

C. LICENCIADO PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 10, 115 fracciones I, párrafo primero, II, párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2, 20, 21, 27, 31, 58 fracción II, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 1, 3, 5, 13, 14, 26, 27, 28 del Bando Municipal de Carmen; 1, 2, 11, 17, 18 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen; y 1, 2, 3, 5, 6, 7, 16, 20, 90, 104 y 105 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, para su publicación y debida observancia a los ciudadanos y autoridades del Municipio, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en la Vigésimo Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 27 de febrero de 2017, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 151

DICTAMEN QUE EMITEN LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES EDILICIAS DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA; DE DERECHOS HUMANOS Y DE ASUNTOS JURÍDICOS, RELATIVO AL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RESPECTO A LA TOMA DE INSTALACIONES, PARO O MANIFESTACIONES; AMPARANDO LOS PRINCIPIOS DEL RESPETO A LA LIBERTAD, INTEGRIDAD CORPORAL Y LOS DERECHOS DEL PERSONAL QUE LABORA EN ESTE ENTE PÚBLICO, ASÍ COMO DE LOS CIUDADANOS QUE ACUDEN A REALIZAR DIVERSOS TRÁMITES.

PRECEDENTE:

ÚNICO: Que mediante oficio número 02/SINDICATURA DE HACIENDA/2017, de fecha 30 de enero de 2017, el C.P. **JOSÉ DEL CARMEN GÓMEZ QUEJ**, Secretario de la Comisión de Gobernación y Seguridad Pública del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en ejercicio de sus atribuciones remite a la Secretaría del H. Ayuntamiento, para ser turnado a Sesión de Cabildo, el dictamen relativo al **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RESPECTO A LA TOMA DE INSTALACIONES, PARO O MANIFESTACIONES; AMPARANDO LOS PRINCIPIOS DEL RESPETO A LA LIBERTAD, INTEGRIDAD CORPORAL Y LOS DERECHOS DEL PERSONAL QUE LABORA EN ESTE ENTE PÚBLICO, ASÍ COMO DE LOS CIUDADANOS QUE ACUDEN A REALIZAR DIVERSOS TRÁMITES**, con la finalidad de su resolución definitiva por parte de los integrantes del H. Ayuntamiento de Carmen, al respecto la iniciativa de acuerdo a la letra refiere:

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN.

Con fundamento en los artículos 72, 73 y demás relativos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, el Cuerpo Colegiado del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen remitió el acuerdo por el cual, entre otros puntos, se declara turnar a las Comisiones Edilicias de Gobernación y Seguridad Pública; de Derechos Humanos y de Asunto Jurídicos del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, a efecto de que se establezca el **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RESPECTO A LA TOMA DE INSTALACIONES, PARO O MANIFESTACIONES; AMPARANDO LOS PRINCIPIOS DEL RESPETO A LA LIBERTAD, INTEGRIDAD CORPORAL Y LOS DERECHOS DEL PERSONAL QUE LABORA EN ESTE ENTE PÚBLICO, ASÍ COMO DE LOS CIUDADANOS QUE ACUDEN A REALIZAR DIVERSOS TRÁMITES.**

La Comisiones que suscriben, se abocó al análisis del acuerdo antes señalado y conforme a las deliberaciones y el análisis que de la misma realizaron los miembros de las Comisiones Edilicias de Gobernación y Seguridad Pública; de Derechos Humanos y de Asunto Jurídicos, reunidos en Pleno, presentan a esta Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen el siguiente:

DICTAMEN:

ANTECEDENTES

- I. La Comisión Nacional de Derechos Humanos, por medio de la recomendación número **63/2016** emitida en fecha dieciséis del mes de diciembre del año dos mil dieciséis, resolvió de manera definitiva las quejas radicadas por violaciones a los Derechos Humanos de trabajadores de este ente público, por prestación indebida de la función de seguridad pública y el acceso a la justicia en su modalidad de procuración de justicia en razón de los hechos acontecidos el día veinte y veintiuno del mes de octubre del año dos mil quince.
- II. Con el propósito de proteger la identidad de las personas involucradas en los hechos y evitar que sus nombres y datos personales se divulguen, se omite su publicidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4º, párrafo segundo, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, y 147 de su Reglamento Interno. Dichos actos se hacen del conocimiento de la autoridad municipal, a través de un listado adjunto en que se describe el significado de las claves utilizadas, previo el compromiso de que ésta dicte las medidas de protección correspondiente.

- III. En la recomendación antes aludida, se establecieron los hechos ocurridos y la situación jurídica de cada uno de los quejosos, en cuyo apartados se hizo un análisis de los hechos en forma conjunta, con un enfoque lógico jurídico de máxima protección de las víctimas, a la luz de los estándares nacionales e internacionales en materia de derechos humanos, así como de criterios jurisprudenciales aplicables, para determinar la violación a los derechos humanos y seguridad jurídica.
- IV. En este escenario, destaca la Comisión Nacional de Derechos Humanos, el debilitamiento de las instituciones de seguridad que no contaron con la solidez suficiente para hacer frente a las demandas ciudadanas de los hechos ocurridos el día veinte y veintiuno del mes de octubre del año dos mil quince.
- V. Prácticamente ningún centro de trabajo está exento de que ocurran en él manifestaciones frente a sus sedes, lo que causa una serie de problemas que pueden afectar sus funciones jurisdiccionales, administrativas y secundarias. Tales manifestaciones pueden en ocasiones pasar súbitamente de reuniones pacíficas a reacciones violentas donde el nivel de concentración es determinante para la definición de capacidades de control de multitudes. En este sentido, el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen depende esencialmente de capacidades externas, ya que el control de multitudes es responsabilidad del Gobierno Municipal de Carmen.
- VI. Aunado a lo anterior, se reconoce la necesidad de establecer protocolos de actuación, considerando los principios del respeto a la libertad, integridad corporal y los derechos del personal que labora en este ente público, así como de los ciudadanos que acuden a realizar diversos trámites, considerando la atención inmediata, sobre la base del dialogo eficaz y persuasivo.

CONSIDERANDOS

- I. Que conforme a lo establecido en el artículo 73, fracción XXIX-I, de nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Congreso de la Unión se encuentra facultado para expedir leyes que establezcan las bases sobre las cuales la Federación, las entidades federativas, los Municipios y, en su caso, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, coordinarán sus acciones en materia de protección civil.
- II. Que el artículo 69, fracción V, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, constituye que el Alcalde Municipal tendrá bajo su mando, a la policía preventiva municipal y a las corporaciones de tránsito, bomberos y de protección civil municipales en los términos previstos por esta ley, la Ley de Seguridad Pública del Estado y las demás disposiciones aplicables.
- III. Atendiendo la estructura orgánica de cargos que tiene un Ayuntamiento, el artículo 103, fracción IX, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, establece que para el gobierno del Municipio, el Ayuntamiento tiene la facultad de ejercer la función de seguridad pública en el territorio municipal y organizar y sostener a la corporación de policía preventiva municipal, así como las de tránsito, bomberos, y de protección civil municipales.
- IV. El propósito de este protocolo de actuación es establecer los principios del respeto a la libertad, integridad corporal y los derechos del personal que labora en este ente público, así como de los ciudadanos que acuden a realizar diversos trámites, llevando a cabo una respuesta adecuada en casos de manifestaciones frente a las sedes del Ayuntamiento del Municipio de Carmen, permitiendo el alertamiento del personal de seguridad y vigilancia y de las dependencias locales, según corresponda.
- V. La lógica detrás del Protocolo es que una manifestación pacífica frente a las sedes no tendría por qué representar una amenaza para el Ayuntamiento del Municipio de Carmen, y para ello hay que ordenar los espacios para la libre manifestación de las demandas y los flujos de las personas para evitar riesgos a la integridad de las mismas y de los empleados del Ayuntamiento.
- VI. Que procedente del acuerdo de **Cabildo número 144**, de fecha trece del mes de enero de la anualidad que transcurre, y en cumplimiento a lo señalado en el artículo 49 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, los integrantes de las comisiones en fecha veintisiete del mes de enero del año en curso, nos reunimos en junta de trabajo, en donde se sometió a estudio y análisis la Iniciativa de creación del **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RESPECTO A LA TOMA DE INSTALACIONES, PARO O MANIFESTACIONES; AMPARANDO LOS PRINCIPIOS DEL RESPETO A LA LIBERTAD, INTEGRIDAD CORPORAL Y LOS DERECHOS DEL PERSONAL QUE LABORA EN ESTE ENTE PÚBLICO, ASÍ COMO DE LOS CIUDADANOS QUE ACUDEN A REALIZAR DIVERSOS TRÁMITES**, reunión donde se partió para que los Regidores y Síndicos participantes concibieran en dicho acto sus observaciones a fin de enriquecer el contenido de la iniciativa de cuenta, desprendiéndose la propuesta definitiva de la Iniciativa, en términos del presente documento, para ser sometida al Pleno del Ayuntamiento para su aprobación y en su caso remisión al Periódico Oficial del Estado para su publicación y entrada en vigor.

Que se tuvo necesidad de ampliar información en algunos rubros por lo que nos acompañaron en las reuniones de trabajo celebradas, diversos funcionarios como el **Director de Seguridad Pública, Vialidad y Tránsito Municipal, el director de Protección Civil Municipal y la Coordinadora de Asuntos Jurídicos**, ambos adscritos a este H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, quienes precisaron información que se les solicitaba.

VII. Que del contenido del expediente respectivo se desprende;

ACUERDO

ÚNICO: Es de aprobarse y se aprueba el **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RESPECTO A LA TOMA DE INSTALACIONES, PARO O MANIFESTACIONES; AMPARANDO LOS PRINCIPIOS DEL RESPETO A LA LIBERTAD, INTEGRIDAD CORPORAL Y LOS DERECHOS DEL PERSONAL QUE LABORA EN ESTE ENTE PÚBLICO, ASÍ COMO DE LOS CIUDADANOS QUE ACUDEN A REALIZAR DIVERSOS TRÁMITES**, para quedar como sigue:

PAUTAS GENERALES ANTE UNA POSIBLE TOMA DE INSTALACIONES, PARO O MANIFESTACIONES:

I. DEFINICIÓN DE LOS NIVELES DE EMERGENCIA.

A efectos de activar el Protocolo de Actuación ante una posible o efectiva toma de instalaciones, tumultos y manifestaciones, se han definido los siguientes criterios:

NIVEL 1: Aviso o sospecha de toma de instalaciones, paros, manifestaciones y protestas en las próximas horas (Alerta).

NIVEL 2: Materialización de la toma de instalaciones, paro, manifestación o protesta.

II. AVISO INMEDIATO.

Generalmente, por las repercusiones mediáticas que esta situación trae consigo, suele producirse un aviso previo con un plazo de entre 24 y 72 horas, de forma que la Secretaría Municipal de Carmen estará informada previamente de las intenciones de los manifestantes. Sin embargo, es posible que surjan manifestaciones espontáneas sobre las que deberá actuarse serenamente y de acuerdo a unas pautas bien determinadas.

De este modo, ante el aviso de una posible toma de instalaciones, manifestación o paro, por alguna de las formas descritas anteriormente, **se activará el Protocolo de Actuación** en los dos niveles previstos.

ACTIVACIÓN EN NIVEL 1

Se activará en nivel 1 en todos aquellos casos en los que se disponga de la notificación del posible paro, manifestación o toma de instalaciones con una anterioridad mínima de 24 horas.

La activación la realiza el Director de Seguridad Pública, Vialidad y Tránsito del Municipio de Carmen, a partir del aviso realizado por la Subsecretaría del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen.

ACTIVACIÓN EN NIVEL 2

La activación en Nivel 2 se produce por la llamada de alguna de las personas siguientes:

- Por medio de la persona que detecta las intenciones inmediatas de los manifestantes, comunicándose directamente con el radio-operador de la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Tránsito del Municipio de Carmen.
- Por medio de la operadora de la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Tránsito del Municipio de Carmen, ante la recepción de un comunicado que le informa sobre una posible situación tumultuosa.

Inmediatamente el radio-operador informará al Subdirector Operativo de la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Tránsito del Municipio de Carmen, el cual notificará la situación al Director de la mencionada dirección y activarán el Protocolo de actuación en nivel 2.

III. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.

En el momento de materializarse o confirmarse una toma de instalaciones, manifestación o paro, la Secretaría Municipal y la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Tránsito activan el Protocolo de Actuación en Nivel 2.

Es de suma importancia el **identificar puntos de corte de rutas y accesos**, puesto que en caso de necesidad de desplazamiento de una brigada de ataque eventual, es preciso avisar para el empleo de rutas y caminos alternativos.

En caso de **manifestaciones y toma de instalaciones**, se procederá de la siguiente forma:

El H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, a través de la Subsecretaría y la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Tránsito del Municipio de Carmen, deberá tener una comunicación previa a la evacuación del edificio público con los manifestantes, con base a lo siguiente:

- a) Se identificara del grupo manifestante quienes fungen como líderes del movimiento y se deberá tener conocimiento de sus pretensiones, con el objeto de entablar comunicación para llegar a un arreglo satisfactorio, equitativo y acorde a las posibilidades y facultades del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen.
- b) Realizar una reunión con las autoridades competentes y expertos en el problema planteado la magnitud y riesgos que puedan generar y establecer una solución estratégica, logística y administrativa concerniente con la finalidad de llegar a un acuerdo satisfactorio.
- c) En caso de existir una negativa a la propuesta planteada por el H. Ayuntamiento de Carmen, Campeche. Se deberá evacuar el edificio a la brevedad posible, bajo las indicaciones del siguiente protocolo:

OBJETIVO.

Cuando el riesgo conlleve la pérdida del libre tránsito en los edificios municipales, debe darse atención inmediata y coordinada con las autoridades competentes para que a través de los medios pacíficos con base en el dialogo eficaz y persuasivo se pueda garantizar la libertad de los empleados municipales y demás ciudadanos, se optara en primera instancia por la evacuación del bien inmueble definiéndose como la acción de desocupar ordenadamente y planificadamente un lugar, y es realizado por los ocupantes del edificio público respondiendo a razones de seguridad ante un peligro potencial o inminente.

CARACTERÍSTICAS:

Toda evacuación debe ser:

- Organizada
- Oportuna
- Rápida

FINALIDAD:

Realizar una evacuación organizada, oportuna y rápida para proteger y respetar la vida, la integridad corporal, y los derechos de las personas.

ALCANCE:

De acuerdo a la magnitud, extensión o características del evento que se presente, el alcance de la evacuación puede ser.

- Repliegue
- Evacuación parcial
- Evacuación total

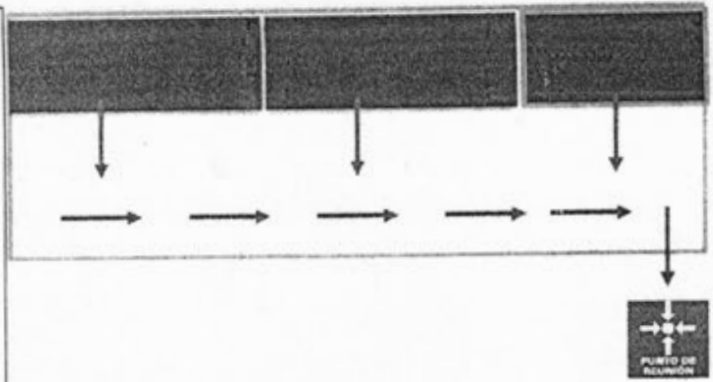
El procedimiento de evacuación debe realizarse cuando exista la presencia de algún evento o cuando su ocurrencia sea inminente. Ante un acontecimiento de esta naturaleza se cuenta con personal capacitado en el plan de respuesta a emergencias.

DESCRIPCIÓN DEL ALCANCE.



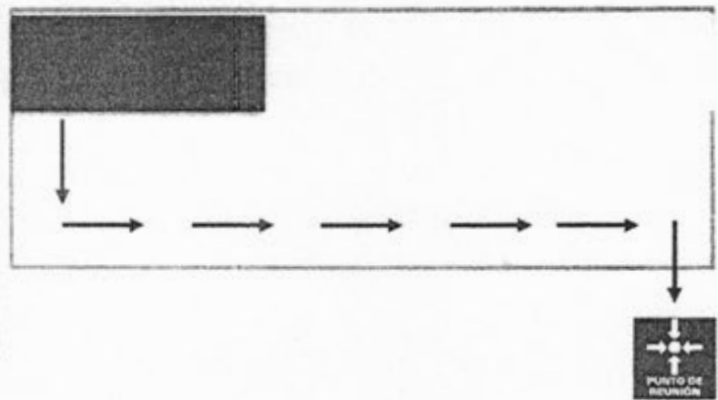
REPLIEGUE:

Se realiza cuando abandonar el inmueble representa un riesgo mayor que permanecer en él. En esta modalidad se debe dirigir a los ocupantes a las zonas de menor riesgo internas que se determinarán de acuerdo al tipo de siniestro que se



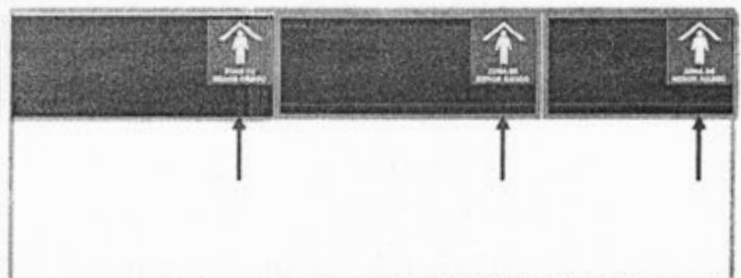
EVACUACIÓN PARCIAL.

Se realizará cuando el siniestro afecte un área aislada del inmueble permitiendo la operación normal en las demás áreas. En este caso se dirige a los ocupantes solo del área afectada hacia el punto de



Evacuación total.

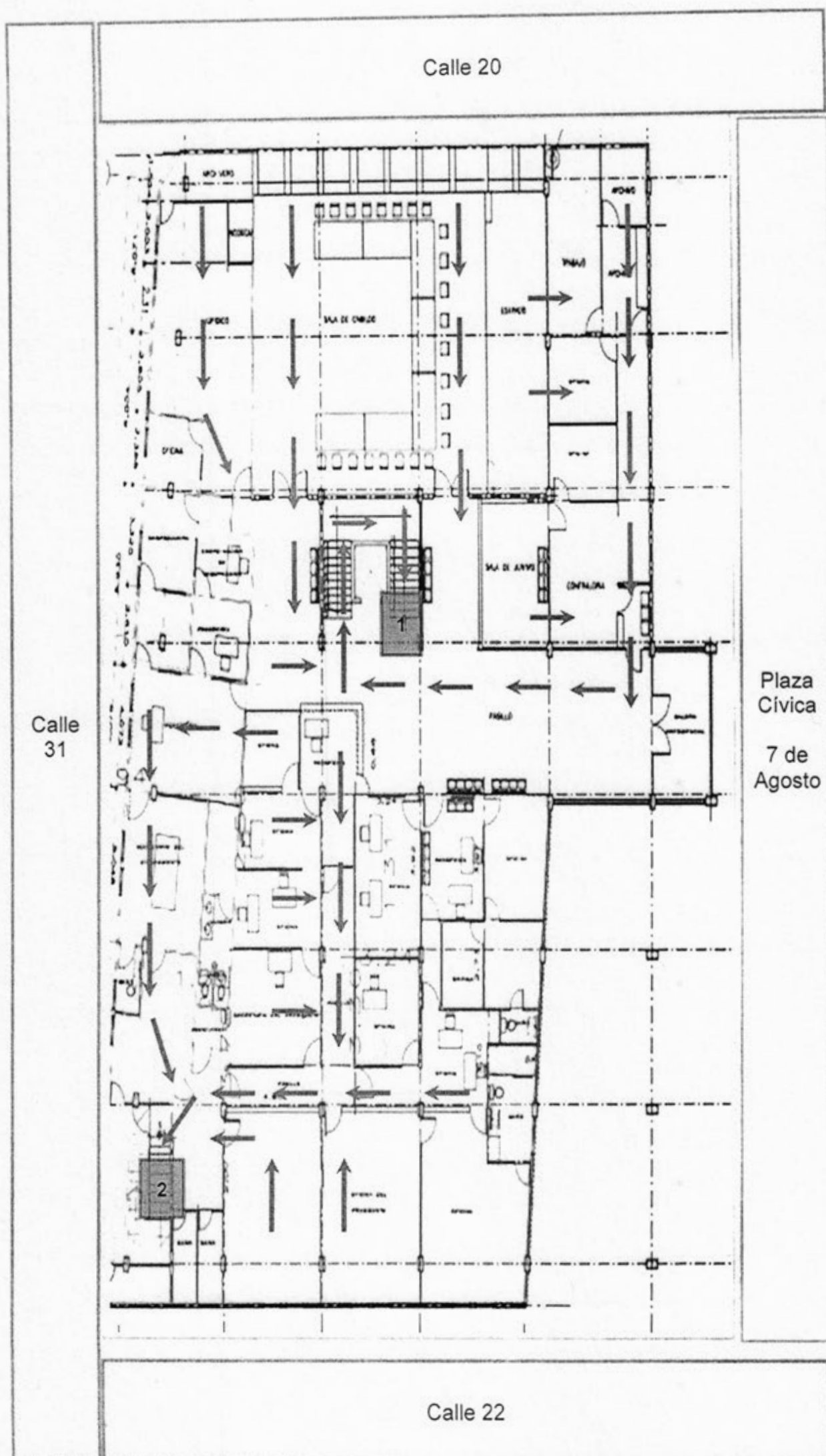
Se realizará cuando por las características del inmueble se toma la decisión de desalojar totalmente el inmueble, se dirige a todos los ocupantes hacia el punto de reunión.



Plan de evacuación - Planta baja.

Salida 1: Entrada principal
Salida 2: Área de Control patrimonial
Salida 3: Oficina del Tesorero Municipal.

Ruta de evacuación y descarga No. 2: A través de la escalera en el área de secretaria dirige hacia la planta baja para utilizar la salida de emergencia No. 3



IV. PERSONAL QUE LABORA EN ESTE ENTE PÚBLICO

Lo que se espera que el personal de este público, haga durante un evento real es:

1. Conservar la calma.
2. **Suspender inmediatamente cualquier actividad que se esté realizando.**
3. Evitar perder tiempo buscando objetos personales, no debe detenerse o tratar de regresar a su área de trabajo.
4. Cuando se cuente con la capacitación correspondiente, hacer labor de equipo con el personal que se encuentre dirigiendo la evacuación, ayudando a las personas que lo requieran (por ejemplo, personas discapacitadas).
5. En caso de ser el primero en salir del edificio, abrir las puertas que se encuentre a su paso, en caso de que se encuentren cerradas.
6. Si alguna salida de su área de trabajo se encontrara obstruida, hacerlo saber inmediatamente al personal que se encuentre dirigiendo el desalojo.
7. Abandonar ágilmente el edificio y dirigirse al punto de reunión que le corresponde en el exterior del inmueble.
8. Permanecer en el **Punto de Reunión** en espera de instrucciones.
9. Cuando sea informado que el evento real ha concluido, dirigirse directamente a sus áreas de trabajo y reportar cualquier observación que pudiera involucrar la seguridad o la comodidad de las personas que ahí laboran y que se hayan suscitado como consecuencia del ejercicio.

V. CIUDADANOS QUE ACUDEN A REALIZAR DIVERSOS TRÁMITES.

Lo que se espera que los ciudadanos que acuden a realizar diversos trámites en este ente público, hagan durante un evento real es:

1. Conservar la calma.
2. Abandonar ágilmente el edificio y dirigirse al punto de reunión que le corresponde en el exterior del inmueble.
3. Permanecer en el **Punto de Reunión** en espera de instrucciones.

RESPONSABILIDADES

Director de Seguridad Pública, Vialidad y Tránsito Municipal de Carmen:

- a) Asumirá la responsabilidad de conducir y coordinar las acciones para controlar la contingencia.
 - b) Ejercerá de interlocutor, junto con el responsable de la Secretaría Municipal.
 - c) Incrementará el número de refuerzo de personal de seguridad.
 - d) Permanecerá en contacto permanente con la Secretaría Municipal, a través de la cual podrá llegar a autorizar:
- Llamada a las instalaciones del personal de turno.
 - Requerirá autorización para la petición de ayuda a fuerzas externas (Fuerzas Armadas, Gendarmería, etcétera).

Subsecretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen:

- Mantiene comunicación directa con los responsables de la instalación y reporta al Director de Seguridad Pública, Vialidad y Tránsito Municipal de Carmen la información que se va obteniendo en las distintas instalaciones y edificios que pudieran estar afectados.
- Coordina la intervención del grupo de evacuación y grupo logístico, junto con el Servicio Médico.

Jefe de Grupo Logístico:

- Facilita los medios requeridos para mantener en buenas condiciones al personal del Ayuntamiento Municipal de Carmen, que pudiera permanecer en las instalaciones afectadas. A través de la Brigada de Apoyo gestionará los repuestos para mantener comunicación permanente con el Director de Seguridad Pública, Vialidad y Tránsito Municipal de Carmen y el Subsecretario Municipal.

Jefe Grupo Evacuación:

- Evacuará conforme al plan de evacuación establecido en cada instalación a todo el personal sin participación activa en la situación de emergencia.

FIN DE LA CONTINGENCIA

El Director de Seguridad Pública, Vialidad y Tránsito Municipal de Carmen, comunicará oficialmente la finalización de la misma, habiéndose cumplido las siguientes circunstancias:

- Los manifestantes se han retirado.
- Por confirmación expresa del Subsecretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, al haberse alcanzado un acuerdo que hace que los ocupantes de las instalaciones se retiren y pueda reiniciarse la actividad normal.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERO. El presente PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RESPECTO A LA TOMA DE INSTALACIONES, PARO O MANIFESTACIONES; AMPARANDO LOS PRINCIPIOS DEL RESPETO A LA LIBERTAD, INTEGRIDAD CORPORAL Y LOS DERECHOS DEL PERSONAL QUE LABORA EN ESTE ENTE PÚBLICO, ASÍ COMO DE LOS CIUDADANOS QUE ACUDEN A REALIZAR DIVERSOS TRÁMITES, deberá ser observado por las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de Carmen.

SEGUNDO. EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RESPECTO A LA TOMA DE INSTALACIONES, PARO O MANIFESTACIONES; AMPARANDO LOS PRINCIPIOS DEL RESPETO A LA LIBERTAD, INTEGRIDAD CORPORAL Y LOS DERECHOS DEL PERSONAL QUE LABORA EN ESTE ENTE PÚBLICO, ASÍ COMO DE LOS CIUDADANOS QUE ACUDEN A REALIZAR DIVERSOS TRÁMITES, será revisado anualmente, por lo que la Dirección de Protección Civil Municipal de Carmen, podrán hacer llegar las propuestas que consideren necesarias a este H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, a través de su Director o Subdirector Operativo, adscrito a la nombrada dirección.

TERCERO. Se autoriza a los ciudadanos PRESIDENTE MUNICIPAL, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SÍNDICO MUNICIPAL y TESORERO MUNICIPAL para que suscriban la documentación necesaria a fin de cumplimentar el presente Acuerdo.

CUARTO. Con testimonio del presente Acuerdo del Ayuntamiento en Pleno, se instruye a la Secretaría Municipal notifique esta resolución al Tesorero Municipal y/o encargado de la Tesorería Municipal, al Director de la Dirección de Unidad Administrativa, al director y/o encargado del Despacho de la Dirección Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Tránsito Municipal de Carmen; y al director de la Dirección de Protección Civil del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, para su conocimiento, debido cumplimiento y efectos legales procedentes.

QUINTO. Por conducto de la **Secretaría de la Comisión Edilicia de Gobernación y Seguridad Pública**, túrnese el presente dictamen a la Secretaría del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, para que sea sometido a la consideración del Ayuntamiento, para que, en su caso, apruebe los asuntos dictaminados favorablemente en este acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Protocolo de Actuación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en Periódico Oficial del Estado de Campeche, en consecuencia, se instruye a la Secretaría Municipal, para que solicite la publicación del presente dictamen en el mencionado periódico y en la Gaceta Municipal, para los fines que correspondan. Lo anterior de conformidad con los artículos 123, fracción VIII y IX, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, y 108, fracción VI, del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen.

SEGUNDO. Para su mayor difusión, se instruye a la Secretaría Municipal, para que publique esta disposición en la página oficial del Municipio de Carmen (www.carmen.gob.mx) y adicionalmente haga del conocimiento a los servidores públicos de todas las áreas del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, a partir de su entrada en vigor.

TERCERO. Se instruye a la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Tránsito, y Dirección de Protección Civil, ambas del Municipio de Carmen, para que conjuntamente implementen cursos de capacitación dirigido a las y los servidores públicos del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, a efecto de que conozcan los planes de emergencia desarrollados en el "**Protocolo de Actuación respecto a la toma de instalaciones, paro o manifestaciones; amparando los principios del respeto a la libertad, integridad corporal y los derechos del personal que labora en este ente público, así como de los ciudadanos que acuden a realizar diversos trámites.**"

CUARTO. Se ordena a la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Carmen, remita el presente acuerdo, en copias certificadas, a la Comisión Nacional de Derechos Humanos, para los efectos de cumplimiento de lo establecido en la Recomendación número **63/2016**, emitida en fecha dieciséis del mes de diciembre del año dos mil dieciséis, en el que se resolvió de manera definitiva las quejas radicadas por violaciones a los Derechos Humanos de trabajadores de este ente público, por prestación indebida de la función de seguridad pública y el acceso a la justicia en su modalidad de procuración de justicia, en razón de los hechos acontecidos el día veinte y veintiuno del mes de octubre del año dos mil quince.

QUINTO. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias, acuerdos o circulares que se opongan o contravengan al presente Acuerdo.

Así lo aprobaron, firmando al margen y calce, los integrantes de las Comisiones Edilicias de Gobernación y Seguridad Pública; de Derechos Humanos y de Asunto Jurídicos, para su debida constancia y acuerdo legal, a los treinta días del mes de enero del año dos mil diecisiete.

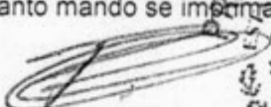
Así lo aprobaron, firmando al margen y calce, los integrantes de las Comisiones Edilicias de Gobernación y Seguridad Pública; de Derechos Humanos y de Asunto Jurídicos, para su debida constancia y acuerdo legal, a los treinta días del mes de enero del año dos mil diecisiete. LIC.


PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente de la Comisión de Gobernación y Seguridad Pública. **C.P. JOSÉ DEL CARMEN GÓMEZ QUEJ**, Secretario de la Comisión de Gobernación y Seguridad Pública. **LIC. JORGE ALBERTO NORDHAUSEN CARRIZALES**, Vocal de la Comisión de Gobernación y Seguridad Pública. **L.A.E.T. MARIA ELENA MAURY PÉREZ**, Presidente la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y de Derechos Humanos. **LIC. VENANCIO JAVIER RULLAN MORALES**, Secretario de la Comisión de Asuntos Jurídicos y Vocal de la Comisión de Derechos Humanos. **C. ELOY VILLANUEVA ARREOLA**, Vocal de la Comisión de Asuntos Jurídicos. **C. LANDY MARÍA VELAZQUEZ MAY**, Secretaria de la Comisión de Derechos Humanos. **CONSTE.**

Dado en la Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche; con **13 votos a favor, 0 votos en contra, 0 abstenciones y 02 ausencias**, el día 27 del mes de febrero del año dos mil diecisiete.

C. L.C.P y A.P. Pablo Gutiérrez Lazarus Presidente Municipal; C. L.E.F. y D. Rosa Angélica Badillo Becerra, Primera Regidora; C. Lic. Jorge Alberto Nordhausen Carrizales, Segundo Regidor; C. Lic. Celeste Salvaño López, Tercera Regidora; C. Eloy Villanueva Arreola, Cuarto Regidor; C. Mayela Cristina Martínez Arroyo, Quinta Regidora; C. Candelario del Carmen Zavala Metelín, Sexto Regidor; C. Landy María Velázquez May, Séptima Regidora; C. Lic. Gabriela de Jesús Zepeda Canepa, Octava Regidora; C. Lic. Venancio Javier Rullán Morales, Noveno Regidor; C. Lic. Gleni Guadalupe Damián Martínez, Décima Regidora; C. Luis Javier Solís Sierra Décimo Primer Regidor; C. C.P.C. José del Carmen Gómez Quej, Síndico de Hacienda; C. L.A.E.T. María Elena Maury Pérez, Síndica de Asuntos Jurídicos y el Lic. Alberto Rodríguez Morales, Síndico Administrativo, por ante la Lic. Diana Méndez Graniel, Secretaria del H. Ayuntamiento quien certifica.

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


LIC. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CARMEN
CARMEN, CAMPECHE


LIC. DIANA MÉNDEZ GRANIEL
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO.