IEEC/Q/012/2022.

organización y la celebración periódica y pacífica de las elecciones estatales y municipales para renovar al Poder Ejecutivo, así como la integración del Poder Legislativo y de los Ayuntamientos y las Juntas Municipales. Se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad y se realicen con perspectiva de género, de conformidad con el artículo 254 de la Ley de Instituciones.

El IEEC cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, es autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño y está facultado para vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, de conformidad con lo establecido en los artículos 41 Base V, párrafo primero, Apartado C y 116, Norma IV, incisos b) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, 98 párrafos primero y segundo y 99 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 24 Base VII de la Constitución Política del Estado de Campeche; y 1, 3, 242, 243, 244, 247, 249, 251, 253, 254, y 278 fracción XXXVII de la Ley de Instituciones.

TERCERA. Órganos centrales del Instituto. Los órganos centrales del Instituto Electoral son: I. El Consejo General; II. La Presidencia del Consejo General; III. La Secretaría Ejecutiva del Consejo General, y IV. La Junta General Ejecutiva.

Para el desempeño de sus actividades laborales, el Instituto Electoral cuenta con un cuerpo de servidoras y servidores públicos en sus direcciones ejecutivas, órganos técnicos y unidades administrativas que se regirán conforme a lo establecido por el Reglamento del Instituto y demás normatividad que al efecto emita el Consejo General, lo anterior de conformidad con los artículos 245 y 254 de la Ley de Instituciones.

CUARTA. Junta General Ejecutiva. Es un órgano de naturaleza colegiada presidido por la Presidencia del Consejo General, y se integra con la Secretaría del mismo Consejo y las personas titulares de las direcciones ejecutivas de Administración, Prerrogativas de Partidos y Agrupaciones Políticas, de Organización Electoral, Partidos y Agrupaciones Políticas, y Educación Cívica y Participación Ciudadana. Las decisiones de la Junta General Ejecutiva se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes; por tal motivo, la Junta General Ejecutiva se reunirá, por lo menos, una vez al mes, teniendo como atribuciones, entre otras: integrar los expedientes relativos a las faltas administrativas en materia electoral y, en su caso, los de imposición de sanciones; así como, fungir como órgano competente para la sustanciación de los procedimientos sancionadores, admitir, desechar la queja o dictar en su caso las medidas que considere pertinentes en los procedimientos sancionadores, en los términos que establece la Ley de Instituciones y las demás que le encomienden en la citada Ley, el Consejo General o su Presidencia; lo anterior, con fundamento en los artículos 253, fracción IV, 285 y 286, fracciones VIII y XI, 610 y 614 de la Ley de Instituciones, en concordancia con los artículos 4, fracción II, punto 2.1 inciso b), 32, 33 y 36, fracción XI, del Reglamento Interior.

QUINTA. Secretaría Ejecutiva. Es un órgano central y ejecutivo de carácter unipersonal que tiene entre sus funciones la de: auxiliar al Consejo General en el ejercicio de sus atribuciones; cumplir las instrucciones de la Presidencia del Consejo General; actuar como Secretaría de la Junta General Ejecutiva; auxiliar en las tareas y las demás atribuciones que le sean conferidas por el Consejo General, por la Presidencia del mismo, por la Ley de Instituciones; supervisar y ejecutar, en su caso, el adecuado cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo General y de la Junta General, establecer los



25 ANIVERSARIO DEL IEEC
1997-2022



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
JUNTA GENERAL EJECUTIVA
Acuerdo JGE/50/2022

Expediente IEEC/Q/012/2022.

mecanismos para la adecuada coordinación de acciones entre la Junta General, las Direcciones Ejecutivas y los Órganos Técnicos, y las demás que le confiera la Ley de Instituciones y la normatividad aplicable; así como, fungir como órgano competente para la sustanciación de los procedimientos sancionadores; lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículos 253 fracción III, 282 fracciones I, XX, XXV y XXX y 601 fracción II de la citada Ley de Instituciones, en concordancia con los numerales 4 fracción II, punto 2.1 inciso a) y 38, fracciones I, VI y XX del Reglamento Interior.

SEXTA. Asesoría Jurídica. Es el órgano técnico dependiente del Consejo General del IEEC, que tiene entre sus funciones: coadyuvar con la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva del Consejo General en el ejercicio de la representación legal del Instituto; preparar proyectos de reglamentos y demás dispositivos jurídicos necesarios para el buen funcionamiento del Instituto; auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en la instrucción y trámite de los medios de impugnación; así como, auxiliar a la Secretaría Ejecutiva y a la Junta General Ejecutiva, según corresponda, en el desahogo, procedimientos, diligencias, audiencias, notificaciones y demás trámites relativos a los procedimientos especiales sancionadores, denuncias y quejas en materia electoral, de conformidad con lo establecido en el artículos 257 fracción I y 610 de la Ley de Instituciones, 4 fracción III inciso b) y 46 fracciones I, II, III, IV y X del Reglamento Interior.

La Asesoría Jurídica llevará a cabo la investigación de los hechos denunciados, con apego a los principios de: legalidad, profesionalismo, congruencia, exhaustividad, concentración de actuaciones, idoneidad, eficacia, expeditéz, mínima intervención y proporcionalidad. En todo momento podrá solicitar el apoyo de la Oficialía Electoral para dar fe de los actos y hechos, y de las diligencias que se requieran para la debida integración del expediente. Lo anterior, de conformidad con los artículos 4 y 7 del Reglamento de Quejas.

SÉPTIMA. Oficialía Electoral. Se encuentra adscrita a la Secretaría Ejecutiva, por tal motivo la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva estará investido de fe pública para los actos o hechos de naturaleza electoral del Instituto Electoral, atribución que podrá delegar en las y los servidores públicos adscritos a la citada área, los cuales tendrán entre otras, las siguientes atribuciones: auxiliar a la Secretaría Ejecutiva para recibir los escritos de medios de impugnación, de quejas que se presenten o de cualquier otra documentación de índole legal y administrativa; auxiliar a la Secretaría Ejecutiva y a la Junta General Ejecutiva en el trámite, desahogo de audiencias, diligencias, y notificación de los procedimientos sancionadores ordinarios y especiales; auxiliar en las notificaciones que le indique la Secretaría Ejecutiva en ejercicio de sus funciones; las que les ordene la Secretaría Ejecutiva, y las demás que le confiera la Ley de Instituciones, lo anterior con fundamento en lo establecido en los artículos 283, fracciones I, III, IV, V, VI, VII, y 610, último párrafo, de la Ley de Instituciones, en concordancia con el artículo 7, del Reglamento de Quejas.

OCTAVA. Procedimientos Sancionadores. Los procedimientos para conocer y resolver sobre las presuntas infracciones de partidos políticos y candidaturas, en su caso precandidaturas y aspirantes, son los siguientes: I. El ordinario, y II. El especial sancionador. Los procedimientos ordinarios se instauran por faltas cometidas dentro y fuera de los procesos electorales y los procedimientos especiales sancionadores son por faltas cometidas dentro de los procesos electorales. Ambos se regirán conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Instituciones y en el Reglamento de Quejas. Los procedimientos sancionadores tienen como finalidad, determinar la existencia o no de faltas a la Ley de Instituciones, al Reglamento de Quejas y demás normativa aplicable para que, en su caso,



25 ANIVERSARIO DEL IEEC
1997-2022



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

JUNTA GENERAL EJECUTIVA

Acuerdo JGE/50/2022

Expediente IEEC/Q/012/2022.

se impongan las sanciones que correspondan, o bien, se remita el expediente a la autoridad competente. En el desarrollo y resolución de los procedimientos ordinarios y especiales registrará la presunción de inocencia y perspectiva de género, mientras no exista prueba que demuestre su responsabilidad en la realización de actos que infrinjan la normatividad electoral, lo anterior, conforme a los artículos 600, 603 al 615 bis de la Ley de Instituciones, en concordancia con los artículos 4, 30 al 79 del Reglamento de Quejas.

NOVENA. Violencia Política contra las mujeres en razón de Género. Es toda acción u omisión, incluida la tolerancia, basada en elementos de género y ejercida dentro de la esfera pública o privada, que tenga por objeto o resultado limitar, anular o menoscabar el ejercicio efectivo de los derechos políticos y electorales de una o varias mujeres, el acceso al pleno ejercicio de las atribuciones inherentes a su cargo, labor o actividad, el libre desarrollo de la función pública, la toma de decisiones, la libertad de organización, así como el acceso y ejercicio a las prerrogativas, tratándose de precandidaturas, candidaturas, funciones o cargos públicos del mismo tipo y puede ser perpetrada indistintamente por agentes estatales, por superiores jerárquicos, colegas de trabajo, personas dirigentes de partidos políticos, militantes, simpatizantes, precandidatas, precandidatos, candidatas o candidatos postulados por los partidos políticos o representantes de los mismos; medios de comunicación y sus integrantes, por un particular o por un grupo de personas particulares; lo anterior, de conformidad con el artículo 4 numeral XXII y 612, de la Ley de Instituciones, 5 numeral VI y 16 Bis de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Campeche, 20 Bis y 20 Ter de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, 3 inciso k) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y 3 de la Ley General en Materia de Delitos Electorales.

Se entenderán por quejas de violencia política contra las mujeres en razón de género, cuando las presuntas infracciones, se encuentren en los siguientes supuestos: I. Se dé en el marco del ejercicio de derechos político-electorales; II. Sea perpetrado por el Estado o sus agentes, por superiores jerárquicos, colegas de trabajo, partidos políticos o representantes de los mismos; medios de comunicación y sus integrantes, un particular y/o un grupo de personas; III. Sea simbólico, verbal, patrimonial, económico, físico, sexual y/o psicológico; IV. Tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce y/o ejercicio de los derechos político-electorales de las mujeres, y V. Se base en elementos de género, es decir: a) Se dirija a una mujer por ser mujer; b) Tenga un impacto diferenciado en las mujeres; o c) Afecte desproporcionadamente a las mujeres.

La Asesoría Jurídica del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, se allegará de los elementos de convicción que estime pertinentes para integrar el expediente respectivo. Para tal efecto, realizará las investigaciones o recabará las pruebas necesarias. La Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en el desarrollo de la función de dar fe pública de actos de naturaleza electoral, tomará las medidas necesarias para evitar que se alteren, destruyan o extravíen las huellas o vestigios que acrediten la existencia de los hechos denunciados. Lo anterior, de conformidad con el artículo 50 del Reglamento de Quejas.

DÉCIMA. Recepción de la Queja. El 23 de agosto de 2022, la Oficialía Electoral del IEEC, recibió vía correo electrónico el escrito de queja y anexos signado por el Lic. Ángel Francisco Herrera Villanueva, en calidad de apoderado general para pleitos y cobranzas de la C. [REDACTED], presentado "en contra de ERICK REYES LEÓN, DELEGADO PRESIDENTE DE MORENA EN



25 ANIVERSARIO DEL IEEC
1997-2022



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

JUNTA GENERAL EJECUTIVA

Acuerdo JGE/50/2022

Expediente IEEC/Q/012/2022.

CAMPECHE. Lo anterior, por la comisión de VIOLENCIA POLÍTICA CONTRA LAS MUJERES EN RAZÓN DE GÉNERO, por haber generado y divulgado expresiones en la red social denominada Facebook, por medio de la cuenta denominada: "Erick Reyes", que tiene como objeto difamar, calumniar e injuriar. Esto, con la intención de descalificar a [REDACTED] en ejercicio de sus funciones políticas, con base en estereotipos de género, y cuyo resultado menoscaba su imagen pública" (sic), el cual en su parte medular señala lo siguiente:

" ...

HECHOS

1. ...

2. ...

3. El 8 de julio de 2022, a las 10:58 horas, **ERICK REYES LEON, DELEGADO PRESIDENTE DE MORENA EN CAMPECHE**, difundió una publicación por medio de la cuenta Facebook denominada Erick Reyes, la cual contiene las siguientes expresiones:

"[REDACTED] no entiendes que no entiendes!"

Puede observarse en la impresión de pantalla que se reproduce enseguida:

(IMAGEN)

Es importante tomar en consideración, los siguientes elementos:

- ...
- **ERICK REYES LEÓN**, realizó una publicación en su cuenta de Facebook, la cual se identifica como Erick Reyes, y puede ser constatada en el enlace electrónico (liga electrónica)
- La publicación contiene expresiones que **odio, de ofensas, que denigran e injurian a [REDACTED]**, Presidenta Municipal de San Francisco de Campeche, **con el objeto de descalificar su función pública.**
- El artículo Bis, tercer párrafo de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, establece que la violencia política contra de las mujeres por razón de género, puede ser perpetrada por personas dirigentes partidistas, militantes y simpatizantes.
- El artículo 20 Ter, fracción IX, de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, define como conductas que pueden constituir expresiones de violencia política contra las mujeres, **Difamar, calumniar, injuriar o realizar cualquier expresión que denigre o descalifique a las mujeres en ejercicio de sus funciones políticas, con base en estereotipos de género, con el objetivo o el resultado de menoscabar su imagen pública o limitar o anular sus derechos;**
- El mensaje constituye una ofensa pública, pretende degradar la imagen, su condición de mujer e injuria a la quejosa, porque se usan las expresiones: "[REDACTED] **no entiendes que no entiendes!**"
Respecto de la difamación, esta es desacreditar a alguien, de palabras o por escrito, publicado algo contra su buena opinión y fama.
Por lo que la hace la calumnia, debe recordarse que significa acusaciones falsas, hechas maliciosamente para dañar, así como, la imputación de un delito hecha a sabiendas de su falsedad.



25 ANIVERSARIO DEL IEEC
1997-2022



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
JUNTA GENERAL EJECUTIVA
Acuerdo JGE/50/2022

Expediente IEEC/Q/012/2022.

- ...
- Al expresarse de [REDACTED] como: *"no entiendes que no entiendes!"*, se está atribuyendo un mensaje de menosprecio, de denigrar e injurias en contra de una mujer que ejerce la presidencia municipal de San Francisco de Campeche, no encuentran asidero en el debate político o en el ejercicio de la libertad de expresión, información y rendición de cuentas.
Esto, porque las expresiones que se piden sean investigadas, atribuyen a [REDACTED] una actitud de violencia pública hacia ella, de menosprecio, con el objeto de agrandar, por medio de una cuenta de Facebook.
 - Las expresiones que se denuncian, sin existir mayores elementos en discurso de odio que profirió ERICK REYES LEÓN, en su cuenta de Facebook contra [REDACTED], denota denigrar a una mujer públicamente, menospreciar sus actuaciones y ofender la capacidad intelectual de la afectada.
En ese sentido, es posible observar que la difusión que se denuncia de ERICK REYES LEÓN, DELEGADO PRESIDENTE DE MORENA EN CAMPECHE, es susceptible de configurar una conducta identificada como violencia política en contra de las mujeres por razón de género.
- ...
- El objeto y resultado de las expresiones, es menoscabar y anular el reconocimiento, goce y/o ejercicio de los derechos políticos-electorales de [REDACTED]. Esto, con real malicia, lo que se traduce en la desacreditación de sus funciones públicas.
..."

DÉCIMA PRIMERA. Competencia. Que en ese sentido, la competencia para instruir y dar trámite al presente asunto dentro de los Procedimientos Sancionadores, derivado del escrito de queja signado por el Lic. Ángel Francisco Herrera Villanueva, en calidad de apoderado general para pleitos y cobranzas de la C. [REDACTED], presentado "en contra de ERICK REYES LEÓN, DELEGADO PRESIDENTE DE MORENA EN CAMPECHE. Lo anterior, por la comisión de VIOLENCIA POLÍTICA CONTRA LAS MUJERES EN RAZÓN DE GÉNERO, por haber generado y divulgado expresiones en la red social denominada Facebook, por medio de la cuenta denominada: "Erick Reyes", que tiene como objeto difamar, calumniar e injuriar. Esto, con la intención de descalificar a [REDACTED] en ejercicio de sus funciones políticas, con base en estereotipos de género, y cuyo resultado menoscaba su imagen pública" (sic), corresponde a la Junta General del IEEC, órgano competente que podrá admitir, desechar o dictar en su caso las medidas que considere pertinentes, a efecto de integrar y posteriormente, en su caso, turnar el expediente completo al Tribunal Electoral del Estado de Campeche para su resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 601, 610 y 614 de la Ley de Instituciones, en concordancia con los artículos 49 al 79 del Reglamento de Quejas.

DÉCIMA SEGUNDA. Acuerdo AJ/Q/012/01/2022. El 24 de agosto de 2022, la Asesoría Jurídica del Consejo General del IEEC, emitió el Acuerdo AJ/Q/012/01/2022, mediante el cual aprobó lo siguiente:

"...

PRIMERO: Se tiene por recibido el escrito de queja signado por el Lic. Ángel Francisco Herrera Villanueva, en calidad de apoderado general para pleitos y cobranzas de la C. [REDACTED], promovido "en contra de ERICK REYES LEÓN, DELEGADO



25 ANIVERSARIO DEL IEEC
1997-2022



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

JUNTA GENERAL EJECUTIVA

Acuerdo JGE/50/2022

Expediente IEEC/Q/012/2022.

PRESIDENTE DE MORENA EN CAMPECHE. Lo anterior, por la comisión de VIOLENCIA POLÍTICA CONTRA LAS MUJERES EN RAZÓN DE GÉNERO, por haber generado y divulgado expresiones en la red social denominada Facebook, por medio de la cuenta denominada: "Erick Reyes", que tiene como objeto difamar, calumniar e injuriar. Esto, con la intención de descalificar a [REDACTED], en ejercicio de sus funciones políticas, con base en estereotipos de género, y cuyo resultado menoscaba su imagen pública" (sic), por la presunta comisión de violencia política contra las mujeres en razón de género; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

SEGUNDO: Se aprueba proponer el registro del presente procedimiento bajo el número de expediente IEEC/Q/012/2022, derivado del escrito de queja signado por el Lic. Ángel Francisco Herrera Villanueva, en calidad de apoderado general para pleitos y cobranzas de la C. [REDACTED], promovido "en contra de ERICK REYES LEÓN, DELEGADO PRESIDENTE DE MORENA EN CAMPECHE. Lo anterior, por la comisión de VIOLENCIA POLÍTICA CONTRA LAS MUJERES EN RAZÓN DE GÉNERO, por haber generado y divulgado expresiones en la red social denominada Facebook, por medio de la cuenta denominada: "Erick Reyes", que tiene como objeto difamar, calumniar e injuriar. Esto, con la intención de descalificar a [REDACTED], en ejercicio de sus funciones políticas, con base en estereotipos de género, y cuyo resultado menoscaba su imagen pública" (sic), por la presunta **comisión de violencia política contra las mujeres en razón de género**, reservándose la admisión del mismo y el pronunciamiento de las medidas cautelares y de protección de violencia política de género, hasta en tanto se concluya con la investigación preliminar respecto de la inspección ocular; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

TERCERO: Se solicita a la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche, de conformidad con el artículo 610 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche y el artículo 7 del Reglamento de Quejas del Instituto Electoral del Estado de Campeche, proceda a realizar de manera preliminar y de carácter **URGENTE** las diligencias necesarias para mejor proveer consistentes en la verificación de la **totalidad de las ligas electrónicas** proporcionadas por el Lic. Ángel Francisco Herrera Villanueva, en calidad de apoderado general para pleitos y cobranzas de la C. [REDACTED], en su escrito de queja, y **se remita física y electrónicamente**; lo anterior, en virtud de que el presente asunto es relativo a una queja por la presunta **comisión de violencia política contra las mujeres en razón de género**, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

CUARTO: Se solicita a la Unidad de Género del Instituto Electoral del Estado de Campeche, de conformidad con el artículo 65 numerales 2 y 3 del Reglamento de Quejas del Instituto Electoral del Estado de Campeche, y demás disposiciones aplicables, **realice el análisis de riesgo y el correspondiente dictamen, según el caso, con la finalidad de valorar los riesgos que pudieran afectar a la víctima, en un plazo no mayor de 24 horas, así como la propuesta de medidas de protección que considere pertinentes**, y lo informe a la



25 ANIVERSARIO DEL IEEC
1997-2022



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
JUNTA GENERAL EJECUTIVA
Acuerdo JGE/50/2022

Expediente IEEC/Q/012/2022.

Presidencia de la Junta General Ejecutiva, y se remita física y electrónicamente a la Asesoría Jurídica del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, quien, conociendo dicho análisis y propuesta, se encuentre en aptitud de preparar el Acuerdo correspondiente para la aprobación de la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche o para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; lo anterior, en términos de las consideraciones del presente Acuerdo.

QUINTO: *Se solicita a la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche, de conformidad con el artículo 610 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche y el artículo 7 del Reglamento de Quejas del Instituto Electoral del Estado de Campeche, coadyuvar con la Asesoría Jurídica del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para la inspección correspondiente, y en su oportunidad, dé cuenta de las acciones realizadas a la Asesoría Jurídica del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.*
..."

A razón de lo anterior, el 24 de agosto de 2022, la Asesoría Jurídica del Consejo General del IEEC, emitió los oficios AJ/141/2022 y AJ/142/2022, dirigidos al Titular de la Oficialía Electoral y a la Responsable de la Unidad de Género, ambas del IEEC, mediante el cual remitió el Acuerdo AJ/Q/012/01/2022.

DÉCIMA TERCERA. Dictamen de Riesgos. El 25 de agosto de 2022, mediante correo electrónico, la Responsable de la Unidad de Género del IEEC, remitió a la Presidenta de la Junta General Ejecutiva del IEEC, el oficio UG/263/2022, de misma fecha, mediante el cual remitió el "DICTAMEN DE RIESGOS CORRESPONDIENTE AL EXPEDIENTE IEEC/Q/012/2022, RELATIVO AL ESCRITO DE QUEJA SIGNADO POR EL LIC. ÁNGEL FRANCISCO HERRERA VILLANUEVA, EN CALIDAD DE APODERADO GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS DE LA C. **SIBY KAREN RABELO DE LA TORRE**", en el cual señaló lo siguiente:

"...

RESUELVE:

PRIMERO: *Esta Unidad de Género es la instancia competente para la realización del análisis de riesgos y el correspondiente dictamen sobre riesgos correspondiente al Expediente IEEC/Q/012/2022, relativo a la recepción del escrito de queja de fecha 23 de agosto de 2022, signado por el Lic. Ángel Francisco Herrera Villanueva, en calidad de apoderado general para pleitos y cobranzas de la C. **SIBY KAREN RABELO DE LA TORRE**.*

SEGUNDO: *Esta Unidad de Género determina proponer la adopción de las medidas de protección consistentes en la prohibición al C. Erick Reyes León, Delegado Presidente de Morena en Campeche, de realizar conductas de intimidación o molestia a la C. **Siby Karen Rabelo de la Torre** o a personas relacionadas con ella y prohibición de realizar publicaciones*



25 ANIVERSARIO DEL IEEC
1997-2022



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
JUNTA GENERAL EJECUTIVA
Acuerdo JGE/50/2022

Expediente IEEC/Q/012/2022.

denostativas por sí o a través de un tercero en las redes sociales en contra de la presunta víctima, de conformidad con la consideración IV del presente Dictamen.

TERCERO: Remítase el presente dictamen a la Presidencia de la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche para su debido conocimiento y tramite respectivo.
..."

DÉCIMA CUARTA. Inspección Ocular OE/IO/13/2022. El 25 de agosto de 2022, mediante correo electrónico, el Titular de la Oficialía Electoral del IEEC, remitió a la Asesoría Jurídica del Consejo General del IEEC, el memorándum OE/337/2022, de fecha 25 de agosto de 2022, mediante el cual adjuntó Acta de Inspección Ocular OE/IO/13/2022, de fecha 25 de agosto de 2022, la cual forma parte integral del expediente IEEC/Q/012/2022.

DÉCIMA QUINTA. Aprobación del Acuerdo AJ/Q/012/02/2022. El 25 de agosto de 2022, la Asesoría Jurídica del Consejo General del IEEC, aprobó el Acuerdo AJ/Q/012/02/2022, mediante el cual dio cuenta del Acta de Inspección Ocular emitida por la Oficialía Electoral del IEEC y del Dictamen de Riesgos emitido por la Unidad de Género del IEEC.

DÉCIMA SEXTA. Acuerdo JGE/26/2022. El 29 de agosto de 2022, la Junta General Ejecutiva aprobó el Acuerdo **JGE/26/2022**, intitulado **"ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, RESPECTO DE LA SOLICITUD DE MEDIDAS CAUTELARES FORMULADA POR EL LIC. ÁNGEL FRANCISCO HERRERA VILLANUEVA, EN SU CALIDAD DE APODERADO GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS DE LA C. BIBY KAREN RABELO DE LA TORRE"**, que entre sus resolutivos aprobó los siguientes:

"...

PRIMERO: Se declara procedente el dictado de medidas cautelares a favor de la C. Biby Karen Rabelo de la Torre, para inhibir la comisión de conductas como la denunciada en este caso; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

SEGUNDO: Se tiene por asignado el presente procedimiento bajo el número de expediente IEEC/Q/012/2022, derivado del escrito de queja signado por el Lic. Ángel Francisco Herrera Villanueva, en calidad de apoderado general para pleitos y cobranzas de la C. Biby Karen Rabelo de la Torre, promovido "en contra de ERICK REYES LEÓN, DELEGADO PRESIDENTE DE MORENA EN CAMPECHE. Lo anterior, por la comisión de VIOLENCIA POLÍTICA CONTRA LAS MUJERES EN RAZÓN DE GÉNERO..." (sic), por la presunta comisión de violencia política contra las mujeres en razón de género; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

TERCERO: Se ordena al C. Erick Reyes León, inmediatamente en un plazo que no exceda de 12 horas, contadas a partir de la notificación del presente Acuerdo, proceda a retirar la publicación del Perfil de Erick Reyes: 1.- <https://www.facebook.com/ErickReyesAO/posts/pfbid03375wabSNYqoeRbgC2H9zJzJpJ>



25 ANIVERSARIO DEL IEEC
1997-2022



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
JUNTA GENERAL EJECUTIVA
Acuerdo JGE/50/2022

Expediente IEEC/Q/012/2022.

1hWth8tPofjnvCvKE32HyoNgjwuK2DHUZwjpgXl?__cft__[0]=AZUjPgCx654v9fTebmXU
dW8viT9208W5oqoYlwKkNr_oCE5HhUZjpTdtzvrO5hRxLczMaljz_GoSHFnAcfEkkSGY
oqUDZsyKz2OTpcsWr43dv9syT9V0f-2zQ7D29Y9DCiqqF5RHU7g5C36BWSSC-
3XoN_C6KshAEJqXumSddRX-
Rk1F1g5ptZHJE6Yssw9KYL7oObwH4Q4LDWLNnLq3_-qdoYMW1PAiPF-L18-CAi-
rGXSHyPo8V4fffTRZskM_l&__tn__=%2CO%2CP-R; y se abstenga de realizar
conductas de intimidación o molestia a la C. Biby Karen Rabelo de la Torre o a
personas relacionadas con ella y la prohibición de realizar publicaciones
denostativas por sí o a través de un tercero en las redes sociales en contra de la
C. Biby Karen Rabelo de la Torre; lo anterior, para todos los efectos legales y
administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las
consideraciones del presente Acuerdo.

CUARTO: Se instruye a la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche, notificar al C. **Erick Reyes León**, el presente Acuerdo a través de los estrados físicos y electrónicos de este Instituto, y a los correos electrónicos y medios alternos de comunicación o los que tenga a su alcance, y en su oportunidad, dé cuenta de las acciones realizadas a la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

QUINTO: Se instruye a la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche, de conformidad con el artículo 610 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche y el artículo 7 del Reglamento de Quejas del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para que realice la notificación del presente Acuerdo, vía correo electrónico, al Lic. Ángel Francisco Herrera Villanueva, en calidad de apoderado general para pleitos y cobranzas de la C. Biby Karen Rabelo de la Torre, o a través del domicilio y al teléfono, según los datos de localización proporcionados en el escrito de queja; y en su oportunidad, dé cuenta de las acciones realizadas a la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, en términos de las consideraciones del presente Acuerdo.

SEXTO: Se solicita a todas las personas que compartieron la publicación en el perfil de Facebook de Erick Reyes, señalado en el presente Acuerdo, se abstengan de replicar y continuar difundiendo publicaciones en donde de manera directa o indirecta se refieran a la presunta víctima de manera denostativa, o relacionada con adjetivos que afecten su esfera política, profesional, personal o como mujer de la C. Biby Karen Rabelo de la Torre; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

SÉPTIMO: Se instruye a la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche, de conformidad con el artículo 610 de la Ley de Instituciones y



25 ANIVERSARIO DEL IEEC
1997-2022



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
JUNTA GENERAL EJECUTIVA
Acuerdo JGE/50/2022

Expediente IEEC/Q/012/2022.

Procedimientos Electorales del Estado de Campeche y el artículo 7 del Reglamento de Quejas del Instituto Electoral del Estado de Campeche, una vez realizada la notificación y vencido el plazo, proceda a realizar las diligencias necesarias para mejor proveer consistentes en la verificación del retiro de la publicación señalada mediante el link mencionado; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

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

...

Por lo anterior, el 2 de septiembre de 2022, el Titular de la Oficialía Electoral del IEEC, remitió el Memorándum OE/360/2022, dirigido a la Secretaría Ejecutiva del Consejo General del IEEC, mediante el cual remitió los acuses, en cumplimiento al oficio SECG/1015/2022.

Asimismo, el 9 de septiembre de 2022, la Asesoría Jurídica del Consejo General del IEEC, emitió el oficio AJ/175/2022 dirigido al Titular de la Oficialía Electoral del IEEC, mediante el cual solicitó inspección ocular en cumplimiento al Acuerdo JGE/26/2022.

En consecuencia, el 12 de septiembre de 2022, el Titular de la Oficialía Electoral del IEEC, remitió el Memorándum OE/393/2022, a la Asesoría Jurídica del Consejo General del IEEC, mediante el cual adjuntó Acta de Inspección Ocular OE/IO/16/2022, de fecha 12 de septiembre de 2022, en cumplimiento al oficio AJ/175/2022.

DÉCIMA SÉPTIMA. Acuerdo AJ/Q/012/03/2022. El 26 de octubre de 2022, la Asesoría Jurídica del Consejo General del IEEC, aprobó el Acuerdo AJ/Q/012/03/2022, mediante el cual se requirió información, respecto del expediente IEEC/Q/012/2022, en los siguientes términos:

“...

PRIMERO: *Se turne de manera electrónica el presente Acuerdo a la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.*

SEGUNDO: *Se requiere al C. Erick Reyes León, Delegado Presidente de Morena en Campeche, quien puede ser notificado a través de los estrados físicos y electrónicos de este Instituto Electoral, y en los correos electrónicos que obren en Instituto Electoral del Estado de Campeche, adjuntándole copia electrónica del presente Acuerdo y del Acta circunstanciada OE/IO/15/2022, para que informe a esta autoridad electoral a través del correo de la oficialía electoral oficialia_electoral@ieec.org.mx a más tardar a las 14:00 horas del día 31 de octubre de 2022, lo siguiente:*



25 ANIVERSARIO DEL IEEC
1997-2022



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
JUNTA GENERAL EJECUTIVA
Acuerdo JGE/50/2022

Expediente IEEC/Q/012/2022.

1.- Si el perfil de Facebook "Erick Reyes", desde el cual se realizó la publicación consultable en el link:

[https://www.facebook.com/ErickReyesAO/posts/pfbid03375wabSNYoqeRbgC2H9zJzJpJ1hWtH8tPofjnvCvKE32HyoNgjwuK2DHUZwjjgXI?__cft__\[0\]=AZUjPgCx654v9fTebmXUdW8viT9208W5oqoYlwKkNr_oCE5HhUZjpTDtdzvrO5hRxLczMaljz_GoSHFnAcfEkkSGYoqUDZsyKz2OTpcsWtr43dv9syT9V0f-2zQ7D29Y9DCiqqF5RHU7g5C36BWSSC-3XoN_C6KshAEJjQXumSddRX-Rk1F1g5ptZHJE6Yssw9KYL7oObwH4Q4LDWLNnLq3_-qdoYMW1PAiPF-L18-CAi-rGXSHyPo8V4fffTRZskM_I&__tn__=%2CO%2CP-R](https://www.facebook.com/ErickReyesAO/posts/pfbid03375wabSNYoqeRbgC2H9zJzJpJ1hWtH8tPofjnvCvKE32HyoNgjwuK2DHUZwjjgXI?__cft__[0]=AZUjPgCx654v9fTebmXUdW8viT9208W5oqoYlwKkNr_oCE5HhUZjpTDtdzvrO5hRxLczMaljz_GoSHFnAcfEkkSGYoqUDZsyKz2OTpcsWtr43dv9syT9V0f-2zQ7D29Y9DCiqqF5RHU7g5C36BWSSC-3XoN_C6KshAEJjQXumSddRX-Rk1F1g5ptZHJE6Yssw9KYL7oObwH4Q4LDWLNnLq3_-qdoYMW1PAiPF-L18-CAi-rGXSHyPo8V4fffTRZskM_I&__tn__=%2CO%2CP-R)

Es de su propiedad, o en su caso, si es administrado, controlado o manipulado por personal a su cargo; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

TERCERO: Se solicita a la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche, de conformidad con el artículo 610 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche y el artículo 7 del Reglamento de Quejas del Instituto Electoral del Estado de Campeche, coadyuvar con la Asesoría Jurídica del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para la realización de la notificación del requerimiento correspondiente y al término dé cuenta de las acciones realizadas a la Asesoría Jurídica del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

CUARTO: Para el cumplimiento del presente Acuerdo, esta Asesoría Jurídica del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, remitirá mediante oficio los requerimientos pertinentes, en los términos ordenados en el presente Acuerdo, hasta contar con las respuestas y las diligencias necesarias para la debida integración del expediente; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

...

Derivado de lo anterior, el 26 de octubre de 2022, la Asesoría Jurídica del Consejo General del IEEC, emitió los oficios AJ/232/2022 y AJ/233/2022, dirigido al Titular de la Oficialía Electoral del IEEC y al C. Erick Reyes León, en cumplimiento al Acuerdo AJ/Q/012/03/2022.

En consecuencia, el 27 de octubre de 2022, el Titular de la Oficialía Electoral del IEEC, emitió el memorándum OE/531/2022, dirigido a la Asesoría Jurídica del Consejo General del IEEC, mediante el cual remitió acusos de notificación, en cumplimiento al Acuerdo AJ/Q/012/03/2022.

Asimismo, el 4 de noviembre de 2022, la Asesoría Jurídica del Consejo General del IEEC, emitió el oficio AJ/243/2022 dirigido al C. Erick Reyes León, en cumplimiento al Acuerdo AJ/Q/012/03/2022.

Derivado de lo anterior, el 9 de noviembre de 2022, el Titular de la Oficialía Electoral del IEEC, remitió a la Asesoría Jurídica del Consejo General del IEEC, el oficio REPMORIEEC/CAM/CG/29-22 de misma fecha, signado por el C. Erick Reyes León, en cumplimiento al requerimiento realizado mediante oficio AJ/243/2022.



25 ANIVERSARIO DEL IEEC
1997-2022



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
JUNTA GENERAL EJECUTIVA
Acuerdo JGE/50/2022

Expediente IEEC/Q/012/2022.

DÉCIMA OCTAVA. Informe Técnico AJ/IT/Q/012/01/2022. El 10 de noviembre de 2022, la Asesoría Jurídica del Consejo General del IEEC, mediante oficio AJ/261/2022, remitió a la Presidencia de la Junta General Ejecutiva, el Informe Técnico AJ/IT/Q/012/01/2022, relativo a la queja interpuesta por el Lic. Ángel Francisco Herrera Villanueva, en calidad de apoderado general para pleitos y cobranzas de la C. **[REDACTED]**, mediante el cual aprobó lo siguiente:

*“UNICO: Como parte de las atribuciones que le fueron conferidas en el artículo 614 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, la Asesoría Jurídica del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, rinde el presente INFORME para que la Junta General Ejecutiva, determine la admisión o desechamiento de la queja interpuesta por el Lic. Ángel Francisco Herrera Villanueva, en calidad de apoderado general para pleitos y cobranzas de la C. **[REDACTED]**, presentado “en contra de ERICK REYES LEÓN, DELEGADO PRESIDENTE DE MORENA EN CAMPECHE. Lo anterior, por la comisión de VIOLENCIA POLÍTICA CONTRA LAS MUJERES EN RAZÓN DE GÉNERO, por haber generado y divulgado expresiones en la red social denominada Facebook, por medio de la cuenta denominada: “Erick Reyes”, que tiene como objeto difamar, calumniar e injuriar. Esto, con la intención de descalificar a **[REDACTED]**, en ejercicio de sus funciones políticas, con base en estereotipos de género, y cuyo resultado menoscaba su imagen pública” (sic); conforme a lo señalado en las consideraciones del presente Informe; cabe señalar que del análisis realizado al escrito de queja, cumple con los requisitos de presentación establecidos en los artículos 613 de la Ley de Instituciones, y 53 del Reglamento de Quejas, lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar”.*

DÉCIMA NOVENA. Aprobación del Acuerdo JGE/46/2022. El 15 de noviembre de 2022, la Junta General Ejecutiva del IEEC, aprobó el Acuerdo JGE/46/2022, por el que se admitió la queja interpuesta por el Lic. Ángel Francisco Herrera Villanueva, en su calidad de Apoderado General Para Pleitos y Cobranzas de la C. **[REDACTED]**.

En consecuencia, el 15 de noviembre de 2022, la Secretaría Ejecutiva del Consejo General del IEEC, mediante oficio SECG/1346/2022, dirigido al Titular de la Oficialía Electoral del IEEC, solicitó su colaboración a efecto de notificar los oficios SECG/1340/2022, SECG/1341/2022 y SECG/1342/2022, en cumplimiento al Acuerdo JGE/46/2022.

Derivado de lo anterior, el 22 de noviembre de 2022, el Titular de la Oficialía Electoral IEEC, remitió el Memorándum OE/603/2022, dirigido a la Secretaría Ejecutiva del Consejo General del IEEC, mediante el cual remitió los acuses, acta de audiencia de pruebas y alegatos y contestaciones de alegatos en cumplimiento al oficio SECG/1346/2022.

VIGÉSIMA. Oficio de desistimiento. El 18 de noviembre de 2022, la Oficialía Electoral del IEEC, recibió vía correo electrónico, el escrito de fecha 17 de noviembre de 2022, dirigido al IEEC, signado por el Lic. Ángel Francisco Herrera Villanueva, en su calidad de Apoderado General Para Pleitos y Cobranzas de la C. **[REDACTED]**, mediante el cual presentó formal desistimiento en el expediente IEEC/Q/012/2022.



25 ANIVERSARIO DEL IEEC
1997-2022



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
JUNTA GENERAL EJECUTIVA
Acuerdo JGE/50/2022

Expediente IEEC/Q/012/2022.

VIGÉSIMA PRIMERA. Acuerdo AJ/Q/012/04/2022. El 24 de noviembre de 2022, la Asesoría Jurídica del Consejo General del IEEC, aprobó el Acuerdo AJ/Q/012/04/2022, mediante el cual solicitó la colaboración de la Unida de Género del IEEC, respecto del Expediente IEEC/Q/012/2022.

En consecuencia, el 24 de noviembre de 2022, la Asesoría Jurídica del Consejo General del IEEC, emitió el oficio AJ/281/2022, dirigido a la Responsable de la Unidad de Género del IEEC, mediante el cual remitió el Acuerdo AJ/Q/012/04/2022.

Derivado de lo anterior, el 28 de noviembre de 2022, la Unidad de Género del IEEC, emitió el oficio UG/320/2022, dirigido a la Asesoría Jurídica del Consejo General del IEEC, mediante el cual remitió, **acuse de notificación y escrito de la C. Biby Karen Rabelo de la Torre, de ratificación** del escrito de fecha 17 de noviembre de 2022, así como el acta circunstanciada UG/AC/01/2022, correspondiente mediante el cual se puede observar el desarrollo de dicha diligencia.

VIGÉSIMA SEGUNDA. Sobreseimiento. En virtud de lo anterior, de conformidad con los artículos 286 fracción VIII de la Ley de Instituciones y el artículo 8 del Reglamento de Quejas, la Junta General Ejecutiva, es la autoridad competente para determinar lo relativo al trámite, admisión, desechamiento, improcedencia o sobreseimiento de las quejas, por lo cual sustenta el actuar en los siguientes argumentos:

El 18 de noviembre de 2022, la Oficialía Electoral del IEEC, recibió vía correo electrónico, el escrito de fecha 17 de noviembre de 2022, dirigido al IEEC, signado por el Lic. Ángel Francisco Herrera Villanueva, en su calidad de Apoderado General Para Pleitos y Cobranzas de la C. **Biby Karen Rabelo de la Torre**, mediante el cual presentó formal desistimiento en el expediente IEEC/Q/012/2022, por la presunta comisión de violencia política contra las mujeres en razón de género, queja instaurada en contra del C. Erick Reyes León, por lo que esta Autoridad Administrativa puede determinar lo conducente respecto del escrito de queja interpuesto por el Lic. Ángel Francisco Herrera Villanueva, en calidad de apoderado general para pleitos y cobranzas de la C. **Biby Karen Rabelo de la Torre**, presentado "en contra de ERICK REYES LEÓN, DELEGADO PRESIDENTE DE MORENA EN CAMPECHE. Lo anterior, por la comisión de VIOLENCIA POLÍTICA CONTRA LAS MUJERES EN RAZÓN DE GÉNERO, por haber generado y divulgado expresiones en la red social denominada Facebook, por medio de la cuenta denominada: "Erick Reyes", que tiene como objeto difamar, calumniar e injuriar. Esto, con la intención de descalificar a **Biby Karen Rabelo de la Torre**, en ejercicio de sus funciones políticas, con base en estereotipos de género, y cuyo resultado menoscaba su imagen pública" (sic); por la presunta comisión de violencia política contra las mujeres en razón de género; por lo que mediante Acuerdo AJ/Q/012/04/2022 aprobado por la Asesoría jurídica del IEEC, se aprobó en su resolutivo segundo, lo siguiente:

"...

SEGUNDO: Se solicita a la Unidad de Género del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para que por su conducto, requiera a la C. **Biby Karen Rabelo de la Torre**, utilizando los medios necesarios para establecer contacto, para que mediante oficio y/o vía telefónica, ratifique por escrito con firma autógrafa, el escrito de fecha 17 de noviembre de 2022, dirigido al Instituto Electoral del Estado de Campeche, signado por el Lic. Ángel Francisco Herrera Villanueva, en su calidad de Apoderado General Para Pleitos y Cobranzas de la C. **Biby Karen Rabelo de la Torre**, mediante el cual presentó formal desistimiento en el expediente IEEC/Q/012/2022, en un término de 2 días



25 ANIVERSARIO DEL IEEC
1997-2022



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

JUNTA GENERAL EJECUTIVA

Acuerdo JGE/50/2022

Expediente IEEC/Q/012/2022.

hábiles, contadas a partir de la notificación del presente acuerdo; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

...

Por lo que, una vez realizado el requerimiento correspondiente dirigido a la quejosa por parte de la Unidad de género del IEEC mediante oficio UG/318/2022, con fecha 28 de noviembre de 2022, la quejosa **ratificó** el escrito de fecha 17 de noviembre de 2022, dirigido al IEEC, signado por el Lic. Ángel Francisco Herrera Villanueva, señalando lo siguiente:

“...

Que en atención al oficio UG/318/2022 de fecha 25 de octubre de 2022, signado por la Lcda. Alejandra Ruiz Sierra, en su calidad de Responsable de la Unidad de Género del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en el que se me solicita amablemente la ratificación por escrito con mi firma autógrafa, del escrito de fecha 17 de noviembre de 2022, dirigido al Instituto Electoral del Estado de Campeche, signado por el Lic. Ángel Francisco Herrera Villanueva, como mi apoderado General para Pleitos y Cobranzas, mediante el cual presentó formal desistimiento en el expediente IEEC/Q/012/2022.

*A razón de lo anterior, por así convenir a mis intereses y para todos los efectos legales que correspondan, **ratifico** en todas y cada una de las partes del contenido del escrito de fecha 17 de noviembre de 2022, relativo al desistimiento en le expediente IEEC/Q/012/2022, siendo un acto libre sin coacción alguna que implique actos de presión o manipulación en mi contra con fines personales, políticos y/o económicos.*

(Sic)

...”

Aunado a lo anterior, como se ha señalado anteriormente, mediante el Acta de Inspección Ocular OE/IO/16/2022, realizada por la Oficialía Electoral del IEEC, se observa que la publicación que dio origen a la queja, fue retirada del perfil del presunto infractor, como a continuación se observa:

1.- Acto seguido, se escribe en el navegador la dirección de url: [https://www.facebook.com/ErickReyesAO/posts/pfbid03375wabSNYogeRbgC2H9zJzJpJ1hWth8tPofnvCvKE32HyoNqjwuK2DHUZwjqXl?_ft__\[0\]=AZUjPqCx654v9fTebmXUdW8viT9208W5oqoYlwKkNr_oCE5HhUZjpTDtdzvrO5hRXLczMaliz_GoSHFnAcfEkkSGYqoUDZsyKz2OTpcsWr43dv9syT9V0f-2zQ7D29Y9DCiqgF5RHU7g5C36BWSsc-3XoN_C6KshAEJjQXumSddRX-Rk1F1g5ptZHJE6Yssw9KYL7oObwH4Q4LDWLNnLq3_-qdoYMW1PAIPF-L18-CAi-rGXSHyPo8V4fffTRZskM_l&_tn=%2CO%2CP-R;_nc=nt](https://www.facebook.com/ErickReyesAO/posts/pfbid03375wabSNYogeRbgC2H9zJzJpJ1hWth8tPofnvCvKE32HyoNqjwuK2DHUZwjqXl?_ft__[0]=AZUjPqCx654v9fTebmXUdW8viT9208W5oqoYlwKkNr_oCE5HhUZjpTDtdzvrO5hRXLczMaliz_GoSHFnAcfEkkSGYqoUDZsyKz2OTpcsWr43dv9syT9V0f-2zQ7D29Y9DCiqgF5RHU7g5C36BWSsc-3XoN_C6KshAEJjQXumSddRX-Rk1F1g5ptZHJE6Yssw9KYL7oObwH4Q4LDWLNnLq3_-qdoYMW1PAIPF-L18-CAi-rGXSHyPo8V4fffTRZskM_l&_tn=%2CO%2CP-R;_nc=nt); al abrir se muestra una página de Facebook en la cual se observa una imagen de lo que parece la figura de un candado acompañada del texto que a letra dice: “Este contenido no está disponible en este momento. Por lo general, esto sucede porque el propietario solo compartió el contenido con un grupo reducido de personas, cambió quién puede verlo o este se eliminó. Para constatar lo anterior se inserta la siguiente captura de pantalla. - - - -

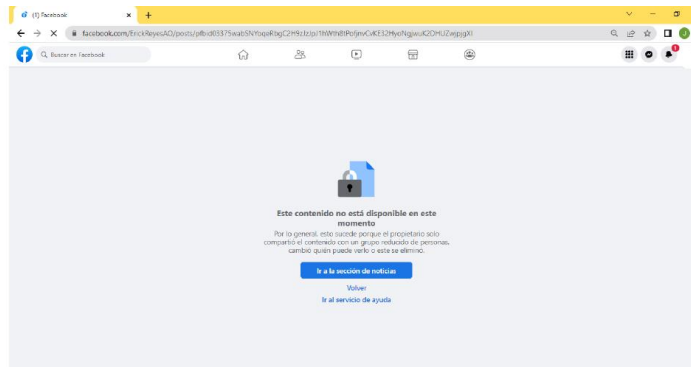


25 ANIVERSARIO DEL IEEC
1997-2022



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
JUNTA GENERAL EJECUTIVA
Acuerdo JGE/50/2022

Expediente IEEC/Q/012/2022.



Ahora bien, el artículo 8 Reglamento de Quejas del IEEC, establece lo siguiente:

“ ...

Artículo 8.- La Junta en el procedimiento sancionador ordinario, será la autoridad competente para determinar lo relativo en cuanto al trámite, admisión, desechamiento, improcedencia o sobreseimiento de las quejas; y formulará el proyecto de acuerdo o resolución correspondiente a efecto de someterlo a la consideración del Consejo General para determinar lo que proceda.

En el procedimiento especial sancionador, la Junta será la autoridad competente para determinar lo relativo en cuanto al trámite, admisión, desechamiento, improcedencia o sobreseimiento de las quejas; de considerarse la admisión de una queja, una vez sustanciado el procedimiento deberá turnarlo a la autoridad jurisdiccional para su resolución. Cuando la Junta determine el desechamiento, improcedencia o sobreseimiento de una queja, solo dará aviso de su determinación a la autoridad jurisdiccional.

...”

En ese sentido, esta autoridad electoral, de conformidad con los artículos 286 fracción VIII y 614 de la Ley de Instituciones, y 8 del Reglamento de Quejas, es competente, para determinar el sobreseimiento de la queja, dentro del expediente IEEC/Q/012/2022, derivado del escrito **de ratificación** de fecha 28 de noviembre de 2022, signado por la quejosa, mediante el cual ratificó el escrito de fecha 17 de noviembre de 2022, dirigido al IEEC, signado por el Lic. Ángel Francisco Herrera Villanueva, **por lo que la quejosa dispone de su derecho de no continuar con la tramitación del Procedimiento Especial Sancionador, es decir, manifestó su voluntad libre y consentimiento respecto a la no continuación del procedimiento, contando de esta manera, con la certeza de la voluntad de la quejosa.**

Al respecto, es importante señalar, que la Junta General Ejecutiva, a través de los órganos de los cuales se auxilia, en ejercicio de sus atribuciones de investigación, se allegó de los elementos necesarios para no limitarse en sus actuaciones basándose en la protección de los derechos de la víctima, a partir de un



25 ANIVERSARIO DEL IEEC
1997-2022



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

JUNTA GENERAL EJECUTIVA

Acuerdo JGE/50/2022

Expediente IEEC/Q/012/2022.

enfoque de derechos humanos integral y con perspectiva de género; por lo que como se ha señalado anteriormente, la Unidad de Género del IEEC, tuvo el acercamiento con la parte quejosa a efecto de asesorarla respecto al desistimiento presentado; sin ninguna intención de dilatar el procedimiento, sino dar certeza a que no hayan actos de presión o manipulación en contra de la quejosa con fines personales, políticos y económicos, cerciorándose que se trata de un acto libre y espontáneo y sin coacción alguna, apeándose al criterio emitido por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación mediante la sentencia dictada dentro del expediente SUP-REC-82/2021.

De igual forma, en dicho criterio, se señala que cuando se alegue violencia política por razones de género, problema de orden público, las autoridades electorales deben realizar un análisis de los hechos y agravios expuestos, evitando procesos de revictimización, invisibilización o normalización de situaciones desfavorables a sus derechos e intereses, con el objeto de evitar la impunidad y garantizar la adecuada reparación, sin que ello imposibilite a la víctima a desistirse en las condiciones y términos que resulten procedentes. En sentido similar se orienta la jurisprudencia 48/2016 con rubro y texto:

VIOLENCIA POLÍTICA POR RAZONES DE GÉNERO. LAS AUTORIDADES ELECTORALES ESTÁN OBLIGADAS A EVITAR LA AFECTACIÓN DE DERECHOS POLÍTICOS ELECTORALES.- De lo dispuesto en los artículos 1º, 4º, 35 y 41, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4, inciso j), de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer; II y III de la Convención de los Derechos Políticos de la Mujer; y 7, inciso a), de la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer; así como lo establecido en el Protocolo para Atender la Violencia Política Contra las Mujeres, se concluye que la violencia política contra las mujeres comprende todas aquellas acciones u omisiones de personas, servidoras o servidores públicos que se dirigen a una mujer por ser mujer, tienen un impacto diferenciado en ellas o les afectan desproporcionadamente, con el objeto o resultado de menoscabar o anular sus derechos político electorales, incluyendo el ejercicio del cargo. El derecho de las mujeres a una vida libre de discriminación y de violencia, se traduce en la obligación de toda autoridad de actuar con la debida diligencia y de manera conjunta para prevenir, investigar, sancionar y reparar una posible afectación a sus derechos. En consecuencia, cuando se alegue violencia política por razones de género, problema de orden público, las autoridades electorales deben realizar un análisis de todos los hechos y agravios expuestos, a fin de hacer efectivo el acceso a la justicia y el debido proceso. Debido a la complejidad que implican los casos de violencia política de género, así como a la invisibilización y normalización en la que se encuentran este tipo de situaciones, es necesario que cada caso se analice de forma particular para definir si se trata o no de violencia de género y, en su caso, delinear las acciones que se tomarán para no dejar impunes los hechos y reparar el daño a las víctimas.

Por ello, se debe dar un seguimiento adecuado a los casos en los que haya un desistimiento de las presuntas víctimas, ya que este hecho no implica que el riesgo haya disminuido.

En consecuencia, toda vez que mediante oficio de fecha 28 de noviembre de 2022, la parte quejosa ratificó su desistimiento en el presente expediente y toda vez que de lo inspeccionado por la Oficialía Electoral del IEEC mediante Acta de Inspección Ocular OE/IO/16/2022, ya no se observa la publicación que dio origen a la queja, es procedente el sobreseimiento en el expediente IEEC/Q/012/2022, derivado



25 ANIVERSARIO DEL IEEC
1997-2022



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
JUNTA GENERAL EJECUTIVA
Acuerdo JGE/50/2022

Expediente IEEC/Q/012/2022.

del escrito de fecha 17 de noviembre de 2022, dirigido al Instituto Electoral del Estado de Campeche, signado por el Lic. Ángel Francisco Herrera Villanueva, en su calidad de Apoderado General Para Pleitos y Cobranzas de la C. **Biby Karen Rabelo de la Torre** y ratificado por la quejosa, mediante escrito de fecha 28 de noviembre de 2022, lo anterior con fundamento en el artículo 8 Reglamento de Quejas del IEEC, antes señalado.

VIGÉSIMA TERCERA. Conclusión. En virtud de lo anterior, con fundamento en los artículos 286 fracción VIII de la Ley de Instituciones y 8 y 55 del Reglamento de Quejas, la Junta General Ejecutiva, es competente para determinar el trámite, admisión, desechamiento, improcedencia o sobreseimiento o determinar lo que conforme a derecho corresponda respecto al escrito de queja interpuesto por el Lic. Ángel Francisco Herrera Villanueva, en calidad de apoderado general para pleitos y cobranzas de la C. **Biby Karen Rabelo de la Torre**, presentado "en contra de ERICK REYES LEÓN, DELEGADO PRESIDENTE DE MORENA EN CAMPECHE. Lo anterior, por la comisión de VIOLENCIA POLÍTICA CONTRA LAS MUJERES EN RAZÓN DE GÉNERO, por haber generado y divulgado expresiones en la red social denominada Facebook, por medio de la cuenta denominada: "Erick Reyes", que tiene como objeto difamar, calumniar e injuriar. Esto, con la intención de descalificar a **Biby Karen Rabelo de la Torre**, en ejercicio de sus funciones políticas, con base en estereotipos de género, y cuyo resultado menoscaba su imagen pública" (sic), por la presunta comisión de violencia política contra las mujeres en razón de género.

EN MÉRITO DE LO ANTERIORMENTE EXPUESTO, FUNDADO Y CONSIDERADO ESTA JUNTA GENERAL EJECUTIVA EMITE EL SIGUIENTE:

ACUERDO:

PRIMERO: Se da cuenta del escrito de fecha 17 de noviembre de 2022, dirigido al Instituto Electoral del Estado de Campeche, signado por el Lic. Ángel Francisco Herrera Villanueva, en su calidad de Apoderado General Para Pleitos y Cobranzas de la C. **Biby Karen Rabelo de la Torre**, mediante el cual presentó formal desistimiento en el expediente IEEC/Q/012/2022, así como del escrito de fecha 28 de noviembre de 2022, signado por la C. **Biby Karen Rabelo de la Torre**, mediante el cual ratificó el primero de los escritos; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, en términos de las consideraciones del presente Acuerdo.

SEGUNDO: Se declara procedente el sobreseimiento en el expediente IEEC/Q/012/2022, derivado del escrito de fecha 17 de noviembre de 2022, dirigido al Instituto Electoral del Estado de Campeche, signado por el Lic. Ángel Francisco Herrera Villanueva, en su calidad de Apoderado General Para Pleitos y Cobranzas de la C. **Biby Karen Rabelo de la Torre** y ratificado por la C. **Biby Karen Rabelo de la Torre**, mediante escrito de fecha 28 de noviembre de 2022, con fundamento en el artículo 8 del Reglamento de Quejas del Instituto Electoral del Estado de Campeche; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, en términos de las consideraciones del presente Acuerdo.

TERCERO: Se recomienda al C. Erick Reyes León, abstenerse de realizar conductas de intimidación o molestia a la C. **Biby Karen Rabelo de la Torre** o a personas relacionadas con ella, o hacia cualquier mujer y de realizar publicaciones denostativas por sí o a través de un tercero en las redes sociales en contra de la presunta víctima o de cualquier mujer; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, en términos de las consideraciones del presente Acuerdo.



25 ANIVERSARIO DEL IEEC
1997-2022



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

JUNTA GENERAL EJECUTIVA

Acuerdo JGE/50/2022

Expediente IEEC/Q/012/2022.

CUARTO: Se determina que la Unidad de Género del Instituto Electoral del Estado de Campeche, mantenga un acompañamiento y asesoramiento hacia la C. **Biby Karen Rabelo de la Torre**, relativo a posibles conductas similares que pudieran dar origen a un Procedimiento Sancionador, en su caso; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, en términos de las consideraciones del presente Acuerdo.

QUINTO: Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche, con auxilio de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche, notifique a la C. **Biby Karen Rabelo de la Torre**, quien puede ser notificada a través de los correos electrónicos que obren en Instituto Electoral del Estado de Campeche, adjuntándole copia electrónica del presente Acuerdo; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

SEXTO: Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche, con auxilio de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche, notifique al **C. Erick Reyes León**, quien puede ser notificado a través de los correos electrónicos que obren en el Instituto Electoral del Estado de Campeche, adjuntándole copia electrónica del presente Acuerdo; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

SÉPTIMO: Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche, con auxilio de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche, mediante oficio remita vía electrónica el presente Acuerdo, al Tribunal Electoral del Estado de Campeche en términos del artículo 614, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche y 8 del Reglamento de Quejas del Instituto Electoral del Estado de Campeche; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

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

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

DÉCIMO: Se tiene por concluido el presente asunto y agréguese al expediente de queja correspondiente; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.



25 ANIVERSARIO DEL IEEC
1997-2022



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE
JUNTA GENERAL EJECUTIVA
Acuerdo JGE/50/2022

Expediente IEEC/Q/012/2022.

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

DÉCIMO SEGUNDO: Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado.

ASÍ LO ACORDARON LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN REUNIÓN DE TRABAJO CELEBRADA EL 14 DE DICIEMBRE DE 2022.

MTRA. LIRIO GUADALUPE SUÁREZ AMÉNDOLA, CONSEJERA PRESIDENTA DEL CONSEJO GENERAL Y DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA.- LICDA. FABIOLA MAULEÓN PÉREZ, SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO GENERAL Y DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA.- RÚBRICAS.

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



25 ANIVERSARIO DEL IEEC
1997-2022

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



JUNTA GENERAL EJECUTIVA

Acuerdo JGE/51/2022.

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE APRUEBA EL HORARIO DE LABORES Y EL PROYECTO DE CALENDARIO OFICIAL DE LABORES QUE REGIRÁ PARA LOS MESES DE ENERO A AGOSTO DE 2023.

ANTECEDENTES:

1. **Aprobación del Acuerdo JGE/03/2020.** El 24 de abril de 2020, la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral, aprobó el Acuerdo JGE/03/2020 por el que se dictan las medidas extraordinarias del Instituto Electoral del Estado de Campeche en relación con la emergencia sanitaria por la pandemia del Virus SARS-CoV2 (COVID-19).
2. **Reforma electoral 2020.** El 26 de mayo de 2020, la LXIII Legislatura del H. Congreso del Estado, aprobó el Decreto No. 135, por el que se reformaron diversos artículos de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, publicado el 29 de mayo de 2020, en el Periódico Oficial del Estado.
3. **Aprobación del Acuerdo JGE/27/2020.** El 15 de diciembre de 2020, la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche, aprobó el Acuerdo JGE/27/2020 con el que se aprobó integrar el Comité Técnico de Seguimiento de las Medidas de Salud, Seguridad Sanitaria e Higiene del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
4. **Aprobación del Acuerdo JGE/362/2021.** El 13 de diciembre de 2021, la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche, aprobó el Acuerdo JGE/362/2021 determinando las acciones para la atención de medios de impugnación, procedimientos sancionadores y la recepción de diversa documentación de naturaleza urgente y administrativa; así como el Manual de procedimientos que regirá a la Oficialía Electoral en funciones de oficialía de partes, del Instituto Electoral.
5. **Aprobación del Acuerdo JGE/363/2021.** El 13 de diciembre de 2021, la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche, aprobó el Acuerdo JGE/363/2021 con el que determinó las condiciones generales del Instituto Electoral, derivado de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-COV2 (COVID-19).
6. **Aprobación del Acuerdo CG/102/2021.** El 16 de diciembre de 2021, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en su 10ª Sesión Ordinaria Virtual, aprobó el Acuerdo CG/102/2021 con el que autorizó la celebración a través de herramientas tecnológicas, de sesiones virtuales, presenciales y semipresenciales, ordinarias o extraordinarias, del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, durante el periodo de medidas sanitarias derivado de la pandemia del virus SARS-COV2 (COVID-19).



25 ANIVERSARIO DEL IEEC
1997-2022



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

JUNTA GENERAL EJECUTIVA

Acuerdo JGE/51/2022.

7. **Aprobación del Acuerdo CG/103/2021.** El 16 de diciembre de 2021, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en su 10ª Sesión Ordinaria Virtual, aprobó el calendario oficial de labores que registrará durante el año 2022.
8. **Aprobación del Acuerdo JGE/017/2022.** El 13 de abril de 2022, la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche, aprobó el Acuerdo JGE/017/2022, mediante el cual se modificó el Acuerdo JGE/363/2021, relativo al retorno de actividades presenciales del personal del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
9. **Reforma electoral 2022.** El 7 de julio de 2022, la LXIV Legislatura del H. Congreso del Estado, aprobó el Decreto No. 95, por el que se reformaron diversos artículos de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, publicado el 12 de julio de 2022, en el Periódico Oficial del Estado.

MARCO LEGAL:

- I. **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM).** Artículos 1, 41 Base V, párrafo primero, Apartado C y 116, norma IV, incisos b), y c), que se tienen por reproducidos íntegramente en este acuerdo como si a la letra se insertasen.
- II. **Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIFE).** Artículos 5, 98 párrafos primero y segundo y 99, que se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertase para todos los efectos legales a que haya lugar.
- III. **Constitución Política del Estado de Campeche (CPEC).** Artículo 24 Base VII, que se tienen por reproducidos íntegramente en este acuerdo como si a la letra se insertasen.
- IV. **Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche (LIPEEC).** Artículos 1, 3, 4 fracciones X y XI, 242, 243, 244, 245, 247, 248, 249, 250 fracción I, 253 fracciones I y IV, 254, 255, 267, 277, 278 fracciones XXIX y XXXVII, 280 fracciones I y XIII, 282 fracciones XXX, 285 y 286, que se tienen por reproducidos íntegramente en este acuerdo como si a la letra se insertasen.
- V. **Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Campeche.** Artículos 1, fracción I, 2, 4, numeral II, punto 2.1 inciso b), 5, fracción VI y VII, 6, 32, 33, 34, 36 numeral III y IV, 38 fracción I, VI y XX, 46 fracción I y II, 99, 100, 101, 102 y 112, que se tienen por reproducidos íntegramente en este acuerdo como si a la letra se insertasen.

CONSIDERACIONES:

PRIMERA. Glosario. Para efectos del presente Acuerdo se entiende por:



25 ANIVERSARIO DEL IEEC
1997-2022

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

JUNTA GENERAL EJECUTIVA



Acuerdo JGE/51/2022.

- I. **Consejo General.** El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
- II. **Junta General.** La Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
- III. **IEEC.** El Instituto Electoral del Estado de Campeche.
- IV. **Ley de Instituciones.** La Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche.
- V. **Presidencia.** La Consejera Presidenta del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
- VI. **Reglamento Interior.** El Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Campeche.
- VII. **Secretaría Ejecutiva.** La Secretaría Ejecutiva del Consejo General y de la Junta General Ejecutiva.

SEGUNDA. Función estatal. El IEEC es un Organismo Público Local Electoral, autoridad en materia electoral, de carácter permanente, que tiene a su cargo la organización y la celebración periódica y pacífica de las elecciones estatales y municipales para renovar al Poder Ejecutivo, así como la integración del Poder Legislativo y de los Ayuntamientos y las Juntas Municipales. Se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad y se realicen con perspectiva de género, de conformidad con el artículo 254 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche.

El IEEC cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, es autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño y está facultado para vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, de conformidad con lo establecido en los artículos 41 Base V, párrafo primero, Apartado C y 116, Norma IV, incisos b) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, 98 párrafos primero y segundo y 99 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 24 Base VII de la Constitución Política del Estado de Campeche; y 1, 3, 242, 243, 244, 247, 249, 251, 253, 254, y 278 fracción XXXVII de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche.

TERCERA. Órganos centrales del Instituto. Los órganos centrales del Instituto Electoral son: I. El Consejo General; II. La Presidencia del Consejo General; III. La Secretaría Ejecutiva del Consejo General, y IV. La Junta General Ejecutiva.

Para el desempeño de sus actividades laborales, el IEEC cuenta con un cuerpo de servidoras y servidores públicos en sus direcciones ejecutivas, órganos técnicos y unidades administrativas que se regirán conforme a lo establecido por el Reglamento Interior y demás normatividad que al efecto emita el Consejo General, lo anterior de conformidad con los artículos 245 y 254 de la Ley de Instituciones.

CUARTA. Presidencia del Consejo General y de la JGE. La Presidencia del IEEC, cuenta con un cúmulo de atribuciones, dentro de las que se encuentran convocar y conducir las sesiones del Consejo General, ordenar la publicación en el Periódico Oficial del Estado de los resolutive de todos los acuerdos y resoluciones que pronuncie el Consejo General, presidir a la Junta General Ejecutiva y dirigir la



25 ANIVERSARIO DEL IEEC
1997-2022

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



JUNTA GENERAL EJECUTIVA

Acuerdo JGE/51/2022.

administración del Instituto Electoral, así como las demás que le confiera el Consejo General, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche, y demás normatividad aplicable, de acuerdo con lo establecido por el artículo 280 fracciones IV, XIII, XVII y XX de la citada Ley de Instituciones, en concordancia con el numeral 19 fracciones XVI y XIX del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Campeche.

QUINTA. Junta General Ejecutiva. Es un órgano central del Instituto Electoral de naturaleza colegiada, presidida por la Presidenta del Consejo General y se integra con la Secretaría Ejecutiva del mismo Consejo y las personas titulares de las direcciones ejecutivas de Administración, Prerrogativas de Partidos y Agrupaciones Políticas, de Organización Electoral, Partidos y Agrupaciones Políticas, y de Educación Cívica y Participación Ciudadana; sus decisiones se toman por mayoría de votos de sus integrantes y posee entre sus atribuciones, conocer y resolver, en su caso, los asuntos administrativos, financieros, materiales y laborales, que planteen los titulares de las Direcciones Ejecutivas conforme a las Políticas y Programas aprobados por el Consejo General del Instituto Electoral, también le corresponde elaborar el proyecto de Calendario Oficial de Labores, así como aprobar los días de descanso obligatorio por situaciones de emergencia o causas de fuerza mayor y las demás que le encomienden la Ley de Instituciones, el Consejo General o su Presidencia; lo anterior con fundamento en los artículos 253 fracción IV, 285 y 286 fracciones III, IV y X de la Ley de Instituciones; 4, fracción II, punto 2.1 inciso b) y punto 2.2 incisos a), b), y c), 6, 32, 33, 34, 36, fracciones III, IV y VI y 112 del Reglamento Interior.

SEXTA. Secretaría Ejecutiva. Es un Órgano Ejecutivo de carácter unipersonal que tiene entre sus funciones la de: auxiliar al Consejo General en el ejercicio de sus atribuciones; cumplir las instrucciones de la Presidencia del Consejo General; actuar como Secretaría de la Junta General Ejecutiva; auxiliar en las tareas y las demás atribuciones que le sean conferidas por el Consejo General, por la Presidencia del mismo, por la Ley de Instituciones; supervisar y ejecutar, en su caso, el adecuado cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo General y de la Junta General, establecer los mecanismos para la adecuada coordinación de acciones entre la Junta General, las Direcciones Ejecutivas y los Órganos Técnicos, y las demás que le confiera la Ley de Instituciones y la normatividad aplicable; así como, fungir como órgano competente para la sustanciación de los procedimientos sancionadores; lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículos 253 fracción III, 282 fracciones I, XX, XXV y XXX y 601 fracción II de la citada Ley de Instituciones, en concordancia con los numerales 4 fracción II, punto 2.1 inciso a) y 38, fracciones I, II, VI y XX del Reglamento Interior.

SÉPTIMA. Horario de oficina. De conformidad con los artículos 285 y 286 fracciones III y IV de la Ley de Instituciones, en concordancia con los artículos 33, 36 fracciones III y IV, 99 y 100 del Reglamento Interior, corresponde a la Junta General aprobar los horarios de labores del IEEC y darlos a conocer a través de la Secretaría Ejecutiva, al Consejo General; por lo que, tomando en consideración los horarios que permiten el mejor desempeño de las funciones que el IEEC ejerce para el logro de los fines de su competencia, y que preferentemente sean acordes con los horarios que rigen para las autoridades federales y estatales con las cuales se mantienen relaciones de coordinación, **se propone que el horario de labores del IEEC que**



25 ANIVERSARIO DEL IEEC
1997-2022

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



JUNTA GENERAL EJECUTIVA

Acuerdo JGE/51/2022.

regirá durante los meses de enero a agosto de 2023, sea de 8:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes. Por cada 5 días de labores el personal del Instituto tendrá derecho a disfrutar de 2 días de descanso procurándose que sean los días sábados y domingos, conforme a las necesidades del servicio, y por cada 6 meses de servicio consecutivo, también gozará de 10 días hábiles de vacaciones, conforme a lo que autorice la Junta General. Asimismo la elaboración de dicho horario de labores por los meses de enero a agosto de 2023 (ocho meses) toma en consideración el inicio del Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024, el cual de conformidad con lo dispuesto en el artículo 345 de la Ley de Instituciones iniciará a más tardar en el mes de septiembre del año previo en que deban realizarse las elecciones locales, es decir, en el mes de septiembre del año 2023, esto en razón de poder cumplir con las obligaciones inherentes al Proceso Electoral Estatal Ordinario 2023-2024, en el que se renovará la integración del Poder Legislativo, Ayuntamientos y de Juntas Municipales. En virtud de lo anterior, es por lo que la Junta General propone el horario de labores que regirá durante los meses de enero a agosto de 2023, de 8:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

OCTAVA. Justificación calendario de labores. De conformidad con los artículos 285 y 286 fracción III de la Ley de Instituciones, en concordancia con los artículos 32, 33, 34 y 36, fracción III, 69, 100, 101 y 112 del Reglamento Interior, que establecen que la Junta General cuenta con la atribución de elaborar el Proyecto de Calendario Oficial de Labores que regirá la vida institucional de este organismo electoral, es por lo que resulta necesario realizar el correspondiente calendario para someterlo a la aprobación del Consejo General, órgano máximo de dirección que cuenta con la facultad de dictar los acuerdos que resulten necesarios para hacer efectivas sus propias atribuciones y las demás que le sean señaladas en la Ley de Instituciones, conforme a lo que dispone el artículo 278, fracciones XXIX, XXXI y XXXVII de dicho ordenamiento. En virtud de lo anterior, es por lo que la Junta General Ejecutiva del IEEC propone el siguiente Calendario Oficial de Labores que regirá para los meses de enero a agosto de 2023.

CALENDARIO OFICIAL DE LABORES PARA LOS MESES DE ENERO A AGOSTO DE 2023.

CALENDARIO ENERO

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

CALENDARIO FEBRERO

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

CALENDARIO MARZO

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

CALENDARIO ABRIL

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

CALENDARIO MAYO

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

CALENDARIO JUNIO

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

CALENDARIO JULIO

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

CALENDARIO AGOSTO

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31



DÍAS INHÁBILES



25 ANIVERSARIO DEL IEEC
1997-2022



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

JUNTA GENERAL EJECUTIVA

Acuerdo JGE/51/2022.



VACACIONES

1 de enero	"Año Nuevo".	10 al 21 de abril	"Primer periodo vacacional 2023".
2 al 6 de enero	"Conclusión del segundo periodo vacacional del año 2022".	24 de abril	"En conmemoración del 25 de abril, Día del Empleado Electoral".
9 de enero	"En conmemoración de la creación del IEEC".	1 de mayo	"Día del Trabajo".
6 de febrero	"En conmemoración del 5 de febrero, día de la Constitución"	5 de mayo	"En conmemoración de la Batalla de Puebla".
20 al 22 de febrero	"Usos y costumbres. Carnaval".	31 de julio al 4 de agosto, 8 al 14 de agosto.	"Segundo periodo vacacional 2023".
20 de marzo	"En conmemoración del 21 de marzo, natalicio de Benito Juárez".	7 de agosto	"Aniversario de la Emancipación Política del Estado de Campeche".
6 y 7 de abril	"Semana Santa".		

NOVENA. Conclusión. Por todo lo manifestado en las consideraciones anteriores y con fundamento en los artículos 242, 244, 247, 253 fracción IV, 285, 286 fracciones III y IV, de la Ley de Instituciones; y 6 del Reglamento Interior del IEEC, el pleno de la Junta General considera aprobar el horario de oficina con base en las consideraciones del presente acuerdo, así como aprobar el Proyecto de Calendario Oficial de Labores que regirá durante los meses de enero a agosto de 2023, y una vez aprobado, solicitar a la Secretaría Ejecutiva del IEEC, proponer el proyecto ante el órgano central y superior de dirección, es decir el Consejo General del IEEC, lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

EN MÉRITO DE LO ANTES EXPUESTO, FUNDADO Y CONSIDERADO, ES DE EMITIRSE EL SIGUIENTE:

ACUERDO:

PRIMERO: Se aprueba el horario de labores del Instituto Electoral del Estado de Campeche, que regirá durante los meses de enero a agosto de 2023, siendo de 8:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

SEGUNDO: Se aprueba el proyecto de Calendario Oficial de Labores que regirá las actividades de Instituto Electoral del Estado de Campeche, para los meses de enero a agosto de 2023; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo para quedar como sigue:



25 ANIVERSARIO DEL IEEC
1997-2022

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE



JUNTA GENERAL EJECUTIVA

Acuerdo JGE/51/2022.

CALENDARIO OFICIAL DE LABORES PARA LOS MESES DE ENERO A AGOSTO DE 2023.

ENERO							FEBRERO							MARZO							ABRIL						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31											
22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																		
29	30	31																									

MAYO							JUNIO							JULIO							AGOSTO						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	
7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31										
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																	
28	29	30	31																								

DÍAS INHÁBILES			
	VACACIONES		
1 de enero	"Año Nuevo".	10 al 21 de abril	"Primer periodo vacacional 2023".
2 al 6 de enero	"Conclusión del segundo periodo vacacional del año 2022".	24 de abril	"En conmemoración del 25 de abril, Día del Empleado Electoral".
9 de enero	"En conmemoración de la creación del IEEC".	1 de mayo	"Día del Trabajo".
6 de febrero	"En conmemoración del 5 de febrero, día de la Constitución".	5 de mayo	"En conmemoración de la Batalla de Puebla".
20 al 22 de febrero	"Usos y costumbres. Carnaval".	31 de julio al 4 de agosto, 8 al 14 de agosto.	"Segundo periodo vacacional 2023".
20 de marzo	"En conmemoración del 21 de marzo, natalicio de Benito Juárez".	7 de agosto	"Aniversario de la Emancipación Política del Estado de Campeche".
6 y 7 de abril	"Semana Santa".		

TERCERO: Se instruye a la Secretaría Ejecutiva, a realizar los trámites administrativos necesarios para que el proyecto de Calendario Oficial de Labores que registrá durante los meses de enero a agosto de 2023 sea incluido en el orden del día de la próxima sesión del Consejo General, a efecto de que sea sometido a aprobación del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche; lo anterior, para todos los



25 ANIVERSARIO DEL IEEC
1997-2022



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

JUNTA GENERAL EJECUTIVA

Acuerdo JGE/51/2022.

efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

CUARTO: Se aprueba que la Secretaría de la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche, instruya a la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Campeche, para que notifique mediante cédula en los estrados físicos y electrónicos del Instituto Electoral del Estado de Campeche, el presente Acuerdo; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

QUINTO: Se instruye a la Secretaría Ejecutiva de la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Campeche, turnar de manera electrónica el presente Acuerdo a la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas de Partidos y Agrupaciones Políticas, a la Unidad de Tecnologías, Sistemas y Cómputo, y a la Oficialía Electoral, todos del Instituto Electoral del Estado de Campeche; para que den cumplimiento a lo ordenado en el presente acuerdo y para los demás efectos legales y administrativos a que haya lugar; lo anterior conforme a los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

SEXTO: Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas de Partidos y Agrupaciones Políticas del Instituto Electoral del Estado de Campeche, a través del área administrativa de Recursos Humanos adscrita a dicha Dirección, proceda a comunicar inmediatamente el presente Acuerdo mediante oficio de manera electrónica, a las Consejerías Electorales, a las direcciones ejecutivas, órganos técnicos y demás áreas administrativas del Instituto Electoral del Estado de Campeche, debiendo informar a la Presidencia del Consejo General sobre su cumplimiento; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, conforme a los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

SÉPTIMO: Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, en la página electrónica www.ieec.org.mx, en los estrados electrónicos del Instituto Electoral del Estado de Campeche, y en las redes sociales oficiales para conocimiento del público en general; lo anterior, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, con base en los razonamientos expresados en las consideraciones del presente Acuerdo.

ASÍ LO ACORDARON LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN REUNIÓN DE TRABAJO CELEBRADA EL 14 DE DICIEMBRE DE 2022.

MTRA. LIRIO GUADALUPE SUÁREZ AMÉNDOLA, CONSEJERA PRESIDENTA DEL CONSEJO GENERAL Y DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA.- LICDA. FABIOLA MAULEÓN PÉREZ, SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO GENERAL Y DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA.- RÚBRICAS.

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

SECCIÓN JUDICIAL

Aviso para convocar a todas las personas que se consideren beneficiarios económicos del Trabajador **Juan Carlos Dzul Xool** -fallecido-.

En el expediente número **72/22-2023/JL-I**, relativo al **Juicio Especial en Materia Laboral**, consistente en la **Solicitud de Declaración de Beneficiarios**, promovido por la **Ciudadana Angelina del Carmen Canul Chuc**, en contra de **Augusta Sportswear de México, S. DE R.L. DE C.V.**, con fecha 07 de noviembre de 2022, se dictó un proveído en el que se ordenó la publicación del presente aviso, por lo que con fundamento en lo dispuesto en la fracción I del artículo 503, en relación con el numeral 896, ambos de la Ley Federal del Trabajo en vigor, se emite y fija el presente aviso, para que las personas que se consideren beneficiarios o dependían económicamente del trabajador fallecido **Juan Carlos Dzul Xool** 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.

La Secretaria Instructora Interina 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 7 de noviembre de 2022, firmando el mismo, la Juez del Juzgado ante la suscrita Secretaria.

Se extiende la presente certificación a las 13:15 horas, del día 7 de noviembre de 2022. **Conste. Doy Fe.**

Mtra. Claudia Yadira Martín Castillo, Juez del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Licda. Miriam Verenice Canul Vivas, Secretaria de Instrucción Interina del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Rúbricas.

EDICTO NOTARIAL

En Escritura Publica otorgada en esta Ciudad de San Francisco de Campeche, con fecha **19 DE NOVIEMBRE DE 2022**, Pasada Ante mí como Notaria, en el Protocolo de la Notaria Publica Numero Cuatro de la que soy titular, ubicada en el predio Numero Uno de la Calle Cincuenta y Siete, Departamento Ocho-Altos, edificio "Cauhtemoc" de esta Ciudad, se radicó la Sucesión Intestamentaria de la C. **MARIA JESUS CAMARA PECH**, denunciado por los C.C. **JOSE RAFAEL MATÚ CÁMARA, ROGER HUMBERTO MATÚ CÁMARA, SILVIA CONCEPCIÓN MATÚ CÁMARA, LUCÍA GUADALUPE MATÚ CÁMARA**, con fundamento en los Artículos Treinta y Dos y Treinta y Tres de la Ley del Notariado vigente en el Estado, se comunica a sus acreedores y a los que se consideren con derecho a la Herencia para que comparezcan a deducir sus derechos dentro del termino de treinta días después de la última publicación, que se harán de diez en diez días por tres veces del presente Aviso.

A T E N T A M E N T E.- LICDA. MARIA MERCEDES RUIZ ORTEON.- NOTARIA PÚBLICA NÚMERO CUATRO.- R.F.C. RUOM-431008AU8.- Rúbrica.

Codigo de Verificación

