

# PERIODICO OFICIAL



DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACION PERIODICA PERMISO No. 0110702 CARACTERISTICAS 1118286 AUTORIZADO POR SEPOMEX

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

TERCERA EPOCA

Año VI No. 1306

DIRECTOR

Manuel Ramón Tun Cab

Campeche, Cam.

Jueves 12 de Diciembre de 1996

## SECCION ADMINISTRATIVA



ESTADO DE CAMPECHE  
PODER EJECUTIVO

En cumplimiento de la fracción IV del artículo 10 del Acuerdo del Ejecutivo del Estado que crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Instituto Catastral del Estado de Campeche", publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado el 31 de mayo de 1994, en sesión extraordinaria del Consejo Directivo celebrada el día 18 del mes de Octubre de 1996, se aprobó la expedición del presente:

### REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO CATASTRAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

#### CAPITULO I

#### COMPETENCIA Y ORGANIZACION

**Artículo 1.-** El Instituto Catastral del Estado de Campeche es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por acuerdo del Ejecutivo del Estado con fecha 22 de Abril de 1994, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 31 de Mayo del mismo año; tiene como objetivo el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda la Ley de Catastro, el Acuerdo de Creación del Instituto Catastral del Estado de Campeche, así como las demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y órdenes del C. Gobernador del Estado.

**Artículo 2.-** El presente ordenamiento regula en su fuero interno la estructura, facultades y funcionamiento del Instituto Catastral del Estado de Campeche.

**Artículo 3.-** El Instituto Catastral del Estado de Campeche, conducirá sus actividades de planeación, coordinación, ejecución y control, de acuerdo a los objetivos, políticas, estrategias,

prioridades y restricciones que establezcan en coordinación con la Federación, Entidades del Gobierno del Estado y los H. Ayuntamientos.

**Artículo 4.-** Los órganos de gobierno y de consulta del Instituto Catastral del Estado de Campeche, respectivamente son:

- I. Un Consejo Directivo; y
- II. Un Comité de Valuación.

**Artículo 5.-** El Consejo Directivo es el órgano de gobierno y máxima autoridad del Instituto Catastral, y se integra con el Presidente que será el Gobernador del Estado; el Vicepresidente que será el Secretario de Finanzas y Administración; los consejeros serán el Secretario de Desarrollo Social; el Secretario de Desarrollo Rural; el Secretario de Obras Públicas y Comunicaciones, y los Presidentes de los H. Ayuntamientos de los Municipios del Estado y por último el Secretario Técnico que será el Subsecretario de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Administración.

**Artículo 6.-** El Comité de Valuación es el órgano técnico de consulta del Instituto Catastral y se integra por el titular de la Dirección General del Instituto, quien lo presidirá; un representante de la Secretaría de Desarrollo Social, un representante de la Secretaría de Desarrollo Rural, un representante de la Secretaría de Obras Públicas y Comunicaciones, un representante del Colegio de Notarios del Estado, un representante del Colegio de Ingenieros Civiles del Estado y un representante del Colegio de Arquitectos del Estado, quienes fungirán como comisionados. El titular de la Dirección de Coordinación Territorial del Instituto fungirá como Secretario Técnico del Comité.

**Artículo 7.-** Para el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, el Instituto Catastral del Estado de Campeche, contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección General;
- II. Dirección del Sistema de Información Geográfica;
- III. Dirección de Coordinación Territorial;

**Artículo 8.-** El Instituto para su mejor funcionamiento contará con el apoyo de un Departamento Jurídico y un Departamento Administrativo.

**Artículo 9.-** La Dirección General, Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y demás unidades administrativas del Instituto Catastral del Estado ejercerán sus atribuciones de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y de acuerdo a los lineamientos, normas y políticas que fije el Consejo Directivo para el trámite y resolución de los asuntos de su competencia.

**Artículo 10.-** Son facultades y obligaciones del Consejo Directivo:

- I. Estudiar y, en su caso, aprobar dentro de los dos últimos meses del año, los planes de labores y de financiamiento, y los presupuestos de ingresos y egresos del Instituto, para el siguiente año;
- II. Examinar, y en su caso, aprobar dentro de los dos primeros meses del año, los estados financieros que resulten de la operación en el último ejercicio;



III. Conocer los dictámenes relativos de la Contraloría del Estado y de la auditoría externa;

IV. Determinar la organización interna del Instituto y expedir su Reglamento Interno;

V. Aprobar, previo estudio respectivo, las inversiones de los fondos del Instituto;

VI. Autorizar, la obtención de créditos para el cumplimiento del objeto del Instituto, dentro de las previsiones que para el efecto señala la Constitución del Estado;

VII. Estudiar y, en su caso, aprobar los tabuladores y prestaciones correspondientes al personal del Instituto, conforme al presupuesto de egresos autorizado;

VIII. A través de su Presidente, el nombramiento, remoción y licencias al personal de base y de confianza; y

IX. Todas las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores atribuciones y el correcto funcionamiento del Instituto.

**Artículo 11.-** El Consejo Directivo sesionará trimestralmente en forma ordinaria y podrá celebrar sesiones extraordinarias cuantas veces sea necesario a petición del Presidente, del Director General o de la mayoría de sus miembros.

**Artículo 12.-** Con una anticipación no menor de quince días naturales al día de la sesión, el Consejo Directivo expedirá la convocatoria que será distribuida entre sus miembros y publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado, así como en uno de mayor circulación en la localidad, debiendo contener el Orden del Día.

**Artículo 13.-** Solamente podrán asistir a las Sesiones del Consejo Directivo:

I. Los miembros del Consejo Directivo;

II. El Titular de la Dirección General del Instituto y un representante de la Secretaría de la Contraloría quien fungirá como Comisario. Estos tendrán voz pero no voto.

III. Los invitados especiales que a propuesta de alguno o algunos miembros sean autorizados por el propio Consejo Directivo, por ser de interés general su presencia, quienes tendrán voz pero no voto.

**Artículo 14.-** Las sesiones ordinarias y extraordinarias tendrán validez con la asistencia de por lo menos diez de sus miembros, entre los que deberán estar el Presidente o el Vicepresidente. Deberá dirigirla el Presidente y en su ausencia el Vicepresidente, el mismo deberá designar un escrutador para la comprobación del quórum, la lista de asistencia se agregará al apéndice del acta. Una vez comprobado el quórum, quien dirija la sesión la declarará legalmente instalada.

**Artículo 15.-** Tanto en las sesiones ordinarias como en las extraordinarias, en el caso de que no haya quórum legal, se expedirá nueva convocatoria para que se celebre el mismo día con una espera mínima de treinta minutos, cualquiera que sea el número de miembros que asistan. Los acuerdos que se tomen serán válidos y obligatorios aún para los ausentes y disidentes. El Consejo Directivo proveerá lo necesario para cumplirlos y hacerlos cumplir. Esta prevención debe incluirse en la convocatoria que originalmente se expida. Las decisiones que adopte el Consejo se tomarán por

mayoría de votos de los miembros asistentes a la sesión; en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad, y en su ausencia esta prerrogativa corresponderá al Vicepresidente.

**Artículo 16.-** En asuntos generales del orden del día, serán tratados los casos que no habiendo sido incluidos en puntos específicos, ameriten la consideración del Consejo Directivo.

**Artículo 17.-** El cargo de miembro del Consejo Directivo del Instituto será honorífico y estrictamente personal, por lo que no dará lugar a remuneración alguna ni a designación de suplente.

**Artículo 18.-** Las facultades y obligaciones del Comité de Valuación son:

I. Estudiar, evaluar y emitir opinión técnica en materia de valores comerciales de suelo y construcción;

II. Estudiar, evaluar y emitir opinión técnica en materia de zonificación catastral y tablas de valores unitarios de terreno y construcción;

III. Emitir opinión técnica de los procedimientos catastrales que el Instituto apruebe;

IV. Efectuar las investigaciones, los análisis y estudios especializados en materia catastral e inmobiliaria que el Instituto le asigne; y

V. Las demás que el Instituto le asigne.

**Artículo 19.-** El Comité de Valuación sesionará en forma ordinaria cada tres meses, y podrá sesionar extraordinariamente cuantas veces sea necesario, a petición de su Presidente o de la mayoría de sus miembros, previa convocatoria del Secretario Técnico.

**Artículo 20.-** Con una anticipación no menor de quince días naturales, el Comité de Valuación expedirá la convocatoria que será distribuida entre sus miembros y publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado, así como en el de mayor circulación en la localidad, debiendo contener el Orden del Día.

**Artículo 21.-** Solamente podrán asistir a las sesiones del Comité de Valuación:

I. Los miembros del Comité de Valuación; y

II. Los invitados especiales que a propuesta de alguno o algunos miembros sean autorizados por el propio Comité de Valuación, por ser de interés general su presencia, quienes tendrán voz pero no voto.

**Artículo 22.-** Las sesiones ordinarias y extraordinarias tendrán validez con la asistencia de por lo menos cinco de sus integrantes, entre los que deberán estar el Presidente y/o el Secretario Técnico. Deberá dirigirla el Presidente y en su ausencia el Secretario Técnico, el mismo deberá designar un escrutador para la comprobación del quórum, la lista de asistencia se agregará al apéndice del acta. Una vez comprobado el quórum, quien dirija la sesión la declarará legalmente instalada.

**Artículo 23.-** Tanto en las sesiones ordinarias como en las extraordinarias, en el caso de que no haya quórum legal, se expedirá nueva convocatoria para que se celebre el mismo día con una espera mínima de treinta minutos, cualquiera que sea el número de miembros que asistan. Los acuerdos que



se tomen serán válidos y obligatorios aún para los ausentes y disidentes. El Comité de Valuación proveerá lo necesario para cumplirlos y hacerlos cumplir. Esta prevención debe incluirse en la convocatoria que originalmente se expida. Las decisiones que adopte el Comité se tomarán por mayoría de votos de los miembros asistentes a la sesión; en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad, y en su ausencia esta prerrogativa corresponderá al Secretario Técnico.

**Artículo 24.-** En asuntos generales del orden del día, serán tratados los casos que no habiendo siendo incluidos en puntos específicos, ameriten la consideración del Comité de Valuación.

**Artículo 25.-** El cargo de miembro del Comité de Valuación del Instituto será honorífico y estrictamente personal, por lo que no dará lugar a remuneración alguna ni a designación de suplente.

## CAPITULO II

### DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DEL DIRECTOR GENERAL

**Artículo 26.-** La representación del Instituto Catastral del Estado corresponde al Director General, quien ejercerá sus funciones de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables para el trámite y resolución de los asuntos de su competencia.

**Artículo 27.-** El Director General podrá delegar sus facultades en los servidores públicos de la dependencia a su cargo, conforme al presente reglamento, a excepción de las facultades que con arreglo a la Ley de Catastro vigente o al Acuerdo de Creación, deban ser ejercidas directamente por él, por ser indelegables.

**Artículo 28.-** El Director General tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Representar legalmente al Instituto con todas las facultades que corresponden a los mandatarios generales para pleitos y cobranzas y actos de administración. Para actos de dominio deberá contar con la aprobación previa del Consejo Directivo;

II. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo;

III. Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo;

IV. Otorgar mandatos especiales para pleitos y cobranzas, y actos de administración;

V. Presentar anualmente al Consejo Directivo, dentro de los dos primeros meses del año siguiente los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;

VI. Presentar en la primera quincena del mes de noviembre de cada año, al conocimiento del Consejo Directivo, los planes de labores y financiamiento, así como los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos y el de gastos de administración del Instituto, para el siguiente año;

VII. Rendir mensualmente al Consejo Directivo un informe sobre las actividades del Instituto;

VIII. Someter al conocimiento del Consejo Directivo, para su consideración y en su caso, aprobación, todos y cada uno de los proyectos concretos que deba realizar el Instituto;

IX. Proponer al Consejo Directivo la concertación de convenios de coordinación en los diversos

planes y programas en que tal situación deba presentarse con entidades homólogas de la Federación, de los Municipios del Estado y de otras Entidades Federativas, para la realización del objeto del Instituto;

X. Presentar al Consejo Directivo, para su estudio y, en su caso aprobación, los proyectos de Reglamento Interior, Manuales de Organización, Procedimientos y Estructuras del Instituto, así como los de las reformas o adiciones correspondientes, en su caso;

XI. Proponer al Consejo Directivo el nombramiento, licencia o remoción del personal de base del Instituto;

XII. Promover la capacitación y adiestramiento, así como el desarrollo de su personal, en coordinación con el área responsable de los programas correspondientes;

XIII. Aplicar la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, para actos u omisiones sancionados por la misma, en materia de Catastro; y

XIV. Las demás que señale el Acuerdo de Creación del Instituto y sus disposiciones complementarias, así como las que le asigne el Consejo Directivo.

### CAPITULO III

#### DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES GENERALES DE LOS DIRECTORES, SUBDIRECTORES Y JEFES DE DEPARTAMENTO

**Artículo 29.-** Para el funcionamiento adecuado de las Direcciones, Subdirecciones y Departamentos, se encargará el desempeño de sus funciones a los titulares que asumirán la responsabilidad de su funcionamiento ante las autoridades superiores y serán auxiliados por el demás personal previsto en este Reglamento y en el Manual de Organización, cuyas plazas estén incluidas en el presupuesto.

**Artículo 30.-** Corresponden a los Directores las siguientes atribuciones de carácter general:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las atribuciones y acciones encomendadas a las Subdirecciones y Departamentos que integran su Dirección;

II. Acordar con el Director General la resolución de los asuntos que se tramiten en el área de su competencia;

III. Elaborar los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el Director General;

IV. Formular las propuestas de programas operativos anuales de las áreas específicas, de manera que sirvan de insumos a la programación de actividades a realizar por el Instituto;

V. Proponer al Director General las modificaciones administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de su Dirección;

VI. Proponer al Director General los ingresos, licencias, promociones, remociones y ceses del personal de la Dirección a su cargo, de conformidad a las necesidades de servicio;



VII. Ejercer el presupuesto aprobado y asignado a su cargo, observando los lineamientos de política y las normas que determinen las autoridades correspondientes;

VIII. Desempeñar las comisiones que el Director General le encomiende y mantenerlo informado de sus resultados;

IX. Recibir en acuerdo ordinario a los Subdirectores a su adscripción y en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público subalterno, así mismo conceder audiencias al público de acuerdo con la organización y los procedimientos establecidos;

X. Coordinar y concertar con los titulares de otras dependencias todas las acciones que sean necesarias para el cumplimiento de los programas del Instituto;

XI. Rendir por escrito los informes de las actividades realizadas por la Dirección y presentarlos al Director General, de acuerdo a la política establecida al respecto;

XII. Proporcionar previo acuerdo del Director General, la información, datos o la cooperación técnica que le sean requeridos por otras Dependencias del Ejecutivo del Estado, de acuerdo a las políticas establecidas a este respecto;

XIII. Formular los proyectos de programas y presupuesto anual y someterlos a la consideración del Director General, así como ejecutarlos en los términos y calendarios en que hayan sido aprobados;

XIV. Coadyuvar a la implantación de manuales de organización y procedimientos administrativos que se requiera, e integrar y mantener actualizados los inventarios y archivos de la Dirección; y

XV. Las demás que le señalen las diversas disposiciones legales, el presente reglamento, los manuales de organización y acuerdos de delegación de facultades que expida el Director General.

**Artículo 31.-** Los Subdirectores tendrán las siguientes facultades:

I. Desarrollar funciones de apoyo para la planeación, dirección, organización y control de actividades inherentes a su área;

II. Coordinar la asesoría y apoyo técnico en materia de catastro, supervisando que se realice de acuerdo a la normatividad establecida;

III. Supervisar el avance de los programas autorizados, encomendados a la Subdirección;

IV. Acordar con el Director la resolución de los asuntos que se generen en la esfera de su competencia;

V. Proponer y coordinar los cambios, mejoras y demás medios tendientes a incrementar la productividad, eficiencia y eficacia de la Subdirección a su cargo;

VI. Supervisar que los candidatos propuestos para la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción, cuenten con los requisitos para el desempeño de las funciones de la Subdirección;

VII. Hacer del conocimiento de los Jefes de Departamento a su cargo, las directrices bajo las cuales han de realizarse las acciones encomendadas y supervisar su cumplimiento.

VIII. Participar en la autorización de licencias de conformidad con las necesidades de servicio del personal a su cargo, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y las condiciones generales de trabajo;

IX. Representar a la Dirección ante los diversos grupos de trabajo, Comités y otros que se integren y que tengan relación con la esfera de su competencia, cuando sea designado para el efecto; y

X. Ejecutar las demás funciones que le asigne el Director en la esfera de su competencia.

**Artículo 32.-** Corresponden a los Jefes de Departamento, las siguientes atribuciones de carácter general:

I. Definir, supervisar y controlar las actividades técnico-administrativas inherentes a su área definiendo objetivos, implementando estrategias, dando instrucciones y estableciendo mecanismos operativos necesarios con el fin de mantener el producto de trabajo bajo las normas de calidad establecidas;

II. Prestar asesoría y apoyo técnico en materia de catastro cuando así lo determine el subdirector y de acuerdo a los lineamientos establecidos;

III. Supervisar el avance de los programas autorizados, encomendados al departamento;

IV. Acordar con el Subdirector la resolución de los asuntos que se generen en la esfera de su competencia;

V. Realizar los cambios, mejoras y demás medios tendientes a incrementar la productividad, eficiencia y eficacia del Departamento a su cargo;

VI. Proponer candidatos para la contratación, capacitación, desarrollo, promoción y adscripción del personal a su cargo;

VII. Coordinar y supervisar al personal a su cargo, distribuyendo cargas de trabajo y evaluando su funcionamiento;

VIII. Elaborar estudios específicos en colaboración con otros Departamentos de la Subdirección; y

IX. Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por el Subdirector en la esfera de su competencia.

#### CAPITULO IV

#### DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES PARTICULARES DE LOS DIRECTORES, SUBDIRECTORES Y JEFES DE DEPARTAMENTO

**Artículo 33.-** Compete al Director del Sistema de Información Geográfica:



- I. Programar con aprobación del Director General las actividades referentes a la integración de la información gráfica y alfanumérica, tendientes a actualizar el inventario de la propiedad raíz en el Estado;
- II. Coordinar y supervisar las actividades referentes a la integración y actualización de la propiedad raíz en el Estado a través de la información gráfica y alfanumérica;
- III. Evaluar el funcionamiento de la información gráfica y alfanumérica de la integración y actualización del inventario de la propiedad raíz en el Estado;
- IV. Planear con acuerdo de la áreas participantes la actualización cartográfica en sus aspectos de variaciones, levantamientos topográficos y las tareas de incorporación al Sistema de Información Geográfica;
- V. Proponer al Director General los aspectos normativos y los manuales de organización, procedimientos y estructuras relativos al Sistema de Información Geográfica, para el mejor desempeño de sus funciones;
- VI. Programar de acuerdo con la Dirección General las actividades de los departamentos de operación del Sistema de Información Geográfica en los Municipios de Campeche y Carmen;
- VII. Coordinar las actividades de los departamentos del Sistema de información Geográfica en los Municipios de Campeche y Carmen; y
- VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y reglamentarias, los Manuales de Organización o la Dirección General.

**Artículo 34.-** Compete a la Dirección de Coordinación Territorial:

- I. En acuerdo con el Director General, coordinar las relaciones operativas con otros organismos y terceros;
- II. Fomentar la utilización de la información del sistema de información geográfica del Instituto entre los Municipios del Estado y la comunidad relacionada con el ramo de la propiedad raíz;
- III. Coordinar la difusión de la información procedente del sistema de información geográfica entre los Municipios y las entidades relacionadas con el ramo;
- IV. Analizar y proponer a la Dirección General la incorporación de información temática al Sistema de Información Geográfica;
- V. Coordinar la promoción y difusión de los servicios y productos que preste el Instituto; y
- VI. Las demás que les señalen los ordenamientos legales, los Manuales de Organización o la Dirección General.

**CAPITULO V**  
**DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES**  
**DE LAS AREAS DE APOYO**

**Artículo 35.-** Es competencia del Jefe del Departamento Jurídico:

I. Elaborar los anteproyectos de ley así como de reformas y adiciones a las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos o manuales de organización, procedimientos y estructuras que se relacionen con la actividad catastral y presentarlos al Director General;

II. Elaborar la normatividad que regule la actividad catastral del Estado;

III. Vigilar en coordinación con las áreas del Instituto que se cumpla la normatividad que regula la actividad catastral en el Estado;

IV. Elaborar a petición de la Dirección General los Acuerdos de Coordinación con los Municipios u otros organismos, para el mejoramiento de la actividad catastral en el Estado;

V. Elaborar a petición de la Dirección General los Convenios con los Municipios que tengan como finalidad el cumplimiento de la leyes y normas catastrales;

VI. Ser Consejero Jurídico de la Dirección General y demás unidades administrativas;

VII. Realizar estudios comparados de los sistemas catastrales en materia jurídica de otras entidades federativas para apoyar la modernización catastral del Estado;

VIII. Ser enlace en los asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de los Municipios y otros organismos interesados en materia catastral;

IX. Compilar y ordenar el acervo legal, reglamentario y procedimental vigente relativo a la propiedad raíz y en general de la Administración Pública Estatal y Municipal;

X. Dictaminar y acordar con el Director General las sanciones que deriven de la aplicación de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, por actos u omisiones en ésta consignados, que sean del conocimiento del Instituto en asuntos de su competencia; y

XI. Las demás que les señalen las leyes, reglamentos o manuales de organización, así como las que dicte el Director General.

**Artículo 36.-** Compete al Jefe del Departamento Administrativo:

I. Proporcionar a las Unidades Administrativas del Instituto, los recursos humanos y materiales y de servicios generales necesarios para el desempeño de sus funciones;

II. Aplicar en el Instituto las normas y políticas generales en cuanto a personal, presupuesto, servicios generales y recursos materiales;

III. Ejecutar las medidas que dicte el Director General para la mejor atención de las necesidades del Instituto en materia de personal, presupuesto, servicios generales y recursos materiales;

IV. Auxiliar a los titulares de las áreas administrativas del Instituto a tramitar a solicitud de los mismos los movimientos de personal, así como las solicitudes de servicios generales;

V. Elaborar el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto;

VI. Ejercer con autorización del Director General el presupuesto anual asignado al Instituto;



VII. Levantar toda clase de actuaciones administrativas al personal de base y de confianza del Instituto por violación a las disposiciones contenidas en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Campeche o a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Campeche,

VIII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, acuerdos o el Director General.

## CAPITULO VI

### DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

**Artículo 37.-** El Director General será suplido en sus ausencias temporales no mayores de quince días por el servidor público subalterno que para tal efecto designe, informándole de ello al Consejo Directivo y al Secretario de Finanzas y Administración en su carácter de Coordinador de Sector, si la ausencia excede de este término el Director General deberá someter al Consejo Directivo la designación del servidor público que la cubrirá.

**Artículo 38.-** Las ausencias temporales de los Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento, serán suplidos por el servidor público subalterno que designe el Director General.

## TRANSITORIOS

**ARTICULO PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor a los quince días siguientes al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Se derogan cualesquiera disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan a este ordenamiento.

**ARTICULO TERCERO.-** En tanto se expiden los manuales de organización, procedimientos y estructuras que en este reglamento se mencionan, el Titular de la Dirección General queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales se deban regular.

Dado en la Ciudad de Campeche, Capital del Estado del mismo nombre a los dieciocho días del mes de Octubre del año de mil novecientos noventa y seis - **EL CONSEJO DIRECTIVO:** **PRESIDENTE,** ING. JORGE SALOMON AZAR GARCIA, **GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO - VICEPRESIDENTE,** C. P. MARIA TERESA PATRON GANTUS, **SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION - SECRETARIO TECNICO,** C. P. RICARDO CASTILLO AZAR - **COMISARIO,** ROSSANA BUENFIL BERRON - **EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO CATASTRAL DEL ESTADO,** C. P. CARLOS IVAN PEREZ ORTIZ - **CONSEJEROS,** C. JUAN FERNANDO ESTRADA REYES, **SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL,** C. JORGE ESPINOSA SOSA, **SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL,** ING. FRANCISCO TREJO URIBE, **SECRETARIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES,** LIC. ANTONIO GONZALEZ CURI, **PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE,** PROFR. MIGUEL H. RODRIGUEZ SUAREZ, **PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CALKINI,** LIC. RICARDO OCAMPO FERNANDEZ, **PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CARMEN,** C. RAUL ARMANDO URIBE FLORES, **PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTON,** ING. HUMBERTO M. CAHUICH JESUS, **PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE ESCARCEGA,** ING. CARLOS E. TORRES MELKEN, **PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKAN,** ING. JUAN J. INFANTE PACHECO, **PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE HOPELCHEN,** MVZ. CARLOS R. AYALA FERNANDEZ DEL C., **PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE PALIZADA,** L.A.E. ELDA EUSEBIA CONCHA CHAVEZ, **PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE TENABO - RUBRICAS.**