



# 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 VI No. 1300

Directora  
C.P.F. Iris Janell May García

San Francisco de Campeche, Cam.,  
Miércoles 11 de Noviembre de 2020

## SECCIÓN ADMINISTRATIVA



H. AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN  
2018-2021

TRABAJANDO PARA UN MEJOR HECELCHAKÁN

"2020, AÑO DE LEONA VICARIO, BENEMÉRITA MADRE DE LA



SECRETARIA

ACTA NO. 45  
SESIÓN ORDINARIA

EL PROFR. JESÚS BERNABE CHI DAMIAN, Secretario del H. Ayuntamiento de Hecelchakán, Campeche, CERTIFICA, Que-

En Sesión Ordinaria del Municipio de Hecelchakán, Campeche, celebrada el día dieciséis (16) de Octubre del año dos mil veinte (2020), siendo las diez horas con ocho minutos (10:08 hrs) **EL CABILDO APRUEBA POR UNANIMIDAD. LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y EL BANDO DE BUEN GOBIERNO.** No habiendo más asuntos que tratar y agotado el orden del día, siendo las once horas con cincuenta minutos (11:50) del día dieciséis (16) de Octubre del año dos mil veinte (2020), el Presidente Municipal Profr. José Dolores Brito Pech, declara clausurada la Sesión y son válidos los acuerdos que en ella intervinieron. El Secretario del H. Ayuntamiento que actúa y da fe: Sr. Jesús Bernabé Chi Damián.

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

ATENTAMENTE.- **PROFR. JESUS BERNABE CHI DAMINA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- RÚBRICA.**



#### H. AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKAN

EL CIUDADANO PROFR. JOSÈ DOLORES BRITO PECH, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracción 11 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 192 y 108 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2°, 59, 69 fracción I, 103 fracción I y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 3°, 6°, 35 fracción I y 39 del Bando de Gobierno para el Municipio de Hecelchakán; a los Ciudadanos y Autoridades del Municipio, para su publicación y debida observancia, hago saber:

Que el Honorable, Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán; en su sesión de Cabildo, celebrada el día Veintinueve de Diciembre del año dos mil Dieciocho, HA TENIDO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:

#### REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE HECELCHAKÁN, CAMPECHE.

#### TÍTULO PRIMERO.

#### OBJETO E INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE HECELCHAKÁN, CAMPECHE.

#### CAPÍTULO I.

#### OBJETO.

**Artículo 1°.** El presente reglamento es de observancia general para toda la Administración Pública del Municipio de Hecelchakán; tiene por objeto establecer las bases de organización, funcionamiento y distribución de competencias de la Administración Pública del propio municipio.

Son fundamento de las normas del presente Reglamento: El artículo 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Campeche, y; los artículos 146 al 150 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.



## CAPÍTULO II.

### DISPOSICIONES GENERALES.

**Artículo 2°.** El Presidente Municipal es el titular de la Administración Pública Municipal. Para atender el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las dependencias y organismos previstos en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, en este Reglamento y en las demás disposiciones legales vigentes. Conforme lo exija la resolución de los negocios del orden administrativo y para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, el Ayuntamiento podrá crear o suprimir Direcciones, Departamentos, Coordinaciones, Comités u organismos para dichos fines.

**Artículo 3°.** El Presidente Municipal, previa aprobación del Ayuntamiento y para el cumplimiento de los programas aprobados, podrá llevar a cabo la desconcentración administrativa que se requiera.

**Artículo 4°.** Para el estudio, planeación, despacho y ejecución de los asuntos de la Administración Pública Municipal, el Presidente Municipal se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

#### A. Unidades Administrativas

- I. Secretaría del H. Ayuntamiento
- II. Tesorería.
- III. Dirección de Administración.
- IV. Dirección de Planeación y Bienestar.
- V. Dirección de Obras Públicas.
- VI. Dirección de Servicios Públicos.
- VII. Dirección de Desarrollo Económico.
- VIII. Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Ordenamiento Territorial.  
(Fración reformada y aprobada mediante sesión de cabildo de fecha 16 de octubre del 2020)
- IX. Dirección de Cultura.
- X. Dirección de Desarrollo Social.
- XI. Dirección de Protección Civil.
- XII. Dirección de Agua Potable y Alcantarillado.
- XIII. Órgano interno de Control.
- XIV. Dirección de Gobernación

#### B. Autoridades auxiliares:

- I. HH. Juntas Municipales;
- II. Comisarios Municipales;
- III. Agentes Municipales;
- IV. Delegados de sector;
- V. Inspectores de cuartel; y



VI. Jefes de manzanas.

Las autoridades auxiliares del H. Ayuntamiento velarán por mantener dentro de su jurisdicción el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y protección de los vecinos conforme a las atribuciones y obligaciones impuestas por la normatividad aplicable.

Artículo 5°. Para el cumplimiento de sus atribuciones en la vigilancia sobre la realización de obras y prestación de servicios municipales, así como en la organización interna de la Presidencia, se crea un cuerpo de apoyo administrativo que depende directamente del Presidente Municipal, compuesto por:

I. Oficina del Presidente;

Artículo 6°. El nombramiento del Secretario del Ayuntamiento y del Tesorero y el Titular del Órgano Interno de Control, se harán a propuesta del Presidente y por mayoría de votos del Ayuntamiento, y para el caso de los demás titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal, se hará únicamente a propuesta directa del Presidente.

Artículo 7°. Para ser Secretario del Ayuntamiento, Tesorero, Titular del Órgano Interno de Control o titular de direcciones, Coordinaciones o departamentos de la Administración Pública Municipal, se requiere:

- I. Ser ciudadano campechano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. No haber sido condenado por delitos de carácter intencional;
- III. Tener la preparación y conocimientos suficientes para el desempeño del cargo al que sea propuesto, y;
- IV. Cumplir con los requisitos que en su caso señalen otras Leyes.

Artículo 8°. El Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero, el Titular del Órgano Interno de Control y los Directores dependerán directamente del Presidente Municipal.

Artículo 9°. Los Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal vigilarán en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la Leyes Federales y Estatales, así como de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento. Además contarán con las siguientes obligaciones:

- I. Acordar con el Presidente Municipal, el despacho de los asuntos que les corresponden;
- II. Rendir los informes inherentes a sus funciones, que les sean requeridos;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas;
- IV. Formular los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de la dependencia a su cargo, y proponer acciones continuas para el mejor ejercicio de sus funciones;
- V. Participar y coadyuvar en la modernización y simplificación de los sistemas administrativos;
- VI. Asistir a las reuniones a que sea citado por el Cabildo y sus Comisiones, y;



- VII. Las demás que les encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y en otras disposiciones legales vigentes y reglamentarias.

Artículo 10. Los titulares de las dependencias a que se refiere este Reglamento, podrán delegar en sus subalternos cualesquiera de sus facultades salvo aquellas que la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche u otros ordenamientos dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos.

Artículo 11. Corresponde al Presidente Municipal resolver en los casos de duda, sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores de la Administración Pública Municipal.

Artículo 12. Los servidores públicos municipales, al tomar posesión de su cargo, deberán rendir formalmente la protesta de ley y levantar un inventario de los bienes que se dejan bajo su custodia.

Artículo 13. Con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, las dependencias de la misma quedan obligadas a coordinarse entre sí cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera, así como proporcionar la información que entre ellas se soliciten.

Artículo 14. Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal rendirán mensualmente por escrito, al Presidente Municipal un informe de las actividades de las mismas.

Artículo 15. El Presidente Municipal es el órgano ejecutivo del Ayuntamiento y tendrá todas las facultades y obligaciones que le señalen: la Constitución General de la República, la Constitución Política del Estado de Campeche, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, y demás Leyes Federales y Estatales, los Bandos, reglamentos, circulares, acuerdos y demás disposiciones administrativas expedidas por el propio Ayuntamiento.

El Presidente Municipal emitirá los acuerdos, las circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las mismas. Los Titulares de las dependencias propondrán las adecuaciones a los reglamentos y formularán los anteproyectos de los acuerdos cuyas materias correspondan a sus atribuciones o funciones.

Artículo 16. El Presidente Municipal mandará publicar al Periódico Oficial del Gobierno del Estado, los Bandos, Reglamentos, Circulares, Acuerdos y demás disposiciones de carácter general que expida el Ayuntamiento.

Artículo 17. El Presidente Municipal, previa autorización del Ayuntamiento, podrá celebrar convenios con el Ejecutivo del Estado, con los demás Ayuntamientos de la Entidad, o con los particulares sobre la prestación de servicios públicos, para la ejecución de obras y para la realización de cualesquiera otros programas de beneficio colectivo, en los términos establecidos por las leyes.

El Presidente Municipal propondrá ante el Ayuntamiento qué dependencias Municipales deberán coordinar sus acciones con las Federales y Estatales para el cumplimiento de cualquiera de los propósitos del párrafo anterior. Las Dependencias Municipales están obligadas a coordinar entre sí las actividades que por su naturaleza lo requieran.



## TÍTULO SEGUNDO.

### DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

#### CAPÍTULO I.

#### DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.

Artículo 18. La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario, quien tendrá además de las facultades y obligaciones que le señalan la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y las disposiciones legales aplicables, las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal en todo lo relativo a la administración Interna del Municipio;
- II. Suscribir, junto con el Presidente Municipal, los nombramientos, licencias y remociones de los servidores públicos acordados por el Ayuntamiento;
- III. Registrar y certificar las firmas de los titulares de las Dependencias Municipales y de las Autoridades Auxiliares del Ayuntamiento;
- IV. Dar a conocer a la ciudadanía las disposiciones jurídicas y administrativas acordadas por el Cabildo;
- V. Certificar todos los documentos oficiales y acuerdos emitidos por el Ayuntamiento, sin cuyo requisito no serán válidos;
- VI. Dar a conocer a todas las dependencias del H. Ayuntamiento y a las Juntas, Comisarías y Agencias Municipales, los acuerdos tomados por el cabildo y las decisiones del Presidente Municipal;
- VII. Promover, propiciar y en su caso, conducir las relaciones del H. Ayuntamiento con los poderes ejecutivo, legislativo y judicial; con los Ayuntamientos del Estado, con los poderes de la Unión, con los Gobiernos y H. Ayuntamientos de las entidades federativas y con la comunidad en general;
- VIII. Tener una colección ordenada y anotada de leyes, reglamentos, Periódico Oficial del Estado, circulares y órdenes relativas a los distintos ramos de la Administración Municipal y velar por su correcta aplicación;
- IX. Auxiliar al Presidente Municipal en el ejercicio de las acciones que en materia electoral le señalen las leyes o los convenios que para el efecto se celebren, así como proporcionar el apoyo logístico que se requiera;
- X. Intervenir en el trámite de la expedición de los correspondientes títulos de propiedad a efecto de regularizar la tenencia de la tierra urbana en el municipio;
- XI. Tramitar ante los órganos competentes los asuntos que resulten necesarios para asegurar legalmente el patrimonio municipal;
- XII. Coordinar y vigilar el ejercicio de las funciones de la Junta Municipal de reclutamiento;
- XIII. Coordinar y vigilar el funcionamiento del Archivo Municipal;
- XIV. Coadyuvar con el Cronista Municipal, en las labores que le corresponden;
- XV. Organizar los actos protocolarios en que participe el Ayuntamiento o el Presidente Municipal;
- XVI. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de espectáculos públicos;



- XVII. Intervenir en la definición de planes y estrategias encaminadas a la seguridad de la población en situaciones de emergencia y desastres, y;
- XVIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

## CAPÍTULO II DE LA TESORERÍA.

Artículo 19. La Tesorería es la dependencia encargada de recaudar, distribuir, administrar y controlar las finanzas públicas municipales, contando con las facultades y obligaciones que le imponen la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, la Ley de Hacienda Municipal y otras leyes y disposiciones de carácter municipal, con las siguientes atribuciones:

- I. Someter a consideración del H. Ayuntamiento, la aplicación de la política hacendaría, crediticia y del gasto público del Gobierno Municipal, proponiendo cuantas medidas sean conducentes al buen orden y mejora de los cobros municipales, haciendo las observaciones que estima convenientes;
- II. Proponer el anteproyecto y adecuaciones al reglamento interior de la oficina detallando en él los deberes y facultades de los empleados de ella, sujetándolo a la aprobación del Ayuntamiento;
- III. Comunicar al presidente municipal las faltas oficiales en que incurran los empleados de las dependencias;
- IV. Llevar cuidadosamente la contabilidad de la oficina, sujetándose a los reglamentos respectivos y a los acuerdos especiales del Ayuntamiento, abriendo los libros necesarios cuyas fojas primera y última irán certificadas por el Presidente Municipal y el Secretario del H. Ayuntamiento, selladas las intermedias;
- V. Verificar por sí mismo o por medio de sus subalternos, la recaudación de las contribuciones municipales de acuerdo con las disposiciones generales;
- VI. Cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia, del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;
- VII. Tener al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes y los auxiliares y de registro que sean necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- VIII. Vigilar la conducta de los empleados de la dependencia, dando cuenta de las faltas u omisiones que observen;
- IX. Llevar por sí mismo la caja de la tesorería cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;
- X. Cuidar que las multas impuestas por las Autoridades Municipales ingresen a la Tesorería;
- XI. Suspender el cumplimiento de las órdenes de pago que no estén comprendidas en el presupuesto vigente o en acuerdo especial, dirigiendo al Ayuntamiento, por escrito y de manera respetuosa, las observaciones que crea conveniente. Si a pesar de estas se reiterase la orden de pago se cumplirá bajo la exclusiva responsabilidad de las Autoridades que la dictaren o autorizaren;
- XII. Pedir se hagan a la Tesorería visitas de inspección o de residencia;



- XIII. Elaborar por cuadruplicado el último día de cada mes, un corte de caja del movimiento de caudales habidos en el curso del mes, con excepción de las causas y activos de los ingresos, de la existencia que resulte y de las aclaraciones y explicaciones conducentes. Un ejemplar de este corte de caja se remitirá al Periódico Oficial para su publicación, dos al H. Ayuntamiento y el último se depositará en el archivo de la misma;
- XIV. Hacer junto con el síndico de hacienda las gestiones oportunas en los asuntos en que tenga interés el erario municipal;
- XV. Proporcionar oportunamente al H. Ayuntamiento todos los datos e informes que sean necesarios, para formular el presupuesto de egresos y el proyecto de Ley de Ingresos municipales, vigilando que dichos ordenamientos se ajusten a la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche;
- XVI. Cuidar que el despacho de la oficina se haga de acuerdo a los manuales de organización y procedimientos expedidos al efecto;
- XVII. Revisar las cuentas que el Ayuntamiento remita para su estudio, haciéndoles las observaciones que crea conveniente;
- XVIII. Cuidar bajo su responsabilidad del arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de oficina;
- XIX. Expedir copia certificada de los documentos a su cuidado solo por acuerdo expreso del H. Ayuntamiento
- XX. Informar oportunamente al H. Ayuntamiento sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que procedan;
- XXI. Concurrir personalmente en unión de los síndicos o apoderados al otorgamiento de las escrituras de imposición o reconocimiento de los capitales pertenecientes al Ayuntamiento y a las de cancelación de ellas, cuidando en este último caso, de declarar que el capital ha sido regresado a la caja, y de que se exhiba y protocolice el respectivo certificado de entero;
- XXII. Cuidar que se fomente los padrones de los contribuyentes con la debida puntualidad, con arreglo a las prevenciones legales;
- XXIII. Vigilar a través de los inspectores del ramo, que todos los comercios funcionen de acuerdo con las normas establecidas y que exploten el giro que les fue autorizado, e informar al H. Ayuntamiento de todos aquellos que infrinjan cualquier disposición administrativa de carácter municipal, y;
- XXIV. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamentos y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

### CAPÍTULO III.

#### DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.

Artículo 20. La dirección de Administración es la dependencia que se hace cargo de la administración, supervisión y control de los recursos humanos y materiales del Ayuntamiento, le corresponde las siguientes atribuciones:

- I. Colaborar en la elaboración del proyecto de presupuesto anual del Gobierno Municipal;



- II. Colaborar conjuntamente con la Tesorería en la administración, supervisión y control del gasto corriente conforme al presupuesto de egresos autorizado y para su mejor aprovechamiento;
- III. Elaborar, mantener actualizados y dar a conocer al personal y a la ciudadanía en general, los manuales de organización, de procedimientos y el directorio de trámites y Servicios Públicos de la Administración Municipal;
- IV. Apoyar y participar en los proyectos de reorganización que formulen las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- V. Dirigir las acciones que tiendan a proporcionar a las dependencias Administrativas municipales, los elementos de trabajo necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- VI. Establecer las normas y políticas, así como planear, programar, coordinar y dirigir las actividades que tienen por objeto el reclutamiento, selección, contratación, remoción, renuncias, licencias, jubilaciones, pensiones, capacitación, desarrollo y control del personal;
- VII. Expedir identificaciones al personal adscrito al Municipio;
- VIII. Clasificar y controlar las remuneraciones, retenciones, descuentos y beneficios de previsión social, servicios médicos y demás beneficios a los trabajadores;
- IX. Formular y publicar el calendario oficial, determinando los días festivos y períodos vacacionales del personal;
- X. Integrar y operar la bolsa de trabajo municipal;
- XI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que rigen las relaciones laborales entre el gobierno municipal y los servidores municipales;
- XII. Presidir el Comité Municipal de Adquisiciones;
- XIII. Proponer y aplicar las políticas de administración de recursos materiales y la Prestación de servicios generales;
- XIV. Adquirir, administrar y abastecer oportunamente los recursos materiales y servicios que requieran las dependencias del H. Ayuntamiento para el desarrollo de sus funciones, en apego a las leyes, reglamentos, políticas y procedimientos vigentes de la materia;
- XV. Elaborar, mantener actualizado y difundir el padrón de proveedores de la administración pública municipal;
- XVI. Controlar y vigilar los almacenes mediante la implantación de sistemas y procedimientos que optimicen las operaciones de recepción, guarda, registro y despacho de mercancía, bienes muebles y materiales en general;
- XVII. Elaborar, controlar y mantener actualizado el inventario general de los bienes patrimoniales del Ayuntamiento;
- XVIII. Integrar debidamente la documentación comprobatoria y justificar la erogación o aplicación de Recursos para procesos de pago;
- XIX. Efectuar la contratación de los seguros y brindar el mantenimiento necesario para la protección y mejor aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del H. Ayuntamiento;
- XX. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.



#### CAPÍTULO IV.

##### DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y BIENESTAR.

Artículo 21. La Dirección de Planeación es la dependencia encargada de promover, coadyuvar y coordinar el proceso de Planeación Municipal, considerando dentro de este, la formación, instrumentación, control y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, y los programas que de él se deriven, buscando compatibilizar en el ámbito municipal los esfuerzos y acciones que lleven a cabo los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, con las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar el cumplimiento de la normatividad que regirá el proceso de planeación en el ámbito jurisdiccional del municipio, así como, la de los convenios y contratos de concertación;
- II. Coordinar la formulación del Plan de Desarrollo Municipal, los programas que de él emanen y las acciones derivadas del Convenio de Desarrollo Social.
- III. Elaborar los programas municipales en congruencia con el Plan de Desarrollo Federal, Plan de Desarrollo Estatal y municipal.
- IV. Concertar, Programas y gestionar, obras y acciones con la SEDESOL en lo referente al Convenio de Desarrollo Social, apoyos de PEMEX, y con las dependencias federales que se encuentren en proceso de descentralización; así como organismos privados factibles de aportar medios para el desarrollo armónico y equilibrado del municipio y con la sociedad común en su conjunto, demandante de servicios.
- V. Coordinar acciones de diversas direcciones, coordinaciones, áreas, enlaces del H. Ayuntamiento y dependencias Federales o Estatales que incidan en el desarrollo Municipal en los ámbitos económicos y sociales.
- VI. Concertar la participación de la comunidad en las obras públicas a ejecutar.
- VII. Evaluar las actividades que lleven a cabo los diferentes enlaces, responsables de programas que integran su dirección.
- VIII. Dar seguimiento a los avances físicos financieros de las obras públicas
- IX. Coordinar las sesiones del COPLADEMUN con todas las instituciones que la integran.
- X. Reportar informe de actividades mensual al Presidente Municipal
- XI. Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

#### CAPÍTULO V.

##### DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

Artículo 22.- La Dirección de Obras Públicas Municipales tendrá a su cargo el cumplimiento de los programas de obra pública aprobados por el H. Ayuntamiento, contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar el Programa Municipal de Obra Pública;
- II. Formular y elaborar los estudios, proyectos y presupuestos que sean necesarios para la ejecución de obra pública;
- III. Supervisar las obras por contrato y por administración que ejecute el Ayuntamiento;



- IV. Llevar a cabo y supervisar técnicamente los proyectos y la realización de obras públicas municipales;
- V. Realizar e inspeccionar los trabajos de mantenimiento y conservación de calles, avenidas, banquetas, obra pública y demás lugares públicos del Municipio;
- VI. Responsabilizarse de la coordinación y enlace de las instituciones que ejecuten obras públicas en la jurisdicción del Municipio;
- VII. Vigilar que el presupuesto aprobado para las obras públicas municipales vaya acorde con el avance de las mismas;
- VIII. Elaborar, mantener actualizado y difundir el padrón de contratistas de la Administración Pública Municipal;
- IX. Intervenir en la expedición de convocatorias y bases a que deben ajustarse las licitaciones de obra pública que se ejecuten en el ámbito municipal; participando en el desarrollo de los concursos, vigilando la estricta aplicación de las disposiciones legales vigentes en la materia;
- X. Levantar y mantener actualizado el inventario de la obra pública municipal, y;
- XI. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

## CAPÍTULO VI.

### DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

Artículo 23. La Dirección de Servicio Públicos es la dependencia encargada de dotar, coordinar, controlar y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de dichos servicios, contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I. Formular el programa trienal, los programas operativos anuales y los programas emergentes en materia de servicios públicos;
- II. Recolectar y disponer adecuadamente de los residuos y desechos que se generen en el Municipio y que pudieran contaminar el medio ambiente;
- III. Mantener limpias las calles, andadores, plazas, parques, campos deportivos, monumentos y demás lugares públicos del Municipio y evitar la existencia de basureros clandestinos;
- IV. Administrar y conservar los mercados públicos, así como vigilar su adecuado funcionamiento;
- V. Mantener en buen estado y ampliar el servicio de alumbrado público de la ciudad y de las poblaciones del Municipio;
- VI. Crear nuevas áreas verdes y mantener en buen estado los parques, jardines, camellones y relojes públicos del Municipio;
- VII. Mantener en buen estado los cementerios del Municipio vigilando que se cumplan con las normas legales para su funcionamiento y cuidar que se amplíen cuando el servicio lo requiera;
- VIII. Vigilar en el ámbito de su competencia el funcionamiento de las empresas descentralizadas con el propósito de que cumplan con los objetivos para los cuales fueron creadas;
- IX. Vigilar que los servicios que proporciona el Rastro a los usuarios, se hagan en condiciones que garanticen la higiene en el sacrificio, manejo y transportación de los productos cárnicos;



- X. Coadyuvar con las autoridades que correspondan, en la regulación de la introducción, abastecimiento y comercialización de ganado y carne para el consumo humano, en el municipio;
- XI. Coadyuvar en las acciones que se emprendan, en materia de salubridad y regulación sanitaria respecto de los servicios públicos, ejerciendo las atribuciones que correspondan a la municipalidad, con base en los acuerdos y políticas Federales y Estatales;
- XII. Llevar a cabo la limpieza, mantenimiento y conservación del drenaje pluvial, y;
- XIII. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

#### **CAPITULO VII.**

##### **LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO.**

Artículo 24. La Dirección de Desarrollo Económico es la dependencia responsable de promover, gestionar e impulsar el desarrollo económico del Municipio en todos los órdenes, conforme a los objetivos, metas, estrategia y prioridades fijadas en la planeación del desarrollo local; contado para ello con las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de desarrollo económico;
- II. Impulsar, coordinar y promover las actividades comerciales, industriales y agropecuarias en todas sus ramas, en especial de aquellas de interés general para la población y de fomento al turismo;
- III. Servir de intermediario entre el Gobierno Municipal y las dependencias Federales y Estatales para fomentar el desarrollo económico en las actividades mencionadas;
- IV. Promover la concertación entre los sectores público, social y privado del Estado para fomentar el desarrollo económico de las ramas mencionadas;
- V. Promover y apoyar la instalación de nuevas tiendas de artículos básicos de consumo popular;
- VI. Promover y gestionar la creación de nuevas empresas con el propósito de generar fuentes de trabajo.
- VII. Evaluar las actividades que lleven a cabo las diferentes Coordinaciones responsables de programas que integran la Dirección.
- VIII. Reportar informes de actividades mensuales al Presidente Municipal; y
- IX. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

#### **CAPÍTULO VIII.**

##### **DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, CATASTRO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

(Fracción reformada y aprobada mediante sesión de cabildo de fecha 16 de octubre del 2020)

Artículo 25.- La Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Ordenamiento Territorial, es la Unidad Administrativa que tiene por objeto formular y conducir las políticas generales de asentamientos humanos, urbanismos, vivienda y planeación urbana dentro de la Jurisdicción territorial, así como



formular y conducir las políticas generales en materia, predial, de uso de suelo en general y de construcciones en el Municipio, con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la articulación de los planes y programas estratégicos de planeación urbana, control urbano, infraestructura urbana y urbanización de la jurisdicción municipal, desde la perspectiva de un desarrollo sustentable;
- II. Aplicar las normas técnicas y operativas para el desarrollo urbano que promuevan un adecuado aprovechamiento del suelo, construcciones, seguridad e infraestructura, determinando las densidades y requerimientos de construcción.
- III. Difundir y promover el contenido de los planes, programas, leyes y reglamentos urbanos a asociaciones profesionales, instituciones, o agrupaciones similares a asociaciones, comités de vecinos y al público en general;
- IV. Promover en coordinación con las unidades administrativas que corresponda la participación ciudadana en la revisión de los planes y/o proyectos de ordenamiento urbano;
- V. Identificar, declarar y conservar zonas, edificaciones o elementos con valor patrimonial histórico, cultural y ecológico de acuerdo con las leyes y reglamentos vigentes en la materia. Para lo anterior debe coordinarse con las unidades administrativas y autoridades de los niveles de gobierno que correspondan, en su caso;
- VI. Participar en la promoción de reservas territoriales públicas para vivienda popular, infraestructura, equipamiento social, parque, áreas verdes y cuidado del ambiente, así como en la ordenación y regularización de los asentamientos humanos irregulares en la coordinación con la Secretaria del H. Ayuntamiento y demás Unidades Administrativas involucradas;
- VII. Promover y regular el crecimiento urbano de las comunidades del Municipio, mediante una adecuada planificación y zonificación de las misma en atención a la preservación del equilibrio ecológico y producción ambiental en coordinación con la Unidad Administrativa de la materia;
- VIII. Participar con la representación de la Administración pública Municipal, en las diferentes tareas relativas a la planeación, orden y desarrollo urbano de cualquier asentamiento urbano;
- IX. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las leyes, los reglamentos, y demás disposiciones municipales, sobre usos de suelo, construcciones, fraccionamientos, subdivisiones, parcelaciones, fisiones, estacionamientos y demás materias de desarrollo urbano que se regulen;
- X. Autorizar y dar seguimiento al desarrollo de proyectos municipales de edificaciones, obras públicas y de espacios urbanos;
- XI. Recibir y resolver la expedición de todo tipo de licencias en materia de desarrollo urbano que presenten los solicitantes;
- XII. Vigilar, en el ámbito de su competencia y jurisdicción, la observancia de los planes de Desarrollo Urbano, las declaratorias y las normas básicas correspondientes, así como la consecuente normatividad sobre utilización del uso de suelo;
- XIII. Realizar inspecciones de obras públicas o privadas, aplicar en asuntos de su competencia las sanciones medidas y procedimientos previstos en la Ley General de Asentamientos Humanos, Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Campeche y de los Reglamentos Municipales y demás normatividad aplicable;
- XIV. Autorizar, vigilar, revisar y recibir todo tipo de fraccionamientos que cumplan los requerimientos legales y demás disposiciones aplicables en materia de desarrollo y planeación urbana. Además suscribirá en conjunto con el fraccionador y en



- representación del Municipio, el acta de entrega recepción respectiva en coordinación con otras unidades administrativas de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XV. Dictaminar resoluciones administrativas para los actos en los que se requiera una sanción en las materias de su competencia, contestar en caso de ser señalado el H. Ayuntamiento como autoridad responsable en todo lo relacionado a las demandas que se interpongan en contra de la Administración Pública Municipal, y en los casos que fuera necesario ocurrir a instancias de la Administración Pública, Federal, Estatal o Municipal, en la defensa de intereses del Municipio, en coordinación con la Consejería Jurídica;
- XVI. Realizar inspecciones de faltas técnicas en obras públicas y privadas en caso de que sean detectadas por esta Unidad Administrativa o solicitadas por algún ciudadano con el propósito de dictar medidas de seguridad tendientes a salvaguardar la integridad física de los habitantes y transeúntes;
- XXVII. Atender todo tipo de denuncias sobre usos de suelo, construcciones, fraccionamientos y otros asuntos de competencia de esta Unidad Administrativa en coordinación con la Consejería Jurídica;
- XVIII. Asignar los números oficiales y almacenamientos viales a predios y edificaciones;
- XIX. Ordenar y actualizar la nomenclatura del Municipio dentro del ámbito de su competencia en coordinación con el H. Ayuntamiento;
- XX. Coordinarse con las autoridades competentes en la planeación de rutas de transporte público;
- XXI. Revisar y dictaminar el impacto vial de nuevas edificaciones y desarrollo señalando las obras viales requeridas;
- XXII. Autorizar y expedir las licencias de todo tipo de anuncios y carteles panorámicas y similares, así como llevar su control en el Municipio, apegándose para ello a la reglamentación vigente;
- XXIII. Implementar las medidas necesarias para que los propietarios de lotes baldíos los cerquen y mantengan limpios;
- XXIV. Aplicar las medidas necesarias para evitar la obstaculización del tránsito peatonal en las vías públicas;
- XXV. Ordenar y ejecutar la suspensión temporal o clausura de obras de ejecución o terminadas, y en su caso, demolición de inmuebles con apego a la legislación correspondiente;
- XXVI. Elaborar estudios para la creación, desarrollo, reforma y mejoramiento de poblados y ciudades en atención a una mejor adaptación material y las necesidades colectivas; y proponer la ejecución de obras y prestación de servicios públicos que sean necesarios para el desarrollo urbano;
- XXVII. Elaborar y mantener actualizado el registro completo de planes y programas para el desarrollo urbano y rural del Municipio;
- XXVIII. Coadyuvar en la implementación de los lineamiento y criterios para regular el funcionamiento de los estacionamientos públicos municipales;
- XXIX. Establecer y documentar un sistema de información de todo el territorio municipal, sobre instalaciones contaminantes y las rutas de sus residuos, la naturaleza de sus derechos o emisiones y demás características en relación con el medio ambiente;
- XXX. Ejercer las facultades que en materia ambiental se establecen para el Municipio en la legislación y reglamentación federal y estatal;
- XXXI. Coadyuvar con los órdenes de gobierno estatal y federal en la preservación de los recursos naturales y la calidad del medio ambiente en el Municipio, a través de una



política ambiental que asegure un desarrollo sustentable y que armonice con la legislación vigente;

- XXXII. Coadyuvar con los órdenes de gobierno estatal y federal en la elaboración del diagnóstico ambiental del Municipio, con el fin de identificar la problemática existente y sus causas, además, de proponer y aplicar las acciones correctivas pertinente;
- XXXIII. Vigilar prevenir, controlar y aplicar las medidas de seguridad y sanciones que sean necesarias en lo concerniente a la protección ambiental del Municipio, de acuerdo a las leyes, lineamientos y reglamentos vigentes;
- XXXIV. Participar y proponer modificaciones para la reglamentación del mejoramiento ambiental del Municipio, en beneficio de la ciudadanía de acuerdo a las leyes de la materia;
- XXXV. Elaborar, coordinar y difundir planes, programas y reglamentaciones ecológicas, de protección y cultura ambiental, tales como reforestación, manejo adecuado de residuos sólidos, administración y vigilancia de áreas naturales protegidas, promoviendo la participación ciudadana;
- XXXVI. Vigilar que se cumpla las normas ambientales en relación con el desarrollo urbano, tanto en las obras publicas como en las privadas;
- XXXVII. Promover y realizar estudios que conduzcan al conocimiento de las características ambientales del Municipio para implementar modelos adecuados para el manejo de los recursos naturales y para la planeación ambiental;
- XXXVIII. Revisar y dictaminar en coordinación con la Dirección de Obras Públicas, estudios de impacto y manifestación ambiental para nuevos desarrollos o edificaciones;
- XXXIX. Fomentar la protección, restauración y conservación de los ecosistemas, recursos naturales y bienes y servicios ambientales en el Municipio y propiciar su aprovechamiento y desarrollo sustentable;
- XL. Formular y conducir la política municipal en materia de recursos naturales, así como en ecología, saneamiento ambiental y regulación ambiental del desarrollo urbano, con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades federales, estatales y municipales;
- XLI. Administrar, regular el uso y promover el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales que correspondan al Municipio, en coordinación con las dependencias municipales y entidades estatales y federales;
- XLII. Regular la preservación de los recursos naturales y la calidad del medio ambiente en el Municipio, a través de una política ambiental que asegure un desarrollo sustentable y que armonice con la legislación internacional federal y estatal vigente;
- XLIII. Vigilar y prevenir, controlar y aplicar las medidas de seguridad y sanciones que sean necesarias en lo concerniente a la protección ambiental del Municipio, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XLIV. Coadyuvar con las dependencias, entidades federales y estatales, en los términos que dispongan las leyes y reglamentos aplicables, en todo lo relativo a playas, zona federal marítimo-terrestre y terrenos ganados al mar y proponer el aprovechamiento de salinas ubicadas en terrenos de propiedad de la Nación y de las formadas directamente por las aguas del mar;
- XLV. Intervenir en la prevención y control de la contaminación ambiental, mediante el tratamiento de aguas residuales, en beneficio del Municipio
- XLVI. Implementar las medidas necesarias para evitar que la basura, desechos, residuos sólidos y sustancias tóxicas contaminen las aguas superficiales o del subsuelo;



- XLVII. Fomentar y realizar programa de conservación y restauración ecológica y ambiental, en comparación con las dependencias y entidades federales y estatales, así como particulares;
- XLVIII. Coordinar, promover y vigilar los Centro Ecológicos existentes adscritos a las Administración Pública Municipal;
- XLIX. Determinar con base en las Tablas de Valores Unitarios Catastrales aprobadas por el Congreso, los valores de terreno y construcciones;
  - L. Operar el padrón catastral del municipio de conformidad con los procedimientos previstos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
  - LI. Intercambiar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal la cartografía y bases de datos geográficas que del territorio estatal elaboren;
  - LII. Elaborar y actualizar la cartografía catastral del territorio de su municipio, conforme a la normatividad técnica que establezca el Gobierno Estatal;
  - LIII. Realizar, coordinar y supervisar las operaciones catastrales en el ámbito de su jurisdicción;
  - LIV. Otorgar, previo acuerdo del H. Ayuntamiento, autorizaciones, concesiones, licencias y permisos para la construcción y mejoramiento urbano;
  - LV. Otorgar licencias de construcción, remodelación, demolición de obras, y edificaciones, así como de reparaciones en la vía pública a particulares;
  - LVI. Otorgar, negar o cancelar el registro catastral de bienes inmuebles;
  - LVII. Ordenar y ejecutar la suspensión temporal o la clausura de obras en ejecución o terminadas y en su caso, demolición de inmuebles con apego a la legislación correspondiente;
  - LVIII. Valuar y revaluar los predios conforme a las tablas de valores unitarios en vigor que establezca el Congreso y conforme a las normas y procedimientos instaurados por el Gobierno estatal para este efecto;
  - LIX. Elaborar, actualizar y conservar los registros catastrales, registrando oportunamente todas las modificaciones que se produzcan;
  - LX. Establecer la nomenclatura oficial de la vía pública, jardines y plazas, así como la numeración de los predios del municipio;
  - LXI. Informar a la Autoridad Catastral Estatal sobre los valores de los terrenos y las modificaciones que sobre ellos recaigan por tráfico inmobiliario o sobre la infraestructura y equipo urbano;
  - LXII. Expedir certificados y demás constancias de valor catastral de los registros catastrales de su circunscripción territorial, previo pago de los derechos correspondientes;
  - LXIII. Inspeccionar obras, edificios y construcciones en general;
  - LXIV. Elaborar y mantener actualizado el registro de los predios del Municipio con el fin de llevar un control de los mismos y vigilar el cumplimiento de las obligaciones respectivas;
  - LXV. Controlar el catastro municipal de conformidad con las disposiciones legales respectivas;
  - LXVI. Recibir y, en su caso, turnar a la autoridad competente, para su resolución, los escritos de interposición del recurso administrativo de revocación que, en materia catastral, presenten los interesados; y
  - LXVII. Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Tesorero, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.



## CAPÍTULO IX. DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA

ARTÍCULO 26.- Esta Unidad Administrativa es la responsable de promover, así como de coordinar proyectos y programas que fomenten el turismo así como llevar a cabo el registro de sucesos notables dentro del Municipio, investigar, conservar, proponer, promover y ejecutar programas para el fomento de actividades artísticas y culturales, que colaboren con el desarrollo de la cultura campechana del Municipio. Cuentas con las atribuciones siguientes:

- I. Planear, coordinar y promover, con apego a la normatividad aplicable, las actividades artesanales propias del Municipio privilegiando la participación y organización de los artesanos;
- II. Promover y organizar exposiciones, eventos y ferias que apoyen la comercialización de productos agrícolas, ganaderos, pesqueros, artesanales y de otros productos y servicios;
- III. Promover en el ámbito estatal, nacional e internacional al Municipio a través de acciones concretas de beneficio para la comunidad;
- IV. Proponer al Presidente Municipal las políticas y programas de turismo, con objeto de fortalecer la actividad turística, en estricta coordinación con los órdenes de gobierno federal y estatal;
- V. Coordinar, organizar y promover las acciones para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del Municipio;
- VI. Coadyuvar con los gobiernos federal y estatal y los sectores privado y social en la promoción del Municipio como destino turístico;
- VII. Diseñar, organizar y conducir con la participación de los sectores público, privado y social, programas municipales que tengan como propósito brindar una mejor atención a los visitantes;
- VIII. Apoyar y gestionar el otorgamiento de permisos para usos de espacios públicos que permitan a los particulares, promover y difundir los servicios turísticos que ofrecen;
- IX. Fomentar la creación de centros y establecimientos para la prestación de toda clase de servicios turísticos;
- X. Implementar programas de mejoramiento de la calidad de los productos y servicios turísticos;
- XI. Promover al Municipio como destino nacional e internacional de negocios y convenciones, así como consolidar los mercados actuales y abrir nuevas opciones para el turismo de pesca deportiva;
- XII. Dirigir y coordinar las actividades pertinentes destinadas a la investigación, prestación y difusión de las expresiones diversas de la cultura del Municipio;
- XIII. Promover acciones culturales en el Municipio; así como intercambios artísticos a través de los actos culturales;
- XIV. Establecer convenios con organizaciones, centros culturales y todas aquellas instituciones para fomentar la cultura del Municipio;
- XV. Fomentar los valores cívicos y el uso de las bibliotecas para motivar a la comunidad escolar y no escolar para elevar su nivel educativo, a través de la elaboración de programas específicos de promoción de la lectura y la consulta;
- XVI. Dirigir, organizar, supervisar, administrar y fomentar el aprovechamiento de los museos, bibliotecas y recintos culturales de propiedad municipal;



- XXVII. Mantener en buenas condiciones las instalaciones y mobiliario de los museos, bibliotecas y recintos culturales adscritos al Municipio;
- XXVIII. Mantener actualizado el acervo bibliográfico de las bibliotecas y equiparlas de acuerdo con el presupuesto disponible con el equipo técnico y tecnológico que coadyuven con la educación;
- XXIX. Acercar todas las manifestaciones artísticas a los ciudadanos del Municipio, mediante la organización de cursos, talleres de pintura, música, así como cualquier otro tipo de manifestaciones artísticas a través de la presentación de conciertos, grupos teatrales y de danza, funciones de cine y grupos musicales de todo género en plazas y calles de nuestra comunidad;
- XX. Promover el gusto por las artes plásticas, la música, la danza y la literatura a través de cursos y talleres tanto permanentes en las casas de cultura municipales, como itinerantes en las distintas zonas del Municipio, dirigidos a toda la comunidad;
- XXI. Proporcionar espacios públicos que sirvan de plataforma para los artistas que quieran participar mostrando su arte y su talento a la comunidad;
- XXII. Proporcionar espacios públicos a las personas que quieran mostrar y desarrollar su talento en el canto, baile, composición o declamación;
- XXIII. Fomentar y organizar la participación de las escuelas en los diferentes cursos y muestras de arte;
- XXIV. Organizar actividades artísticas, feria, cursos, audiciones, representaciones teatrales y eventos científicos de interés general;
- XXV. Establecer organismos municipales de cultura y artes, para la formación artística y el desarrollo de la cultura entre los ciudadanos.
- XXVI. Sensibilizar y concientizar a la población sobre la presentación y difusión de las tradiciones;
- XXVII. Desarrollar planes y programas en las cuales participen los niños, jóvenes y adultos, personas de la tercera edad y personas con capacidades diferentes;
- XXVIII. Llevar un registro cronológico de los sucesos notables del Municipio;
- XXIX. Investigar, conservar, exponer y promover la cultura campechana;
- XXX. Elaborar la monografía del Municipio; compilar tradiciones y leyendas o crónicas, llevar un registro de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos;
- XXXI. Integrar un acervo fotográfico de los aspectos culturales, artísticos y sociales más relevantes del Municipio;
- XXXII. Elaborar el calendario cívico municipal, derivándose de éste la promoción de eventos cívicos a conmemorarse;
- XXXIII. Proponer la creación, modificación o cambio de escudo y lemas del Municipio;
- XXXIV. Tendrá a su cargo la oficina Cronista Municipal, en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento con el fin de registrar los hechos históricos sobresalientes y velar por la conservación del patrimonio cultural y artístico del Municipio; y
- XXXV. Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal; este Reglamento y demás normatividad aplicable.

## CAPÍTULO X.

### DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL



ARTÍCULO 27.- Es la Unidad Administrativa encargada de promover, desarrollar, aplicar los programas y proyectos orientados a mejorar el desarrollo integral de los habitantes, las familias y las comunidades de la jurisdicción municipal en materia de vivienda, salud, alimentación, bienestar social, educación, deporte y recreación, en apego al plan de Desarrollo Municipal. Le corresponde las atribuciones siguientes:

- I. Fomentar y promover la participación de toda la comunidad en los programas de desarrollo, bienestar familiar, comunitario y regional;
- II. Promover entre los habitantes del Municipio de diversas formas de participación comunitaria, en las tareas que tiene a su cargo la Administración Pública Municipal, tendientes al desarrollo cívico del Municipio;
- III. Planear, desarrollar, fomentar, así como difundir la formación del patrimonio productivo y capital de trabajo de los ciudadanos;
- IV. Coordinar y supervisar los programas sociales que se apliquen en el Municipio, ajustándose a los convenios que se suscriba para ello;
- V. Proponer a los habitantes y familias del Municipio la asesoría y apoyo necesario para su capacitación en diversos oficios, además de facilitar su acceso a los programas municipales de desarrollo social;
- VI. Fomentar y difundir la cultura física deportiva para todos los sectores de la población en coordinación estrecha con los organismos gubernamentales y civiles que se dedican a la práctica de los mismos, así como resguardar y administrar las áreas deportivas municipales;
- VII. Promover, coordinar y ejecutar programas y/o acciones que contribuyan al combate de la pobreza, la marginación, así como mejorar los índices de desarrollo humano;
- VIII. Promover la participación de la comunidad a través de la formación de grupos de trabajo con niñas, niños y adolescentes, en las que se fomenten y desarrollen los valores humanos;
- IX. Fomentar acciones interinstitucionales e integrales encaminadas al beneficio de jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad y niñas y niños en situación de vulnerable;
- X. Promover y difundir la equidad de género en la jurisdicción del Municipio;
- XI. Atender las propuestas de los grupos organizados de la sociedad y participar en proyectos viables de infraestructura, equipamiento y demás servicios del tipo social que redunde en beneficio para la población del Municipio;
- XII. Cooperar con las unidades administrativas y entidades de la Administración Pública Municipal, así como con las dependencias federales y estatales, en la operación de diversos programas que se realicen en las localidades del Municipio;
- XIII. Coordinar, promover ser en enlace entre la Administración Pública Municipal y la comunidad indígena;
- XIV. Promover, realizar y vigilar la creación de proyectos productivos que beneficien a las comunidades indígenas del Municipio;
- XV. Difundir continuamente la cultura y el derecho de los pueblos indígenas;
- XVI. Facilitar, atender, canalizar y evaluar quejas y denuncias mediante su lengua materna para la cual se utilizarán los traductores e intérpretes necesarios; y
- XVII. Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.



## CAPÍTULO XI.

### DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 28.- Es la Unidad Administrativa, responsable de brindar seguridad a los habitantes del Municipio, garantizando la integridad, la salud y el patrimonio de sus habitantes, en la prevención y atención de desastres en el territorio del Municipio. Para ello cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar el atlas de riesgos municipal, identificando las zonas y sitios que por sus características puedan ser escenarios de situaciones emergentes y los peligros a los que está expuesto el territorio de Municipio;
- II. Elaborar, instrumentar, operar y coordinar el Programa Municipal de Protección Civil en coordinación con el Plan de Desarrollo Municipal y las políticas públicas que para tal efecto implementen los órdenes de gobierno Estatal y Federal;
- III. Elaborar y operar programas especiales de protección civil;
- IV. Instrumentar un sistema de seguimiento y evaluación del programa municipal de protección civil en coordinación con las políticas públicas que establezcan los órdenes de gobierno Estatal y Federal;
- V. Coordinarse con los órdenes de gobierno Estatal y Municipal, así como con Municipios aledaños para desarrollar acciones de prevención, auxilio y recuperación en casos de alto riesgo siniestro o desastre;
- VI. Establecer y mantener la coordinación con dependencias, instituciones y organismos del sector público, privado y social involucrados en tereas de protección civil, así como con los otros Municipios colindantes;
- VII. Promover y coordinar la participación social e integración de grupos de voluntarios y organismos de auxilio al Sistema Municipal de Protección Civil;
- VIII. Realizar inspecciones y verificar la integración de la Unidades Internas y de los Programas de Protección Civil respectivos, en los sectores público, privado y social, de conformidad con la Ley Estatal de Protección Civil;
- IX. Establecer un control de capacitadores y asesores externos, que coadyuven a lograr los objetivos y programas de Protección Civil, otorgándoles, previo análisis y evaluación de los mismos, un registro único anual con validez en el Municipio;
- X. Establecer el sistema de información de protección civil, que integre los directorios de personas e instituciones, los inventarios de recursos humanos y materiales disponibles en caso de emergencia, así como mapas de riesgos y archivos históricos sobre desastres ocurridos en el Municipio;
- XI. Establecer el sistema de comunicación con organismos especializados que realicen acciones de monitoreo, para vigilar permanentemente la posible ocurrencia de fenómenos destructores;
- XII. En caso de emergencia, realizar una evaluación primaria sobre la magnitud de la misma; y presentar de inmediato la información al Consejo Municipal de Protección Civil, tomando en cuenta la clasificación de los niveles de la emergencia;
- XIII. Atender con oportunidad las emergencias por incendios, fuego de hidrocarburos y realizar las acciones de rescate que de ella deriven;
- XIV. Prestar y/o solicitar oportunamente el servicio de prevención y salvamento en incendios, derrumbes, deslaves, inundaciones y demás accidentes, cuando sea requerido y, dado el caso, en apoyo a otros Municipios, previa autorización del H. Ayuntamiento;



- XV. Coordinarse con los diversos sectores público, privado y social, para la atención de emergencias en casos de fugas de sustancias peligrosas;
- XXVI. Identificar las instalaciones que pueden ser habilitadas como albergues temporales en caso de contingencias, estableciendo para tal efecto los convenios necesarios en términos de ley;
- XVII. Ejecutar los acuerdos y decisiones del Comité Estatal de Protección Civil en la materia de su competencia y establecer los comités internos de protección civil en comunidades, industrias, mercados públicos, cines, restaurantes y demás edificios públicos y privados;
- XVIII. Difundir y ejecutar previa orden del Presidente Municipal, en su calidad de Presidente del Comité Municipal de Protección Civil, los planes de evacuación necesarios para la protección de la población del Municipio ante inminente afectación de desastres naturales o causados por el ser humano;
- XIX. Verificar todas las instalaciones de alto riesgo dentro del territorio Municipal, a fin de que se cumpla con las normas establecidas en materia de protección civil y dictar, en su caso las medidas necesarias, preventivas operativa y de restablecimiento de la norma, que tendrá el carácter de obligatoria;
- XX. Verificar que Los propietarios o administradores de edificaciones de afluencia masiva o permanente de personas elaboren un programa específico de protección civil;
- XXI. Verificar que en las edificaciones públicas y privadas se coloquen en lugares visibles, señales e instructivos de las zonas de seguridad para casos de emergencia;
- XXII. Verificar que las empresas comerciales, industriales y de servicios, así como las instituciones públicas y privadas, cuenten con un sistema de prevención y protección adecuado a las actividades que realicen, y que efectúen programas de capacitación para su personal en materia de protección civil;
- XXIII. Emitir los dictámenes de seguridad, según proceda, para inmuebles que requieran licencia para su funcionamiento , así como para la instalación de graderías, estructuras, escenarios, aparatos mecánicos y similares para espectáculos y diversiones públicas;
- XXIV. Otorgar las constancias de autorización o verificación necesarias para la transportación de materiales peligrosos, con el fin de vigilar el cumplimiento, en el ámbito de su competencia, de las disposiciones municipales en materia de protección civil;
- XXV. Verificar que las obras de urbanización y edificación que se autoricen se proyecten, ejecuten y operen conforme a las normas de prevención de riesgos;
- XXVI. Difundir los programas de protección civil en centros escolares, lugares públicos y de reunión de la comunidad;
- XXVII. Contar con los elementos necesarios para la provisión de los recursos que se requieran para atender damnificados;
- XXVIII. Realizar las acciones de educación y capacitación en materia de simulacros, utilización de señales y de equipos de seguridad personal para la protección civil;
- XXIX. Preparar un inventario de recursos humanos y materiales disponibles para efectuar movilizaciones en caso de emergencia, así como realizar simulacros, para reaccionar oportuna y eficazmente en caso de emergencia;
- XXX. Integrar un banco de información sobre desastres ocurridos en la zona del Municipio, de acuerdo con estudios en la materia;
- XXXI. Calificar e imponer las sanciones por las infracciones a los ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia;



- XXXII. Acordar con el Secretario de Seguridad Pública y Protección a la Comunidad, y con el titular del Centro Estatal de Emergencias e informarles de los asuntos que le corresponden, así como desempeñar las comisiones y funciones que le confieran; y
- XXXIII. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

A. En situaciones de normalidad.

- I. Apoyar dentro de sus posibilidades presupuestarias y cuando la situación lo amerite, a los ciudadanos organizados y participativos en la materia de protección civil;
- II. Solicitar informes a las dependencias federales, estatales y municipales, así como a las instancias privadas, académicas o de investigación en materia de protección civil;
- III. Solicitar los dictámenes en materia de protección civil a las dependencias federales, estatales y municipales, y a las instituciones académicas o de investigación para implementar acciones dispuestas en la presente ley o en los reglamentos que tengan por objeto conocer el peligro y vulnerabilidad de la población para tomar las medidas preventivas o de mitigación necesarias;
- IV. Elaborar, administrar y mantener actualizada la base de datos del registro de empresas de bienes y servicios;
- V. Diseñar y operar los sistemas de alerta por fenómenos perturbadores que puedan afectar al Municipio;
- VI. Realizar los dictámenes de análisis de riesgos que sustenten, en su caso, la medidas de mitigación del mismo, que soliciten las instancias de la Administración Pública Municipal;
- VII. Realizar de manera oficiosa los análisis de riesgos para emitir observaciones a las autoridades competentes que conlleven a la disminución de la vulnerabilidad y exposición de la población y sus bienes;
- VIII. Coordinarse con las dependencias y entidades federales, estatales, municipales y el sector privado, para dar respuesta oportuna en caso de emergencia o desastre;
- IX. Celebrar con las entidades federativas y H. Ayuntamientos, así como organismos e instituciones públicas y privadas, los convenios y acuerdos que estimen necesarios en materia de protección civil y gestión de riesgos;
- X. Promover la actualización de leyes y reglamentos que garanticen la seguridad de la población, así como la protección a sus bienes, servicios estratégicos y su entorno;
- XI. Promover que las dependencias municipales, cuenten con la infraestructura, equipamiento y servicios necesarios en las zonas urbanas y rurales para evitar daños en los casos que proceda;
- XII. Coadyuvar de manera permanente en los programas, planes de emergencia y capacitación que en la materia le soliciten;
- XIII. Establecer vínculos de coordinación y capacitación con entidades gubernamentales y privadas nacionales o extranjeras; y
- XIV. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

B. Situación de emergencia

- I. Convocar a los integrantes del Consejo Municipal de Protección Civil y activar la sesión ordinaria o extraordinaria según corresponda, ante la presencia de un fenómeno perturbador;



- II. Establecer y coordinar el Centro Municipal de Operaciones para la atención de Emergencias que en el seno del Consejo Municipal de Protección Civil habilite para tal fin;
- III. Solicitar a los integrantes del Consejo Municipal que nombren a un representante para que funja como enlace interinstitucional en las labores de operatividad y de gestión social para la atención de emergencias;
- IV. Implementar acciones conjuntas, aportación de recursos humanos y económicos, a través de los acuerdos y convenios correspondientes para establecer los mecanismos de preparación y mitigación;
- V. Participar en el proceso de restablecimiento y vuelta a la normalidad, y en el proceso de reconstrucción, de acuerdo a la normatividad; y
- VI. Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento, así como otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

## CAPÍTULO XII.

### DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE.

Artículo 29.- La Dirección de Agua Potable es la dependencia encargada de formular y conducir las políticas generales de agua potable dentro de la jurisdicción territorial del municipio, con las siguientes atribuciones:

- I. Planear y programar la rehabilitación del sistema de agua potable, en las comunidades del municipio que se requieran;
- II. Coordinar, administrar y vigilar el funcionamiento del servicio del agua potable del Municipio;
- III. Dictar las medidas necesarias para el adecuado y racional uso del agua en el Municipio.
- IV. Dotar del servicio de agua potable a los habitantes del Municipio.
- V. Coordinar las acciones de dotación y conservación de agua con las de CNA y el CAPAE.
- VI. Presentar propuestas de mejoramiento y ampliación de la red de distribución de agua potable en el municipio y de mecanismos de control para el uso racional del agua.
- VII. Supervisar el adecuado uso, funcionamiento y mantenimiento de los recursos utilizados en la prestación del servicio de agua potable.
- VIII. Elaborar y mantener actualizado el padrón de usuarios del servicio de agua potable.
- IX. Proyectar y programar las obras de ampliación del sistema de agua potable, necesarias para cubrir el servicio de acuerdo al crecimiento de la ciudad y poblaciones del Municipio.
- X. Coordinar los trabajos de conservación, mantenimiento y construcción del sistema de agua potable.
- XI. Dar instrucciones a las cuadrillas de fontaneros para la reparación de fugas mayores y menores, tanto en la cabecera municipal como en las comunidades.
- XII. Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento, así como otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

## CAPÍTULO XIII.

### ORGANO INTERNO DE CONTROL



Artículo 30. El Órgano Interno de Control es la dependencia municipal encargada de establecer y operar los procedimientos de control y evaluación internos del Ayuntamiento, así como de atender las quejas de la población en contra de los servidores públicos municipales en el cumplimiento de sus obligaciones, y le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y operar Procedimientos de control y evaluación internos del gasto público, a efecto de garantizar su correspondencia con el presupuesto de egresos, el sistema contable y la legislación aplicable y vigente en el municipio;
- II. Vigilar que se guarde un adecuado equilibrio presupuestal en el ejercicio del gasto público municipal, proponiendo las medidas conducentes, en su caso;
- III. Intervenir en la entrega y recepción de bienes y valores que sean propiedad del Ayuntamiento o se encuentren en posesión del mismo, cuando se verifique algún cambio de titular de las dependencias municipales;
- IV. Vigilar la debida aplicación de los recursos municipales, así como los que provengan del Gobierno Federal y del Estatal, que ejerzan las dependencias y entidades de la Administración Municipal;
- V. Fijar las acciones de control, revisión, contabilidad y auditoría internas, que se realicen en las dependencias municipales;
- VI. Practicar auditorías en dependencias municipales, a efecto de evaluar y vigilar el cumplimiento de los aspectos normativos, administrativos, financieros, de desempeño y de control vigentes;
- VII. Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones que se contemplen en sus informes de auditoría o de revisión, así como de las que emita la Entidad de Fiscalización Superior del Estado, respecto de las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Formular el programa anual de auditorías, visitas e inspecciones financieras u operacionales, estableciendo las bases generales para la realización de las mismas, así como los mecanismos que permitan el correcto funcionamiento de las áreas a cargo de la dirección;
- IX. Establecer las normas, criterios y procedimientos que deberán observar las dependencias de la administración municipal en materia de simplificación y modernización administrativa, y brindar asesoría para optimizar el funcionamiento interno y mejorar el servicio público;
- X. Analizar, diseñar y proponer adecuaciones a la estructura orgánica municipal, para garantizar el correcto funcionamiento y administración de las diferentes dependencias del Ayuntamiento;
- XI. Definir y proponer mecanismos que fomenten en el servicio público una cultura de mejoramiento permanente en las funciones que se le encomienden;
- XII. Formular el Sistema Municipal de Indicadores del Desempeño de los planes, programas, acciones y servicios públicos, a cargo del H. Ayuntamiento;
- XIII. Dictaminar los Estados Financieros que expida la Tesorería del H. Ayuntamiento;
- XIV. Intervenir en los procedimientos de contratación de obra pública, y adquisición de bienes y servicios que realice la municipalidad en los términos a que se refiere la ley de la materia;
- XV. Vigilar que los procedimientos de concesión de algún servicio público, se realicen de acuerdo con lo estipulado por las disposiciones jurídicas aplicables a la materia;
- XVI. Supervisar que las adquisiciones de bienes y servicios que realice el Municipio, sean utilizados para el cumplimiento de los programas y proyectos municipales autorizados;



- XVII. Vigilar que las obras realizadas por el Municipio, directamente o con participación de terceros se ajusten a las especificaciones fijadas;
- XVIII. Implementar y dar a conocer a la ciudadanía el sistema de quejas y denuncias;
- XIX. Atender las quejas y denuncias que interponga la ciudadanía en contra de cualquier servidor público, y dictar las medidas que correspondan en términos de ley;
- XX. Promover y vigilar que los servidores públicos municipales cumplan dentro de los plazos y términos establecidos en la ley de la materia, con la presentación de las declaraciones de situación patrimonial;
- XXI. Informar al Presidente Municipal sobre los resultados de las revisiones que se efectúen, haciendo del conocimiento del Síndico de Hacienda dichos resultados cuando sean detectadas irregularidades para los efectos que resulten procedentes;
- XXII. Recopilar y procesar la información que sea de su competencia, y preparar los informes, dictámenes y resoluciones de los asuntos y procedimientos de su competencia;
- XXIII. Comunicar al Ayuntamiento los hechos irregulares que realicen los servidores públicos municipales durante el desarrollo de sus funciones, cuando se considere que se encuentran tipificados como delitos en la legislación penal correspondiente, para los efectos de proceder conforme a derecho;
- XXIV. Coadyuvar en la integración de los elementos que se requieran para el ejercicio de la acción legal que corresponda, cuando derivado de sus actividades se presuma la comisión de actos que constituyen daño o perjuicio a la hacienda pública municipal;
- XXV. Fomentar el establecimiento de prácticas que fortalezcan la transparencia de las acciones del gobierno municipal;
- XXVI. Elaborar un inventario de los procesos administrativos que, por ser vulnerables a prácticas irregulares de la función pública, deben registrar un alto índice de transparencia, y;
- XXVII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

#### **CAPÍTULO XIV.**

#### **DE LA DIRECCION DE GOBERNACIÓN**

Artículo 31.- La Dirección de Gobernación, es la dependencia encargada de gestionar a los habitantes de las colonias populares, unidades habitacionales y fraccionamientos sus peticiones de necesidades políticas y sociales para encaminarlas a una buena solución, así como mantener el orden y la tranquilidad pública en el Municipio, Prevenir la comisión de delitos, proteger a las personas en sus propiedades y derechos de acuerdo a la Ley, cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar los programas de acciones que brinden seguridad social a la comunidad y los diferentes programas de trabajo de la Dirección;
- II. Rendir por escrito al C. Presidente Municipal un informe de actividades desarrolladas en la dirección;
- III. Crear juntas vecinales dentro del municipio y vigilar el cumplimiento de la reglamentación correspondiente a su funcionamiento;



- IV. Atender las peticiones de las vecinales y canalizarlas a las direcciones correspondientes;
- V. Coordinar una red de información sociopolítica, que permita captar las demandas de la población del municipio;
- VI. Autorizar a los comerciantes el uso y/o venta de sustancias psicotrópicas por inhalación y vigilar que se cumpla con el reglamento correspondiente en coordinación con la Tesorería Municipal;
- VII. Asistir en representación al Presidente Municipal a los eventos cívicos, sociales y culturales a los que este sea invitado;
- VIII. Apoyar a las comisiones electorales en periodo de elección;
- IX. Proporcionar apoyo logístico en procesos electorales y otras actividades que le encomienda el C. Presidente Municipal que se celebren en el Municipio;
- X. Establecer relaciones con los diversos partidos políticos existentes en el Municipio;
- XI. Coordinar y supervisar las actividades de protección civil;
- XII. Vigilar que exista una salvaguarda física de los bienes muebles e inmuebles, de los activos, documentos, políticas y reglas de la Dirección;
- XIII. Proporcionar información para el informe anual del C. Presidente Municipal sobre las acciones realizadas por la Dirección a su cargo;
- XIV. Comparecer ante el Cabildo cuándo este así lo requiera o cuando las comisiones lo estimen conveniente. Elaborar el Manual de Organización, de estructuras, de Procedimiento y servicios públicos, necesarios para el eficiente desempeño de sus funciones;
- XV. Vigilar que los archivos muertos y los que se encuentren en uso de las áreas que integran el área estén debidamente resguardadas y clasificadas. Solicitar a la Dirección de Administración los trámites necesarios para llevar a efecto el movimiento de personal (alta, licencias, descuentos, bajas, cambios de adscripción, suspensión de sueldo), así como también solicitar los recursos materiales y servicios generales para la realización de sus funciones;
- XVI. Administrar correctamente el fondo revolvente asignado al área;
- XVII. Proporcionar Seguridad y Garantías a los habitantes del Municipio;
- XVIII. Hacer Eficiente la Estructura Policial;
- XIX. Lograr un Entorno Social que propicie la sana convivencia.
- XX. Lograr una cultura en la población de Cumplimiento vial.
- XXI. Lograr el cumplimiento de normas.
- XXII. Lograr la convivencia social pacífica entre vecinos.
- XXIII. Contar con calles con infraestructura adecuada.
- XXIV. Contar con señalamientos suficientes y adecuados.
- XXV. Conocimientos de las normas Viales.
- XXVI. Generar interés por cumplir las normas viales.
- XXVII. Auxiliar al Ministerio Público, Autoridades Judiciales y Administrativas, Estatales y Federales, cuando sean requeridos para ello;
- XXVIII. Aprender a los delincuentes en los casos de flagrante delito y en los de notoria urgencia, cuando se trate de los que se persiguen de oficio que por razones de la hora, del lugar o de la distancia, no haya autoridad judicial que expida la Orden de Apreensión y exista temor fundado de que el probable responsable se sustraiga a la acción de la justicia;
- XXIX. Vigilar y regular la vialidad de peatones, así como ejecutar los programas y acciones diseñados para garantizar la Seguridad Pública y la prevención de los delitos en el Municipio;



- XXX. Coordinarse con los Cuerpos de Seguridad Pública del Estado para prestarse auxilio recíprocamente cuando las necesidades del servicio así lo requieran;
- XXXI. Establecer las condiciones del tránsito de personas, de Vehículos particulares y oficiales en vialidad a cargo del Municipio;
- XXXII. Auxiliar a la población del Municipio o de cualquier otro, en caso de siniestros o accidentes, conforme al Programa Municipal de Protección Civil;
- XXXIII. Llevar un registro de altas, bajas y ascensos, estímulos y sanciones para el control e identificación de sus integrantes;
- XXXIV. Recoger del personal que cause baja del servicio, el arma, credencial, equipo, uniforme y divisa que hayan sido asignados para el desempeño de su cargo;
- XXXV. Vigilar el desempeño eficaz de la función de seguridad pública;
- XXXVI. Rendir diariamente el Presidente Municipal, un parte pormenorizado de los hechos relevantes ocurridos en su jurisdicción;
- XXXVII. Practicar diariamente, revistas para comprobar el estado de los bienes destinados a la seguridad pública, especialmente el armamento, vestuario, equipo y vehículo, así como para verificar la existencia física de los elementos que se encuentran en la nómina;
- XXXVIII. Vigilar que se proporcione el debido cuidado y mantenimiento de los bienes destinados al ejercicio de la función de seguridad pública;
- XXXIX. En general, cumplir y hacer cumplir la presente Ley, el Bando de Policía y Gobierno y las circulares y demás disposiciones de observancia general en materia de Seguridad Pública municipal dentro de su jurisdicción; y
- XL. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

### **TÍTULO TERCERO.**

#### **DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA.**

#### **CAPÍTULO ÚNICO.**

#### **DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE CARÁCTER MUNICIPAL.**

Artículo 32. La Administración Pública Descentralizada estará formada por los organismos descentralizados de carácter municipal o empresas con participación estatal o intermunicipal que cree el Ayuntamiento por acuerdo de Cabildo, con la aprobación del Congreso del Estado, para la prestación de algún servicio público o para llevar a cabo los planes y programas municipales con objetivos y fines específicos.

Artículo 33. Los organismos descentralizados de carácter municipal o empresas con participación estatal o intermunicipal, contarán con personalidad jurídica y patrimonio propios, gozarán de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de los objetivos y metas señalados en sus programas. Al efecto, contarán con una administración ágil y eficiente y se sujetarán a los sistemas de control establecidos.

Artículo 34. En el acuerdo de Cabildo que cree el organismo descentralizado de carácter municipal, se establecerán los elementos siguientes:



- I. La denominación del organismo o empresa respectiva;
- II. El domicilio legal;
- III. El objeto del organismo;
- IV. Las aportaciones y fuentes de recursos para integrar su patrimonio, así como aquellas que se determinen para su incremento;
- V. La manera de integrar la Junta de Gobierno y de designar al Director;
- VI. Las facultades y obligaciones de la Junta de Gobierno, señalando cuales de dichas facultades son indelegables;
- VII. Las facultades u obligaciones del Director, quien tendrá la representación legal de la Junta;
- VIII. Sus órganos de vigilancia, así como sus facultades; y
- IX. El régimen laboral a que quedarán sujetas las relaciones de trabajo, se basará en las disposiciones establecidas en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado.

Artículo 35. La Junta de Gobierno deberá expedir el Estatuto Orgánico en el que se establezcan las bases de organización, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas que integren el organismo, dentro del plazo y lineamientos que se fije en el acuerdo de creación.

Artículo 36. En la extinción de los organismos descentralizados, deberán observarse las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo la Ley o Decreto respectivo fijar la forma y términos de su extinción y liquidación.

Artículo 37. Los miembros de la Junta de Gobierno de los organismos de la administración pública municipal descentralizada serán designados por el Presidente Municipal, quienes tomarán posesión del cargo al ser ratificados por el H. Ayuntamiento.

Artículo 38. En ningún caso podrán ser miembros de la Junta de Gobierno de un organismo descentralizado:

- I. El Director del propio organismo;
- II. Los cónyuges y las personas que tenga parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, o civil, con cualquiera de los miembros de la Junta de Gobierno o con el Director;
- III. Las personas que tenga litigios pendientes con el organismo respectivo;
- IV. Las personas sentenciadas por delitos patrimoniales intencionales, los inhabilitados para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, y;
- V. Los diputados al Congreso del Estado.

Artículo 39. La vigilancia de la operación de cada organismo descentralizado, estará a cargo de un Comisario nombrado por el Presidente Municipal, a propuesta de la Dirección de Contraloría, que tomará posesión una vez ratificado por el H. Ayuntamiento.

Artículo 40.- El Presidente, el Síndico de Hacienda y la Dirección de Contraloría tendrán en todo tiempo la facultad de solicitar la información y documentación que consideren necesarias para los efectos que procedan. A su vez, los organismos públicos descentralizados tendrán la obligación de proporcionar la información y documentación que se les requiera en los términos anteriores.



**TRANSITORIOS.**

ARTÍCULO PRIMERO. El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abrogan todas las disposiciones administrativas expedidas por el H. Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, Campeche, en lo que se opongan al contenido y reformas del presente Reglamento, en este caso el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Hecelchakán aprobado con fecha 29 de diciembre del año dos mil dieciocho.

ARTÍCULO TERCERO. Regístrese el presente Reglamento de la Administración Pública Municipal de Hecelchakán, en el Libro de Reglamentos del Municipio de Hecelchakán, dado en el Salón de Cabildo del Palacio Municipal, residencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, Campeche, a los veintinueve del mes de diciembre del año dos mil dieciocho, aprobándose por mayoría de votos, ordenándose su publicación inmediata.

El presente Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Hecelchakán se reformó en diversos artículos aprobados mediante sesión de cabildo de fecha 16 de Octubre de 2020.

|   |   |
|---|---|
| <b>PROFR. JOSÉ DOLORES BRITO PECH</b><br>PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO<br>DE HECELCHAKÁN, CAMPECHE | <b>LIC. JORGE ABRAHAM MARTINEZ CANUL</b><br>SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE<br>HECELCHAKÁN, CAMPECHE. |
| <b>C. MARÍA GUADALUPE BALAM MEZETA</b><br>REGIDORA DE DEPORTES Y<br>ESPECTACULOS                    | <b>C. ROGELIO CHUC MOO</b><br>REGIDOR DE OBRAS PÚBLICAS Y<br>CATASTRO                                   |
| <b>PROFRA. MARTHA ELENA TUZ HAAS</b><br>REGIDORA DE EDUCACIÓN Y CULTURA                             | <b>C. MIGUEL ANGEL ALMEYDA HUCHIN</b><br>REGIDOR DE ASUNTOS CAMPESINOS                                  |
| <b>C. FRANCISCA RIVERO SALAZAR</b><br>REGIDORA DE DESARROLLO ECONÓMICO                              | <b>C. ANTINEA DE JESÚS GARZA ESPADAS</b><br>REGIDORA DE TURISMO Y MEDIO<br>AMBIENTE                     |
| <b>C. VIDALIA COOX MOO</b><br>REGIDORA DE SALUD, PARQUES<br>Y JARDINES                              | <b>LIC. FREDY ALBERTO EUAN CHI</b><br>REGIDOR DE MERCADOS, RASTROS Y<br>PANTEONES                       |



**PROFR. CARLOS RENE BALAM MEDINA**  
SINDICO DE HACIENDA

**PROFR. GASPAR DE JESÚS NAH MISS**  
SINDICO JURIDICO

EL CIUDADANO PROFESOR JOSÉ DOLORES BRITO PECH, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, Campeche, con el cumplimiento a los dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 192 y 108 de la Constitución política del Estado de Campeche; 2, 59 Fracción I, 61 fracción II, 103 fracción I y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del estado de Campeche; 3, 6, 35 fracción I y 39 del Bando de Gobierno para el Municipio de Hecelchakán; a los Ciudadanos y Autoridades del Municipio, para su publicación y debida observancia, hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, en su sesión de cabildo celebrada el día 21 de marzo del año dos mil diecinueve, HA TENIDO BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:

#### **BANDO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO**

#### **DE HECELCHAKAN 2018-2021**

#### **TITULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES DE TRABAJO.**

#### **CAPITULO I**

#### **BANDO DE GOBIERNO MUNICIPAL.**

ARTICULO 1.- Con fundamento en el Artículo 115 fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en el artículo 108 de la Constitución Política del Estado de Campeche; y los artículos 146 al 150 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 2.- El presente Bando es de orden público, de interés social, y de observancia general en todo el territorio del Municipio de Hecelchakán. Tiene por objeto establecer con estricto apego al marco Jurídico general que regula la vida del país, las normas generales básicas para orientar el régimen de gobierno, la organización y el funcionamiento de la Administración Pública del Municipio, identificar las autoridades y su ámbito de competencia.

ARTICULO 3.- En el presente bando y los demás Reglamentos y Acuerdos que expida el Ayuntamiento de Hecelchakán, serán obligatorios para las autoridades Municipales, vecinos, los habitantes, los visitantes y transeúntes del Municipio y sus infracciones serán conforme a lo que establezcan las disposiciones municipales.

ARTÍCULO 4.- Le corresponde directamente la aplicación del presente bando, al Ayuntamiento de Hecelchakán, por conducto del C. Presidente Municipal, auxiliado por el C. Secretario del H. Ayuntamiento; los CC. Presidente de la Junta Municipal, los CC. Comisarios Municipales y los demás Servidores Públicos Municipales previstos en el presente Bando.

ARTÍCULO 5.- Para los efectos del presente Bando de Gobierno Municipal, se entenderá por:

I.- Municipio: La identidad de derecho público investida de personalidad Jurídica con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su administración.

II.- Ayuntamiento: Es el órgano de decisión y es la autoridad superior en el Municipio de Hecelchakán;

III.- Administración Pública Municipal: Es el conjunto de direcciones, institutos, dependencias, organismos o unidades administrativas, creadas por el Ayuntamiento con el propósito de Auxiliar al Presidente Municipal y que se encargan de la ejecución de las acciones contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo, los Programas Anuales de Trabajo y los Programas Específicos de Trabajo, en una relación de subordinación el poder público depositado en el Ayuntamiento; y

IV.- Dirección Municipal: La unidad Orgánica que forma parte de la Administración Pública Municipal y que por la división funcional le corresponde la ejecución de acciones en un área específica del que hacer municipal.

## **CAPITULO II**

### **DEL MUNICIPIO**

ARTICULO 6 EL Municipio de Hecelchakán, se rige por el previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado de Campeche, en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, y la ley de Hacienda de los Municipios del estado de Campeche, en este Bando, Reglamentos, Circulares, y demás disposiciones de observancia general que emita el Ayuntamiento dentro del ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 7.-El municipio de Hecelchakán, es parte integrante de la división territorial de la organización política y administrativa del estado de Campeche; es una entidad pública investida de personalidad jurídica, con patrimonio propio y capacidad política y administrativa para la consecución de los fines. Asimismo, goza de autonomía en lo concerniente a su régimen interior; cuenta territorio, población y gobierno propios; y está gobernado por un ayuntamiento de elección popular directa, no existiendo autoridad intermedia entre este y el gobierno del Estado.

ARTÍCULO 8.- Las autoridades municipales tienen competencia plena sobre el territorio del Municipios de Hecelchakán, para decidir acerca de su organización Política, administrativa y sobre la prestación de los Servicios Públicos de carácter Municipal, ajustándose a lo dispuesto por la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución política de los Estados de Campeche, y las Leyes Federales, Estatales y Municipales relativas

### CAPITULO III

#### DE LOS FINES DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKAN.

ARTÍCULO 9.- Es fin esencial del Municipio de Hecelchakán, lograr el bienestar general de los habitantes del Municipio; por tanto, las autoridades municipales tendrán los siguientes objetivos:

- I. Ordenar su actividad para organizar el conjunto de condiciones sociales, económicas y políticas, en virtud de las cuales la persona pueda desarrollar sus potencialidades naturales y espirituales;
- II. Respetar la dignidad de la persona y, en consecuencia, las garantías individuales establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución del Estado de Campeche; en coordinación con las autoridades estatales y municipales;
- III. Preservar y garantizar la integridad territorial del Municipio de Hecelchakán, Campeche.
- IV. Establecer, en coordinación con las autoridades federales y estatales, y a efecto de garantizar la seguridad pública, programas de vigilancia y de prevención eficientes que dignifiquen la función policiaca y eviten la comisión de actos delictivos;
- V. Revisar y actualizar la reglamentación municipal, de acuerdo con las necesidades de la realidad social, económica y política del Municipio;
- VI. Satisfacer las necesidades colectivas de sus habitantes, mediante la adecuada prestación de los servicios públicos municipales;
- VII. Promover y organizar la participación ciudadana, para cumplir con los planes y programas municipales;
- VIII. Promover el adecuado y ordenado desarrollo urbano, de todos los centros de población del Municipio;
- IX. Conducir y regular la planeación del desarrollo del Municipio, recogiendo la voluntad de los habitantes para la elaboración de los planes respectivos;
- X. Administrar justicia en el ámbito de su competencia;
- XI. Promover el desarrollo de las actividades económicas, agrícolas, industriales, comerciales, artesanales, turísticas y aquellas que acuerde el H. Ayuntamiento, con

- participación de los sectores social y privado, en coordinación con las entidades, dependencias y organismos estatales y federales;
- XII. Coadyuvar a la preservación de la ecología y a la protección y mejoramiento del medio ambiente del Municipio de Hecelchakán, a través de acciones propias, delegadas o concertadas;
  - XIII. Establecer medidas de coordinación con organismos gubernamentales y asociaciones civiles, para disminuir el alcoholismo, la drogadicción, la delincuencia juvenil y demás problemas de salud pública, que ofrezcan alternativas para el desarrollo integral de la juventud;
  - XIV. Promover la inscripción de los habitantes del Municipio al padrón municipal;
  - XV. Preservar y fomentar los valores cívicos, culturales y artísticos del Municipio, para acrecentar la identidad municipal;
  - XVI. Promover y garantizar la consulta popular, con el objeto de que los habitantes sean escuchados y puedan participar activamente en la toma de 4 decisiones de las políticas públicas, así como en la supervisión de su gestión;
  - XVII. Procurar, con arreglo a la Ley, la institucionalización del servicio administrativo de carrera municipal, con respeto a los derechos laborales, con métodos y procedimientos para la selección y desarrollo del personal y el fomento de la calidad y del compromiso laboral;
  - XVIII. Vigilar que en ningún caso prevalezcan los intereses personales o de grupos, con intenciones contrarias a las permitidas por la Ley y en contravención a los intereses de las comunidades del Municipio;
  - XIX. Promover una cultura de transparencia y rendición de cuentas;
  - XX. Identificar los problemas y deficiencias que sufre el Municipio para definir los objetivos, las estrategias y las acciones de gobierno convenientes, para dar soluciones viables;
  - XXI. Establecer e impulsar programas, que combatan las causas que originan la pobreza y marginación;
  - XXII. Reconocer a quienes destaquen por sus servicios a la comunidad;
  - XXIII. Impulsar políticas públicas, para garantizar la equidad y fortalecer la integración familiar;
  - XXIV. Fortalecer la identidad municipal y de sus comunidades, a través de la difusión de su historia y tradiciones;
  - XXV. Apoyar los planes y programas estatales y federales de capacitación y organización para el trabajo, impulsando y promoviendo proyectos municipales;
  - XXVI. Impulsar el desarrollo cultural y deportivo dentro del Municipio;
  - XXVII. Crear los planes y programas municipales implementando principios de equidad y género;
  - XXVIII. Las demás que se deriven de los mismos.

ARTÍCULO 10.- Para el cumplimiento de sus fines y funciones, el H. Ayuntamiento de Hecelchakán, Campeche y demás autoridades municipales tendrán, conforme a la distribución de competencias, las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, aprobar y expedir los reglamentos, planes, programas, normas técnicas, normas complementarias, guías, manuales, circulares y disposiciones administrativas de observancia general para el régimen de gobierno y la administración del Municipio de Hecelchakán, Campeche
- II. Iniciar leyes y proponer leyes decretos en asuntos del ramo municipal, ante el Congreso del Estado;
- III. Ordenar y ejecutar los actos de administración, para el cumplimiento de las disposiciones que dicte;
- IV. Inspeccionar, vigilar e imponer sanciones y, en su caso, hacer uso de la fuerza pública para el cumplimiento de sus decisiones; y
- V. Las demás que le otorguen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Constitución Política del Estado Libre de Campeche, las Leyes Federales y Estatales, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, el presente Bando y los reglamentos municipales.

#### **CAPITULO IV**

##### **DE LOS SÍMBOLOS Y DE LA IDENTIDAD DEL MUNICIPIO**

ARTÍCULO 11.- El nombre y el escudo del Municipio son su signo de identidad y su símbolo representativo, respectivamente.

ARTÍCULO 12.- El municipio conserva su nombre oficial de "Hecelchakán", solo podrá ser alterado o cambiado por acuerdo unánime del H. Ayuntamiento de Hecelchakán, y con la aprobación de la H. Legislatura del Estado.

ARTÍCULO 13.- El escudo se conforma de tres secciones. La primera incluye una pirámide que representa la Zona Arqueológica de "Jaina" y un maya reposando con pies cruzados y manos extendidas, sosteniendo en la derecha un Chu y en la izquierda una planta de maíz, que significan el origen, las costumbres y la principal actividad de la población. El sol, situado en la parte superior, manifiesta el clima cálido y tropical del lugar.

ARTÍCULO 14.- El logo de la administración municipal describe símbolos que le dan identidad al municipio de Hecelchakán en tres planos: 1) Estructuras arquitectónicas der plazas y edificios dela ciudad,2) Una mano con una mazorca de maíz, base de nuestra alimentación y un libro abierto que simboliza la formación de maestros que ha sido un elemento de identidad en el ámbito local y

nacional, 3) Incluye el nombre de nuestro municipio, el periodo de la administración municipal, así como el lema: "Trabajando para un mejor Hecelchakán"

ARTÍCULO 15.-El nombre y escudo del Municipio serán utilizados por los órganos del Ayuntamiento de Hecelchakán, Campeche, debiéndose exhibir en forma ostensible en las oficinas y documentos oficiales, así como en los bienes que integran el patrimonio Municipal.

ARTÍCULO 16.- En el Municipio de Hecelchakán, Campeche, son símbolos obligatorios la Bandera, el Himno y Escudo Nacionales, así como el Escudo del Estado de Campeche y el Himno Campechano. El uso de éstos símbolos se sujetará a lo dispuesto por los ordenamientos federales y la Constitución Política del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 17.- Los habitantes del Municipio de Hecelchakán, Campeche, tienen la obligación ineludible de contribuir para la conservación y protección de los sitios históricos, costumbres y valores que dan la identidad y representatividad al mismo.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKAN.**

#### **CAPITULO I**

##### **EXTENSIÓN, LÍMITES Y COLINDANCIAS**

ARTÍCULO 18.- El Municipio de Hecelchakán, posee un territorio de 1331.99 Kilómetros cuadrados, el cual representa el 2.34% del territorio del Estado. Limita al Norte con el Municipio de Calkiní, al Sur con el municipio de Tenabo, al Este del Estado de Yucatán y el Municipio de Hopelchén, y al Oeste con el Golfo de México, Sus coordenadas geográficas son: 20° 13 de latitud norte 90° 28 de latitud oeste.

ARTÍCULO 19.- Para la resolución de cualquier controversia relacionada con la extensión y límites territoriales del Municipio, deberá estarse a lo dispuesto por la legislación aplicable en la materia.

#### **CAPITULO II.**

##### **ORGANIZACIÓN POLITICA**

ARTÍCULO 20.- El Municipio de Hecelchakán para su organización Territorial y administrativa, está integrado por una Cabecera Municipal que es la ciudad de Hecelchakán. Las poblaciones, ejidos rancherías y heredades que constituyen la circunscripción jurisdiccional de la Cabecera y secciones Municipales serán en la forma siguiente:

I.- A la ciudad de Hecelchakán, cabecera del municipio corresponde:

- a) las comisarias municipales de San Vicente Cumpich, Dzitnup, Poc boc, Santa Cruz.
- b) las agencias Municipales de Dzochén y Nohalal, Chunkanan, Montebello y Blanca Flor.
- c) Las haciendas de Blanca Flor, San Jose, San Juan Actún y Tikin.
- d) los ranchos de Carmelo, Chencohuo, Montecristo, Humpedzkín, Kankiriche, Moctezuma, san Joaquin, San Miguel, San Rafael, san Simon, Santa Maria, Tacubaya, Tanchí, Lec Chichil, Xbenaox, Xkombec, Xuelen, Yalnón y las zonas arqueologicas de Xcalumkin y la isla de Jaina.

II.- A la villa de Pomuch, corresponde la Agencia Municipal de Dzodzil; los ranchos de Chenxula, cholul, San Antonio de Pom, San Jacinto, San Miguel, San Isidro, san Pedro, san Román y santa Cristina.

ARTÍCULO 21.- El H. Ayuntamiento de Hecelchakán, podrá acordar las modificaciones a los nombres o denominaciones de las diversas localidades del Municipio, así como las que, a solicitud de los habitantes, se formulen siempre que se funden en razones históricas o políticas que demuestren que la denominación existente no es la adecuada, debiendo observar las limitaciones que estén fijadas por las Leyes y Reglamentos vigentes y aplicables.

ARTÍCULO 22.- Ninguna Autoridad Municipal podrá hacer modificaciones al territorio o división política del Municipio. Ésta solo procederá en los términos establecidos por la Constitución Política del Estado de Campeche y la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 23.- En el Municipio de Hecelchakán, habrá una Junta municipal en la Sección de Pomuch. La Junta Municipal ejercerá el gobierno y administración interior de la sección. El Presidente de la Sección Municipal será el órgano de comunicación entre la H. Junta Municipal y el H. Ayuntamiento de Hecelchakán.

ARTÍCULO 24.- Las Comisarias Municipales de las localidades del Municipio de Hecelchakán, como autoridades auxiliares de la Administración Municipal, dependerán directamente del H. Ayuntamiento de Hecelchakán o Junta municipal.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **DE LA POBLACIÓN MUNICIPAL**

##### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 25.- Dentro de la jurisdicción municipal. Las personas pueden ostentar las siguientes condiciones políticas:

- I. Vecino;
- II. Habitante; y
- III. Visitante o Transeúnte.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS NATURALES Y VECINOS.**

ARTÍCULO 26.- Del Municipio de Hecelchakán son:

A) Naturales

I. Todos los nacidos en el Municipio y que se encuentren o no radicados en el territorio del mismo;

B) Son vecinos:

I. Los habitantes que tengan más de seis meses de residencia efectiva en el territorio municipal, acreditando la existencia de su domicilio, profesión o trabajo dentro del mismo y que se encuentren inscritos en el padrón de vecinos del Municipio; y

III. Las personas que tengan menos de seis meses de residencia pero más de tres, y que expresen a la autoridad Municipal su deseo de adquirir la vecindad.

ARTÍCULO 27.- La calidad de Natural nunca se pierde; la calidad de vecindad se pierde por:

I.- Renuncia expresa ante la Secretaria del Ayuntamiento.

II.- Por el cambio de domicilio fuera del territorio municipal, si exceder de seis meses, salvo el caso de que se ocupe comisión oficial enfermedad estudio o cualquier otra causa justificada a Juicio de la Autoridad municipal.

ARTÍCULO 28.- Los naturales y vecinos mayores de edad del Municipio tienen los siguientes derechos y obligaciones.

I.-Son preferidos en igualdad de circunstancias para ocupar empleos, cargos y comisiones del Municipio.

II.-Votar y ser votado para los cargos de elección popular;

III.- Organizarse para tratar los asuntos relacionados con su calidad de vecinos;

IV.- Presentar iniciativas de reglamentos de carácter municipales a través de los medios que prevén las leyes y reglamentos vigentes y aplicables al Municipio;

V.- Impugnar las decisiones de las autoridades municipales a través de los medios que prevén las leyes y reglamentos vigentes y aplicables al municipio;

VI.- Inscribirse en el catastro de la municipalidad, manifestando la propiedad que el mismo tenga, la industria profesión, o trabajo del cual subsista, así como también inscribirse en el registro nacional de ciudadanos en los términos que determinen las leyes aplicables a la materia;

VII.- hacer que sus hijos y pupilos concurren a las escuelas públicas, o particulares para obtener la educación primaria y secundaria.

VIII.- Desempeñar los cargos declarados obligatorios por la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos y las Leyes que de ella emanen;

IX.- Atender los llamados que por escrito o que por cualquier otro medio le haga la autoridad municipal competente, siempre y cuando se cumplan las formalidades de ley;

X.- Contribuir para los gastos públicos del Municipio de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes.

XI.- Procurar la conservación y mejoramiento de los servicios públicos.

XII.- Observar en todos sus actos respeto a la dignidad y a las buenas costumbres;

XIII.- Colaborar con las autoridades en la preservación y mejoramiento de la salud pública y del medio ambiente;

XIV.- Participar en la realización de obras de beneficio colectivo;

XV.- Vigilar se dé el debido cumplimiento a las disposiciones reglamentarias en el cuidado y vacunación de los animales domésticos que posean; y

XVI.- Las demás que determinen la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y las que resulten de otros ordenamientos jurídicos.

ARTÍCULO 29.- Los naturales y vecinos mayores de edad del municipio de Hecelchakán, con calidad de ciudadanos tienen las siguientes obligaciones:

I.- Inscribirse en el Catastro de la municipalidad, manifestando las propiedades que tengan, así como las modificaciones que sufran las mismas;

II.- Enviar a las escuelas de educación básica, públicas o privadas, a los menores de edad que se encuentran bajo su potestad, tutela o simple cuidado;

III.- Desempeñar los cargos declarados obligatorios por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las Leyes que de ella emanen;

IV.- Atender los llamados que por escrito o que por cualquier otro medio le haga la autoridad municipal competente, siempre y cuando se cumplan las formalidades de ley;

V.-Contribuir para los gastos públicos del municipio de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes;

VI.- Procurar la conservación y mejoramiento de los servicios públicos;

VII.- Observar en todos sus actos, respeto a la dignidad y las buenas costumbres;

VIII.-Colaborar con las autoridades en la preservación y mejoramiento de la salud pública y del medio ambiente.

IX.-Participar en la realización de obras de beneficio colectivo.

X.- Vigilar se dé el cumplimiento a las disposiciones reglamentaria en el cuidado y vacunación de los animales domésticos que posean;

XI.-Votar en las elecciones municipales, estatales y federales.

XII.- Observar las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales en vigor, así como respetar a las autoridades legalmente constituidas y encargadas de hacerlas cumplir;

XIII.-Inscribirse en la Junta Municipal de Reclutamiento en edad de cumplir su Servicio Militar Nacional.;

XIV.- Denunciar ante el gobierno municipal cualquier infracción o violación a los ordenamientos municipales, urbano, productivo, ecológico, costeros y forestales o de cualquier hecho, acto u omisión que ponga en riesgo el interés público.

XV.- Colaborar en las acciones que convoque el municipio, las autoridades u organismo de protección civil para la preservación y atención de desastres;

XVI.- las demás que determinen la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y las que resulten de otros ordenamientos.

ARTÍCULO 30.- La violación de los derechos Humanos a mujeres, menores de edad ancianos y el incumplimiento de cualquier de las obligaciones establecidas en el artículo anterior deberá ser sancionados por las autoridades competentes.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente artículo, se considerará como falta y será sancionada por las autoridades.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS HABITANTES, VISITANTES O TRANSEÚNTES

ARTÍCULO 31.- Son habitantes del Municipio de Hecelchakán, todas aquellas personas que residan habitual o transitoriamente en su territorio aunque no reúnan los requisitos establecidos para la vecindad.

ARTÍCULO 32.- Son visitantes o transeúntes todas aquellas personas que se encuentren de paso en el territorio Municipal, ya sea con fines turísticos, laborales, culturales o de tránsito.

ARTÍCULO 33.- Son derechos de los habitantes y visitantes o transeúntes:

- I. Gozar de la protección de las Leyes y del respeto de las autoridades Municipales;
- II. Obtener la información, orientación y auxilio que requieran; y
- III. Usar con sujeción a las Leyes, a este Bando y a los Reglamentos, las instalaciones y servicios públicos municipales.

ARTÍCULO 34.- Son obligaciones de los habitantes y visitantes o transeúntes:

- I. Respetar la legislación Federal, Estatal, las disposiciones legales de este Bando, los Reglamentos, acuerdos, planes, programas y todas aquellas disposiciones vigentes de carácter general que dicte el H. Ayuntamiento;
- II. No alterar el orden público;
- III. Hacer uso adecuado de las instalaciones públicas;
- IV. Las demás que impongan las Leyes Federales, Estatales o Municipales.

## TITULO CUARTO

### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

#### CAPITULO I.

##### DE LOS ORGANOS MUNICIPALES.

ARTÍCULO 35.- El Gobierno del Municipio de Campeche está depositado en cuerpos colegiados, que se denominan:

- I. Honorable Ayuntamiento de Hecelchakán, que constituye el órgano ejecutivo de decisión deliberante y es la autoridad superior en el Municipio, es responsable de expedir los ordenamientos que regulan la vida del Municipio, así como de definir los Planes, Programas y Acciones; y se encuentra depositado en el presidente Municipal.
- II. Honorable Junta Municipal, que está a cargo de las sección en que está dividido el territorio del Municipio, dependientes del H. Ayuntamiento, y fungen como un órgano ejecutivo auxiliar y de autoridad auxiliar del H. Ayuntamiento, y como órgano ejecutivo auxiliar y de comunicación con el H. Ayuntamiento;
- III. Comisarías Municipales, autoridades auxiliares del H. Ayuntamiento y de la Junta Municipal, en el cumplimiento de sus funciones; y
- IV. Agencias Municipales, autoridades auxiliares del H. Ayuntamiento, en el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 36.- El ayuntamiento de Hecelchakán es el Órgano Superior de Gobierno Municipal, a cuya decisión se someten los asuntos de la Administración de todos los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos municipal; por lo tanto será el titular de la administración publicas municipal y contará con todas aquellas facultades que le conceden l ley Orgánica de los Municipios del Estado y demás legislaciones aplicables.

ARTÍCULO 37.- Los integrantes del H. Ayuntamiento deberán actuar, en el desempeño de su función pública, bajo los siguientes principios:

- I. Actuarán atendiendo los principios de honestidad y rectitud en el desempeño de la función pública;
- II. Velarán, en su carácter de representantes populares, por los intereses de la Comunidad que representan;
- III.-Defenderán con lealtad la institución del Municipio Libre y al Gobierno Municipal de Hecelchakán;

IV.-Deberán prepararse para el desempeño de sus funciones y así cumplir con calidad sus responsabilidades y tareas;

V. Cumplirán con esfuerzo y dedicación las tareas y obligaciones que les corresponden;

VI. Actuarán con disposición y espíritu de cooperación, desempeñando de la mejor forma posible, las comisiones y responsabilidades que les sean conferidas;

VII. Sustentarán su actuación en el respeto y la observancia de la legalidad; si los ordenamientos municipales llegaran a ser obsoletos o injustos, deberán promover su reforma y actualización, para así garantizar la preservación del bienestar común en un marco de derecho;

VIII. Actuarán individualmente, conforme a su conciencia y convicciones, anteponiendo siempre el interés público e institucional en las decisiones que tomen, esto independientemente de la fracción partidista de la que formen parte;

IX. Emitirán con libertad sus opiniones y asumirán la postura que les dicte su conciencia, observando en todo momento una actitud de respeto, evitando la Ofensa y el descrédito de sus integrantes; y

X. Colaborarán para que el H. Ayuntamiento como máximo órgano de gobierno del Municipio, se desempeñe de la mejor forma posible en el cumplimiento de sus fines, sin propiciar debates o conflictos que violenten el orden, los procedimientos y el respeto que rigen la vida del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 38.- El H. Ayuntamiento de Hecelchakán tendrá para el cumplimiento de sus facultades y obligaciones, las siguientes funciones:

I. De estudio y programación de los problemas de la comunidad;

II. De reglamentación para el Gobierno y administración del Municipio;

IV. De ejecución de planes y programas aprobados por el Cabildo; y

V. De inspección para el cumplimiento de las funciones reglamentarias que dicte.

ARTÍCULO 39.- Corresponde al Presidente Municipal la ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento de Hecelchakán, así como asumir la representación jurídica, en la celebración de todos los actos y contratos necesarios para el de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales; Por lo tanto será el titular de la administración pública municipal contara con todas aquellas facultades que le conceden la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás legislación aplicable.

ARTÍCULO 40.- El H. Ayuntamiento puede de oficio anular, modificar o suspender las resoluciones adoptadas por el Presidente Municipal o demás órganos y Autoridades Municipales, cuando éstas sean contrarias a la Ley, Reglamentos o disposiciones del H. Ayuntamiento. Cuando sea a petición de parte, se estará a lo establecido en el procedimiento relativo al recurso administrativo del reglamento al que el asunto corresponda.

ARTÍCULO 41.- Los síndicos de mayoría relativa y representación proporcional tendrá a su cargo los asuntos de hacienda y jurídicos respectivamente. El Síndico de Asuntos Jurídicos representará al H. Ayuntamiento de Hecelchakán en las controversias legales en las que éste sea parte. El Síndico de Hacienda será el encargado de los aspectos financieros y contables del Municipio, y ambos síndicos deberán procurar su defensa y conservación de los bienes e intereses del municipio.

ARTÍCULO 42.- Los Regidores serán los encargados de vigilar la buena marcha de los ramos de la Administración Pública Municipal y la prestación adecuada de los servicios públicos a través de las Comisiones creadas para tal efecto, en los términos de los acuerdos de Cabildo, la Ley y los Reglamentos Municipales.

ARTÍCULO 43.- Corresponde a los Comisarios Municipales, con objeto de Auxiliar al Ayuntamiento de Hecelchakán y a la Junta de Sección Municipal en el cumplimiento de sus funciones ejecutar los acuerdos que estos emitan y las demás funciones que establezcan las leyes y reglamento, en las localidades del municipio de Hecelchakán, en las que establezca comisarias.

ARTÍCULO 44.- Corresponde a los agentes municipales, auxiliar en el ayuntamiento de Hecelchakán, en el cumplimiento de sus funciones, ejecutando los acuerdos que estos emitan y las demás funciones que establezcan las leyes y reglamentos, en las localidades del Municipio de Hecelchakán, en las que se establezcan agencias.

## CAPITULO II

### DE LAS SESIONES DEL CABILDO

ARTÍCULO 45. Las Sesiones del Ayuntamiento podrán ser públicas o privadas y tendrán el carácter de:

- I. Sesiones ordinarias;
- II. Sesiones extraordinarias; o
- III. Sesiones solemnes.

ARTÍCULO 46.- El Honorable Ayuntamiento de Hecelchakán, se reunirá cuando menos una vez al mes para celebrar su Sesión Ordinaria, la convocatoria se hará del conocimiento de los integrantes del Cabildo, por lo menos, tres días antes de celebrarse.

ARTÍCULO 47.-En las Sesiones Extraordinarias o Solemnes de Cabildo, el Honorable Ayuntamiento de Hecelchakán, resolverá aquellos problemas de carácter urgente o por el mérito de la ocasión. Se celebrarán en cualquier momento a petición del Presidente Municipal o la mitad de los miembros del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 48.- El Ayuntamiento ejercerá sus funciones y toma de decisiones a través de resolutivos o acuerdos, los cuales se harán constar en el Libro de Actas a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 49.- Todas las sesiones del Ayuntamiento de Hecelchakán deberán realizarse en el recinto oficial que se designe y denomine como "Sala de Cabildos", a excepción de aquellas que por su importancia, o por necesidad, deban celebrarse a juicio del propio Ayuntamiento en otro recinto, que se declare oficial para tal efecto y que se encuentre dentro o fuera de la Cabecera Municipal. Las Sesiones serán presididas por el Presidente Municipal o quien legalmente lo sustituya, debiendo usar al inicio de cada una de ellas, la siguiente expresión: "Se abre la Sesión de Cabildo (Ordinaria, Extraordinaria o Solemne, según el caso) del Honorable Ayuntamiento de Hecelchakán, previamente convocados, siendo las (hora de inicio) horas del día (fecha) . . .", una vez agotados los puntos del orden del día, quien haya presidido expresará: "Se levanta la Sesión de Cabildo (Ordinaria, Extraordinaria o Solemne, según el caso) del Honorable Ayuntamiento de Hecelchakán, siendo las (hora en que finaliza) horas del día de su fecha (u otra según el caso)".

ARTICULO 50.- En las sesiones de Cabildo de la Junta de la Sección Municipal que observen en lo conducente las disposiciones contenidas en los artículos anteriores.

ARTICULO 51.- En la sesiones de cabildo ya sean ordinarias o extraordinarias, no se permitirán la utilización dentro del recinto equipo telefónicos, cámaras fotográficas u otros aparatos electrónicos que entorpezcan el desarrollo de las mismas.

### **CAPITULO III.**

#### **LAS COMISIONES.**

ARTÍCULO 52. Para estudiar, examinar y resolver los problemas municipales, así como para vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos de Cabildo, durante la primera sesión, se designarán

comisiones compuestas por autoridades municipales. En el desempeño de las comisiones, los integrantes de cabildo podrán solicitar la información que consideren, el área de la administración pública municipal que corresponda.

ARTÍCULO 53.- Las comisiones propondrán al Ayuntamiento los proyectos de la solución a los problemas de su conocimiento, afecto de atender todos los ramos de la administración.

ARTÍCULO 54. El Honorable Ayuntamiento de Hecelchakán, entrante nombrará a las Comisiones y a sus miembros, de acuerdo a lo establecido por la Constitución Política del Estado de Campeche y Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y por las necesidades de la Administración Pública Municipal.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.**

ARTÍCULO 55.- La Administración Pública Municipal se ejercerá por su titular, el Presidente Municipal. El Presidente Municipal para el despacho de los asuntos públicos que le competen, se auxiliará de las direcciones, dependencias y organismos señalados en el presente Bando de Gobierno Municipal y en la reglamentación municipal. Los integrantes de la Administración Pública Municipal son servidores públicos, que deberán atender las opiniones y solicitudes de los habitantes del Municipio, así como las gestiones de los Regidores y Síndicos del H. Ayuntamiento, actuando con sensibilidad social, honestidad, legalidad, equidad y profesionalismo, prestando un servicio de calidad a la población del Municipio.

ARTÍCULO 56.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el H. Ayuntamiento de Hecelchakán, se auxiliará de las siguientes dependencias de la administración pública municipal, las cuales estarán subordinadas al Presidente Municipal:

I. Secretaría del H. Ayuntamiento.-

a).- Coordinación de SIPINNA.

b).- Coordinación de Reclutamiento.

c).- Coordinación de Asuntos Jurídicos.

d).- Departamento de PROFECO.

(Fracción reformada y aprobada mediante sesión de cabildo de fecha 16 de octubre del 2020)

e).- Coordinación de Archivo Municipal.

f).- Coordinación de Seguridad.

(Fracción reformada y aprobada mediante sesión de cabildo de fecha 16 de octubre del 2020)

II. Tesorería.

a).- Coordinación de Ingresos.

b).- Coordinación de Egresos.

III.-Dirección de Administración.

a).- Coordinación Recursos Humanos.

b).- Coordinación de Recursos Materiales.

c).- Coordinación de Atención Ciudadana.

d).- Departamento de Informática.

IV. Dirección de Planeación y Bienestar.

a).-Coordinación de Transparencia

V.-Dirección de Obras Públicas.

VI.-Dirección Servicios Públicos.

VII.-Dirección de Desarrollo Económico.

a).- Coordinación de Mejora Regulatoria.

VIII.- Dirección de Desarrollo Urbano, Catastro y Ordenamiento Territorial.

a).- Coordinación de Medio Ambiente.

(Fracción reformada y aprobada mediante sesión de cabildo de fecha 16 de octubre del 2020)

IX.-Dirección de Cultura.

a).- Coordinación de Turismo

X.-Dirección de Desarrollo Social.

a).- Coordinación de Salud.

b).- Coordinación del Instituto de la Mujer.

- c).- Coordinación de Educación.
- d).- Coordinación de Deporte.
- e).- Coordinación de Desarrollo Rural e Indígena.
- XI.- Dirección de Protección Civil.
- XII.- Dirección de Agua Potable y Alcantarillado.
- XIII.- Órgano Interno de Control.
- XIV.- Dirección de Gobernación.

Para el cumplimiento de sus atribuciones en la vigilancia sobre la realización de obras y prestación de servicios municipales, así como en la organización interna de la Presidencia, se crea un cuerpo de apoyo administrativo que depende directamente del Presidente Municipal, compuesto por:

- I. Jefatura de la Oficina del Alcalde, y
- II. II. Secretaría Técnica.

ARTÍCULO 57.- Las dependencias citadas en el artículo anterior conducirán sus actividades en forma programada, con base en las políticas y objetivos previstos en el Plan de Desarrollo Municipal. Su estructura orgánica y funciones estarán determinadas en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Hecelchakán.

ARTÍCULO 58.- La administración Pública municipal paraestatal comprende a:

- I.- Los organismos públicos descentralizados de carácter municipal que establezca el ayuntamiento.
- II.- las empresas de participación municipal mayoritaria; y
- III.- los fideicomisos en los que el municipio sea fideicomitente.

ARTÍCULO 59.- El Secretario del H. Ayuntamiento, el tesorero, el Titular del Órgano Interno de Control y el Director de Seguridad Pública serán designados por el ayuntamiento de Hecelchakán, a propuesta del Presidente Municipal conforme a la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, y los reglamentos. Además el Presidente podrá designar a los titulares de todas las demás direcciones y unidades administrativas con que cuenta el ayuntamiento. Los titulares de los organismos centralizados y descentralizados de carácter municipal, no podrán desempeñar otro puesto, cargo o comisión pública, salvo los relacionados con la docencia y aquellos que por estar relacionados con las funciones que le corresponda, sean autorizados por el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 60.- Las dependencias y órganos de la Administración Pública Municipal, estarán obligados a coordinar entre sí sus actividades y a proporcionarse la información necesaria para el buen funcionamiento de las actividades del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 61.- El Presidente Municipal, decidirá ante cualquier duda, sobre la competencia de los órganos de la Administración Municipal.

ARTÍCULO 62.- El H. Ayuntamiento expedirá el reglamento interior de trabajo; el Presidente Municipal emitirá los acuerdos, circulares y otras disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de los órganos de la Administración Municipal.

ARTÍCULO 63.- Habrá un Cronista Municipal con las atribuciones que le confiere el H. Ayuntamiento, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, los reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

#### **CAPITULO V**

#### **DE LOS ORGANOS Y AUTORIDADES AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO.**

ARTÍCULO 64.- Son órganos auxiliares del Ayuntamiento de Hecelchakán:

I.- El comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).

II.- Los comités de Desarrollo Comunitario y;

III.- Los que a consideración del Presidente Municipal tengan que crearse para que el debido cumplimiento y desarrollo del Municipio, conforme a las atribuciones que señala la Ley, el Bando y los demás Reglamentos.

ARTÍCULO 65.- Corresponde a las autoridades auxiliares del Ayuntamiento, en su jurisdicción: procurar el cumplimiento de la Ley; mantener el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad pública y la protección de los vecinos, conforme a las atribuciones que les señala la Ley, el bando y los demás Reglamentos.

ARTÍCULO 66.- El Ayuntamiento establecerá los órganos consultivos necesarios a fin de allegarse, por parte de los diversos grupos sociales, mayores elementos para decidir en los asuntos que le competen. Son órganos consultivos:

I.- Los consejos consultivos;

II.- los Consejos de colaboración municipal;

III.- Los demás que determinen las Leyes Reglamentos.

ARTÍCULO 67.- Los consejos Consultivos son órganos de deliberación y consulta, conformados por representantes de los distintos grupos, organizaciones y sectores de la sociedad, que tienen por objeto opinar sobre las políticas, públicas, acciones y programas sociales, a través de espacios de interlocución entre la ciudadanía y el gobierno municipal, a fin de conjuntar esfuerzos en la búsqueda de mejores logros.

ARTÍCULO 68.- Los Consejos de colaboración municipal apoyarán al Ayuntamiento en el desempeño de funciones de:

I.- Servicio públicos.

II.- Seguridad pública.

III.- Protección civil.

IV.- Protección al Ambiente y Recursos Naturales;

V.- Protección al Ciudadano.

VI.- Desarrollo Social.

VII.- Obras Públicas.

VIII.- Desarrollo económico.

IX.- Desarrollo Rural y Sustentable.

X.- Desarrollo Urbano;

XI.- Los demás que determinen las Leyes, los Reglamentos y el ayuntamiento.

ARTÍCULO 69.- Los órganos de consulta conducirán sus actividades basándose en las funciones determinadas por el Ayuntamiento.

**TITULO QUINTO.****DE LOS SERVICIOS PUBLICOS.****CAPITULO I****INTEGRACION.**

ARTÍCULO 70.- El servicio público municipal es toda prestación concreta cuyo objeto es satisfacer las necesidades públicas y corresponda otorgarla al Ayuntamiento. La prestación de los servicios públicos se podrá llevar a cabo de manera directa o con la concurrencia de los particulares, de otro Municipio, del Estado o de la Federación; o mediante concesión que se les otorguen a los particulares conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 71.- Son servicios públicos municipales considerados en forma enunciativa y no limitativa, los siguientes:

- I. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- II. Alumbrado público;
- III. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- IV. Mercados y centrales de abasto;
- V. Panteones;
- VI. Rastro;
- VII. Calles, parques y jardines y su equipamiento;
- VIII. Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 112 fracción I y 182 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, que incluye a la policía preventiva y tránsito, bomberos y rescate.
- IX. Los demás que las Legislaturas del Estado determinen según las condiciones territoriales y socioeconómicas, además de la capacidad administrativa y financiera del municipio.

ARTÍCULO 72.- No podrán ser sujetos de concesión a los particulares los servicios públicos siguientes:

I.- Agua Potable drenaje y alcantarillado.

II.- Alumbrado Público.

III.-Control y ordenación del Desarrollo Urbano;

IV.- Seguridad Pública;

V.-Transito; y

VI.- Los que afecten la estructura y organización municipal.

ARTÍCULO 73.- Previo acuerdo del Ayuntamiento, el municipio podrá coordinarse y asociarse para las eficaz prestaciones y cobertura de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que le correspondan y podrá celebrar convenios con el Estado, para que este de manera directa o a través del organismo correspondiente se haga cargo, en forma temporal, de la prestación de alguno de dichos servicios o desempeñar funciones, o bien se presten o ejerzan coordinadamente por el estado y el propio municipio. Si fuese necesario, el ayuntamiento podrá el ayuntamiento podrá crear y operar organismos descentralizados de carácter municipal o empresas con la participación estatal o intermunicipal para prestar servicios públicos en los términos que indica la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 74.- Los servicios públicos que no pueden concesionarse a particulares son los siguientes:

I.- Alumbrado Público.

II.- Seguridad Pública.

III.- Los que afecten la estructura y organización municipal.

## CAPITULO II

### DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

ARTÍCULO 75.- En todos los casos, los servicios públicos deberán ser prestados en forma continua, regular, general y uniforme en los términos y bajo las modalidades que precisen los ordenamientos Federales y Estatales aplicables, el presente Bando de Gobierno Municipal y los Reglamentos que al efecto expida el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 76.- Corresponde al H. Ayuntamiento de Hecelchakán, la reglamentación de todo lo concerniente a la organización, administración, funcionamiento, conservación y explotación de los servicios públicos a su cargo.

ARTÍCULO 77.- La reglamentación concerniente a la Organización, administración, funcionamiento, conservación y explotación de los servicios públicos le corresponde al Ayuntamiento.

ARTÍCULO 78.- Cuando un servicio público se preste con la participación del Municipio y los particulares, la organización y dirección del mismo estará a cargo del H. Ayuntamiento, de Hecelchakán.

ARTÍCULO 79.- El H. Ayuntamiento de Hecelchakán, podrá convenir con los H. Ayuntamientos de cualquiera de los Municipios vecinos, así como con el Gobierno del Estado, sobre la prestación conjunta de uno o más servicios públicos, cuando así fuere necesario.

Cuando el convenio se pretenda celebrar con un Municipio vecino que pertenezca a otro Estado, éste deberá ser aprobado por las legislaturas estatales respectivas.

ARTÍCULO 80.- En el caso que desaparezca la necesidad de coordinación o colaboración para la prestación de un servicio público, el H. Ayuntamiento podrá dar por terminado el convenio a que se refiere el artículo anterior o reconvenir la remunicipalización del servicio público en cuestión.

## CAPITULO II

### CLASIFICACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES.

#### SECCION PRIMERA.

#### DEL AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTOS Y DISPOSICION DE SUS AGUAS RESIDUALES.

ARTÍCULO 81.- El Gobierno Municipal prestará por conducto del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento de aguas residuales, además de fomentar su uso racional y adecuado para proteger el ambiente y la salud pública.

Con las limitaciones que señale el interés público, es obligatoria para los propietarios o poseedores de fincas y/o parcelas, la contratación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento de aguas residuales, en las localidades que cuenten con la infraestructura para la prestación de tales servicios. Los derechos que por el servicio de agua potable se causen se

pagarán en función del consumo que marque el aparato medidor, siempre y cuando se encuentre en correcto funcionamiento y de acuerdo a las tarifas establecidas por las disposiciones legales aplicables. La omisión de los pagos que se deriven de la contraprestación de estos servicios, podrá dar lugar a su suspensión.

#### **SECCION SEGUNDA.**

##### **DEL ALUMBRAMIENTO PÚBLICO**

ARTICULO 82.- Es facultad y responsabilidad del Gobierno Municipal con la participación y colaboración de los vecinos, la construcción, rehabilitación y mantenimiento de las redes del sistema de iluminación pública. El servicio de alumbrado público se prestará en las vialidades, plazas, monumentos, jardines, parques públicos y en todas las áreas de uso común de los centros de población del Municipio.

Son usuarios del servicio de alumbrado público todos los habitantes del Municipio que lo reciben en forma directa o indirecta. El pago de la contraprestación de dicho servicio, como derecho de alumbrado público, se hará al Gobierno Municipal.

El Gobierno Municipal quedará exento de la obligación de prestar el servicio de alumbrado público cuando los habitantes tengan su residencia en fraccionamientos o colonias no municipalizados.

#### **SECCION TERCERA.**

##### **DE LA LIMPIEZA RECOLECCION, TRASLADOS, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL**

##### **DE RESIDUOS SOLIDOS.**

ARTICULO 83.- Será responsabilidad del Gobierno Municipal atender los servicios públicos de limpia, recolección y tratamiento de residuos sólidos, así como el aseo de vialidades de gran volumen, plazas, monumentos, jardines, parques públicos y demás espacios de uso común, proporcionando las facilidades necesarias para que los particulares participen y colaboren en estas tareas.

ARTÍCULO 84.- Todos los habitantes están obligados a colaborar con el Gobierno Municipal para que se conserve aseado y limpio el Municipio, quedando prohibido depositar cualquier tipo de residuos sólidos en itinerario y lugares no permitidos por la Dirección de Servicios Públicos Municipales.

ARTÍCULO 85.- Es responsabilidad de los poseedores o propietarios de inmuebles, así se trate de lotes baldíos, la limpieza y conservación de los mismos, debiendo tomar las medidas pertinentes

para mantenerlos debidamente cercados y libres de basura; en caso contrario, la Autoridad Municipal, podrá realizar acciones de limpieza, cuyo costo será a cargo del propietario o poseedor del inmueble de que se trate, con independencia de las sanciones administrativas aplicables.

ARTÍCULO 86.- Al hacer uso de los sistemas de recolección y tratamiento de residuos sólidos, los usuarios del servicio tienen la obligación de hacer entrega de sus residuos, ya sea colocándolos frente a sus domicilios al paso del camión recolector o depositándolos en los contenedores urbanos en los días y horarios que señale el Gobierno Municipal por conducto del área encargada dependiente de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, separándolos de la siguiente forma:

- I. Materiales inorgánicos, tales como vidrio, papel, cartón, metales, plásticos y otros;
- II. Materiales orgánicos, tales como residuos alimenticios, vegetales o animales; y
- III. Residuos industriales no peligrosos, que sólo podrán ser recibidos por la Dirección de Servicios Públicos Municipales, previo convenio con el sistema operador de desechos sólidos del Gobierno Municipal.

Asimismo, los ciudadanos deberán tomar las medidas necesarias a efecto de evitar que los residuos se encuentren expuestos al aire libre, o que los recipientes o contenedores presenten escurrimientos o filtraciones a la vía pública.

Artículo 87.- No podrá hacerse uso de los sistemas domésticos de recolección y tratamiento de residuos sólidos para el acopio de residuos o materiales que por su volumen o naturaleza sean peligrosos para el ambiente, la seguridad y la salud pública y que sean considerados por la legislación en la materia como residuos peligrosos, tóxicos, inflamables, biológicos-infecciosos o cualquier otro que sea considerado peligroso. El generador de los mismos se responsabilizará de su recolección, transporte, tratamiento y confinamiento final en los lugares autorizados de conformidad con la Legislación Federal y Estatal vigente. En todo caso y para cualquier otro uso particular, se cumplirá con lo dispuesto por la Reglamentación Municipal correspondiente.

ARTÍCULO 88.- El Gobierno Municipal es el único facultado para brindar el servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos y sólo podrán participar los particulares en la prestación de este servicio cuando así lo disponga y apruebe el H. Ayuntamiento.

#### **SECCION CUARTA.**

##### **DE LAS VIALIDADES, CALLES, PAVIMENTOS JARDINES Y PARQUES. PUBLICOS.**

ARTICULO 89.- Es competencia del Gobierno Municipal por conducto de la Dirección de Desarrollo Urbano, de la Dirección de Obras Públicas y de la Dirección de Servicios Públicos Municipales, disponer lo necesario para garantizar, mediante la planeación del desarrollo urbano, que la Ciudad

de Hecelchakán, de Campeche y los centros de población del Municipio cuenten con obras viales, jardines, parques públicos y áreas verdes de uso común debidamente equipadas.

Las vialidades, las calles, los jardines y parques son Bienes Públicos de uso común y los particulares deberán contribuir para su buen uso y mantenimiento. El Gobierno Municipal con la colaboración de los vecinos, llevará a cabo la pavimentación y repavimentación de las calles y vialidades del Municipio. Los propietarios o poseedores de bienes inmuebles ubicados dentro de la mancha urbana de los centros de población están obligados a pavimentar las áreas de la calle frente a dichas propiedades destinadas a banquetas.

#### **SECCIÓN QUINTA.**

##### **DE LOS MERCADOS Y CENTRALES DE ABASTO.**

ARTÍCULO 90.- El Gobierno Municipal regulará y emitirá las autorizaciones para la prestación del servicio de mercados públicos y centrales de abasto, de conformidad con las disposiciones legales de la materia y que comprenden el establecimiento, operación y conservación de los lugares e instalaciones, donde se llevan a cabo actividades económicas para la distribución y comercialización de bienes y servicios, incluyendo los mercados temporales como son mercados sobre ruedas, tianguis y demás actividades similares cuya duración sea continua o por intervalos. El Gobierno Municipal tendrá amplias facultades para autorizar la ubicación o retiro de los comerciantes o prestadores de servicio de los mercados, cuando así lo requiera el interés colectivo.

Las personas beneficiadas con la prestación de este servicio, son corresponsables en la conservación y mantenimiento de las instalaciones; debiendo cumplir con el pago de los derechos correspondientes.

#### **SECCIÓN SÉXTA**

##### **DE LOS PANTEONES**

ARTÍCULO 91.- El Gobierno Municipal regulará el funcionamiento, administración y operación del servicio público de panteones, así como la expedición de las autorizaciones para aquellos sitios destinados a la prestación de este servicio público, en los casos y forma que determinen las Leyes y la Reglamentación Municipal en la materia.

Para los efectos de la presente disposición, se considera panteón el lugar destinado para la inhumación, reinhumación, exhumación o cremación de cadáveres o restos humanos.

**SECCIÓN SÉPTIMA****DE LOS RASTROS**

ARTÍCULO 92.- El Gobierno Municipal vigilará la adecuada prestación del servicio público de rastro, que es el lugar autorizado para la matanza de animales cuya carne se destinará al consumo humano.

El sacrificio de cualquier especie de ganado deberá efectuarse en los rastros municipales autorizados, de conformidad con las disposiciones sanitarias, fiscales y municipales aplicables.

Las personas que hagan uso de este servicio público, son corresponsables en la conservación y mantenimiento de las instalaciones; debiendo cumplir con el pago de los derechos correspondientes.

**SECCIÓN OCTAVA****DE LA EDUCACIÓN, EL ARTE, LA CULTURA Y EL DEPORTE**

ARTÍCULO 93.- El Gobierno Municipal implementará en concurrencia con los sectores público, privado y social, acciones que permitan la promoción y difusión de la cultura, el deporte y la recreación, cuyo objetivo sea la formación integral de los ciudadanos y mejorar su salud física y mental. El Gobierno Municipal creará, conservará y rehabilitará la infraestructura y los espacios necesarios para llevar a cabo actividades educativas, culturales, deportivas y recreativas, con el fin de contribuir al desarrollo pleno e integral de los habitantes del Municipio.

ARTÍCULO 94.- El Municipio participará en el marco de las atribuciones que le confieren las disposiciones Federales y Estatales, en la creación, difusión y promoción de las diversas manifestaciones educativas, artísticas y culturales, fomentando el desarrollo integral de la comunidad y preservando su identidad, valores, tradiciones, costumbres, la solidaridad nacional y el amor a la patria. Este servicio se prestará en coordinación con los sectores público, social y privado del Municipio.

ARTÍCULO 95.- El Municipio llevará a cabo programas para la práctica del deporte, el ejercicio y la recreación, con el fin de mejorar la salud física y mental de sus habitantes, en coordinación con los sectores público, privado y social de la municipalidad.

**SECCION NOVENA.****DE LOS NIÑOS, LOS JOVENES, LAS MUJERES Y LAS PERSONAS CON CAPACIDAD  
DIFERENTES.**

ARTÍCULO 96.- El Gobierno Municipal operará las políticas a través del fomento de las actividades de promoción, formación y desarrollo de los niños y jóvenes residentes en el Municipio.

ARTÍCULO 97.- El Gobierno Municipal promoverá y fomentará acciones con perspectiva de género, para fortalecer la integración plena de la mujer en la vida ciudadana del Municipio.

ARTÍCULO 98.- El Gobierno Municipal brindará todo tipo de facilidades y adecuaciones en la vía pública para favorecer el libre tránsito de las personas con capacidades diferentes, además de impulsar y promover la integración social y económica de las citadas personas; El Gobierno Municipal fijará las políticas y normas para favorecer la integración de las personas con capacidades diferentes, para gestionar apoyos ante diversos organismos públicos y privados de asistencia social.

#### **CAPITULO IV.**

#### **CONCESIONES.**

ARTÍCULO 99.- los servicios públicos podrán concesionarse a los particulares.

La concesión deberá otorgarse mediante un concurso con la aprobación de ayuntamientos, para lo cual se celebran convenios con los concesionarios. Estos convenios deberán contener las cláusulas de acuerdo a las cuales se otorgara el servicio público, incluyendo en todo los casos las bases mínimas siguientes:

- I. El servicio objeto de la concesión y las características del mismo;
- II. Las obras o instalaciones que hubiere de realizar el concesionario y que deben quedar sujetas a la restitución y las obras e instalaciones que, por su naturaleza, no queden comprendidas en dicha restitución;
- III. Las obras o instalaciones del Municipio, que se otorguen en arrendamiento al concesionario;
- IV. El plazo de la concesión que no podrá exceder la duración de la gestión del Ayuntamiento que otorga la autorización. Si la concesión excediera ese periodo por las características del servicio y las inversiones a realizar por el concesionario deberá obtenerse a autorización del congreso Local.
- V. Las tarifas que pagará el público usuario, en su caso, deberán ser moderadas contemplando el beneficio al concesionario y al Municipio, como base de futuras restituciones. El H. Ayuntamiento las aprobará y podrá modificarlas;
- VI. Cuando por la naturaleza del servicio concesionado, se haga necesaria la fijación de una ruta vehicular, el H. Ayuntamiento la fijará oyendo el parecer del concesionario. Éste, deberá hacer del conocimiento del H. Ayuntamiento, los horarios a que estará

- sujeta la prestación del servicio, mismos que podrán ser aprobados o modificados por éste, para garantizar su regularidad y eficacia;
- VII. El monto y formas de pago de las contraprestaciones que el concesionario deberá entregar al Municipio, durante la vigencia de la concesión independientemente de los derechos que se deriven del otorgamiento de la misma;
  - VIII. Las sanciones por incumplimiento del convenio de concesión;
  - IX. La obligación del concesionario de mantener en buen estado las obras, instalaciones y servicio concesionado;
  - X. El régimen para la transición en el último período de la concesión, deberá garantizar la inversión o devolución, en su caso, de los bienes afectos al servicio; y
  - XI. Los procedimientos de resolución, rescisión, revocación, cancelación y caducidad de la concesión.

ARTÍCULO 100.- No puede concesionarse la explotación de servicios públicos municipales a:

I.- Miembros del H ayuntamiento o parientes de estos;

II.-funcionarios y empleados públicos o sus parientes;

III.-A empresas en las cuales sean representadas o tengan intereses económicos las personas a las que se refieren las fracciones anteriores.

ARTÍCULO 101.- El H. Ayuntamiento de Hecelchakán, , atendiendo el interés público y en beneficio de la comunidad, podrá modificar en cualquier momento el funcionamiento del servicio público concesionado, así como las cláusulas de la concesión, previa audiencia que se dé al concesionario, en cualquier momento.

ARTÍCULO 102.- El H. Ayuntamiento de Hecelchakán, dictará las medidas administrativas adecuadas a efecto de que se vigile e inspeccione, en forma regular, la prestación del servicio público concesionado.

ARTÍCULO 103.- El H. Ayuntamiento ordenará la cancelación y caducidad de las concesiones en los términos de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y la Ley de Bienes del Estado de Campeche y sus Municipios.

ARTÍCULO 104.- Toda concesión otorgada en contravención a la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, a la Ley de Bienes del Estado de Campeche y sus Municipios o a las disposiciones de este Bando, será nula de pleno derecho.

#### TITULO SEXTO.

#### DE LA PARTICIPACION CIUDADANA

## CAPITULO UNICO

### MECANISMOS.

ARTICULO 105.- Las Autoridades Municipales procurarán la mayor participación ciudadana en la solución de los problemas de la comunidad; para tal fin, el H. Ayuntamiento promoverá la creación de órganos de consulta, asesoría, opinión, gestión, evaluación, promoción y proposición de medidas y acciones que coadyuven a la eficacia y eficiencia en las funciones y servicios a cargo de la Autoridad Municipal.

ARTÍCULO 106.- El ayuntamiento de Hecelchakán, contara con el apoyo de:

I.- El consejo Consultivo de Participación Ciudadana del Municipio de Hecelchakán, como órgano de consulta, asesoría opinión gestión evaluación, promoción y proposición de medidas y acciones que coadyuven a la eficacia Y eficiencia de las funciones y servicios que presta el Municipio que a través de seguridad pública; Protección civil protección al ambiente y desarrollo social

II.- El consejo Consultivo para la Cultura y las artes del Municipio de Hecelchakán.

ARTÍCULO 107.- El H. Ayuntamiento a través de la Secretaría, promoverá en cada barrio, el establecimiento y operación de los Comités de Desarrollo Comunitario para la detección, priorización, planteamiento, solución y supervisión de las demandas de la población, con el fin de presentar proposiciones para la gestión y promoción de planes y programas en las actividades sociales, así como para el apoyo en el desempeño de funciones de:

- I. Seguridad Pública;
- II. Protección Civil;
- III. Protección al Ambiente; y
- IV. Desarrollo Social.

ARTÍCULO 108.- El Municipio de Hecelchakán, con apego a las Leyes Federales y Estatales relativas, así como en cumplimiento a la Ley Orgánica de los Municipio del estado de Campeche, tiene como atribuciones:

- I. Formular, aprobar y administrar la zonificación y su Plan de Desarrollo Urbano Municipal, así como proceder a su evaluación, participando con el Gobierno del Estado, cuando sea necesario;
- II. Coordinar el contenido del Plan de Desarrollo Urbano Municipal con la Ley de Asentamientos Humanos, así como con el Plan Estatal de Desarrollo Urbano del Estado de Campeche;

- III. Delimitar las reservas territoriales de las poblaciones del Municipio, de acuerdo al Plan de Desarrollo Urbano Municipal;
- IV. Fomentar la participación de la comunidad en la elaboración, ejecución, evaluación y modificación del Plan de Desarrollo Urbano Municipal;
- V. Coordinar la administración y funcionamiento de los servicios públicos Municipales con los Planes y Programas de Desarrollo Urbano;
- VI. Definir las políticas en materia de reservas territoriales y ecológicas; y crear y administrar las mismas;
- VII. Ejercer indistintamente con el Estado, el derecho preferente para adquirir Inmuebles y destinarlos a servicios públicos;
- VIII. Otorgar, negar y cancelar autorizaciones, licencias y permisos de construcción, uso de suelo, urbanización, y vigilar que reúnan las condiciones necesarias de seguridad;
- IX. Informar y orientar a los interesados sobre los trámites que deban realizar para la obtención de autorizaciones, licencias y permisos de construcción;
- X. Autorizar los números oficiales, las nomenclaturas de las calles y avenidas, callejones, andadores y demás vías de comunicación dentro del Municipio;
- XI. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
- XII. Consolidar el régimen de la tierra urbana en las colonias populares para que la ciudad guarde un crecimiento armónico;
- XIII. Proteger e incrementar las áreas verdes de la ciudad de Hecelchakán, dándoles el servicio correspondiente, reforestación, jardinería y limpieza;
- XIV. Cuidar la estética de la Ciudad, calles típicas, fachadas coloniales, monumentos, edificios públicos y los considerados históricos;
- XV. Gestionar ante la Secretaría de Seguridad Pública de la Administración Pública Estatal, que:
  - a) Se proporcione un eficiente servicio de vialidad urbana;
  - b) Se marquen debidamente los señalamientos de tránsito y las rutas urbanas para los vehículos de carga;
  - c) Se respeten las señales de tránsito, por los conductores y peatones;
  - d) Se vigile que los automotores circulen, dentro de la ciudad a velocidad moderada y con su motor y escape en buen estado;
  - e) Se mantenga una campaña permanente de educación vial; y
  - f) Se vigile que se otorgue un eficiente servicio de transporte colectivo de personas, urbano y suburbano, así como de automóviles de alquiler.
- XVI. Participar en coordinación con las instancias Federales y Estatales de la planeación de conurbación;

- XVII. Expedir los Reglamentos, Planes, Programas, Normas Técnicas Complementarias, guías, manuales, y demás disposiciones necesarias para regular el desarrollo urbano.

#### **SECCIÓN PRIMERA.**

##### **DE LAS CONTRUCCIONES.**

ARTÍCULO 109.- Para la construcción, demolición, reparación o remodelación de Inmuebles, se requiere obtener previamente la licencia o permiso correspondiente del Gobierno Municipal, a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, previo cumplimiento de los requisitos que establecen las Leyes de carácter Estatal y Federal aplicables, el presente Bando y la Reglamentación Municipal en la materia.

#### **SECCION SEGUNDA.**

##### **DE LOS FRACCIONAMIENTOS Y CONDOMINIOS.**

ARTÍCULO 110.- En cualquier tipo de fraccionamiento habitacional, para la subdivisión, relotificación o fusión de terrenos, la constitución o modificación del régimen de la propiedad en condominio o la ejecución de cualquier obra de urbanización, se requiere aprobación del H. Ayuntamiento expedida a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, misma que se otorgará previo cumplimiento de los requisitos que establecen las disposiciones legales en materia de construcciones y desarrollo urbano.

ARTÍCULO 111.- Las autorizaciones para el uso del suelo y las declaratorias de ser realizables los proyectos para la constitución o modificación del régimen de la propiedad en condominio, incluidos los proyectos de urbanización que sobre los mismos se ejecuten, serán otorgadas mediante el resolutive correspondiente del H. Ayuntamiento.

Para poder resolver, el H. Ayuntamiento se basará en la solicitud por escrito del interesado, el expediente técnico de la obra y el dictamen del proyecto validados por las Direcciones de Desarrollo Urbano y de Obras Públicas.

ARTÍCULO 112.- Las obras de construcción y urbanización de fraccionamientos y condominios serán supervisadas por personal capacitado designado por las Direcciones de Desarrollo Urbano y de Obras Públicas, con cargo al promovente del desarrollo habitacional.

ARTÍCULO 113.- Concluidas totalmente las obras de urbanización, el fraccionador deberá entregar al Gobierno Municipal la infraestructura y equipamiento, que corresponda a los servicios públicos.

El Gobierno Municipal, por conducto de las Direcciones de Desarrollo Urbano, de Servicios Públicos y de Obras Públicas, recibirá, para hacerse cargo de su operación y mantenimiento, la infraestructura de servicios públicos, mediante resolutivo del H. Ayuntamiento.

### **SECCION TERCERA.**

#### **DE LOS PERITOS.**

ARTICULO 114.- El H. ayuntamiento de Hecelchakán, habilitara un cuerpo de peritos Profesionales para la validación técnica de proyecto de fraccionamientos, condominios, obras de urbanización, construcción de inmuebles y obras de remodelación o demolición de construcciones.

ARTÍCULO 115.- las licencias de perito se extenderán mediante el correspondiente resolutivo del ayuntamiento, las cuales se refrendaran anualmente mediante la Convocatoria correspondiente y podrán ser revocadas por el ayuntamiento, en unos procedimientos que otorgue defensa al interesado. Las licencias de perito serán de tres tipos:

I.- Perito en construcciones.

II.- perito en Urbanización y construcciones; y

III.- perito especializado.

ARTÍCULO 116.- La expedición de peritos en urbanización y Construcciones para fraccionamientos y condominios, a que se refiere esta sección, estarán sujetas a que, previamente, los interesados hagan los nombramientos de un perito.

### **SECCION CUARTA.**

#### **DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD EN OBRAS EN GENERAL E INSTALACIONES EN LA VIA PÚBLICA.**

ARTICULO 117.- La autoridad municipal, a través de la dirección de Desarrollo urbano podrá dictar las medidas que considere necesario, con base en una visita de inspección, se determine la

necesidad de requerir el cumplimiento y restricto de determinadas prevenciones con la finalidad de garantizar la seguridad y proteger el patrimonio de los habitantes del municipio.

ARTICULO 118.- Las personas físicas o morales, así como las instancias del gobierno federal y estatal, que pretendan hacer uso de la vía pública, áreas de uso común, calles, avenidas, banquetas o cualquier otro bien de propiedad municipal para la instalación y funcionamiento de postes, casetas telefónicas, depósitos de correo, obras con tapas de registro y cualquier otro bien o instalación, deberán obtener previamente permiso por parte de la autoridad municipal.

ARTICULO 119.- Para tal efecto deberán presentar documentación de planos de ubicación de todas y cada una de las obras que se pretende, para determinar la, viabilidad, de su solicitud, observando lo dispuesto en la normatividad vigente aplicable en la materia.

ARTÍCULO 120.- Los propietarios en la vía pública y áreas de uso común se encuentran obligados a mantenerlas en óptimas condiciones de uso y conservación; en caso contrario, se considerara como daño al patrimonio municipal.

Quien propicie alteraciones, de cualquier tipo, en los sistemas de agua potable o alcantarillado en pavimentos, guarniciones, banquetas postes o cableado del alumbrado público estará obligado, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales a que se hagan acreedores a hacer las reparaciones a las vías y servicios públicos en la forma y plazos que al efecto le sean señalados por la autoridad municipal.

En caso de lo contrario, la autoridad Municipal procederá a ejecutar los trabajos de reparación a cargo al responsable.

ARTICULO 121. La autoridad Municipal, establecerá las restricciones para usos de suelo, proyectos y construcciones, ya sea en forma general o en zonas determinadas, en fraccionamientos y lugares o previos específicos, por causas de interés público.

Estas manifestaciones en las constancias de factibilidad o licencias que se otorguen quedando obligados a respetarlas los propietarios o poseedores de los mismos y las autoridades.

ARTÍCULO 122.- los propietarios de bienes inmuebles están obligados respetar los alineamientos oficiales o lindero de las banquetas, calles avenidas y área de uso común; ya que de no respetarse las disposiciones municipales, a la autoridad procederá a la demolición de la obra con cargo al propietario o poseedor.

## **CAPITULO II.**

### **PLANEACIÓN MUNICIPAL.**

ARTÍCULO 123.- Las acciones del gobierno Municipal serán el resultado de la planeación democrática y participativa, cuyos diseños se base profesionalmente en criterios viables de justicia social, técnico y científico.

ARTICULO 124.- El ayuntamiento entrante está obligado a formular un plan municipal de desarrollo y los programas anuales a los que deben ajustarse sus actividades, para la formulación, seguimientos y evaluación de dicho plan, se sujetara a los dispuesto por la ley orgánica de los municipios del estado de Campeche, este bando, el reglamento de planeación municipal y demás disposiciones, aplicables.

ARTICULO 125.- Para la Construcción, demolición, reparación o remodelación de inmuebles, se requiere obtener previamente la autorización correspondiente del Gobierno Municipal, a través de la Dirección de Desarrollo Urbano.

ARTICULO 126.- Para la elaboración seguimiento y evaluación de Plan Municipal de Desarrollo, el Ayuntamiento de Hecelchakán se auxiliara de un Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).

ARTÍCULO 127.- El comité de Planeación para el Desarrollo Municipal es la instancia responsable de formular, instrumentar, ejecutar y controlar, evaluar e informar sobre las acciones contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo, mismo que contendrá las políticas estrategias y programas generales de trabajo para la Administración Pública Municipal. Para ello deberá establecer las acciones de coordinación necesaria entre los tres niveles de Gobierno y promover la más amplia participación social y ciudadana.

El Plan Municipal de Desarrollo es el instrumento rector de las políticas de gobierno que ejecutara el Gobierno Municipal y comprenderá el periodo de su mandato.

ARTICULO 128.- Con fundamento en las líneas estratégicas del Plan Municipal de Desarrollo, el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal elaborara los Programas anuales de trabajo a los que habrá de sujetarse la Administración Pública Municipal. Para ello será necesario recoger analizar y valorar las propuestas del trabajo del Presidente Municipal, del Ayuntamiento y del Secretario del Ayuntamiento como organismos de participación social y para efectos presupuestales trabajar de manera coordinada con la Tesorería Municipal.

Con base en el proyecto de Presupuesto de Egresos que Presente la Tesorería Municipal se diseñaran los Programas Anuales de Trabajo.

ARTICULO 129.- Los Programas Específicos de trabajo se elaboraran por el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal a propuesta del Presidente Municipal, con el fin de resolver o atender problemas o conflictos o coyunturales no previstos en el Plan Municipal de Desarrollo.

ARTÍCULO 130.- El Plan de Desarrollo Municipal deberá contemplar la terminación o continuación de acciones contempladas en los anteriores Planes Municipales de Desarrollo y se definirán las actividades que le den la visión de futuro a corto y mediano plazo.

Las metas tendrán que sujetarse a las circunstancias que se presenten durante el tiempo del Gobierno Municipal en turno, observando los anuncios que realicen los demás niveles de Gobierno. Su revisión permanente estará a cargo del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal con el fin de actualizarlo y vigilar el estricto cumplimiento por parte de las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 131.- El Ayuntamiento de Hecelchakán expedirá el Reglamento de Planeación Municipal, dentro del cual se establecerán los asuntos encomendados al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, así como el procedimiento para su integración.

## **TITULO OCTAVO**

### **DESARROLLO MUNICIPAL Y PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE**

#### **CAPITULO I**

##### **DEL DESARROLLO ECONOMICO Y TURISTICO**

ARTICULO 132.- Los particulares están obligados a cumplir cabalmente con las disposiciones legales de carácter Federal, Estatal y Municipal que regulan las actividades económicas y turísticas.

Todas las empresas en donde tenga lugar alguna actividad económica y turística podrán operar todos los días del año, las veinticuatro horas del día, con excepción de aquellos giros que expresamente estén restringidos en cuanto a su horario por los reglamentos y disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 133.- El H. Ayuntamiento de Hecelchakán procurara fomentar las actividades económicas, como medio para combatir el desempleo y fortalecer la economía en bienestar de la comunidad. Para ello, proveerá el desarrollo de las siguientes acciones:

- I. Promover el desarrollo de las actividades agropecuarias por la cual se capta toda la información posible a fin de lograr el máximo aprovechamiento de todos sus recursos.
- II. Promover la inversión de capitales para el desarrollo de las actividades económicas.
- III. Apoyar las artesanías y pequeñas industrias.

- IV. En coordinación con las autoridades correspondientes, regular las actividades comerciales; centrales de abasto, mercados tradicionales, tianguis, ferias, comercio ambulante y similar.

ARTÍCULO 134.- Las actividades turísticas merecerán especial atención por lo que el H. Ayuntamiento de Hecelchakán se coordinara con las autoridades correspondientes para:

- a) Mantener en buenas condiciones los lugares dignos de visitarse;
- b) Elaborar planes y programas turísticos;
- c) Recomendar buen servicio de hotelería;
- d) Despertar el interés en nuestros visitantes, no solamente por nuestras bellezas del Municipio de Hecelchakán sino también de sus lugares aledaños;
- e) Dar a los visitantes de la ciudad la información turística necesaria.

## CAPITULO II

### PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE

ARTICULO 135.- El H. Ayuntamiento de Hecelchakán se coordinara con las autoridades Federales y Estatales para la prevención, restauración, protección, mejoramiento y control en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente.

ARTÍCULO 136.- El H. Ayuntamiento de Hecelchakán, podrá establecer medidas respecto a los fines establecidos en el artículo anterior tendiente a:

- I. El estudio de las condiciones actuales y situación del medio ambiente en el municipio para la elaboración de un diagnostico;
- II. Evitar la contaminación de la atmosfera, suelo y agua en el Municipio de Hecelchakán;
- III. Desarrollar campañas de limpieza, forestación y reforestación rural y urbana de control de la contaminación industrial y de control en la circulación de vehículos automotores contaminantes.
- IV. Regular horarios y condiciones con el consenso de la sociedad para el uso de todo tipo de aparatos, reproductores de música y de sonidos que alteren las condiciones ambientales del municipio; y
- V. Promover la participación ciudadana para el mejoramiento del medio ambiente, para lo cual promoverá la creación de Consejos de Participación Ciudadana en materia de Protección al Ambiente.

### CAPITULO III

#### DE LA ASISTENCIA SOCIAL

ARTICULO 137.- La asistencia social es el apoyo que se otorga a los grupos sociales más vulnerables de la sociedad, a través de un conjunto de acciones priorizadas que tienden a mejorar sus condiciones de vida y bienestar, así como proporcionar protección a persona en estado de desventaja física, mental, social, buscando su incorporación a una vida productiva. Por el H. Ayuntamiento de Hecelchakán, procurara el desarrollo social de la comunidad a través del sistema Municipal de Desarrollo Integral de la Familia.

ARTÍCULO 138.- El Gobierno Municipal será promotor del desarrollo social, entendiéndose este, como el desarrollo pleno, autosuficiente e integral, de los individuos, la familia y la comunidad, mediante el impulso de las actividades productivas y la atención de las necesidades y aspiraciones sociales básicas de la población.

ARTICULO 139.- El Ayuntamiento de Hecelchakán, así mismo, podrá satisfacer las necesidades públicas a través de las instituciones creadas por particulares para la prestación de un servicio social, mismas que deberán contar con la autorización del Ayuntamiento de Hecelchakán, para el desarrollo de sus actividades y estarán bajo supervisión de las autoridades Municipales, en caso de necesidad podrán recibir ayuda del Ayuntamiento de Hecelchakán a juicio de esta.

ARTÍCULO 140.- Son facultades de H. Ayuntamiento de Hecelchakán en materia asistencial social, las siguientes:

- I. Asegurar la atención permanente a la población marginada del Municipio a través de la prestación de servicios integrales de asistencia social;
- II. Promover, dentro de la esfera de su competencia, las condiciones mínimas para el bienestar y el desarrollo social de la comunidad;
- III. Impulsar el desarrollo escolar y las actividades extraescolares que estimulen el sano crecimiento físico y mental de la niñez;
- IV. Colaborar con la federación, el estado e instituciones particulares, a través de la celebración de convenios, para la ejecución de planes y programas de asistencia social;
- V. Llevar a cabo la prestación de servicios de asistencia jurídica y orientación y a los grupos desprotegidos;
- VI. Promover en el Municipio de Hecelchakán programas de planificación familiar y nutricional;

- VII. Promover en el municipio de Hecelchakán programas de prevención y atención de la farmacodependencia, tabaquismo y alcoholismo;
- VIII. Expedir los reglamentos y disposiciones necesarias para fortalecer la prestación de asistencia social a los habitantes en el Municipio de Hecelchakán; y
- IX. Fomentar la participación ciudadana en programas de asistencia social a través de la creación de Consejos de Desarrollo Social.

## **TITULO NOVENO**

### **CAPITULO I**

#### **DE LA SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCION CIVIL**

ARTÍCULO 141.- En servicio de Seguridad Pública consiste en garantizar y preservar la tranquilidad y el orden público, previniendo la comisión de infracciones y delitos, y protegiendo la vida, la integridad física y la propiedad de las personas, dentro del territorio del Municipio.

a) El Ayuntamiento de Hecelchakán proveerá en la esfera de sus atribuciones, y en coordinación con el Gobierno de Estado, de acuerdo al convenio de cooperación, que la Policía de Seguridad Pública y Protección a la Comunidad de la Administración Pública del Estado de Campeche.

I. Vigilar que no se altere el orden público con el objeto de garantizar la seguridad y tranquilidad colectivas; por lo que instrumentara un dispositivo operativo de acuerdo con las características y necesidades del Municipio;

II. Impedir que los menores de edad concurren a determinados lugares reservados para los adultos;

III. Detener y poner a disposición de las autoridades competentes quienes cometan actos ilícitos y aquellos otros que vayan contra la moral el orden y las buenas costumbres;

IV. Brindar auxilio a toda persona que se encuentre imposibilitada para moverse por sí misma, pero a quien este imposibilitada para transitar por encontrarse bajo los efectos del alcohol o drogas, enervantes y que altere el orden público, se le aplicaran las sanciones que establece este ordenamiento.

V. Prevenir siniestros que por su naturaleza pongan en peligro la vida o la seguridad de los habitantes;

VI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones sobre animales feroces o perjudiciales, procurando la salubridad y la tranquilidad pública;

VII. Atender a quien solicite, proporcionándole todos los informes relacionados con los medios de transporte, así como la ubicación de los sitios que deseen visitar;

VIII. Auxiliar a los servidores públicos debidamente acreditados, cuando lo soliciten, en beneficio de la comunidad;

IX. Auxiliar a los dementes y menores de edad que vaguen extraviados por las calles, para que sean puestos a disposición de las personas o encargadas de su cuidado y guarda;

X. Cumplir con otras disposiciones que procedan conforme a derecho y que sean encomendadas por sus superiores.

b).-Con el fin de hacer más eficaz la vigilancia del orden público y la preservación de la paz, el Ayuntamiento observara las siguientes obligaciones:

I. Aprobar el programa municipal de Seguridad Publica en el marco del Plan Municipal de Desarrollo;

II. Promover la participación de los distintos sectores sociales de la población en la búsqueda de soluciones a la problemática de seguridad pública;

III. Coordinarse con las autoridades de los otros niveles de gobierno, así como con otros ayuntamientos, para la eficaz prestación del servicio de seguridad pública; y

IV. Pugar por la profesión de los integrantes de los cuerpos de Seguridad Publica.

## CAPITULO II

### DE LA PROTECCION CIVIL

ARTICULO 142.- Es responsabilidad del Gobierno Municipal por conducto del Centro Municipal de Protección Civil , brindar seguridad a los habitantes del Municipio, garantizando la integridad, la salud y el patrimonio de su habitantes, en la prevención y atención de desastres en el territorio del municipio. Es facultad del Gobierno Municipal establecer los mecanismos de vigilancia, inspección y verificación en materia de protección civil y revisar los proyectos de ampliación, remodelación y construcción de edificaciones e instalaciones en el Municipio. Conocerá también la fabricación, almacenaje, transporte, comercialización, confinamiento, decomiso y destrucción de materiales peligrosos, así como de residuos peligrosos, desechos biológicos, infecciosos, infectocontagiosos y

radiactivos que puedan poner en peligro la seguridad de las persona. Es obligación de los habitantes del municipio colaborar en las tareas de protección civil ante situaciones de desastre o emergencia. Toda persona tiene la obligación de denunciar ante cualquiera de las autoridades competentes en materia de protección civil todo hecho, acto u omisión que cause o pueda causar situaciones de riesgo, emergencia o desastre. La Dirección Municipal de Protección Civil regulará y vigilara la adecuada y permanente promoción de una cultura ciudadana de protección civil.

De conformidad con la normatividad federal y estatal en materia de protección civil, las instituciones y empresas de todo tipo, publicas y privadas, tienen la Obligación de crear brigadas o unidades internas de protección civil que elaboren y ejecuten programas específicos de trabajo con la asesoría de la Dirección Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 143.- El Ayuntamiento de Hecelchakán mantendrá las disposiciones reglamentarias en materia de Protección Civil, en concordancia con los preceptos estatales, federales y de conformidad con el Programa Nacional de Protección Civil.

ARTICULO 144.- En caso de siniestro o desastre, el ayuntamiento de Hecelchakán, dictara las normas y ejecutaras las tareas de prevención y auxilio necesarias para procurar la seguridad de la población y de los bienes, en coordinación con los Comités locales de Protección civil, de cada una de las comunidades del municipio.

## **TITULO DECIMO**

### **DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL**

#### **CAPITULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 145.- La hacienda municipal se compone:

- I. De los bienes muebles e inmuebles propiedad del ayuntamiento;
- II. De los productos y aprovechamiento derivados de esos bienes;
- III. De los impuestos sobre la propiedad inmobiliaria y todas las contribuciones derivadas de su funcionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como los que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles;
- IV. De los derechos derivados de la prestación de servicios públicos;

- V. De los productos derivados de la explotación de los recursos naturales propiedad de la Federación que se encuentre en los territorios de los Municipio, conforme a los términos y proporcionen que le asignen las leyes y convenios relativos;
- VI. De las participaciones que se le asignen de acuerdo a las Leyes Federales Y Estatales de los impuestos y demás gravámenes de la Federación y del Estado;
- VII. De las contribuciones que perciban por la aplicación de la Ley de Hacienda de los municipios del Estado de Campeche, las que decreten una Legislatura y los que señalen otras disposiciones;
- VIII. De las tasas adicionales que, en su caso, fijen el Congreso de la Unión y la Legislatura local;
- IX. De los capitales, impuestos, hipotecas y demás créditos a favor del municipio, así como las donaciones y legados que perciba;
- X. De los fondos de aportaciones Federales.

ARTÍCULO 146.- El gobierno municipal realizara las acciones necesarias para fortalecer la hacienda municipal y la administración financiera. Para lograrlo, se realizaran las siguientes acciones:

- I. Se revisaran las fuentes de ingresos, conforme a la Ley de Hacienda Municipal y se implementara estrategias que tiendan a evitar la evasión fiscal;
- II. Se actualizarán los directorios catastrales;
- III. Se aplicaran las tasas impositivas que prescriban la Ley de ingresos, que expide anualmente la Honorable Legislatura y que promulga el Ejecutivo del Estado;
- IV. Se realizaran suspensiones periódicas para efectos de control interno y orientación al causante y pueblo en general;
- V. Se hará el presupuesto de gastos por programa y se vigilara su ejecución y;
- VI. Se harán los ajustes en las partidas de ampliaciones o transferencias correspondientes, en términos de lo dispuesto en la legislación aplicable.

## **CAPITULO II**

### **DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DEL MUNICIPIO**

ARTICULO 147.- Corresponde a la Tesorería Municipal, laborar anualmente el Proyecto de Ley de Ingresos y considerando el Programa Anual de Trabajo realizar el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio, los cuales deberá remitir al Ayuntamiento, para su aprobación, mediante resolutive emitido en sesión pública.

El Proyecto de Ley de Ingreso del Municipio, deberá expresar las proyecciones de la recaudación probable, calendarizada mensualmente en los diferentes rubros, predeterminando su rendimiento total, mismo que servirá de base para la elaboración de la Iniciativa de Ley de Ingresos que se presentaran para la aprobación del Congreso del Estado.

ARTICULO 148.- El ayuntamiento, mediante resolutivo, aprobara anualmente la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio anterior, debiéndola presentar ante el Congreso del Estado, dentro del plazo establecido por la Ley.

### **CAPITULO III**

#### **DEL PATRIMONIO MUNICIPAL**

ARTICULO 149.- Constituyen el Patrimonio Municipal, los bienes muebles o inmuebles de uso común, los destinados a un servicio público y los que son propiedad del municipio, además de los derechos reales de cualquier naturaleza del que sea titular el Municipio.

ARTICULO 150.- El Gobierno Municipal por conducto de la Oficialía Mayor llevara el Inventario de los Bienes Muebles e Inmuebles que constituyen el patrimonio municipal y dispondrá de los sistemas de control adecuados para su debido uso, resguardo y mantenimiento; para efectos de revisión y control, deberá rendir el Ayuntamiento por conducto del Síndico de Hacienda, un informe que describa y señale el estado en que se encuentra todos y cada uno de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, así como el nombre del servidor público responsable a cuyo resguardo se encuentran.

### **CAPITULO IV**

#### **DE LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, Y ADJUDICACION DE OBRA PÚBLICA.**

ARTÍCULO 151.- La adquisición de bienes y servicio, y la adjudicación de obra pública, deberán realizarse con honestidad, transparencia y estricto apego a las leyes y a la reglamentación aplicable.

### **TITULO DECIMO PRIMERO**

#### PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES CAPITULO UNICO

ARTICULO 152.- Para el ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial y de servicios por parte de los particulares se requiere el permiso, licencia o autorización correspondiente, según sea el caso, del Ayuntamiento de Hecelchakán.

Es obligación de las personas físicas o morales que pretendan una Licencia, permiso o autorización para ejercer cualquier tipo de actividad en el municipio, obtener en forma previa Licencia de Uso de Suelo, que será emitida por la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal.

ARTÍCULO 153.- La autoridad municipal al otorgar un permiso, licencia o autorización, especifica en un documento cual es el derecho que concede sobre el ejercicio de la actividad solicitada. Dicho documento podrá transmitirse o sesionarse mediante autorización del Presidente Municipal siempre y cuando se observen los requisitos y prohibiciones del reglamento respectivo.

ARTÍCULO 154.- Se requiere de permiso, licencia o autorización del ayuntamiento para:

- I. Ejercer cualquier actividad comercial, industrial, o de servicio y para el funcionamiento de instalaciones abiertas o destinadas a la presentación de espectáculos y diversiones públicas.
- II. Construcciones y uso específico del suelo; alineamiento y número oficial; conexiones de agua potable y drenaje; demoliciones y excavaciones; y para la ocupación temporal de la vía pública con motivo de la realización de alguna obra pública o particular;
- III. La realización de espectáculos y diversiones públicas;
- IV. La colocación de anuncios en la vía pública.

ARTÍCULO 155.- El titular del permiso, licencia o autorización está obligado a tener esta documentación comprobatoria a la vista del público, así como mostrar a la autoridad municipal competente la documentación que le sea requerida en la relación con la expedición de los mismos.

ARTÍCULO 156.- Por cada uno de los giros a los que se dediquen los particulares se deberán obtener permisos, licencias o autorizaciones correspondientes.

ARTICULO 157.- Ninguna actividad de los particulares podrá invadir o estorbar bienes del dominio público sin el permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento y el pago de los derechos correspondientes.

ARTÍCULO 158.- Para la instalación, clausura o retiro de todo tipo de anuncio en la vía pública se requiere permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento. Todo medio de publicidad que proporcione información, orientación o identifique una marca, producto, evento o servicio será considerado un anuncio en la vía pública.

ARTÍCULO 159.- el ejercicio del comercio ambulante requiere permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento, y solo podrá realizarse en las zonas y bajo las condiciones que el reglamento respectivo establezca.

ARTÍCULO 160.- Para presentar espectáculos y diversiones públicas en locales se deberá cumplir con los requisitos de seguridad que establezcan el reglamento respectivo. Las localidades se venderán de acuerdo al cupo local, las tarifas y programas previamente autorizadas por el Ayuntamiento de Hecelchakán.

ARTÍCULO 161.- Las personas que en forma individual o conjunta, pretendan realizar interpretaciones musicales o artísticas en establecimientos, parques, plazuelas o la vía pública en el municipio de Hecelchakán, como son trovadores, tríos, mariachis, etcétera, deberán contar previamente con permiso expedido por la autoridad municipal.

ARTICULO 162.- El Ayuntamiento está facultado para realizar en todo tiempo, a través del personal autorizado, la supervisión para que los establecimientos abiertos al público reúnan las condiciones necesarias de seguridad contra incendios y siniestros.

ARTICULO 163.- El Ayuntamiento vigilara, controlara, inspeccionará y fiscalizara la actividad comercial de los particulares.

## **TITULO DECIMO SEGUNDO**

### **CAPITULO UNICO**

#### **DE LA REONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES**

ARTÍCULO 164.- Los servidores públicos del municipio son responsables de los delitos y faltas administrativas que cometan durante su función pública. Por ello se concede a los ciudadanos el derecho para denunciar las actuaciones de los servidores públicos contrarias a la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche, a los reglamentos u ordenamientos municipales o al buen desempeño que se deba de sus funciones.

ARTICULO 165.- Los servidores públicos municipales tienen la obligación de observar y conducirse en su actuar en todo momento conforme lo dispone el artículo 37 de este Bando, el cual contiene disposiciones orientadas a garantizar a la ciudadanía certidumbre, calidez y calidad en la atención de sus demandas.

ARTICULO 166.- El Órgano Interno del Ayuntamiento que cumple con las disposiciones contenidas en la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche, promoverá en todo el momento que la autoridad emita las medidas tendientes a transparentar las acciones de los servidores públicos municipales y la aplicación de las ya existentes.

### **TITULO DECIMO TERCERO**

#### **ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS**

##### **CAPITULO UNICO**

ARTÍCULO 167.- El ayuntamiento de Hecelchakán otorgara estímulos y reconocimientos a las personas y organizaciones que se destaquen por su participación en actos y obras en beneficio de la comunidad Municipal, Estatal o Nacional.

Se instituye un Homenaje Cívico mensual, durante el cual el Ayuntamiento podrá otorgar estímulos y reconocimientos a los ciudadanos y servidores públicos municipales destacados.

ARTÍCULO 168.- El Ayuntamiento celebra Sesión Solemne, en la que entregara los estímulos o reconocimientos otorgados, bien sean instituidos para entregar en forma periódica o por una sola ocasión. Se instituye, para realizarse anualmente, lo siguiente:

- I. Premio "Hecelchakán";
- II. Instalación del Cabildo Infantil;
- III. Instalación de Cabildo Juvenil; y
- IV. Reconocimiento al Mérito Municipal.

### **TITULO DECIMO CUARTO**

#### **DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y VISITAS DE INSPECCION**

##### **CAPITULO I**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 169.- Son autoridades competentes para la aplicación del presente Bando de Gobierno Municipal, los reglamentos municipales y las disposiciones administrativas de carácter municipal, las siguientes instancias:

I.-Con el carácter de Autoridades Ordenadoras:

- a) El Ayuntamiento;
- b) El Presidente Municipal;
- c) El Secretario del H. Ayuntamiento;

II.- Con el carácter de Autoridades Ejecutoras:

a) Los ejecutores fiscales

ARTICULO 170.- Es autoridad competente para reconocer de las infracciones al presente Bando de Gobierno Municipal, reglamentos municipales y disposiciones administrativas de carácter municipal, así como para la imposición de sanciones y las medidas para su cumplimiento, el servidor público autorizado que corresponda para tal efecto por el H. Ayuntamiento.

Son sujetos de responsabilidad y pondrán ser sancionadas por infracciones a este Bando de Gobierno Municipal, a los reglamentos municipales y a las disposiciones administrativas de carácter municipal, las personas mayores de edad que no se encuentren permanentemente privados de capacidad de discernimiento.

Toda falta o infracción cometida por un menor de edad, será causa de amonestación al infractor y, dependiendo de la gravedad de las mismas se citara a quien ejerza la patria potestad o el menor será puesto a disposición del consejo tutelar para menores.

Las personas con discapacidad solo serán sancionadas por las infracciones que cometan, si su insuficiencia no influyo determinadamente sobre su responsabilidad en los hechos.

## CAPITULO II

### DE LAS INFRACCIONES

ARTICULO 171.- Son faltas administrativas o infracciones, todas aquellas las acciones u omisiones contenidas en el presente Bando de Gobierno Municipal, los Reglamentos Municipales y disposiciones administrativas de carácter municipal, que atenten contra el bienestar colectivo, la seguridad, la moral pública, la integridad física del individuo, su familia y sus bienes.

ARTICULO.-172 Son faltas administrativas o infracciones contra el bienestar colectivo y la seguridad pública, las siguientes:

- I. Causar o participar en faltas a la moral o buenas costumbres) en lugares públicos;
- II. Alterar el tránsito vehicular y/o peatonal;
- III. Causar falsa alarma o asumir actitudes que tengan por objeto crear pánico entre los presentes en lugares o lugares públicos;
- IV. Consumir bebidas o estupefacientes en la vía pública y predios baldíos, independientemente de la presentación que estos tengan;
- V. Alterar al medio ambiente en cualquier forma, ya sea con ruidos o música estridente que provoque molestias o alteren la tranquilidad de las personas; arrojar basura o hacer necesidades fisiológicas en vía pública;

- VI. Arrojar a la vía pública basura o cualquier tipo de objetos o líquidos tanto en la vía pública como en los predios rústicos o baldíos, dañoso afectar la salud y el medio ambiente;
- VII. Detonar cohetes, encender fuegos artificiales o usar explosivos en la vía pública sin tomar las precauciones y medidas de seguridad necesarias y sin la autorización correspondiente;
- VIII. Hacer fogatas o utilizar sustancias combustibles e inflamables o materiales peligrosos, en lugares públicos sin tomar las precauciones y contar con los permisos correspondientes y necesarios,
- IX. Poseer animales peligrosos sin tomar las medidas de seguridad necesarias y en caso de llevarlo en la vía pública encontrarse sin correa y bozal;
- X. Organizar o tomar parte en juegos de cualquier índole o celebraciones en lugares públicos que pongan en peligro a las personas que ahí transiten o que causen molestias a las familias que habiten en o cerca del lugar en que se desarrollen los juegos, a los peatones o las personas que conduzcan cualquier clase de vehículo;
- XI. Conducir vehículos de motor, sin el cinturón de seguridad;
- XII. Conducir vehículos realizando llamadas con teléfono celular y/o cualquier otro medio de telecomunicación que limite la pericia del conductor o con los niños frente al volante y cualquier otro distractor;
- XIII. Alterar el tránsito vehicular y peatonal;
- XIV. Faltar al debido respeto a la autoridad;
- XV. Maltratar, ensuciar, pintar, romper e instalar letreros, símbolos, figuras o alterar de cualquier otra forma las fachadas de edificios, esculturas, bardas o cualquier otro bien con fines no autorizados por las autoridades municipales o los particulares;
- XVI. Las demás que establezcan las disposiciones municipales vigentes.

ARTÍCULO 173.- Son faltas administrativas o infracciones contra la moral pública y el respeto a los habitantes del municipio:

- I. Expresarse con palabras, señas o gestos obscenos e indecorosos en lugares públicos;
- II. Conducirse en lugares públicos sin respeto o consideración a menores, mujeres, ancianos o discapacitados;
- III. Corregir con escándalo, faltar al respeto y maltratar en lugares públicos a los hijos, pupilos, ascendientes, conyugue;
- IV. Realizar actos de exhibicionismo en la vida pública, lugares de uso común o en sitios de propiedad privada con vista al público;
- V. Asediar impertinentemente a cualquier persona, causándole molestia; y
- VI. Las demás que establezcan las disposiciones municipales vigentes.

ARTÍCULO 174.- Son faltas administrativas o infracciones contra el bienestar individual y la integridad física de las personas y sus bienes, las siguientes:

- I. Azuzar a un animal para que ataque a una persona;
- II. Causar molestias por cualquier medio, que impidan el legítimo uso y disfrute de un bien;
- III. Arrojar contra alguna persona los objetos o sustancias que le causen daño o molestia;
- IV. Molestar a las personas mediante el uso de anuncios, leyendas en muros, teléfono, radio, o cualquier otro medio;
- V. Dirigirse a alguna persona con frases o ademanes groseros, asediado o impedir su libertad de acciones en cualquier forma, es decir, sin ofender y agredir a cualquier miembro de la comunidad;
- VI. Practicar cualquier tipo de juego en la vía pública sin la autorización correspondiente del gobierno municipal;
- VII. Organizar o participar en peleas clandestinas de animales; y
- VIII. Las demás que establezcan las disposiciones municipales vigentes.

ARTÍCULO 175.- Son faltas administrativas o infracciones que atenta contra la salud pública o causan daño al ambiente:

- I. Poseer plantas o animales que por su naturaleza o numero constituyan un riesgo para la salud o la seguridad públicas;
- II. Exponer al público comestibles, bebidas o medicamentos en estado de descomposición o con la fecha de caducidad vencida, así como también productos para el consumo humano adulterados;
- III. Orinar o defecar en la vía pública o sitios de uso común;
- IV. El uso inmoderado o desperdicio del agua potable;
- V. Verter la vía pública aguas o sólidos residuales;
- VI. Tirar residuos sólidos en lugares no autorizados,
- VII. Que los propietarios, poseedores o encargados de inmuebles, no aseen el área correspondiente al frente de la banqueta y la mitad del área de la calle frente al domicilio de su propiedad o que tiren residuos sólidos y utilicen desmedidamente el agua potable para limpieza de dicha área;
- VIII. Incinerar materiales de hule o de plástico y similares, cuyo humo cause molestias altere la salud o altere el ambiente;

- IX. Que los propietarios de lotes baldíos toleren o permitan, que estos sean utilizados como tiraderos de residuos sólidos. Se entenderá que hay tolerancia o permiso cuando no exista reporte al Gobierno Municipal,
- X. Fumar en lugares prohibidos por razones de salud pública;
- XI. Pintar o pegar anuncios, propaganda o cualquier tipo de leyenda arbotantes, contenedores o depósitos de residuos sólidos, monumentos públicos, semáforos, señalizaciones viales, mobiliarios y equipamiento de plazas jardines y vialidades, guarniciones o banqueteas; árboles y áreas verdes,
- XII. Arrancar césped, flores o árboles en sitios públicos sin autorización;
- XIII. Derribar, aplicar podas letales o venenos a cualquier tipo de arbole o flora sin autorización correspondiente expedida por el Gobierno Municipal,
- XIV. Realizar actos u omisiones que afecten la integridad de los animales sin respetar las disposiciones legales aplicables:
- XV. Realizar actos u omisiones intencionales, por negligencia o falta de cuidado que causen daño a la salud pública, al medio ambiente o pongan en inminente peligro la seguridad de la colectividad;
- XVI. Permitir que los animales realicen sus necesidades fisiológicas en las vía pública, parques, jardines y áreas verdes, en cuyo caso serán sancionados por el servidor público autorizado por tal efecto; y
- XVII. Las demás que establezcan las disposiciones municipales vigentes.

ARTÍCULO 176.- Son faltas administrativas o infracciones contra las normas que regulan las actividades económicas de los particulares:

- I. Ingresar sin autorización sin haber hecho el pago correspondiente al entrar en zonas a lugares de accesos de los centros espectáculo, diversiones o recreo;
- II. Realizar en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes, cualquier actividad que requiera trato directo con el público;
- III. Los directores, encargados, gerentes o administradores de las escuelas, unidades deportivas o de cualquier área de recreación, permitan que dentro de las instituciones a su cargo se consuman o expendan cualquier tipo de bebidas embriagantes sin licencia correspondiente;
- IV. El que los negocios autorizados para vender o rentar material gráficos clasificado para los adultos no cuenten con el área reservada para exhibir este tipo de mercancía de manera que tenga acceso los menores de edad;
- V. Que los dueños de los establecimientos de diversiones o lugares de reunión permitan que se juegue con apuestas;
- VI. No sujetan los anuncios de diversiones públicas a las condiciones aplicables;

- VII. Ejercer actos de comercio en cementerios, iglesias, monumentos o lugares que por tradición y la costumbre impongan respeto;
- VIII. Realizar actividades económicas sin la licencia, concesión o permiso correspondiente;
- IX. Ocupar la vía pública o lugares de uso común para la realización de actividades económicas, sin autorización del Gobierno Municipal correspondiente;
- X. No respetar el giro o la actividad en las términos que se conceda en la licencia de funcionamiento o el permiso expedido por el Gobierno Municipal;
- XI. No respetar el horario de funcionamiento impuesto por el Gobierno Municipal o la reglamentación municipal;
- XII. Invadir bienes del dominio público en el ejercicio de actividades comerciales, industriales o profesionales;
- XIII. Realizar obras de edificación o construcción sin licencia correspondiente; y:
- XIV. Las demás que establezcan las disposiciones municipales vigentes.

ARTICULO 177.- Son faltas administrativas o infracciones que atentan contra el correcto ejercicio de la función municipal, la prestación de los servicios públicos y la propiedad pública;

- I. Fijar propaganda política, comercial, de espectáculos públicos o cualquier tipo de anuncios, fuera de los lugares permitidos y en el equipamiento urbano sin la autorización correspondiente;
- II. Impedir dificultar o entorpecer la correcta presentación de los servicios públicos; la práctica de vandalismo que altere las instalaciones y el buen funcionamiento de los servicios públicos municipales;
- III. Solicitar, mediante falsas alarmas los servicios de política, bomberos de atención médica y asistencia social;
- IV. Hacer mal uso de los servicios públicos e instalaciones destinados a los mismos;
- V. Alterar la imagen urbana de la ciudad;
- VI. Depositar y preparar materiales de construcción en banquetas y calles; y
- VII. Las demás que establezcan las disposiciones municipales vigentes.

ARTICULO 178.- El presidente designara a un juez calificador, quien en ejercicio de sus funciones y atribuciones, con fundamento en lo que establece la Ley y su reglamento, calificará las faltas e infracciones administrativas a este Bando y demás reglamentos municipales, cometidas por particulares, e impondrán la sanción correspondiente, tomando en cuenta la naturaleza de la infracción, la gravedad de la misma, las causas que la produjeron, las condiciones sociales y económicas del infractor, su grado de educación y cultura, la actividad a la que se dedica, sus

antecedentes, la reincidencia, y el daño causado, a fin de individualizar la sanción con apego a los principios de legalidad, equidad y justicia.

ARTÍCULO 179.- Las infracciones a las normas contenidas en el presente Bando y los reglamentos municipales podrán derivar en las siguientes sanciones administrativas:

- I. Amonestación: reconvención pública o privada que hace por escrito o en forma verbal al infractor y de que la Autoridad Municipal conserva antecedentes;
- II. Multa: pago de una cantidad de dinero que el infractor hace el Gobierno Municipal; la multa que imponga como sanción a una infracción, será hasta por el equivalente a trescientos cincuenta veces el salario mínimo general diario vigente en el área geográfica que corresponda al Estado de Campeche, la cual deberá ser cubierta por el infractor en la Tesorería Municipal; la multa que se aplique a los jornaleros, obreros o trabajadores, no excederá del importe de su jornal o salario de un día y si el infractor es un trabajador no asalariado, dicho pago no será del equivalente a un día de su ingreso.
- III. Si en infractor no pagase la sanción económica, que se le hubiese impuesto, se permutará esta por arresto administrativo, que en ningún caso excederá de treinta seis horas;
- IV. Suspensión temporal, revocación o cancelación de la autorización, permiso o licencia;
- V. Clausura temporal: cierre transitorio o temporal por tiempo indefinido o por tiempo determinado, del lugar en donde tiene o haya tenido lugar la contravención de los reglamentos u ordenamientos municipales, por no contar con su permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento de Hecelchakán para su operación, por haber vencido cualquiera de ellos, por no contar con las medidas de seguridad establecidas en el reglamento respectivo para realizar actividades distintas a las establecidas en la licencia, permiso o autorización. Se procederá a la colocación de sellos oficiales, a fin de impedir que la infracción que se persigue se continúe cometiendo y que la misma sea considerada como grave;
- VI. Clausura definitiva: cierre total y definitivo del lugar en donde tiene o haya tenido lugar la contravención de los reglamentos u ordenamientos municipales, por no contar con el permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento de Hecelchakán para su operación, por haber vencido cualquiera de ellos, por no contar con las medidas de seguridad establecida en el reglamento respectivo o por realizar actividades distintas a las establecidas en la licencia, permiso o autorización. Se procederá a la colocación de sellos oficiales, a fin de impedir que la infracción que se persigue se continúe cometiendo;

- VII. Arresto administrativo: privación de la libertad del infractor por un periodo de ocho a treinta y seis horas, tratándose de las infracciones que lo ameritan, así como para los casos en los que el infractor no pague la multa que se le imponga. Se cumplirá únicamente en la cárcel municipal, en lugares separado de los destinados a personas detenidas en relación a la comisión de un delito.
- VIII. Los infractores bajo arresto administrativo estarán a su vez separados por sex. Se pondrá conmutar el arresto administrativo, por el pago de una multa valorado la infracción cometida.

ARTÍCULO 180.- El Ayuntamiento de Hecelchakán se auxiliara de un servidor público autorizado para tal efecto por el propio Ayuntamiento, que será la autoridad encargada de la calificación de las faltas e infracciones, así como de la imposición de sanciones.

ARTICULO 181.- Para la calificación de las faltas e infracciones, y la correspondencia imposición de la sanción, así como el monto o alcance de dicha sanción, se deberá tomar en cuenta la gravedad de las mismas, las condiciones económicas del infractor, su grado de cultura e instrucción y la actividad a la que se dedica, a fin de individualizar la sanción con apego a la equidad y la justicia.

#### CAPITULO IV

##### DE LAS VISITAS DE INSPECCION

ARTÍCULO 182.- La Autoridad Municipal ejercerá las funciones de vigilancia e inspección que correspondan para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente. Bando de Gobierno Municipal, los reglamentos municipales y las disposiciones administrativas de carácter municipal que aplicara las sanciones que se establecen, sin perjuicio de facultades que confieren a otras autoridades, los ordenamientos federales y estatales aplicables en la materia. La Autoridad Municipal podrá practicar visitas de inspección en todo tiempo a aquellos lugares públicos o privados, que constituyan un punto de riesgo para la seguridad, la protección civil o salud públicas para cerciorarse que se cumplan las medidas preventivas obligatorias. Cuando se trate de visitas la inspección o particulares o negociaciones que desarrollen algunas actividad económica mediante licencia o permiso expedido por la Autoridad Municipal, esta se podrán entender con la persona que se encuentre como encargada de la negociación quien esté al frente de la misma, sin que sea necesario para la Autoridad Municipal cerciorarse del carácter con que dichas personas se ostenten.

ARTÍCULO 183.- Las inspecciones se sujetarán, en estricto apego a lo dispuesto para el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en atención a los siguientes requisitos:

I.-El inspector deberá contar con mandamiento escrito en papel oficial emitido por el Presidente Municipal, el Secretario del H. Ayuntamiento o la Dirección Municipal competente encargada de regular la materia de que se trate el lugar visitado. El documento que contendrá la fecha en que se instruye para realizar la inspección; la ubicación del local o el establecimiento por inspeccionar; objeto y aspecto de la visita; el fundamento legal y de la misma; el nombre, la firma autentica y el sello de la Autoridad Municipal que expide la orden y el nombre del inspector municipal encargado en ejecutar dicha orden;

II.-Cuando se trate de algún particular, local o establecimiento que se sorprenda en la flagrante comisión de alguna infracción de Bando de Gobierno Municipal o de la reglamentación municipal, no será necesario orden escrita alguna, siendo suficiente que el inspector municipal que realice la vista de inspección, entre ellos copia legible del acta de visita de inspección;

III.-El inspector municipal deberá identificarse ante el propietario, poseedor o responsable del lugar por inspeccionar, mediante credencial vigente con fotografía, que para tal efecto expida la Autoridad Municipal, debiendo entregar el documento original de la orden de inspección, salvo el caso de la fracción anterior; tratándose de negociaciones que desarrollen alguna actividad económica en virtud de licencia o permiso otorgado con la autoridad municipal, esta se entenderá con la persona que se encuentre con la encargada del a citada negociación, en los términos del último párrafo anterior.

IV.-Cuando la visita de inspección se realice en virtud de ordenamiento escrito de la autoridad municipal, esta deberá realizarse dentro de las veinticuatro horas siguientes;

V.-Cuando el propietario o encargado y el establecimiento o lugar a inspeccionar se rehusé a permitir el acceso a la autoridad ejecutora, esta levantara acta circunstanciada de tales hechos; se tomara en consideración el grado de posición y en su caso el rompimiento de cerraduras u obstáculos para realizar la inspección;

VI.- Al inicio de la visita de inspección, el inspector municipal deberá de requerir al visitado, para que designe dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, apercibiéndole que en caso de no hacerlo, los mismos serán nombrados en su rebeldía por el propio inspector; en todo caso, deberán expresarse las razones por las cuales el visitado e negó a nombrarlos por su parte; cuando existe imposibilidad material de nombrar dichos testigos, el inspector municipal asentara con toda claridad dicha circunstancia;

VII.-De toda visita de levantar acta circunstanciada por triplicado, en formas oficiales, en la que expresara; lugar, feche la visita de la inspección; nombre de la persona con quien se atiende de la diligencia; así como las incidencias y el resultado de la misma. El acta deberá ser firmada por el inspector municipal, o la persona con quien se atiende a la diligencia y por los testigos de

asistencia propuestos por el visitado por el propio inspector. Si alguna persona se niega a firmar el inspector municipal lo hará constar en el acta sin que esta circunstancia altere el valor del Documento. Se exceptúa, de lo anterior, cuando la diligencia se realice con la imposibilidad material de nombrar testigos bastando la firma del inspector municipal y del visitante;

VIII.-El inspector municipal consignara con toda claridad las acciones u omisiones, que a su juicio constituyan un incumplimiento de cualquier obligación a cargo del visitado o constituyan una infracción a los dispuesto u otras disposiciones obligatorias de carácter o competencia de la autoridad municipal; dicha narración será circunstanciada, haciendo constar en el acta, que el visitado cuenta con diez días hábiles para impugnarlas por escrito, en fin de iniciar su defensa;

IX.- Uno de los ejemplares legibles del acta quedara en poder de la persona con quien se entendió la diligencia; el original y la copia restante, quedara en poder de la Autoridad Municipal; y

X.- Las actas de visita de inspección no deberán contener raspaduras y enmendaduras. La omisión a cualquiera de los requisitos a que se hace referencia, genera la inexistencia o nulidad del acta de visita de inspección, sin perjuicio de la responsabilidad en que pueda incurrir el inspector municipal que levantó el acta de visita. Las diligencias administrativas de inspección y verificación podrán realizarse todos los días del año y a cualquier hora del día.

ARTÍCULO 184.- Transcurrido el plazo a que se refiere la fracción VIII del artículo anterior, sin que se presente parte interesada, debidamente acreditando su interés jurídico, a impugnar la correspondiente acta de inspección, se notificara al visitado que habrá de proceder a la calificación del acta correspondiente. La calificación consiste en determinar los hechos consignados en el acta de inspección constituyen una fracción o falta administrativa que compete a la Autoridad Municipal perseguir; la gravear de la infracción; si existe reincidencia; la circunstancia que hubieren concurrido la situación personal del infractor; así como a la sanción que corresponda. Luego se dictara debidamente fundada y motivada a la resolución que proceda, notificándosele al visitado.

## **TITULO DECIMO QUINTO**

### **DE LOS MEDIOS DE DEFENSA DE LOS PARTICULARES ANTE LA AUTORIDAD MUNICIPAL**

#### **CAPITULO ÚNICO**

ARTÍCULO 185.- Los medios de defensa de los particulares frente a las resoluciones administrativas de la Autoridad Municipal se sustentaran con arreglos a las reformas y procedimientos que se determinaran en las Ley Orgánica del Municipio del Estado de Campeche, los reglamentos y demás ordenamientos aplicables.

A falta de disposición expresa se estará a las previsiones del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 186.- Son recurribles las resoluciones de la autoridad municipal cuando ocurran las siguientes causas:

- I. Cuando no hayan sido debidamente motivada y fundadas;
- II. Cuando sean contrarias a lo establecido en el presente bando y demás reglamentos circulares y disposiciones administrativas municipales;
- III. Cuando el recurrente considere que la autoridad municipal era incompetente para resolver el asunto; y
- IV. Cuando la autoridad municipal hay omitido ajustarse a las formalidades sociales esenciales a que debiera cumplir para la resolución del asunto.

## **TITULO DECIMO SEXTO**

### **DE LA TRANSPARENCIA**

#### **CAPITULO UNICO**

ARTITULO 187.- En términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Campeche, el Ayuntamiento está obligado a asegurar el ejercicio y el respeto del derecho de acceso a la información pública y garantizar la transparencia en sus actos decisiones.

ARTITULO 188.- Para efectos de lo señalado en el artículo anterior, el Ayuntamiento establecerá una unidad de Acceso a la Información pública, la cual tendrá las facultades establecidas en los ordenamientos aplicables.

#### **TRANSITORIOS:**

PRIMERO.- EL presente Bando de Gobierno Municipal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico Oficial del Estado.

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

de Gobierno Municipal, en este caso el Bando de Gobierno Municipal aprobando con fecha treinta de Diciembre del año dos mil quince.

TERCERO.- Registrase el presente Bando de Gobierno Municipal en el libro de reglamentos del Municipio de Hecelchakán, dado en el salón de Cabildo del Palacio Municipal, residencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, Campeche, a los veintiún días del mes de marzo del año dos mil diecinueve, aprobándose por un unanimidad de votos, ordenándose su publicación inmediata.

El presente Bando de Gobierno municipal se reformó en diversos artículos aprobados mediante sesión de cabildo de fecha 16 de Octubre de 2020.



*Secretaría del H. Ayuntamiento*  
Asunto: Certificación de Acuerdo de Cabildo.  
Exp.: SHA

EL QUE SUSCRIBE, ING. MANUEL JESÚS PACHECO ARJONA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 1,2,3,7,20,21,59,60,69,70,103,106,121,123,186,187, DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE, CERTIFICA QUE:

**EN SESIÓN ORDINARIA** DE CABILDO DE FECHA **30 DE OCTUBRE** DEL AÑO DOS MIL VEINTE, EL H. AYUNTAMIENTO TOMÓ EL SIGUIENTE ACUERDO:

**PRIMERO.-** CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102, 105 Y 108 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE CAMPECHE; 1, 2, 3, 5, 7, 15, 20, 56, 57, 59, 60, 69, 70, 71, 73, 74, 76, 102, 103, 104, 106, 110, 111, 112, 115, 116, 117, 122, 123, 131, 133, 134, 186, 188 Y 188-BIS DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE; 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 13, 14, 23, 24, 25, 26, 29, 30, 33, 35, 40, 59 Y 67 DEL BANDO DE BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN; 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 15, 17, 18, 20, 21 Y 24 DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CHAMPOTÓN, SE AUTORIZA EN TODOS Y CADA UNO DE LOS PUNTOS EL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN. **SEGUNDO.-** PUBLÍQUESE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL PRESENTE ACUERDO; **TERCERO.-** EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN; **CUARTO.-** REALÍCENSE LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES PARA COMPLETAR EL PRESENTE ACUERDO; **QUINTO.-** CÚMPLASE. MISMO PUNTO QUE DESPUES DE HABER SIDO ANALIZADO Y DISCUTIDO FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS.

**CERTIFICO:**

QUE LOS DATOS DE ESTE DOCUMENTO SON TOMADOS FIEL Y EXACTAMENTE DEL ACTA NO. **846 (061)** DE LA **SESIÓN ORDINARIA** DE CABILDO, CELEBRADA POR EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN, DE FECHA **TREINTA DE OCTUBRE** DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

ESTA CERTIFICACIÓN SE EXTIENDE EN LA CIUDAD Y PUERTO DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE; A LOS **TREINTA DÍAS DEL MES DE OCTUBRE** DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, ING. MANUEL JESÚS PACHECO ARJONA.- RÚBRICA.**

REGlamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Champotón,  
H. Ayuntamiento Constitucional de Champotón, Campeche, 2018-2021.

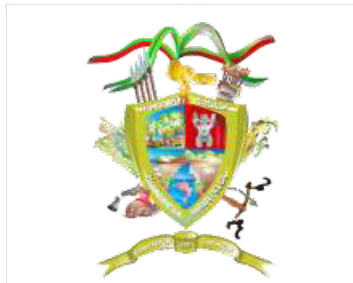


---

# H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE 2018-2021.

MTRO. DANIEL MARTÍN LEÓN CRUZ.  
PRESIDENTE MUNICIPAL.

REGlamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Champotón



**REGlamento DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN,  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE, 2018-2021.**



H. AYUNTAMIENTO



CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO

DE CHAMPOTÓN.

**MAESTRO DANIEL MARTÍN LEÓN CRUZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHAMPOTÓN, A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE HACE SABER:**

Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105 y 108 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 1, 2, 3, 5, 7, 15, 20, 56, 57, 59, 60, 69, 70, 71, 73, 74, 76, 102, 103, 104, 106, 110, 111, 112, 115, 116, 117, 122, 123, 131, 133, 134, 186, 188 y 188-bis de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 13, 14, 23, 24, 25, 26, 29, 30, 33, 35, 40, 59 y 67 del Bando de Buen Gobierno del Municipio de Champotón; 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 15, 17, 18, 20, 21 y 24 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Champotón; el H. Ayuntamiento que presido, en Sesión Ordinaria del Treinta de Noviembre del Dos Mil Veinte aprobó por Unanimidad de votos el siguiente:

**REGlamento DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN**

**TÍTULO PRIMERO.**

**DE LA MEJORA REGULATORIA.**

**CAPÍTULO ÚNICO.**

**DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETOS OBLIGADOS.**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio de Champotón de conformidad con lo establecido en los Artículos 1 y 2 fracción XIX; artículo 3 de la Ley General de Mejora Regulatoria; Artículo 1, 2 fracción XXXV de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Campeche y sus Municipios; y será obligatoria para todas las autoridades, entidades, órganos u organismos gubernamentales, así como órganos autónomos del ámbito municipal en sus respectivos ámbitos de competencia. Dichas legislaciones aplicarán de manera supletoria para lo que no se encuentre regulado en el presente Reglamento.

**Artículo 2.-** El objeto de este Reglamento es establecer los principios, bases generales, procedimientos, así como los instrumentos necesarios para que las regulaciones emitidas por el Ayuntamiento del Municipio de Champotón y las normas de carácter general que emita cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo gubernamental, así como órganos autónomos del ámbito municipal garanticen beneficios superiores a sus costos y el máximo bienestar para la sociedad.

REGlamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Champotón,  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE, 2018-2021.



Teniendo como finalidad, establecer los procedimientos de integración y funcionamiento del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, del Catálogo Municipal de Trámites y Servicios que incluya todos los trámites y servicios municipales, así como el de la Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Champotón.

Con el objetivo de generar seguridad jurídica y facilitar su cumplimiento mediante el uso de las tecnologías de la información la inscripción en el Catálogo y su actualización será obligatoria, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Estatal y Ley General de Mejora Regulatoria.

El seguimiento e implementación del Reglamento corresponde al Consejo Municipal y a la Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Champotón en el ámbito de sus respectivas competencias.

Las disposiciones de carácter general a las que hace referencia el presente artículo, deberán ser publicadas por los Sujetos Obligados en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

**Artículo 3.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** Órgano de Gobierno Colegiado, integrado por una o un Presidente Municipal, las y/o los Síndicos y las y/o los Regidores.
- II. **Catálogo:** El Catálogo Municipal de Trámites y Servicios;
- III. **Comisión:** Comisión Municipal de Mejora Regulatoria o Comisión de Mejora Regulatoria del Municipio de Champotón.
- IV. **Comisión Estatal:** La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
- V. **Consejo Municipal.** Cuerpo colegiado que se encargará de planear, desarrollar e implementar las acciones de mejora regulatoria dentro del ámbito de la administración municipal.
- VI. **CONAMER.** Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.
- VII. **Comisionado Municipal de Mejora Regulatoria.** Servidor público designado por el Presidente Municipal, que será la Autoridad de Mejora Regulatoria del Municipio de Champotón, que se encargará de implementar las políticas de Mejora Regulatoria, así como de desarrollar las acciones de mejora regulatoria en el municipio, organizando para tal efecto a los enlaces y/o subenlaces de mejora regulatoria, teniendo que reportar avances directamente al munícipe.
- VIII. **Dependencias:** Organismos centralizados, descentralizados y autónomos de la Administración Pública Municipal.
- IX. **Dictamen:** Opinión que emite la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria sobre los programas, los proyectos de regulación, o sobre los estudios;



REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN,  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE, 2018-2021.



**XXIV. Proyectos de Regulación:** Propuestas para la creación, reforma

o eliminación de disposiciones de carácter general que para ser dictaminadas presentan las dependencias a la Dirección de Desarrollo Económico, Turismo y Mejora Regulatoria

- XXV. Reglamento de la Ley:** Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de Campeche y Municipios;
- XXVI. Servicio:** La actividad que brinda un Sujeto Obligado de carácter potestativo, general, material o no material, continuo y disponible para personas físicas o morales del sector privado que tienen por objeto satisfacer una necesidad pública;
- XXVII. Sistema Municipal de Mejora Regulatoria:** Conjunto de normas, principios, herramientas, objetivos, planes, directrices, procedimientos en materia de mejora regulatoria, que busca coordinar a cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo gubernamental, así como órganos autónomos del ámbito municipal en el desarrollo y aplicación de esta Política Pública;
- XXVIII. Sujetos Obligados.** Órganos de la Administración Pública Municipal, autoridad de mejora regulatoria, autoridades en general, entidad, órgano u organismo gubernamental, así como órganos autónomos del ámbito municipal;
- XXIX. Trámite:** A cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante una autoridad, dependencia u organismo descentralizado del orden municipal, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.

**Artículo 4.-** La política pública de mejora regulatoria se orientará por los principios, que a continuación se enuncian, sin que el orden dispuesto implique necesariamente una prelación entre los mismos:

- I. Mayores beneficios que costos y el máximo beneficio social;
- II. Seguridad jurídica que propicie la claridad de derechos y obligaciones a los ciudadanos;
- III. Simplicidad y no duplicidad en la emisión de normas, trámites y procedimientos administrativos;
- IV. Uso de tecnologías de la información;
- V. Proporcionalidad, prevención razonable de riesgos e impactos;
- VI. Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;
- VII. Fomento a la competitividad y el empleo;
- VIII. Acceso no-discriminatorio a insumos esenciales e interconexión efectiva entre redes;
- IX. Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio, y
- X. Todos aquellos afines al objeto de este Reglamento.

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN,  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE, 2018-2021.



En caso de conflicto entre estos principios, los órganos responsables

de expedir la regulación deberán ponderar los valores jurídicos tutelados a que se refiere este precepto y explicitar los criterios de decisión que subyacen a la regulación propuesta.

**Artículo 5.-** Son objetivos de la política de mejora regulatoria, a través del presente Reglamento lograr:

- I. Conformar, regular la organización y el funcionamiento del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes regido por los principios establecidos en el artículo que antecede;
- II. Asegurar la aplicación de los principios señalados en el artículo anterior;
- III. Promover la eficacia y eficiencia gubernamental en todos sus ámbitos;
- IV. Fomentar el desarrollo socioeconómico y la competitividad del municipio;
- V. Simplificar la apertura, instalación, operación y ampliación de empresas, mejorando el ambiente de negocios;
- VI. Procurar que los ordenamientos y normas de carácter general que se expidan generen beneficios superiores a los costos, no impongan barreras a la competencia y a la libre concurrencia;
- VII. Modernizar y agilizar los procedimientos administrativos que realizan los Sujetos Obligados, en beneficio de la población del Municipio;
- VIII. Generar seguridad jurídica y transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones;
- IX. Fomentar una cultura de gestión gubernamental para la atención del ciudadano;
- X. Establecer los mecanismos de coordinación y participación entre los Sujetos Obligados en materia de mejora regulatoria;
- XI. Armonizar la reglamentación municipal con la del Estado y Federación;
- XII. Fomentar el conocimiento por parte de la sociedad de la normatividad municipal y estatal;
- XIII. Coadyuvar en las acciones para reducir la carga administrativa derivada de los requerimientos y procedimientos establecidos por parte de las autoridades administrativas del Municipio;
- XIV. Coordinar y armonizar en su caso, las Políticas municipales de requerimientos de información y prácticas administrativas, a fin de elevar la eficiencia y productividad de la administración pública municipal, y
- XV. Priorizar y diferenciar los requisitos y trámites para el establecimiento y funcionamiento de las empresas según la naturaleza de su actividad económica considerando su tamaño, la rentabilidad social, la ubicación en zonas de atención prioritaria, su nivel de riesgo e impacto, así como otras características relevantes para el municipio.

REGlamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Champotón,  
H. Ayuntamiento Constitucional de Champotón, Campeche, 2018-2021.



**TÍTULO SEGUNDO.**

**DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.**

**CAPÍTULO PRIMERO.**

**DE LOS OBJETIVOS**

**Artículo 6.-** El Sistema tiene como propósito la ordenación racional, sistemática y coordinada de las acciones necesarias para asegurar que la regulación que integra el ordenamiento jurídico del Municipio responda a los principios y propósitos establecidos en el presente Reglamento.

A su vez dicho Sistema coordinará a los sujetos obligados de la administración pública municipal, para que en el respectivo ámbito de su competencia y a través de normas, objetivos, planes, directrices, instancias y procedimientos desarrollen e implementen la política nacional de mejora regulatoria, la organización de las correspondientes acciones estará a cargo del respectivo Comisionado Municipal de Mejora Regulatoria.

El Comisionado Municipal de Mejora Regulatoria será designado directamente por el Presidente Municipal, quien tendrá el cargo de director o nivel inmediato inferior de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Mejora Regulatoria, a quien reportará de manera directa. Por su parte dentro de cada una de las dependencias, órganos u organismos de la Administración Pública Municipal el Titular designará a un Enlace Oficial de Mejora Regulatoria, quien en organización con el Coordinador Comisionado Municipal se encargará de desarrollar las acciones de Mejora Regulatoria, dentro de la respectiva dependencia.

**Artículo 7. -** El Sistema Municipal de Mejora Regulatoria estará integrado:

- I. El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- III. Los Sujetos Obligados;

**Artículo 8. -** Son herramientas del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria:

- I. El Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- II. La Agenda Regulatoria;
- III. El Análisis de Impacto Regulatorio;
- IV. Los Programas de Mejora Regulatoria, y;
- V. Las Encuestas, Información Estadística y Evaluación en materia de Mejora Regulatoria.

**REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN,  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE, 2018-2021.****CAPÍTULO SEGUNDO.****DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**

**Artículo 9.-** El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria es el órgano colegiado, responsable de coordinar la Política de mejora regulatoria del Ayuntamiento del Municipio de Champotón, y para el desarrollo de las decisiones y acciones.

Mediante el Consejo se fijarán prioridades, objetivos, estrategias, indicadores, metas, e instancias de coordinación en materia de mejora regulatoria, así como los criterios de monitoreo y evaluación de la regulación en los términos reglamentarios que establezca el propio Consejo.

**Artículo 10.-** El Consejo estará integrado de la siguiente manera:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá en su calidad de Presidente.
- II. El Secretario del H. Ayuntamiento; Vicepresidente
- III. El Comisionado Municipal de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, quien fungirá como Secretario Técnico;
- IV. El Síndico Jurídico y de Hacienda; vocal
- V. 2 Regidores integrantes de las Comisiones del Ayuntamiento relacionadas con la materia;
- VI. El Director o Rector de la institución académica de mayor rango en el municipio;
- VII. Los Presidentes de Cámaras y Asociaciones empresariales legalmente constituidas y asentadas en el Municipio; invitados permanentes.
- VIII. Tres ciudadanos que se hayan destacado por su contribución a la transparencia, la rendición de cuentas o el combate a la corrupción, al desarrollo económico o social de la localidad; integrantes por invitación o invitados a criterio del presidente.
- IX. La Comisión estatal de mejora regulatoria; vocal.
- X. La Secretaría de desarrollo económico del estado de Campeche; vocal.
- XI. Sector laboral; invitado permanente.

El Presidente podrá invitar con carácter de invitados permanente o transitorio a representantes del Gobierno del Estado, instituciones públicas o privados, así como a ciudadanos que coadyuven al cumplimiento de las atribuciones del Consejo, quienes únicamente tendrán derecho a voz.

El Presidente del Consejo será suplido en sus ausencias por el Secretario del H. Ayuntamiento, en su calidad de vicepresidente.

Por cada miembro propietario, el titular nombrará a un suplente, debiendo enviar el documento en el que se informe de su designación al Secretario Técnico, explicando su ausencia.

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN,  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE, 2018-2021.



Artículo 11.- En el marco de lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria y, lo correlativo con la Ley Estatal de Mejora Regulatoria, el Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. El establecimiento de bases y principios para la efectiva coordinación entre los órganos de gobierno municipal en materia de mejora regulatoria;
- II. El diseño y promoción de políticas integrales en materia de mejora regulatoria;
- III. La determinación de los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre la materia generen las instituciones competentes de los distintos órdenes de gobierno;
- IV. Aprobar, a propuesta de la Dirección, el Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
- V. Conocer los informes e indicadores de los Programas de mejora regulatoria de las dependencias y organismos de la administración municipal, en los términos de este Reglamento;
- VI. Promover el uso de metodologías, instrumentos, programas y las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;
- VII. Identificar problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo económico y Turismo y social del municipio, emitir recomendaciones vinculatorias para los miembros del Sistema y aprobar programas especiales, sectoriales o municipales de mejora regulatoria;
- VIII. Establecer lineamientos para el diseño, sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos con base en los principios y objetivos de este Reglamento, Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Campeche, y Ley General de Mejora Regulatoria;
- IX. Crear grupos de trabajo especializados para la consecución de los objetivos de este Reglamento, de acuerdo a los términos reglamentarios que se establezcan;
- X. Establecer los mecanismos de monitoreo y evaluación mediante los indicadores que servirán para supervisar el avance del Programa Municipal;
- XI. Desarrollar y proponer su reglamento interior al Presidente Municipal, y
- XII. Los demás que establezca este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

**Artículo 12.-** El Consejo sesionará de forma ordinaria cuando menos dos veces al año y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias a juicio del Presidente o de su suplente en los casos de ausencia del munícipe, previa convocatoria del Secretario Técnico con una anticipación de cinco días hábiles en el caso de las ordinarias y de dos días hábiles para el caso de las extraordinarias, misma que deberá de notificarse por escrito y entregarse en el domicilio y/o correo electrónico registrado de los miembros, con previo acuse de recibo.

**REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN,  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE, 2018-2021.**

El Consejo sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la  
mitad más uno de sus miembros. Las resoluciones se tomarán por medio de mayoría simple. Quien  
presida la sesión tendrá voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 13.-** Las actas de sesión del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria contendrán fecha y hora, lugar de la reunión, nombre de los asistentes y su cargo; orden del día, el desarrollo de la misma y la relación de los asuntos que fueron resueltos. Teniendo que estar firmada por la o el Presidente Municipal y, en caso de ausencia, quien lo supla, así como los integrantes participantes.

**CAPÍTULO TERCERO.****COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**

**Artículo 14.-** La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria en caso de no ostentar el nivel de Dirección, fungirá como un órgano desconcentrado de la dirección de Desarrollo Económico, Turismo y Mejora Regulatoria, que se encontrara subordinado presupuestalmente a la misma; estará dotado de autonomía técnica, operativa y de gestión, la cual tiene por objeto promover la mejora de las Regulaciones y la Simplificación de Trámites y Servicios, así como la transparencia en la elaboración y aplicación de los mismos, procurando que éstos generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad, coadyuvando en la Mejora Regulatoria en el municipio.

**Artículo 15.-** En el marco de lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria y, lo correlativo en la Ley Estatal de Mejora Regulatoria, la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el Consejo;
- II. Elaborar las prioridades, objetivos, estrategias y metas del Programa Municipal y someterlos a la aprobación del Consejo;
- III. Desarrollar y monitorear el sistema de indicadores que, en el marco del Programa Municipal y previa aprobación del Consejo, permitan conocer el avance de la mejora regulatoria en el municipio de Champotón;
- IV. Proponer al Consejo recomendaciones que requieran acción inmediata, derivada de la identificación de problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo social y económico del Municipio;
- V. Establecer, operar y administrar el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN,  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE, 2018-2021.



- VI. Elaborar y someter a la aprobación del Consejo los  
lineamientos para la elaboración, presentación y recepción de los Programas de mejora regulatoria;
- VII. Elaborar y presentar al Consejo informes e indicadores sobre los Programas Anuales;
- VIII. Revisar el marco regulatorio municipal, diagnosticar su aplicación e implementar programas específicos de mejora regulatoria en los sujetos obligados del municipio;
- IX. Ejecutar las acciones derivadas del Programa Municipal;
- X. Elaborar y presentar los lineamientos ante el Consejo, para recibir y dictaminar las propuestas de nuevas regulaciones, disposiciones de carácter general y/o de reforma específica, así como los Análisis que envíen a la Dirección de Desarrollo Económico, Turismo y Mejora Regulatoria los Sujetos Obligados;
- XI. Promover el uso de tecnologías de información para la sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos de conformidad con los principios y objetivos de esta Ley;
- XII. Promover y facilitar el desarrollo y aplicación de los programas específicos de mejora regulatoria;
- XIII. Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal;
- XIV. Celebrar convenios de coordinación con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para asegurar la ejecución del Programa Municipal;
- XV. Convocar a las personas, instituciones y representantes de los organismos empresariales, académicos o sociales, internacionales y nacionales, que puedan aportar conocimientos y experiencias para el cumplimiento de los objetivos de la mejora regulatoria, y
- XVI. Las demás que le otorguen este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

**Artículo 16.-** El Comisionado municipal de mejora regulatoria, será nombrado por el Presidente Municipal, y tendrá el nivel de Director o nivel inmediato inferior de acuerdo a la Ley General de Mejora Regulatoria, que deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano; en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
- II. Poseer título profesional en economía, derecho, administración u otras materias afines a este reglamento;
- III. Tener experiencia directiva en materia de regulación, economía, políticas públicas o materias afines al objeto de este reglamento, y
- IV. Contar con un desempeño profesional destacado y gozar de buena reputación.

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN,  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE, 2018-2021.



Artículo 17.- En el marco de lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria y, lo correlativo en la Ley Estatal de Mejora Regulatoria, el Comisionado Municipal de Mejora Regulatoria, Autoridad de Mejora Regulatoria tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir, técnica y administrativamente a la Comisión Municipal Mejora Regulatoria, a efecto de dar cumplimiento a los objetivos de la misma, de acuerdo con lo establecido en las normas legales aplicables;
- II. Elaborar y mandar a publicación el reglamento interior de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- III. Proponer los objetivos, metas y prioridades del Programa Municipal y someterlo a la aprobación del Consejo;
- IV. Proponer lineamientos, esquemas e indicadores de los Programas Anuales de la Administración Municipal para su implementación;
- V. Formular propuestas respecto de los proyectos de diagnósticos, Programas y acciones que pretenda implementar la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- VI. Operar y administrar el Catálogo, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la información recibida de trámites y servicios de las dependencias y organismos del Poder Ejecutivo;
- VII. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo, implementando las medidas necesarias para su cumplimiento;
- VIII. Diseñar los lineamientos para la recepción, integración y seguimiento de la información de los Programas Anuales, así como presentar informes y avances al Consejo;
- IX. Someter al proceso de mejora regulatoria los proyectos regulatorios y sus correspondientes Análisis;
- X. Coordinar la ejecución de las acciones derivadas del Programa Municipal;
- XI. Presentar ante el Consejo, para su aprobación, el avance del Programa Anual;
- XII. Fungir como Enlace Oficial de coordinación con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para asegurar la ejecución del Programa Municipal y de la Agenda Común e Integral, según sea el caso;
- XIII. Proponer y gestionar los convenios con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para desarrollar acciones y programas en la materia;
- XIV. Establecer los mecanismos para brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a los Sujetos Obligados;
- XV. Presentar ante el cabildo el informe anual de actividades de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, y

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN,  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE, 2018-2021.



XVI. Las demás que le otorguen este reglamento u otras disposiciones  
aplicables.

**CAPÍTULO CUARTO.**

**COMPETENCIA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS**

**Artículo 18.-** Los titulares de los Sujetos Obligados, designarán a un enlace oficial de mejora regulatoria dentro del sujeto obligado, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el proceso de mejora regulatoria al interior del Sujeto Obligado, siguiendo los planes formulados por el Comisionado Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. Formular y someter a la opinión de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, el Programa Anual;
- III. Informar de conformidad con el calendario que establezca la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, respecto de los avances y resultados en la ejecución del Programa Anual correspondiente;
- IV. Supervisar y asesorar en la formulación de las Propuestas regulatorias y los Análisis correspondientes;
- V. Hacer del conocimiento de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, las actualizaciones o modificaciones al Catálogo y al Catálogo Municipal de Trámites y Servicios en el ámbito de su competencia;
- VI. Hacer del conocimiento de la Comisión Municipal Mejora Regulatoria Municipal, las actualizaciones o modificaciones al Inventario;
- VII. Informar al titular del Sujeto Obligado de los resultados de su gestión en materia de mejora regulatoria;
- VIII. Colaborar con la Comisión Municipal Regulatoria Municipal en la elaboración e implementación de mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la mejora regulatoria en los Sujetos Obligados, y
- IX. Las demás que señale el presente Reglamento, otros ordenamientos aplicables.

**TÍTULO TERCERO.**

**DE LAS HERRAMIENTAS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA.**

**CAPÍTULO PRIMERO**

**DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES.**

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN,  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE, 2018-2021.



**Artículo 19.-** El Catálogo es la herramienta tecnológica que compila

las Regulaciones, los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información. La información contenida tendrá carácter público y será vinculante para los sujetos obligados, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley General de Mejora Regulatoria y artículo 41 fracción III de la Ley Estatal de Mejora Regulatoria.

**Artículo 20.-** Los Sujetos Obligados serán responsables de mantener actualizado el Catálogo, de conformidad con las disposiciones y lineamientos que para tal efecto emita el Consejo Nacional, la Comisión Estatal y la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, en coordinación con las autoridades competentes.

**Artículo 21.-** En el Catálogo se deberá incorporar todas las regulaciones vigentes, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo Segundo del presente Título de este Reglamento.

**Artículo 22.-** La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria llevará el Catálogo, que será público, para cuyo efecto los sujetos obligados, deberán proporcionarle la siguiente información, para su inscripción, en relación con cada regulación que aplican:

- I. Nombre de la regulación;
- II. Autoridad o autoridades emisoras (Cabildo u órganos autónomos);
- III. Fecha de expedición y, en su caso, de su vigencia;
- IV. Fecha de última reforma;
- V. Tipo de ordenamiento jurídico;
- VI. Objeto de la regulación;
- VII. Materia, sectores y sujetos regulados,
- VIII. Trámites y Servicios relacionados con la regulación;
- IX. Identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones, visitas domiciliarias, y
- X. La demás información que se prevea.

En caso de que el municipio no cuente con las condiciones para mantener una plataforma para el Catálogo, por medio de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria se podrá firmar un acuerdo de colaboración con la Comisión Estatal para que se albergue en la plataforma del estado, o en su caso con la CONAMER, para que en casos excepcionales se hospede en la plataforma nacional.

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN,  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE, 2018-2021.



Artículo 23.- La información a que se refiere el artículo anterior deberá

entregarse a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria en la forma en que dicho órgano lo determine y la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria deberá inscribirla en el Catálogo, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Los sujetos obligados de la administración pública municipal, deberán notificar a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, cualquier modificación a la información inscrita en el Catálogo, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición.

**Artículo 24.-** Los Sujetos Obligados no podrán aplicar regulaciones adicionales a las inscritas en el catálogo de regulaciones, ni aplicarlas de forma distinta a como se establezcan en el mismo.

#### CAPÍTULO SEGUNDO.

#### DE LOS REGISTROS MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS.

**Artículo 25.-** Los Registros de Trámites y Servicios son herramientas tecnológicas que compilan los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a los ciudadanos, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de las tecnologías de la información. Teniendo carácter público, además de ser vinculante para los Sujetos Obligados. Lo anterior de conformidad con los artículos 43 de la Ley General y 46 de la Ley estatal de Mejora Regulatoria, para cuyo efecto los Sujetos Obligados, deberán proporcionarle la siguiente información, en relación con cada trámite que aplican:

- I. Nombre y descripción del trámite o servicio;
- II. Homoclave;
- III. Modalidad;
- IV. Fundamento jurídico y reglamentario de la existencia del trámite o servicio;
- V. Descripción con lenguaje claro, sencillo y conciso de los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio, y los pasos que debe llevar a cabo el particular para su realización;
- VI. Casos en los que el trámite debe realizarse;
- VII. Enumerar y detallar Requisitos. En caso que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero se deberá señalar la persona, empresa o dependencia que lo emita. En caso de que el Trámite o Servicio que se esté inscribiendo incluya como requisitos la realización de Trámites o Servicios adicionales, deberá de identificar plenamente los mismos, señalando además el Sujeto Obligado ante quien se realiza;

**REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN,  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE, 2018-2021.**



**VIII. Identificar si es un trámite ciudadano o empresarial:**

- IX.** Si el trámite o solicitud de servicio debe realizarse mediante escrito libre, ambos o puede solicitarse por otros medios; En este caso, el formato deberá estar disponible en la plataforma electrónica del Catálogo;
- X.** El formato correspondiente y la última fecha de publicación en el Medio de Difusión;
- XI.** En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo, datos de contacto de inspectores o verificadores y los horarios de atención;
- XII.** Datos que deben asentarse y documentos que deben adjuntarse al trámite;
- XIII.** Datos de contacto oficial del Sujeto Obligado responsable del Trámite o Servicio;
- XIV.** Plazo máximo de el Sujeto Obligado para resolver el trámite, en su caso, y si aplica la afirmativa o negativa ficta;
- XV.** El plazo con el que cuenta el Sujeto Obligado para prevenir al solicitante y el plazo con el que cuenta el solicitante para cumplir con la prevención;
- XVI.** Monto de los derechos o aprovechamientos aplicables y fundamento de la carga tributaria, en su caso, o la forma en que deberá determinarse el monto a pagar, así como el lugar y la forma en que se deben cubrir, y los distintos métodos de pago para hacerlo si los hay;
- XVII.** Vigencia del trámite que emitan los Sujetos Obligados;
- XVIII.** Vigencia de los avisos, permisos, licencias, autorizaciones, registros y demás resoluciones que se emitan;
- XIX.** Dirección y nombre de todas las unidades administrativas ante las que debe realizarse el trámite o solicitarse el servicio;
- XX.** Horarios de atención al público;
- XXI.** Criterios a los que debe sujetarse la dependencia respectiva para la resolución del trámite o prestación del servicio;
- XXII.** Domicilio, números de teléfono, fax y correo electrónico, así como demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas;
- XXIII.** La información que deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del Trámite o Servicio; y
- XXIV.** La demás información que se prevea en la Estrategia.

**Artículo 26.-** Adicional a la información referida en el artículo que antecede los Sujetos Obligados deberán proporcionar a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, la siguiente información por cada trámite inscrito en el Catálogo:

- I.** Sector económico al que pertenece el trámite con base en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SIAN);
- II.** Identificar las etapas internas y tiempos de la dependencia para resolver el trámite;

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN,  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE, 2018-2021.



III. Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite.

y en su caso, frecuencia mensual esperada para los trámites de nuevo creación, y

IV. Número de funcionarios públicos encargados de resolver el trámite.

**Artículo 27.-** La información a que se refieren los artículos 25 y 26 deberá entregarse a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, en la forma en que dicho órgano lo determine y la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, deberá inscribirla en el Catálogo, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria podrá emitir opinión respecto de la información que se inscriba en el Registro, y los Sujetos Obligados deberán solicitar los ajustes correspondientes o notificar a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria las razones para no hacerlo. En caso de discrepancia entre los Sujetos Obligados y la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, el área jurídica del municipio o equivalente resolverá, en definitiva.

Los Sujetos Obligados, deberán notificar a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria cualquier modificación a la información inscrita en el Registro, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que fundamente dicha modificación.

**Artículo 28.-** La información a que se refiere el artículo 26, fracciones I a XII, deberá estar prevista en Leyes, reglamentos, decretos o acuerdos, o cuando proceda, en normas o acuerdos generales expedidos por los Sujetos Obligados, que aplican a los trámites y servicios.

**Artículo 29.-** Para la inscripción de trámites en el Catálogo se entenderán las resoluciones en sentido afirmativo al promovente, transcurrido el plazo establecido para que las autoridades brinden respuesta. Para tal efecto, las autoridades municipales deberán efectuar las adecuaciones correspondientes al marco jurídico aplicable a efecto de establecer lo anterior, o en caso contrario, manifestar a la consideración de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria las justificaciones para no hacerlo, conforme a los criterios que éstas definan, considerando entre otros aspectos la ocurrencia de un posible riesgo a la vida, a la sociedad, al medio ambiente o a la economía.

A petición del interesado, se deberá expedir constancia de la resolución afirmativa por falta de respuesta de la autoridad respectiva dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de la misma. Para tal efecto, las autoridades municipales, en colaboración con la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, establecerán mecanismos que permitan obtener dicha constancia por medios electrónicos.

**Artículo 30.-** Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo.

REGlamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Champotón,  
H. Ayuntamiento Constitucional de Champotón, Campeche, 2018-2021.



---

**CAPÍTULO TERCERO.**

---

**DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS**

**Artículo 31.-** El expediente de Trámites y Servicios operará conforme a los lineamientos que apruebe el Consejo Nacional, así como las disposiciones de carácter general que para tal efecto emita la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, debiendo considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

Los sujetos obligados, facilitarán la cooperación, acceso, consulta y transferencia de manera segura de las actuaciones electrónicas que se generen con motivo de un trámite o servicio. Asimismo, los sujetos obligados no podrán solicitar información que ya conste en el Expediente para Trámites y Servicios, ni requerir documentación que ya obre en su poder.

**Artículo 32.-** Los documentos electrónicos que integren los sujetos obligados al Expediente de Trámites y Servicios, producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente.

**Artículo 33.-** Los sujetos obligados integrarán al Expediente para Trámites y Servicios, los documentos firmados autógrafamente cuando se encuentre en su poder el documento original y cumpla con lo siguiente:

- I. Que la migración a una forma digital haya sido realizada o supervisada por un servidor público que cuente con las facultades de certificación de documentos en términos de las disposiciones aplicables;
- II. Que la información contenida en el documento electrónico se mantenga íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y sea accesible para su ulterior consulta;
- III. Que el documento electrónico permita conservar el formato del documento impreso y reproducirlo con exactitud, y
- IV. Que cuente con firma electrónica avanzada del servidor público al que se refiere la fracción I de este artículo.

REGlamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Champotón,  
H. Ayuntamiento Constitucional de Champotón, Campeche, 2018-2021.



**CAPÍTULO CUARTO.**

**DE LA AGENDA REGULATORIA.**

**Artículo 34.-** Los sujetos obligados deberán presentar su Agenda Regulatoria ante la autoridad de mejora regulatoria en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a mayo respectivamente. La Agenda Regulatoria de cada sujeto obligado deberá informar al público la Regulación que se pretenda emitir en dichos periodos.

Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados, el Comisionado de Mejora Regulatoria la sujetarán a una consulta pública por un plazo mínimo de veinte días. Las Autoridades de Mejora Regulatoria remitirán a los Sujetos Obligados las opiniones vertidas en la consulta pública mismas que no tendrán carácter vinculante.

La Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados deberá incluir al menos:

- I. Nombre preliminar de la Propuesta Regulatoria;
- II. Materia sobre la que versará la Regulación;
- III. Problemática que se pretende resolver con la Propuesta Regulatoria;
- IV. Justificación para emitir la Propuesta Regulatoria, y
- V. Fecha tentativa de presentación.

Los Sujetos Obligados podrán iniciar los trabajos de elaboración de sus Propuestas Regulatorias aun cuando la materia o tema no esté incluida en su Agenda Regulatoria, pero no podrán ser emitidos sin que estén incorporados a dicha Agenda, salvo por las excepciones establecidas en el siguiente artículo.

**Artículo 35.-** Lo dispuesto en el artículo precedente no será aplicable en los siguientes supuestos:

- I. La Propuesta Regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista, fortuita e inminente;
- II. La publicidad de la Propuesta Regulatoria o la materia que contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;
- III. Los Sujetos Obligados demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la Propuesta Regulatoria no generará costos de cumplimiento;
- IV. Los Sujetos Obligados demuestren al comisionado de Mejora Regulatoria que la expedición de la Propuesta Regulatoria representará una mejora sustancial que reduzca los costos de

**REGlamento DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN,  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE, 2018-2021.**

cumplimiento previstos por la Regulación vigente, simplifique

Trámites o Servicios, o ambas. Para tal efecto la Autoridad de Mejora Regulatoria emitirá criterios específicos para determinar la aplicación de esta disposición, y

- V. Las Propuestas Regulatorias que sean emitidas directamente por los titulares del poder ejecutivo en los distintos órdenes de gobierno.

**CAPÍTULO QUINTO****DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO.**

**Artículo 36.-** El Análisis es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica. Esta herramienta permite analizar sistemáticamente los impactos potenciales de las regulaciones para la toma de decisiones gubernamentales, fomentando que éstas sean más transparentes y racionales, además de que brinda a la ciudadanía la oportunidad de participar en su elaboración.

**Artículo 37.-** Para asegurar la consecución de los objetivos de este Reglamento, los Sujetos Obligados adoptarán esquemas de revisión de regulaciones existentes y de propuestas regulatorias, mediante la utilización del Análisis de Impacto Regulatorio.

**Artículo 38.-** Los Análisis deben contribuir a que las regulaciones se diseñen sobre bases económicas, jurídicas y empíricas sólidas, así como promover la selección de alternativas regulatorias cuyos beneficios justifiquen los costos que imponen y que generen el máximo beneficio neto para la sociedad. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria con la asesoría y en su caso con el soporte técnico de la Comisión Estatal y en su caso con la CONAMER, en colaboración con las autoridades encargadas de la elaboración de los Análisis de Impacto Regulatorio, desarrollarán las capacidades necesarias para ello.

**Artículo 39.-** Los procesos de diseño y revisión de las regulaciones y propuestas regulatorias, así como los Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes deberán enfocarse prioritariamente en contar con regulaciones que cumplan con los siguientes propósitos:

- I. Generen los mayores beneficios para la sociedad;
- II. Promuevan la coherencia de Políticas Públicas;
- III. Mejoren la coordinación entre poderes y órdenes de gobierno;
- IV. Fortalezcan las condiciones de libre competencia y competencia económica y que disminuyan los obstáculos al funcionamiento eficiente de los mercados;

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN,  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE, 2018-2021.



V. Impulsen la atención de situaciones de riesgo mediante

herramientas proporcionales a su impacto esperado, y

VI. Establezcan medidas que resulten coherentes con la aplicación de los Derechos Humanos en el municipio.

**Artículo 40.-** Los Análisis establecerán un marco de análisis estructurado para asistir a los Sujetos Obligados en el estudio de los efectos de las regulaciones y propuestas regulatorias, y en la realización de los ejercicios de consulta pública correspondientes. Las cuales deberán contener cuando menos:

- I. La explicación de la problemática que da origen a la necesidad de la regulación y los objetivos que ésta persigue;
- II. El análisis de las alternativas regulatorias y no regulatorias que son consideradas para solucionar la problemática, incluyendo la explicación de por qué la regulación propuesta es preferible al resto de las alternativas;
- III. La evaluación de los costos y beneficios de la propuesta regulatoria, así como de otros impactos incluyendo, cuando sea posible, el Análisis para todos los grupos afectados; en su caso se solicitará la asesoría y el soporte técnico de la Comisión y a la CONAMER;
- IV. El análisis de los mecanismos y capacidades de implementación, verificación e inspección;
- V. La identificación y descripción de los mecanismos, metodologías e indicadores que serán utilizados para evaluar el logro de los objetivos de la regulación, y
- VI. La descripción de los esfuerzos de consulta llevados a cabo para generar la propuesta regulatoria y sus resultados.

**Artículo 41.-** Cuando los Sujetos Obligados elaboren propuestas regulatorias, las presentarán a La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, junto con un Análisis que contenga los elementos que determine la Comisión y los lineamientos que para tal efecto se emitan, cuando menos treinta días antes de la fecha en que pretendan publicarse en la Gaceta Oficial o someterse a la consideración del Cabildo.

Se podrá autorizar que el Análisis se presente hasta en la misma fecha en que se someta la propuesta regulatoria al Cabildo o se expida la disposición, cuando ésta pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia. En estos casos deberá solicitarse la autorización para el trato de emergencia ante la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, para lo cual deberá acreditarse que la disposición:

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN,  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE, 2018-2021.



I. Busque evitar un daño inminente, o bien atenuar o eliminar

un daño existente a la salud o bienestar de la población, a la salud animal y sanidad vegetal, al medio ambiente, a los recursos naturales o a la economía;

- II. Tenga una vigencia no mayor de seis meses, misma que, en su caso, podrá ser renovada por una sola ocasión por un periodo igual o menor, y
- III. No se haya solicitado previamente trato de emergencia para una disposición con contenido equivalente.

Tomando en consideración los elementos anteriormente descritos, la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria deberá resolver la autorización para trato de emergencia en un plazo que no excederá de cinco días hábiles.

Se podrá eximir la obligación de elaborar el Análisis cuando la propuesta regulatoria no implique costos de cumplimiento para los particulares. Cuando una dependencia, entidad o autoridad municipal estime que el proyecto pudiera estar en este supuesto, lo consultará con la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria la cual resolverá en un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, de conformidad con los criterios para la determinación de dichos costos que al efecto establezcan en disposiciones de carácter general.

Cuando la capacidad operativa y técnica del sujeto obligado o de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria no sean suficientes para la elaboración satisfactoria del Anteproyecto de Análisis, ésta última solicitará la asistencia técnica de la Comisión Estatal, sujetándose al procedimiento establecido por la Ley Estatal de Mejora Regulatoria para el estudio correspondiente.

**Artículo 42.-** Cuando la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria reciba un Análisis que a su juicio no sea satisfactorio, podrá solicitar al Sujeto Obligado correspondiente, dentro de los diez días hábiles siguientes a que reciba dicho Análisis, que realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar. Cuando a criterio de la comisión la manifestación siga siendo defectuosa y la disposición de que se trate pudiera tener un amplio impacto en la economía o un efecto sustancial sobre un sector específico, podrá solicitar a la dependencia o entidad respectiva que con cargo a su presupuesto efectúe la designación de un experto, quien deberá ser aprobado por la Comisión. El experto deberá revisar el Análisis y entregar comentarios a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y a la propia dependencia o entidad dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a su contratación.

**Artículo 43.-** La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria hará públicos, desde que los reciba, las disposiciones y Análisis, así como los dictámenes que emitan y las autorizaciones y exenciones

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN,  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE, 2018-2021.



previstas en el presente Capítulo, con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los sectores interesados. La consulta pública se mantendrá abierta por veinte días hábiles.

Los Sujetos Obligados podrán solicitar a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, la aplicación de plazos mínimos de consulta menores a los previstos en este Reglamento, siempre y cuando se determine a juicio de ésta, y conforme a los criterios que para tal efecto emita, que los beneficios de la aplicación de dichos plazos exceden el impacto de brindar un tiempo menor para conocer las opiniones de los interesados.

**Artículo 44.-** Cuando a solicitud de un Sujeto Obligado responsable del proyecto correspondiente, la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria determine que la publicidad a que se refiere el artículo anterior pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la disposición, ésta no hará pública la información respectiva, hasta el momento en que se publique la disposición en la Gaceta Oficial del Estado. También se aplicará esta regla cuando lo determine el área jurídica del municipio, previa opinión de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, respecto de las propuestas regulatorias que se pretendan someter a la consideración del Cabildo.

**Artículo 45.-** La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, deberán emitir y entregar al Sujeto Obligado correspondiente un dictamen del Análisis y del proyecto respectivo, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción del Análisis, de las ampliaciones o correcciones al mismo o de los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo 41, según corresponda.

El dictamen considerará las opiniones que en su caso reciba la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de los sectores interesados y comprenderá, entre otros aspectos, una valoración sobre si se justifican las acciones propuestas en la propuesta regulatoria. Cuando el Sujeto Obligado de la propuesta regulatoria no se ajuste al dictamen mencionado, deberá comunicar por escrito las razones respectivas a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, en un plazo no mayor a cuarenta y cinco días hábiles, antes de emitir la disposición o someter el proyecto respectivo a la consideración del Cabildo a fin de que la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria emita un dictamen final al respecto dentro de los cinco días hábiles siguientes.

En caso de que la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria no reciba respuesta al dictamen o a los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo 41, en el plazo indicado en el párrafo anterior se tendrá por desechado el procedimiento para la propuesta regulatoria respectiva.

Cuando el dictamen final contenga opiniones relacionadas con la creación, modificación o eliminación de trámites, éstas tendrán el carácter de vinculatorias para el Sujeto Obligado promotor

**REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN,  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE, 2018-2021.**

de la propuesta regulatoria, a fin de que realice los ajustes pertinentes al  
mismo, previo a su emisión o a que sea sometido a la consideración del Cabildo. En caso de discrepancia entre la autoridad promovente y la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria sólo el Presidente Municipal podrá revocar la decisión.

**Artículo 46.-** El Ayuntamiento por medio del Presidente Municipal emitirá el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio en el que se establecerán los procedimientos para la revisión y opinión de los Análisis y señalarán a las autoridades responsables de su elaboración atendiendo a lo previsto en la Ley General de Mejora Regulatoria, los lineamientos aprobados por el Consejo Nacional, así como la Ley Estatal de Mejora Regulatoria, el presente Reglamento y el Reglamento Interior de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria. El manual deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado o en su caso la Gaceta Oficial del Municipio, para que surta efectos de acto administrativo de carácter general.

**Artículo 47.-** El titular de la Secretaría del Ayuntamiento no incluirá en la orden del día de las sesiones del Cabildo para su discusión, las propuestas de disposiciones de carácter general que expidan los Sujetos Obligados sin que éstas acrediten contar con un dictamen final de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria o alguna de las autorizaciones o exenciones a que se refiere el presente Capítulo.

**Artículo 48.-** Las regulaciones que se publiquen en el Periódico Oficial del Estado o en su caso la Gaceta Oficial del Municipio y que establezcan costos de cumplimiento para los negocios y emprendedores, de conformidad con los criterios establecidos en el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio, que al efecto emita la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria deberán establecer una vigencia que no podrá ser mayor a cinco años.

Dentro del año previo a que concluya la vigencia a que se refiere el párrafo anterior, las regulaciones deberán someterse a una revisión sobre los efectos de su aplicación ante la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, utilizando para tal efecto el Análisis, con la finalidad de determinar su cancelación, modificación o ampliación de vigencia, con la finalidad de alcanzar sus objetivos originales y atender a la problemática vigente. Asimismo, podrán promoverse modificaciones adicionales al marco regulatorio vigente o acciones a los Sujetos Obligados correspondientes, para el logro del mayor beneficio social neto de la regulación sujeta a revisión.

REGlamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Champotón,  
H. Ayuntamiento Constitucional de Champotón, Campeche, 2018-2021.



**CAPÍTULO SEXTO.**

**DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE MEJORA REGULATORIA**

**Artículo 49.-** Los Enlaces Oficiales de los Sujetos Obligados, deberán elaborar y presentar a la opinión de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria dentro de los primeros 15 días naturales del mes de noviembre del año calendario previo a su implementación, un Programa Anual. Dicho Programa deberá contener la programación de las regulaciones, trámites y servicios que pretenden ser emitidos, modificados o eliminados en los próximos doce meses, así como la implementación de acciones para revisar y mejorar el acervo regulatorio y simplificar los trámites y servicios estatales y municipales. Los Programas Anuales se harán públicos en el portal electrónico del Municipio, a más tardar el 31 de diciembre del año previo a su implementación.

**Artículo 50.-** El Programa Anual municipal tendrá como objetivo:

- I. Contribuir al proceso de actualización y perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico y regulatorio local;
- II. Incentivar el desarrollo económico del municipio, mediante una regulación de calidad que promueva la competitividad a través de la eficacia y la eficiencia gubernamental, que brinde certeza jurídica y que no imponga barreras innecesarias a la competitividad económica y comercial;
- III. Reducir el número de trámites, plazos de respuesta de los Sujetos Obligados, y/o requisitos y formatos, así como cualquier acción de simplificación que los particulares deben cubrir para el cumplimiento de sus obligaciones o la obtención de un servicio, privilegiando el uso de herramientas tecnológicas;
- IV. Promover una mejor atención al usuario y garantizar claridad y simplicidad en las regulaciones y trámites, y
- V. Promover mecanismos de coordinación y concertación entre los Sujetos Obligados para la consecución del objeto que establece el Programa Anual.

**Artículo 51.-** Conforme a los objetivos establecidos en el Programa Municipal de Mejora Regulatoria, los Sujetos Obligados deberán incorporar en sus Programas Anuales el establecimiento de acciones para la revisión y mejora del marco regulatorio vigente, considerando al menos los siguientes elementos:

- I. Un diagnóstico de la regulación vigente, en cuanto a su sustento en la legislación; el costo económico que representa la regulación y los trámites; su claridad y posibilidad de ser comprendida por el particular; y los problemas para su observancia;

REGlamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Champotón,  
H. Ayuntamiento Constitucional de Champotón, Campeche, 2018-2021.



II. Fundamentación y motivación:

- III. Programación de las regulaciones y trámites por cada Sujeto Obligado que pretenden ser emitidas, modificadas o eliminadas en los próximos doce meses;
- IV. Estrategia por cada Sujeto Obligado sobre las eliminaciones, modificaciones o creaciones de nuevas normas o de reforma específica a la regulación, justificando plenamente, de acuerdo a las razones que le da origen, su finalidad, y la materia a regular, atento al objeto y previsiones establecidos por la presente Ley;
- V. Programación de los próximos doce meses por cada Sujeto Obligado sobre la simplificación de trámites con base en lo establecido en la fracción III del artículo 41, especificando por cada acción de simplificación de los trámites el mecanismo de implementación, funcionario público responsable y fecha de conclusión, y
- VI. Observaciones y comentarios adicionales que se consideren pertinentes.

**Artículo 52.-** La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria en el ámbito de sus atribuciones, deberá promover la consulta pública en la elaboración de los Programas Anuales, favoreciendo tanto el uso de medios electrónicos como de foros presenciales, con la finalidad de analizar las propuestas de los interesados, las cuales deberán ser consideradas para la opinión que emita la Comisión Municipal. Los Sujetos Obligados deberán brindar respuesta a la opinión a los comentarios y propuestas de los interesados, en los términos que éstas establezcan, previo a la publicación del Programa Anual.

Se podrá pedir asesoría técnica a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, así como apoyo operativo para la implementación de plataformas para lograr la ejecución de sus nuevas herramientas tanto para poder cumplir con los objetivos en esta materia.

**Artículo 53.-** La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria en el ámbito de sus atribuciones, deberán establecer reportes periódicos de avances e indicadores para dar seguimiento a la implementación del Programa Anual y evaluar sus resultados, los cuales se harán públicos en los portales oficiales.

REGlamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Champotón,  
H. Ayuntamiento Constitucional de Champotón, Campeche, 2018-2021.



**CAPÍTULO SÉPTIMO**

**DE LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA REGULATORIA**

**Artículo 54.-** Los Programas específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria son herramientas para promover que las Regulaciones, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados cumplan con el objeto de este Reglamento a través de certificaciones otorgadas por la Autoridad de Mejora Regulatoria, así como los Programas o acciones que desarrollen los Sujetos Obligados, siguiendo y fomentando la aplicación de buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria.

**SECCIÓN PRIMERA**

**DE LA MEDICIÓN DEL COSTO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS.**

**Artículo 55.-** La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria podrá, en atención a los recursos con los que cuente, solicitar la colaboración de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria y la CONAMER, para cuantificar y medir el costo económico de los trámites inscritos en el Registro de Trámites y Servicios considerando como mínimo los siguientes elementos:

- I. El tiempo que requiere el ciudadano o empresario para acumular la totalidad de los requisitos necesarios para presentar el trámite, tomando en consideración como mínimo el tiempo destinado en la comprensión e identificación de los requisitos nuevos o aquellos con los que ya contaba el ciudadano o empresario; pago de derechos; llenado de formatos; tiempo de espera en ventanilla; creación de archivos de respaldo, tiempo requerido con personas externas o internas, y tiempo de traslado a las oficinas de gobierno;
- II. El tiempo que el Sujeto Obligado requiere para resolver el trámite, tomando en consideración el tiempo destinado, según sea el caso en: el cotejo y revisión de la información, análisis técnico, inspección o verificación, elaboración de dictamen o resolución, validación mediante firmas, sellos o rúbricas, entre otros;
- III. El tiempo identificado para cada trámite, con base en la frecuencia anual y los elementos mencionados anteriormente, deberá ser monetizado, tomando como base las mejores herramientas y prácticas internacionales, para cuantificar y medir el impacto económico, y
- IV. El costo en el que incurren los agentes económicos del sector al dejar de producir por mantenerse a la espera de la resolución del trámite.

**Artículo 56.-** La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, definirá como trámites prioritarios aquellos que resulten con mayor impacto económico en la Clasificación señalada en el artículo 52

**REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN,  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE, 2018-2021.**

dél presente Reglamento. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria podrá emitir acciones de simplificación para reducir el impacto económico de los trámites prioritarios.

Las acciones de simplificación deberán ser notificadas a los Sujetos Obligados mediante oficio. Los Sujetos Obligados tendrán 15 días hábiles para brindar respuesta y validar o proponer acciones paralelas de simplificación, las cuales deberán de reducir el impacto económico del trámite en cuestión.

Las acciones de simplificación validadas por los Sujetos Obligados se someterán durante 30 días hábiles a Consulta Pública en el portal electrónico del municipio, coincidiendo con los Programas de Mejora Regulatoria. Los Sujetos Obligados brindarán respuesta a los interesados que emitieron sugerencias o comentarios, justificando su viabilidad.

Una vez finalizada la Consulta Pública, la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria publicará las acciones de simplificación de los trámites prioritarios identificando para cada una de ellas el responsable, los mecanismos de simplificación y la fecha de conclusión. Posterior a las acciones de simplificación, la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria hará público los ahorros monetizados que se deriven del ejercicio de simplificación.

**SECCIÓN SEGUNDA****DE LA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES**

**Artículo 57.-** Los titulares de los Sujetos Obligados podrán, mediante acuerdos generales publicados en el Periódico Oficial del Estado en su caso la Gaceta Oficial del Municipio, establecer plazos de respuesta menores dentro de los máximos previstos en Leyes o reglamentos y no exigir la presentación de datos y documentos previstos en las disposiciones mencionadas, cuando puedan obtener por otra vía la información correspondiente.

En los procedimientos administrativos, los Sujetos Obligados recibirán las promociones o solicitudes que, en términos de esta Ley, los particulares presenten por escrito, sin perjuicio de que dichos documentos puedan presentarse a través de medios de comunicación electrónica en las etapas que los propios Sujetos Obligados así lo determinen mediante reglas de carácter general aprobadas por el Cabildo y publicadas en el Periódico Oficial del Estado en su caso la Gaceta Oficial del Municipio. En estos últimos casos se emplearán, en sustitución de la firma autógrafa, medios de identificación electrónica. El uso de dichos medios de comunicación electrónica será optativo para cualquier interesado.

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN,  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE, 2018-2021.



Los documentos presentados por \_\_\_\_\_ medios de comunicación electrónica

producirán los mismos efectos que las Leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

**Artículo 58.-** Los Sujetos Obligados, fomentarán el uso de afirmativa ficta para aquellos trámites cuya resolución no implique un riesgo para la economía, vida humana, vegetal, animal o del medio ambiente.

## CAPÍTULO OCTAVO

### DE LA FACILIDAD PARA HACER NEGOCIOS.

#### SECCIÓN PRIMERA

##### DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS.

**Artículo 59.-** Se crea el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), como un mecanismo que integra y consolida todos los trámites municipales para abrir una micro, pequeña, mediana o grande empresa que realiza actividades de bajo riesgo para la salud, seguridad y el medio ambiente garantizando el inicio de operaciones en un máximo de tres días hábiles, a partir del ingreso de la solicitud debidamente integrada. El SARE deberá contener al menos los siguientes elementos y criterios:

- I. Una ventanilla única de forma física o electrónica en donde se ofrece la información, la recepción y la gestión de todos los trámites municipales necesarios para la apertura de una empresa;
- II. Formato Único de Apertura para la solicitud del trámite, impreso o en forma electrónica;
- III. Catálogo de giros de bajo riesgo homologado al Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), el cual tendrá como objetivo determinar los giros empresariales que podrán realizar los trámites municipales para abrir una empresa a través del SARE;
- IV. Manual de operación del SARE en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el emprendedor;
- V. Resolución máxima en tres días hábiles de todos los trámites municipales para abrir una empresa de bajo riesgo, sin trámites previos de ningún tipo.
- VI. Máximo 2 interacciones del interesado.

**Artículo 60.-** El Cabildo Municipal, a través de un acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Estado en su caso la Gaceta Oficial del Municipio, aprobará las fracciones II, III y IV señaladas en

**REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN,  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE, 2018-2021.**

el artículo anterior, considerando su impacto económico y social, pudiendo  
incluso llevar a cabo la aprobación de un Reglamento Municipal del SARE.

El municipio publicará en un documento oficial y en su página de Internet, en su caso, el catálogo que comprenda la clasificación de los giros o actividades a que se refiere este Artículo.

**Artículo 61.-** La autoridad municipal no podrá solicitar requisitos, o trámites adicionales para abrir una empresa cuya actividad esté definida como de bajo riesgo conforme lo establecido en el artículo anterior.

**Artículo 62.-** El SARE se someterá a certificación para su implementación de acuerdo a los lineamientos emitidos por la CONAMER que hacen referencia al Sistema de Apertura Rápida de Empresas y subsecuentemente a las certificaciones referentes al Programa de Reconocimiento y Operación del SARE (PROSARE) operado por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria y publicados en el Diario Oficial de la Federación.

**SECCIÓN SEGUNDA****DE LA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN.**

**Artículo 63.-** Se crea la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) como mecanismo de coordinación de todas las gestiones necesarias para la emisión de la Licencia de Construcción de obras que no excedan de los 1,500 metros cuadrados y que se encuentren reguladas en las condicionantes de Uso de Suelo definidas por el municipio. La VECS será la encargada de recibir, validar y gestionar la totalidad de requisitos correspondientes a los trámites municipales involucrados en la emisión de la Licencia de Construcción, brindando asesoría y orientación a los ciudadanos que acudan. La VECS contará con los siguientes elementos:

- I. Una ventanilla VECS que contemple un espacio físico o electrónico y único donde se gestionarán todos los trámites municipales involucrados con la licencia de construcción;
- II. Condicionantes de Uso de Suelo que definan el metraje, uso general y específico, ubicación geográfica, y la determinación de requisición de estudios de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil, vialidad y/o impacto urbano, según sea el caso, garantizando el bajo riesgo para dichas construcciones;
- III. Formato único de construcción que contemple toda la información y requisitos necesarios para el proceso de emisión de la licencia de construcción;
- IV. Manual de operación de la VECS en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el usuario;

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN,  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE, 2018-2021.



V. Resolución máxima en 22 días de todos los trámites municipales

necesarios para construir una obra, lo anterior de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita la CONAMER;

- VI. Padrón Único de Directores o Peritos Responsables de Obra certificados por el Municipio y,
- VII. Padrón Único de profesionistas externos que elaboran estudio de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil y vialidad certificados por el Municipio.

**Artículo 64.-** El Cabildo Municipal aprobará las condicionantes de Uso de Suelo como instrumento que determine previamente la factibilidad y los estudios requeridos para la construcción de la obra. Las condicionantes de Uso de Suelo tomarán como referencia los Programas de desarrollo urbano del municipio y, serán el elemento principal para la emisión de la Licencia de Construcción.

**Artículo 65.-** La VECS será el único espacio físico o electrónico en donde los ciudadanos deberán acudir para gestionar los trámites señalados por la autoridad municipal, y contará con las siguientes atribuciones:

- I. Verificar la documentación entregada por el usuario y orientarle en caso de entregar documentación incorrecta e insuficiente;
- II. Enviar a las áreas competentes y autoridades de desarrollo urbano, según sea el caso, la información correcta y completa relevante al proceso de obtención de la Licencia de Construcción;
- III. Recibir los resolutivos y vistos buenos emitidos por las áreas competentes y autoridades de desarrollo urbano, según sea el caso;
- IV. Brindar asesoría, información y estatus del proceso de los trámites relacionados con la Licencia de Construcción;
- V. Llevar a cabo el pago de derechos;
- VI. Brindar la documentación necesaria para dar el resolutivo final por parte de la autoridad, y
- VII. El resolutivo final, será la Licencia de Construcción y el responsable de autorizar la Licencia de Construcción, será el titular de la Dirección de Desarrollo Urbano.
- VIII. Las demás que le sean encomendadas.

**Artículo 66.-** La VECS se someterá a certificación y evaluación al menos cada 2 años a través del Programa de Reconocimiento y Operación de la VECS operado por la CONAMER.

**REGlamento DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN,  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE, 2018-2021.****CAPÍTULO NOVENO.****DE LAS INSPECCIONES Y VERIFICACIONES****SECCIÓN ÚNICA.****DE LOS CRITERIOS MÍNIMOS.**

**Artículo 67.-** Los Sujetos Obligados, pueden verificar e inspeccionar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de carácter municipal.

Son objeto de la verificación o inspección los documentos, bienes, lugares o establecimientos donde se desarrollen actividades o presten servicios siempre que dichas diligencias estén reguladas por una Ley o reglamento de carácter administrativo.

Todas las verificaciones e inspecciones deberán estar normadas por una disposición de carácter administrativo y deberán de estar inscritas en el Catálogo Municipal, según corresponda. Los Sujetos Obligados no podrán aplicar inspecciones o verificaciones adicionales a los inscritos en el Catálogo, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo. Todas las inspecciones o verificaciones deberán cumplir con los siguientes principios:

- I. Previo a la ejecución de la visita de verificación o inspección, los servidores públicos que tengan a su cargo el desarrollo de la misma se identificarán con documento oficial, con fotografía que los acredite como tales, y dejarán un tanto en original de la orden de visita dictada para ese efecto a los titulares de los bienes muebles o lugares a verificar, o a sus representantes legales;
- II. Durante la inspección o verificación no podrá solicitarse a los usuarios ningún requisito, formato o trámite adicional, siempre y cuando no se trate de un caso especial o extraordinario, para cuyo caso se dispondrá a los ordenamientos aplicables.
- III. No se realizará ningún cobro, pago o contraprestación durante la inspección o verificación.

**Artículo 68.-** La inspección y/o verificación se realizará conforme a las disposiciones siguientes y serán supletorias las normas que del mismo modo reglamenten tales acciones:

- I. El inspector o verificador debe presentarse e identificarse ante las personas titulares de los predios, fincas, instalaciones o bienes muebles objeto de la verificación o en su caso, de sus representantes o de quienes tengan a su cargo la operación, cuidado o resguardo de las mismas, con documento idóneo, vigente y con fotografía, el cual lo acredite para realizar la verificación el día y hora señalado para la práctica de dicha diligencia, circunstancia que

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN,  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE, 2018-2021.



deberá hacerse constar en el \_\_\_\_\_ acta que al efecto se levante, si el  
acto inicia en estos períodos;

- II. El resultado de la inspección o verificación se debe hacer constar en un acta circunstanciada y cuando se requieran análisis o estudios adicionales, en dictamen que se emita en forma posterior, donde se harán constar los hechos o irregularidades encontradas y en su caso, sus probables efectos, documentos de los cuales deberá entregarse copia al administrado;
- III. En la misma acta o dictamen se debe listar los hechos y en su caso las irregularidades identificadas para dar conocimiento al administrado;
- IV. Cuando en la inspección o verificación participe una autoridad competente y se adviertan hechos que generen condiciones graves de riesgo o peligro, podrán determinarse en el mismo acto, la medida de seguridad que corresponda, de acuerdo a lo establecido en esta Ley, determinación que se hará constar en el acta circunstanciada y se notificará al administrado;
- V. En ningún caso debe imponerse sanción alguna en la misma visita de verificación, y
- VI. Si del resultado de la verificación se advierten irregularidades, el responsable del acta circunstanciada o dictamen lo remitirá a la autoridad competente, quien realizará las acciones previstas por la Ley o los reglamentos aplicables.

**Artículo 69.-** En las Actas de inspección o verificación se debe constar como mínimo con:

- I. Nombre, denominación o razón social del visitado;
- II. Hora, día, mes y año en que se inicia y concluye la diligencia;
- III. Calle, número y población o colonia en donde se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
- IV. En su caso, el número y fecha del oficio de comisión que motivó la diligencia;
- V. Datos generales de la persona con quien se entiende la diligencia, así como la mención del documento con el que se identifique; de igual forma el cargo de dicha persona;
- VI. Datos relativos a la actuación, incluyendo el fundamento legal en que se basó la verificación o inspección;
- VII. Declaración del visitado, si así desea hacerlo;
- VIII. En el caso de inspecciones, asentar en forma clara y precisa que se le dio debido cumplimiento conforme a lo señalado de este ordenamiento legal;
- IX. Nombre, firma y datos de los documentos con los que se identifiquen, quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo las de los verificadores o inspectores y otras autoridades que hayan concurrido, del visitado; así como las de los testigos de asistencia, y
- X. Las causas por las cuales el visitado, su representante legal con la que se entendió la diligencia, se negó a firmar si es que tuvo lugar dicho supuesto.

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN,  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE, 2018-2021.



La falta de alguno de los requisitos establecidos en el presente artículo,  
según sea el caso, será motivo de nulidad o anulabilidad.

**Artículo 70.-** Los visitados a quienes se levante el acta de verificación o inspección, además de formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas con relación a los hechos contenidos en ella de forma verbal o por escrito; pueden ejercer tal derecho dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se levantó el acta.

**Artículo 71.-** Si del resultado de la inspección se determina la comisión de alguna infracción a las disposiciones administrativas, la autoridad podrá iniciar el procedimiento correspondiente para la imposición de las sanciones a que haya lugar, conforme los procedimientos administrativos aplicables, respetando en todo caso el derecho de audiencia y defensa.

**Artículo 72.-** Los Sujetos Obligados deberán contar un mecanismo de asignación de inspectores y verificadores que cumpla con los principios de máxima publicidad, aleatoriedad, eficiencia y eficacia.

**Artículo 73.-** La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria creará, administrará y actualizará el mediante una plataforma electrónica el Padrón, para cuyo efecto los Sujetos Obligados, deberán proporcionarle la siguiente información, en relación con cada inspector o verificador:

- I. Nombre completo y cargo;
- II. Área administrativa y dependencia a la que pertenece;
- III. Nombre y cargo del jefe inmediato;
- IV. Horarios de atención y servicio;
- V. Fotografía;
- VI. Vigencia de cargo;
- VII. Materia y giro de inspección o verificación, y
- VIII. Domicilio, número de teléfono y correo electrónico.

**Artículo 74.-** La información a que se refiere el artículo anterior deberá entregarse a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria en la forma en que dicho órgano lo determine y la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria deberá inscribirla en el Padrón, sin cambio alguno, salvo por mejoras ortográficas y de redacción, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma.

**Artículo 75.-** Los Sujetos Obligados, deberán notificar a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria cualquier modificación a la información inscrita en el Padrón, dentro de los diez días hábiles siguientes a que ocurra la modificación.

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN,  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE, 2018-2021.



**Artículo 76.-** La legalidad y el contenido de la información que se inscriba en el Padrón serán de estricta responsabilidad de los Sujetos Obligados.

**Artículo 77.-** Ningún funcionario público podrá llevar a cabo actos de inspección o verificación si no se encuentra debidamente inscrito en el Padrón.

**CAPÍTULO DÉCIMO.**

**DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.**

**SECCIÓN PRIMERA**

**DE LAS INFRACCIONES.**

**Artículo 78.-** Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento, se sancionarán de conformidad con lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Campeche y Municipios, sin perjuicio de las demás sanciones que resulten aplicables.

**Artículo 79.-** La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria deberá informar al Órgano Interno de Control del Municipio de Champotón y en su caso a la del Estado, respecto de los casos que tenga conocimiento de incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento para que, en su caso, determine las acciones que correspondan.

**Artículo 80.-** Sin perjuicio de las infracciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Campeche y Municipios, constituyen infracciones administrativas en materia de mejora regulatoria imputables a los servidores públicos, las siguientes:

- I. Omisión de la notificación de la información a inscribirse o modificarse en el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios, respecto de trámites a realizarse por los particulares para cumplir con una obligación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la entrada en vigor de la disposición que regule dicho trámite;
- II. Omisión de entrega al responsable de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de los proyectos y demás actos materia del conocimiento de ésta, acompañados con los Análisis correspondientes;
- III. Solicitud de trámites, requisitos, cargas tributarias, datos o documentos adicionales a los inscritos en el Registro;

REGlamento DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN,  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE, 2018-2021.



IV. Incumplimiento de plazos de respuesta establecidos en cada trámite, inscrito en el Registro municipal, de Trámites y Servicios;

- V. Incumplimiento sin causa justificada a los programas y acciones de mejora regulatoria aprobados en el Ejercicio Fiscal que corresponda, en perjuicio de terceros;
- VI. Entorpecimiento del desarrollo de la Política Pública de mejora regulatoria en detrimento de la sociedad, mediante cualquiera de las conductas siguientes:

- a) Alteración de reglas y procedimientos;
- b) Negligencia o mala fe en el manejo de los documentos o pérdida de éstos;
- c) Negligencia o mala fe en la integración de expedientes;
- d) Negligencia o mala fe en el seguimiento de trámites;
- e) Cualquier otra que pueda generar intencionalmente perjuicios o atrasos en las materias previstas en esta Ley, y

La Comisión respectiva informará por escrito al Órgano Interno de Control que corresponda, de los casos que tenga conocimiento sobre incumplimiento a lo previsto en esta Ley y su Reglamento, para efecto de que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DE LAS SANCIONES.

**Artículo 81.-** Las infracciones administrativas a las que se refiere el artículo 73 de este Reglamento serán imputables al servidor público que por acción u omisión constituya una infracción a las disposiciones de este Reglamento, mismas que serán calificadas y sancionadas por el Órgano Interno de Control del Municipio de Champotón.

**Artículo 82.-** La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria denunciará por escrito al Órgano Interno de Control del Municipio de Champotón, de los casos que conozca sobre incumplimiento a lo previsto en este Reglamento, para efecto de que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.

## CAPÍTULO TERCERO

### DE LA PROTESTA CIUDADANA.

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN,  
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE, 2018-2021.



Artículo 83.- Si al realizar un trámite o solicitar un servicio algún  
servidor público niega la gestión sin causa justificada, altera reglas, procedimientos, incumple los plazos de respuesta, solicita donaciones en dinero o en especie distintos al costo que marca la normatividad vigente, o acciones u omisiones como las señaladas en el artículo 81 de este Reglamento, la ciudadanía podrá acudir a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria a presentar una protesta ciudadana, o por medio del portal de la página del H. Ayuntamiento, donde existe un apartado en la sección de Mejora Regulatoria, en el apartado de Trámites y Servicios.

La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria solicitará la intervención directa del titular de la dependencia involucrada con la finalidad de resolver la solicitud, siempre y cuando asista la razón al promovente, en caso contrario se le brindará la asesoraría necesaria para que este último logre la conclusión del trámite o servicio de acuerdo con la normatividad aplicable.

La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria podrá dar vista de la protesta a la Comisión Estatal de mejora regulatoria para que proceda en consecuencia de acuerdo a sus atribuciones.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del estado de Campeche.

**SEGUNDO.** - Los Programas de Mejora Regulatoria a que se refieren los artículos 49 al 61, deberán ser expedidos en un plazo 90 días contado a partir de la entrada en vigor de este Reglamento.

**TERCERO.** - El Presidente Municipal expedirá el Reglamento Interior de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria en un periodo de 30 días hábiles contado a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, y será publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche, Concluido este plazo, la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria deberá integrarse e instalarse en un plazo de 20 días hábiles.

**CUARTO.** - El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria se instalará dentro de 90 días siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, y propondrá al Ayuntamiento su Reglamento Interior en un plazo no mayor a 90 días, contados a partir de la fecha de su instalación.

**QUINTO.** - Los Sujetos Obligados deberán informar a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, en un lapso de 10 días hábiles a la instalación formal de ésta, del nombramiento de su Enlace Oficial de mejora regulatoria.

REGlamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Champotón,  
H. Ayuntamiento Constitucional de Champotón, Campeche, 2018-2021.



**SÉXTO.** - El Registro Municipal de Trámites y Servicios deberá estar integrado en un término de 90 días a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, y las disposiciones aplicables entrarán en vigor una vez que la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria publique en el Periódico Oficial del Estado el acuerdo de que el Catálogo se encuentra operando.

**SÉPTIMO.** - El Presidente Municipal expedirá el Manual del Análisis de Impacto regulatorio en un plazo máximo de un año a partir de la publicación del presente Reglamento.

**OCTAVO.** La Comisión Municipal someterá a aprobación del Consejo y mandará a publicar los lineamientos de la herramienta Análisis de Impacto regulatorio, dentro de un plazo que no exceda de un año contado a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento de las siguientes herramientas:

- I. Programa Estatal de mejora regulatoria y
- II. Agenda Regulatoria

**NOVENO.** Se abroga el reglamento de mejora regulatoria para el Municipio de Champotón, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Campeche el 24 de octubre de 2012.

Dado en la Heroica Ciudad y Puerto de Champotón, Municipio del mismo nombre, Estado de Campeche, México, en la sala de Sesiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio Champotón, a los Treinta días del mes de octubre de Dos Mil Veinte, aprobándose por Unanimidad de votos, encontrándose presentes los CC. Daniel Martín León Cruz, Presidente Municipal; Limberth Ramón Bencomo Pérez, Síndico de Hacienda; Laura Eréndira Pérez Flores, Síndica Jurídica; Melissa Sarmiento Angulo, Primera Regidora; Elías Noé Baeza Ake, Segundo Regidor; Daniela Alejandra Uribe Haydar, Tercera Regidora; Faustino Martínez Pérez, Cuarto Regidor; María de Lourdes Calderón Cabrera, Quinta Regidora; Isidora López Campos, Sexta Regidora; Salvador Lira Puente, Séptimo Regidor; Rubén Sánchez Chablé, Octavo Regidor; Manuel Jesús Pacheco Arjona, Secretario del H. Ayuntamiento, quien certifica. Rúbricas ilegibles. -

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 69 fracción I y 186 último párrafo de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, lo promulgo, mando se imprima, publique y circule para su debida observancia.

Dado en el Palacio Municipal, sede del H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón, en la Ciudad de Champotón, Municipio del mismo nombre, Estado de Campeche, México, a los Treinta

REGlamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Champotón,  
H. Ayuntamiento Constitucional de Champotón, Campeche, 2018-2021.



días del mes de Octubre de Dos Mil Veinte. - El Presidente del H.  
Ayuntamiento del Municipio de Champotón. Maestro Daniel Martín León Cruz. - El Secretario del H.  
Ayuntamiento del Municipio de Champotón. - Ing.- Manuel Jesús Pacheco Arjona. - Rúbricas  
Ilegibles. -

## SECCIÓN JUDICIAL

### PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE SOBERANO DE CAMPECHE

### H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, SALA PENAL

### CÉDULA DE NOTIFICACIÓN POR EDICTOS.

**Nombre:** Cristóbal Constantino de Angoitia  
(Beneficiario)

En el Toca 01/19-2020/00166, Relativo al recurso de apelación interpuesto por el Asesor Jurídico y Ministerio Público en contra de la Sentencia Absolutoria de veinticinco de marzo de dos mil diecinueve, dictada por la Juez Interina del Juzgado Primero de Primera Instancia del Ramo Penal del Primer Distrito Judicial del Estado, en la causa penal 0401/09-2010/30320, instruida a ALBERTO CRUZ RAMÍREZ, por el delito de DESPOJO DE BIEN INMUEBLE, esta Sala Penal con fecha de hoy treinta de octubre de dos mil veinte, llevo a cabo una audiencia que en su parte conducente dice:

*"...El Secretario de Acuerdos da cuenta con el estado que guardan los presentes autos, asimismo se hace constar la incomparecencia a la presente audiencia a pesar de ser debidamente notificados los CC. Andrés Candelario Arroyo López, Alberto Cruz Ramírez, y Cristóbal Constantino de Angoitia.*

*Dado lo anterior esta Sala acuerda: a efecto de no dejar en estado de indefensión al beneficiario difiere la presente diligencia para que tenga verificativo el DIECINUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE A LAS ONCE HORAS. Atendiendo a lo que establece el ordinal 72, 74 y 75 del Código de Procedimientos Penales del Estado, en vigor, cítese al Representante Social, Beneficiario, Asesor Jurídico Particular, Acusado y Defensor Particular para que comparezcan de manera personal a la Audiencia antes citada.*

*De igual forma queda persistente el apercibimiento realizado al Asesor Jurídico al Licenciado Andrés Candelario Arroyo López, que, en caso de no comparecer a la audiencia antes señalada, se hará acreedor a la sanción prevista en el artículo 364 segundo párrafo del Código de Procedimientos Penales vigente en el Estado, toda vez que es parte apelante en el proceso, así como al defensor particular Licenciado Guillermo Hernández Paat que de no comparecer a la audiencia antes señalada, se le revocará el cargo de Defensor y se asignará a la defensora de oficio adscrita a la Secretaría de Acuerdos de la Sala Penal lo anterior para no dejar en estado de indefensión al Inculcado y no retrasar el trámite del presente recurso, toda vez que como defensor del activo, debe estar presente en las diligencias de carácter judicial a la que sea convocada, para estar en aptitud de defender los intereses de su patrocinado. -*

*Seguidamente se le concede el uso de la voz a la Licenciada María Isabel Davila Hernández, quien dijo: "Me reservo de realizar manifestación, hasta en tanto se lleve a cabo la Audiencia de Alzada".*

*Se le concede la palabra al Licenciado Guillermo Ramón Hernández Paat, Defensor Particular, quien dijo: "Me reservo de realizar manifestación, hasta en tanto se lleve a cabo la Audiencia de Alzada".*

*Oído lo anterior, esta Sala Penal acuerda: -*

*1).- De conformidad con el numeral 19 del Código antes referido, expídase la copia solicitada por la Representante Social.-*

*2).- Tómesese en cuenta lo manifestado por las partes en el momento procesal oportuno.-*

*NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE. Con lo anterior se da por terminada la presente diligencia, levantándose el acta respectiva, misma que después de su lectura y de conformidad con ella, es firmada al calce por todos*

los que en esta intervinieron, ante el Secretario de Acuerdos Interino, que certifica y da fe, Jorge Aurelio Maldonado Lozano. Doy fe. "SIC.

Lo que notifico a ustedes por medio de edictos publicados por tres veces consecutivas, en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 99 del Código de Procedimientos Penales vigente en el Estado. - conste.

ATENTAMENTE: San Francisco de Campeche, Campeche a 30 de octubre de 2020.- Licda. Gloria Damaris Vargas Encalada, Actuaría Interina de Enlace de la Secretaría de Acuerdos de la Sala Penal.- Rúbrica.

## PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE

### H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, SALA PENAL

#### CÉDULA DE NOTIFICACIÓN POR EDICTOS.

##### Folio:

**Nombre:** Elsa Dehara Cruz (Denunciante)

Inés García Ordoñez (Denunciante)

En el Toca 01/20-2021/0063, Relativo al recurso de apelación interpuesto por el Ministerio Público en contra de la Sentencia Condenatoria de dieciocho de diciembre de dos mil diecinueve, dictada por la Juez Interina del Juzgado Primero de Primera Instancia del Ramo Penal del Primer Distrito Judicial del Estado, en la causa penal 0401/14-2015/00315 instruida a SALOMÓN ENRÍQUE CORNELIO, por el delito de LESIONES A TÍTULO CULPOSO, esta Sala Penal con fecha de hoy *veintisiete de octubre de dos mil veinte*, dicto un acuerdo en su parte conducente dice:

*"VISTO: El oficio de cuenta, por medio del cual la autoridad oficiante, remite el expediente original 0401/14-2015/00315 en I Tomo, a fin que se tramite al recurso de apelación interpuesto por el Ministerio público en contra de la Sentencia Condenatoria de dieciocho de diciembre de dos mil diecinueve, dictada por la Jueza Interina del Juzgado Primero de Primera Instancia del Ramo Penal del Primer Distrito Judicial del Estado, en la causa penal 0401/14-2015/00315, instruida a SALOMÓN ENRIQUEZ CORNELIO, por el delito de LESIONES A TÍTULO CULPOSO, consecuentemente.*

Se Provee: 1) En virtud de la comunicación del Juez

de Origen y del expediente original en I Tomo remitido, resulta procedente la formación del respectivo toca por duplicado; para fines estadísticos regístrese en el Libro de Gobierno y márquese con el número 01/20-2021/00063; hecho lo anterior, acútese recibo al inferior remitente.-

2) Por otra parte, se tiene como Defensor del Acusado al Licenciado Felipe de Jesús Arispe Castillo, quien lo fuera en Primera Instancia y que desde este momento, en términos de lo previsto por el artículo 318, del Código de Procedimientos Penales del Estado, en vigor, entra al ejercicio de sus funciones.

3) Atendiendo a lo que establece el ordinal 372, 74 y 75 del mencionado código cítese al Acusado, Defensor, Ministerio Público y Denunciantes para que comparezcan de manera personal a la Audiencia de Vista de Alzada que habrá de verificarse en las instalaciones de esta Secretaría de Acuerdos de la Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia en el Estado (Edificio Casa de Justicia), el VEINTISEIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE, A LAS DIEZ HORAS.

4) Asimismo, prevéngase al Ministerio Público que de no comparecer a expresar agravios, se hará acreedor a la sanción prevista en el párrafo segundo del artículo 364, del precitado ordenamiento adjetivo penal.-

5) Y observándose en autos que desde primera instancia las denunciadas Elsa Dehara Cruz e Inés García Ordoñez, fueran notificadas por medio de edictos en virtud de que pese agotar los medios necesarios no se logró su localización, de conformidad con el artículo 99 del Código de Procedimientos Penales del Estado en vigor, gírese atento oficio a la Directora del Periódico Oficial del Gobierno del Estado, a fin de que se sirva notificar en tres ocasiones consecutivas el presente proveído; en términos del artículo 15 y 16 del reglamento del Periódico Oficial del Estado, para ello remítase a dicha autoridad al correo electrónico [periodico.oficial@campeche.gob.mx](mailto:periodico.oficial@campeche.gob.mx) del acuerdo dictado con esta fecha, y aparte haga saber a los denunciante que en caso de no comparecer no se les aplicará multa alguna, puesto que no son parte apelante.

6) Asimismo, en cumplimiento con lo que establecen los artículos 16, párrafo primero y segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 23, 113, fracción XI, y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 44, 113, fracción VII y 123 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, se hace saber a los intervinientes en los procesos que se tramitan en esta segunda instancia, que los datos personales que existan en los expedientes y documentación relativa al mismo, se encuentran protegidos por ser

información confidencial, y para permitir el acceso a esta información por diversas personas, se requiere que el procedimiento jurisdiccional haya causa ejecutoria, para no considerarse como información reservada, pero además obtener el consentimiento expreso de los titulares de estos datos, todo lo anterior sin perjuicio de lo que determine el Comité de Transparencia.---7) Para los demás efectos legales a que haya lugar, comuníquese a las partes en este asunto, que esta Sala se encuentra integrada, además de quien esto provee, por los Magistrados, Maestra Alma Isela Alonzo Bernal y Licenciado Manuel Enrique Minet Marrero. Se tiene por recibido el oficio 177/20-2021/1P-I, a través del cual remite el expediente original 0401/14-2015/00315, I Tomo, y acumúlese a los autos el primero de ellos, para que obre conforme a derecho corresponda.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.** Así lo acordó y firma el Magistrado Presidente de la Sala Penal, Maestro José Antonio Cabrera Mis, ante el Secretario de Acuerdos, que autoriza y da fe, Licenciado, Jorge Aurelio Maldonado Lozano. Doy fe." SIC.

Lo que notifico a ustedes por medio de edictos publicados por tres veces consecutivas, en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 99 del Código de Procedimientos Penales vigente en el Estado. - conste.

**ATENAMENTE:** San Francisco de Campeche, Campeche a 27 de octubre de 2020.- Licda. Gloria Damaris Vargas Encalada, Actuaría Interina de Enlace de la Secretaría de Acuerdos de la Sala Penal.- Rúbrica.

## **PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE**

### **H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, SALA PENAL**

#### **CÉDULA DE NOTIFICACIÓN POR EDICTOS.**

**Folio:**

**Nombre:** María Remedio Pérez Taje (Denunciante)

En el Toca 01/19-2020/00235, Relativo al recurso de apelación interpuesto por el Defensor, Acusado y Ministerio Público en contra de la Sentencia Condenatoria de ocho de julio de dos mil diecinueve, dictada por el Juez Interino del Juzgado Primero de Primera Instancia del Ramo Penal del Primer Distrito Judicial del Estado, en la causa penal 0401/14-2015/00839, instruida a APOLINAR HERNÁNDEZ GÓMEZ, por el delito de LESIONES A TÍTULO DOLOSO, esta Sala Penal con fecha de hoy veintiuno de octubre de dos mil veinte, dictó una resolución que en sus puntos resolutivos dice:

**Resuelve:**

“PRIMERO: No se entró al estudio de las expresiones de agravios de la Fiscalía y Defensa, en virtud de que se encontraron deficiencias que suplir a favor del Sentenciado y de las víctimas. SEGUNDO: En consecuencia, se REVOCA la resolución impugnada; y, con fundamento en lo que dispone el artículo 379 último párrafo en relación con el 380 fracción IX, incisos a) y f), del Código de Procedimientos Penales del Estado, en vigor, se ordena la Reposición del Procedimiento, para que se ordene el desahogo de la testimonial con carácter de ampliación de declaración de la C. MARÍA DEL ROSARIO PÉREZ TAJE, el careo constitucional entre el procesado APOLINAR HERNÁNDEZ GÓMEZ y la C. MARIA DEL ROSARIO PÉREZ TAJE y se verifique la pericial médica de revaloración de lesiones del adolescente D. A. V. P. ; y, se verifique diligencia para mejor proveer, en términos de los artículos, 41 del Código de Procedimientos Penales del Estado, en vigor, y, 20 Constitucional, a fin de que se realice una revaloración médica de lesiones en la persona del C. JOSÉ RODRIGO CHULINES CARBALLO tomando en consideración además de ello el contenido de la nota médica suscrita por la DRA. JULIA DAYASCO CONTRERAS, personal del Hospital General de Escárcega, Campeche (INDESALUD), visible a hojas 40 y 41, para que se precise el tiempo exacto de sanidad; y, posteriormente se continúe con la secuela procesal hasta el dictado de la sentencia que ponga fin al mismo. TERCERO: en cumplimiento con lo que establecen los artículos 16, párrafo primero y segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 23, 113, fracción XI, y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 44, 113, fracción VII y 123 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, se hace saber a los intervinientes en los procesos que se tramitan en este Juzgado, que los datos personales que existan en los expedientes y documentación relativa al mismo, se encuentran protegidos por ser información confidencial, y para permitir el acceso a esta información por diversas persona, se requiere que el procedimiento jurisdiccional haya causa ejecutoria, para no considerarse como información reservada, pero además obtener el consentimiento expreso de los titulares de estos datos, todo lo anterior sin perjuicio de lo que determine el Comité de Transparencia. CUARTO: Para su conocimiento y demás efectos legales correspondientes, envíese testimonio de esta resolución al C. Juez de Origen. QUINTO: Notifíquese y en su oportunidad archívese este Toca como asunto fenecido.” SIC.

Lo que notifico a ustedes por medio de edictos publicados por tres veces consecutivas, en el Periódico

Oficial del Estado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 99 del Código de Procedimientos Penales vigente en el Estado. - conste.

ATENTAMENTE: San Francisco de Campeche, Campeche a 29 de octubre de 2020.- Licda. Gloria Damaris Vargas Encalada, Actuaría Interina de Enlace de la Secretaría de Acuerdos de la Sala Penal.- Rúbrica.

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE, JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.**

**CÉDULA DE NOTIFICACIÓN POR PERIÓDICO OFICIAL**

**C. FRANCISCO JAVIER FLORES GONZÁLEZ.**

EN EL EXPEDIENTE NÚMERO 1035/18-2019/2F-I RELATIVO AL JUICIO ORDINARIO CIVIL DE DIVORCIO SIN EXPRESIÓN DE CAUSA POR DOMICILIO IGNORADO PROMOVIDO POR FLOR MARIA LOPEZ ENRIQUEZ CONTRA DE FRANCISCO JAVIER FLORES GONZÁLEZ.- LA JUEZ DICTO UN PROVEÍDO QUE A LA LETRA DICE:

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO. CASA DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMP., A DIECINUEVE DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

VISTO: El escrito presentado por el MANUEL ALEJANDRO UC RODRÍGUEZ, Asesor técnico de parte actora, mediante el cual solicita se declare la ignorancia del domicilio del C. FRANCISCO JAVIER FLORES GONZÁLEZ. Consecuentemente, SE PROVEE:

Acumúlese a las presentes constancias el escrito de cuenta, para que obre en autos como corresponda.

Y toda vez que de autos se observa que ya se llevaron a cabo las diligencias necesarias sin encontrar el domicilio o paradero del C. FRANCISCO JAVIER FLORES GONZÁLEZ, tomando en consideración que se han desahogado las testimoniales ofrecidas por el promovente, y se han recibido los informes de las diversas dependencias a las cuales se les solicitó información respecto al domicilio de la antes mencionada, se acredita la ignorancia del domicilio actual del C. FRANCISCO JAVIER FLORES GONZÁLEZ, por lo tanto, se ordena se dé cumplimiento a lo que establece el artículo 106 del Código de Procedimientos Civiles del Estado en vigor; para que se publique el proveído de fecha dieciocho de septiembre del año dos mil diecinueve, que en su parte conducente dice:

*“...4.- Ahora bien, tomando en consideración que en nuestro Estado no se contempla el Divorcio SIN EXPRESIÓN DE CAUSA toda vez que que la fracción III del artículo 278 del Código Civil de la entidad, establece que una de las formas de disolver el matrimonio es por Divorcio, por su parte el numeral 287 Ibídem dispone las causales de divorcio, mismas que deben ser acreditadas por la parte que desea obtener el mismo; sin embargo la Suprema Corte de Justicia de la Nación a señalada que el exigir la acreditación de las causales de divorcio resulta inconstitucional debido a que a través del libre desarrollo de la personalidad el ser humano tiene la libertad de elegir sus planes de vida lo que constituye la expresión jurídica del principio liberal de “autonomía de la persona”, de acuerdo con la cual al ser valiosa en sí misma la libre elección individual de los planes de vida, el Estado tiene prohibido interferir en la elección de éstos, por lo tanto los jueces no podemos condicionar para el otorgamiento del divorcio acreditar la procedencia de alguna causal, de tal manera que para decretar la disolución del vínculo matrimonial basta con que uno de los cónyuges lo solicite sin necesidad de expresar motivo alguno, sin embargo tal declarativa de divorcio también implica que el Juzgador tiene la obligación de resolver las cuestiones familiares relacionadas con dicha declarativa, como pudieran ser la guarda y custodia de los hijos, el régimen de convivencias con el padre no custodio, los alimentos o alguna otra cuestión semejante, según lo dispone la siguiente jurisprudencia*

*Época: Décima Época*

*Registro: 2009591*

*Instancia: Primera Sala*

*Tipo de Tesis: Jurisprudencia*

*Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación*

*Libro 20, Julio de 2015, Tomo I*

*Materia(s): Constitucional*

*Tesis: 1a./J. 28/2015 (10a.)*

*Página: 570*

*DIVORCIO NECESARIO. EL RÉGIMEN DE DISOLUCIÓN DEL MATRIMONIO QUE EXIGE LA ACREDITACIÓN DE CAUSALES, VULNERA EL DERECHO AL LIBRE DESARROLLO DE LA PERSONALIDAD (CÓDIGOS DE MORELOS, VERACRUZ Y LEGISLACIONES ANÁLOGAS). El libre desarrollo de la personalidad constituye la expresión jurídica del principio liberal de “autonomía de la*

persona”, de acuerdo con el cual al ser valiosa en sí misma la libre elección individual de planes de vida, el Estado tiene prohibido interferir en la elección de éstos, debiéndose limitar a diseñar instituciones que faciliten la persecución individual de esos planes de vida y la satisfacción de los ideales de virtud que cada uno elija, así como a impedir la interferencia de otras personas en su persecución. En el ordenamiento mexicano, el libre desarrollo de la personalidad es un derecho fundamental que permite a los individuos elegir y materializar los planes de vida que estimen convenientes, cuyos límites externos son exclusivamente el orden público y los derechos de terceros. De acuerdo con lo anterior, el régimen de disolución del matrimonio contemplado en las legislaciones de Morelos y Veracruz (y ordenamientos análogos), que exige la acreditación de causales cuando no existe mutuo consentimiento de los contrayentes, incide en el contenido prima facie del derecho al libre desarrollo de la personalidad. En este sentido, se trata de una medida legislativa que restringe injustificadamente ese derecho fundamental, toda vez que no resulta idónea para perseguir ninguno de los límites que imponen los derechos de terceros y de orden público. En consecuencia, los artículos 175 del Código Familiar para el Estado de Morelos y 141 del Código Civil para el Estado de Veracruz, en los cuales se establecen las causales que hay que acreditar para que pueda decretarse la disolución del matrimonio cuando no existe mutuo consentimiento de los cónyuges, son inconstitucionales. De acuerdo con lo anterior, los jueces de esas entidades federativas no pueden condicionar el otorgamiento del divorcio a la prueba de alguna causal, de tal manera que para decretar la disolución del vínculo matrimonial basta con que uno de los cónyuges lo solicite sin necesidad de expresar motivo alguno.

No obstante, el hecho de que en esos casos se decrete el divorcio sin la existencia de cónyuge culpable no implica desconocer la necesidad de resolver las cuestiones familiares relacionadas con la disolución del matrimonio, como pudieran ser la guarda y custodia de los hijos, el régimen de convivencias con el padre no custodio, los alimentos o alguna otra cuestión semejante. Contradicción de tesis 73/2014. Suscitada entre el Cuarto Tribunal Colegiado del Décimo Octavo Circuito y el Segundo Tribunal Colegiado de Circuito del Centro Auxiliar de la Cuarta Región, en apoyo del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Séptimo Circuito. 25 de febrero de 2015. La votación se dividió en dos partes: mayoría de cuatro votos por la competencia. Disidente: José Ramón Cossío Díaz. Mayoría de tres votos de los Ministros Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, José Ramón Cossío Díaz, quien reservó su derecho para formular voto concurrente y Olga Sánchez Cordero de García Villegas, en cuanto al

fondo. Disidentes: Jorge Mario Pardo Rebolledo, quien formuló voto particular y Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena, quien formuló voto particular. Ponente: Arturo Zaldívar Lelo de Larrea. Secretario: Arturo Bárcena Zubieta. Tesis y/o criterios contendientes: El Cuarto Tribunal Colegiado del Décimo Octavo Circuito, al resolver el juicio de amparo directo 32/2013, dio origen a la tesis aislada número XVIII.4o.15 C (10a.), de rubro: “DIVORCIO NECESARIO. DEBE DECRETARSE AUN CUANDO NO QUEDEN DEMOSTRADAS LAS CAUSALES INVOCADAS, TOMANDO EN CONSIDERACIÓN EL DERECHO FUNDAMENTAL A LA DIGNIDAD HUMANA.”, publicada en el Semanario Judicial de la Federación del viernes 17 de enero del 2014 a las 13:02 horas y en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Décima Época, Libro 2, Tomo IV, enero de 2014, página 3051, con número de registro digital 2005339, y el juicio de amparo directo 339/2012, que dio origen a la tesis aislada número XVIII.4o.10 C (10a.), de rubro: “DIVORCIO. EL ARTÍCULO 175 DEL CÓDIGO FAMILIAR PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, AL EXIGIR LA DEMOSTRACIÓN DE DETERMINADA CAUSA PARA LOGRAR LA DISOLUCIÓN DEL VÍNCULO MATRIMONIAL, CUANDO NO EXISTE CONSENTIMIENTO MUTUO, ES INCONSTITUCIONAL AL RESTRINGIR EL DERECHO AL DESARROLLO DE LA PERSONALIDAD HUMANA.”, publicada en el Semanario Judicial de la Federación del viernes 17 de enero del 2014 a las 13:02 horas y en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Décima Época, Libro 2, Tomo IV, enero de 2014, página 3050, con número de registro digital 2005338; y el Segundo Tribunal Colegiado de Circuito del Centro Auxiliar de la Cuarta Región, con residencia en Xalapa, Veracruz, en apoyo del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Séptimo Circuito, al resolver el juicio de amparo directo 1020/2013 (cuaderno auxiliar 44/2014), en el cual sostuvo que, conforme a lo establecido en la Norma Fundamental, en los juicios del orden civil la sentencia definitiva deberá ser conforme a la letra o a la interpretación jurídica de la ley, lo que por sí mismo excluye la posibilidad de resolver asuntos en conciencia; que el artículo 4o. de ese mismo ordenamiento establece el interés superior de la ley en preservar la unidad familiar, lo que conlleva a establecer, conforme a la jurisprudencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, que si el matrimonio es una de las bases de la familia, por ende, constituye una figura jurídica en comento implica, aunque de naturaleza sui generis, un contrato civil que no puede disolverse unilateralmente, sino que el vínculo jurídico que se crea con su celebración sólo puede desaparecer cuando se surtan los supuestos establecidos expresamente en la ley. Tesis de jurisprudencia 28/2015 (10a.). Aprobada por la Primera Sala de este Alto Tribunal, en sesión de

fecha quince de abril de dos mil quince. Esta tesis se publicó el viernes 10 de julio de 2015 a las 10:05 horas en el Semanario Judicial de la Federación y, por ende, se considera de aplicación obligatoria a partir del lunes 13 de julio de 2015, para los efectos previstos en el punto séptimo del Acuerdo General Plenario 19/2013.

5.- Por lo tanto con fundamento en lo que dispone el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, SE DECLARA LA DISOLUCIÓN DEL VINCULO MATRIMONIAL de los ciudadanos FRANCISCO JAVIER FLORES GONZÁLEZ y FLOR MARÍA LÓPEZ ENRÍQUEZ, toda vez que lo intentado por la parte actora se contrae en solicitar la disolución del vínculo matrimonial que la une a la parte demandada, debido a que como la indica la Suprema Corte de Justicia de la Nación esta autoridad no tiene porque calificar ni investigar las causas que llevaron a la parte actora a tomar tal determinación, en razón de que la misma no tiene la obligación de justificar causal alguna, pues basta que una de las partes desee la disolución del Vínculo Matrimonial para que se conceda, como consecuencia de ello se autoriza la separación material de los mismos.

6.- Así mismo se decreta que los ciudadanos FRANCISCO JAVIER FLORES GONZÁLEZ y FLOR MARÍA LÓPEZ ENRÍQUEZ, recobran su entera capacidad para contraer nuevo matrimonio.

Por otra parte, es pertinente señalar que dicho matrimonio fue celebrado bajo el régimen de separación de bienes no se declara nada al respecto.

7.- Resulta conveniente aclarar que la disolución del vínculo matrimonial, al ser una sentencia de tipo declarativa, no requiere que cause ejecutoria de manera expresa, esto se debe a que mediante ella se termina con un estado de incertidumbre de carácter civil, no estableciendo obligaciones personales ni reales a cargo de ninguna de las partes, sino que se limita a declarar o negar la existencia de una situación jurídica, vale decir que no es susceptible de ejecución porque la declaración judicial basta para satisfacer el interés del actor.-

8.- Hágase saber a las partes que en caso de tener derecho a la pensión compensatoria y/o pensión alimenticia, lo hagan saber a esta autoridad dentro del término de seis días hábiles, según lo dispone el artículo 266 del Código de Procedimientos Civiles del Estado en vigor, aplicado de manera analógica, indicándoles que en el supuesto caso que soliciten dichas prestaciones el procedimiento continuará únicamente por lo que respecta a las mismas y se estará conforme a lo establecido en los artículos 295 y 300 del Código de

Código de Procedimientos Civiles del Estado en vigor, sin embargo la declarativa de divorcio se declarará firme una vez que haya transcurrido el término señalado en el artículo 814 *Ibíd.*

9.- Asimismo, no se decreta nada respecto a custodia, ni pensión alimenticia toda vez que no existen hijos habidos en el matrimonio que hoy se disuelve.

10.- Y en atención a la garantía de audiencia prevista en los artículos 14 y 16 de la Carta Magna, dese vista a FRANCISCO JAVIER FLORES GONZÁLEZ ENRÍQUEZ respecto a la declaración de divorcio, sin que dicha vista sea para inconformarse al respecto, en virtud de que la disolución del vínculo matrimonial no está sujeta a su conformidad como se señalara en el punto CUATRO de este proveído, por lo que en su momento quedará firme el decreto de divorcio y se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 308 del Código Civil del Estado en vigor.

11.- En atención al Protocolo de Actuación para quienes imparten justicia en casos que afecten a niñas, niños y adolescentes, elaborado por la Presidencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; y atendiendo al interés superior de la infancia señalados en los incisos A y E del artículo 3 de la Ley de los Derechos de la Niñez y la adolescencia del Estado de Campeche, todo lo referente a nombre de menores, documentos, imagen grabada en fotografía o video, serán guardados en un cuadernillo en el que se indicarán los datos del expediente de origen, mismo que se costurará al presente expediente y quedando a vista de las partes en el momento procesal oportuno.

12.- En cumplimiento con lo que establecen los artículos 16, párrafo primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 23, 113, fracción XI, y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, se hace saber a los intervinientes en los procesos que se tramitan en este Juzgado, que los datos personales que existan en los expedientes y documentación relativa al mismo, se encuentran protegidos por ser información confidencial y para permitir el acceso a esta información por diversas personas, se requiere que el procedimiento jurisdiccional haya causado ejecutoria, para no considerarse como información reservada, pero además obtener el consentimiento expreso de los titulares de estos datos, todo lo anterior sin perjuicio de lo que determine el Comité de Transparencia.

13.- Por lo anterior, de conformidad con el artículo 111 del mismo ordenamiento, tórñense los autos al actuario diligenciador para que se sirva notificar el presente proveído a la C. FLOR MARÍA LÓPEZ ENRÍQUEZ

en Calle Rubí, manzana 45, lote 15, entre las Calles Dolomita y Topacio de la Colonia Minas, C.P. 24026, por medio de su Asesor Técnico, el LIC. MANUEL ALEJANDRO UC RODRÍGUEZ; y al C. FRANCISCO JAVIER FLORES GONZÁLEZ en el domicilio proporcionado líneas arriba.

Mismo que será publicado por tres veces en el periódico Oficial, por el espacio de quince días, por consiguiente túrnense los presentes autos a la actuario de este juzgado a efecto de que se sirva realizar la versión impresa del presente proveído y el antes citado, mediante el correo electrónico periódico. oficial@campeche.gob.com, esto en cumplimiento a lo que señalan los artículo 15 y 16 de la Ley vigente del Periódico Oficial del Estado de Campeche para que posteriormente se señale la primera fecha de publicación del decreto de Divorcio, así como las dos fechas posteriores para las publicación respectiva en el Periódico Oficial y así poder cumplir con lo señalado en el artículo 106 del Código de Procedimientos Civiles del Estado y hacer las tres publicaciones en el lapso de quince días. Y a fin de dar cumplimiento a lo anterior, se le instruye a la Secretaria de Acuerdos encargada de llevar el presente expediente, para que se sirva remitir el citado oficio, por medio del correo institucional del Juzgado, debiendo de poner la constancia que lo acredite.

NOTIFÍQUESE Y ASI LO PROVEYÓ Y FIRMA LA LICENCIADA ANA MARÍA MOO MIJANGOS, JUEZA ENCARGADA DEL DESPACHO DEL JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO FAMILIAR DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, POR ANTE MI LA LICENCIADA YASMIN DEL JESUS CAB CAN, SECRETARIA DE ACUERDOS QUE CERTIFICA Y DA FE.

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

LIC. MEZTLI GUADALUPE CUEVAS SARAVIA, ACTUARIA EN FUNCIONES.- RÚBRICA.

#### **C O N V O C A T O R I A .**

Convóquese a los que se consideren con derecho a la herencia de José Luis Rodríguez Mijangos, para que dentro del término de treinta días, comparezcan ante el Juzgado Mixto Civil Familiar Mercantil de Primera Instancia del Cuarto Distrito Judicial del Estado con residencia el Hecelchakán, Campeche, a deducir sus derechos a partir de la última publicación de este edicto.

Hecelchakán, Campeche, a 19 de octubre de 2020.- MTRO. ANTONIO CAB MEDINA, Juez Mixto Civil Familiar Mercantil de Primera Instancia.- LIC. JAVIER IVÁN LUGARDO LÓPEZ, Secretario de Acuerdos Interino.- Rúbricas.

En términos del artículo 1119 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, se ordena la publicación de tres edictos de diez en diez días, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.-

#### **CONVOCATORIA DE HEREDEROS.**

**EXP. 181/19-2020/2C-I**

A LOS QUE SE CONSIDEREN HEREDEROS DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA DE SARA ARÉVALO ARAUJO Y/O SARA ARÉVALO HERNÁNDEZ, QUIEN FUERA ORIGINARIA DE SILAO, SILAO, GUANAJUATO, MÉXICO, CON ÚLTIMO DOMICILIO EN ESTA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, MÉXICO; ME PERMITO HACERLES SABER QUE TIENEN EL TERMINO DE TREINTA DÍAS PARA OCURRIR ANTE EL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE; SITO EN CASA DE JUSTICIA, AVENIDA PATRICIO TRUEBA, NÚMERO DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS, DE LA COLONIA SAN RAFAEL, DE ESTA CIUDAD, PARA HACER SUS RECLAMACIONES POR ESCRITO DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 1119 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO.

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE A VEINTINUEVE DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.- C. ESTRELLITA VIVIANA HERNÁNDEZ ARÉVALO, ALBACEA PROVISIONAL.- LICENCIADA EN DERECHO MAYRA RUBÍ REYES CANUL, JUEZA INTERINA DEL JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.- LICENCIADA LORENA IVETTE PÉREZ PINZÓN, SECRETARIA DE ACUERDOS INTERINA.- RÚBRICAS.

PARA PUBLICARSE TRES EDICTOS DE DIEZ EN DIEZ EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

#### **CONVOCATORIA 14/20-2021/1C-II. EXPEDIENTE NUMERO 11/20-2021/1°C-II**

CONVÓQUESE A LOS QUE SE CONSIDEREN CON DERECHO A LA HERENCIA DEL (A) SEÑOR (A) VICTORINO PADILLA LUNA, PARA QUE DENTRO

DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, COMPAREZCAN ANTE ESTE H. JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO A DEDUCIRLO A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE ESTE EDICTO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

CD. DEL CARMEN, CAMPECHE A 15 DE OCTUBRE DEL 2020.

C. JUEZ PRIMERO CIVIL, M. EN D.J. EDDIE GABRIEL CARDEÑAS CÁMARA.- C. SECRETARIO DE ACUERDOS, LIC. ALAN ORLANDO PÉREZ BENÍTEZ.- RÚBRICAS.

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

Nota: El Secretario de Acuerdos certifica que las firmas que calzan esta convocatoria es la misma que usa el Juez y el Secretario de Acuerdos en el ejercicio de sus funciones.- Conste.- C. Secretario de Acuerdo, Lic. Alan Orlando Pérez Benítez.- Rúbrica.

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

Convóquese a los que se consideren acreedores de la sucesión de José Luis Rodríguez Mijangos, a quienes se les hace saber que tienen el término de sesenta días para que comparezcan ante el Juzgado Mixto Civil Familiar Mercantil de Primera Instancia del Cuarto Distrito Judicial del Estado con residencia en Hecelchakán, Campeche, para hacer sus reclamaciones.-

Hecelchakán, Campeche, a 19 de octubre de 2020.- MARÍA NICOLASA BARBOZA ÁLVAREZ.- RÚBRICA.

En términos del artículo 1181 del Código de Procedimientos Civiles del Estado en vigor, se ordena la publicación de un solo edicto, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.-

### CONVOCATORIA DE ACREEDORES

A los que se consideren acreedores de la Sucesión Testamentaria de quien en vida respondiera al nombre de Manuel Jesús Lara Romano, quien fuera originario de Hopelchen, Campeche; me permito hacerles saber que tienen el término de sesenta días para ocurrir ante el Juzgado Primero de lo Civil de esta ciudad Capital

para hacer sus reclamaciones, conforme al artículo 1181 del Código de Procedimientos Civiles del Estado.

San Francisco de Campeche, Campeche; a 30 de Octubre del 2020.- FRANCISCO JAVIER LARA ROMANO, ALBACEA.- RÚBRICA.

### CONVOCATORIA DE ACREEDORES

EXP. 181/19-2020/2C-I

A LOS QUE SE CONSIDEREN ACREEDORES DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA DE SARA ARÉVALO ARAUJO Y/O SARA ARÉVALO HERNÁNDEZ, QUIEN FUERAORIGINARIA DE SILAO, SILAO, GUANAJUATO, MÉXICO, CON ÚLTIMO DOMICILIO EN ESTA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, MÉXICO; ME PERMITO HACERLES SABER QUE TIENEN EL TÉRMINO DE SESENTA DÍAS PARA OCURRIR ANTE EL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE; SITO EN CASA DE JUSTICIA, AVENIDA PATRICIO TRUEBA DE REGIL, NÚMERO DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS, DE LA COLONIA SAN RAFAEL, DE ESTA CIUDAD, PARA HACER SUS RECLAMACIONES POR ESCRITO DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 1181 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DEL ESTADO.

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE A VEINTINUEVE DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.- C. ESTRELLITA VIVIANA HERNÁNDEZ ARÉVALO, ALBACEA PROVISIONAL.- RÚBRICA.

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

### EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en el Capítulo III Tercero, Sección Segunda, Artículos 32 treinta y dos, 33 treinta y tres fracciones I y II; y 34 (treinta y cuatro) de la Ley del Notariado para el Estado de Campeche vigente, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia del extinto señor **JESUS ENRIQUE HERNANDEZ WHALEY** quien falleciera en Ciudad del camen Campeche, para que en el término de 30 treinta días después de la última publicación de este Edicto, comparezcan a deducirlo. Igualmente se cita a todos los Acreedores para que dentro de dicho término comparezcan presentando los documentos en que funden sus derechos. El procedimiento Sucesorio Intestamentario se radicó en la Notaría Pública Número 7 siete de este Segundo Distrito Judicial del Estado, a mi cargo, ubicada en la Calle 33-A, número 43 cuarenta

y tres entre la calle 68 y la avenida Periferica Norte, de la Colonia Camaroneros código postal 24169 de esta Ciudad del Carmen, Municipio Carmen, Estado de Campeche.

Cd. del Carmen, Campeche 15 de Octubre de 2020.- **LA NOTARIO PÚBLICO NÚMERO SIETE, LIC. ESTELA RENÉ VAUGHT MOSQUEDA.- VAME-411112-827.- CED.PROF.NO.402968.- RÚBRICA.**

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

### EDICTO

Con fundamento en lo dispuesto por el capítulo tercero, sección segunda Artículos 32 y 33 fracción II de la Ley del Notariado de Campeche en Vigor, se manifiesta que mediante acta numero **312**, de fecha Doce de Octubre de dos mil veinte, pasada ante la fe del suscrito notario, Licenciado SERGIO AYALA FERNÁNDEZ DEL CAMPO, los señores: María Dolores Mendoza Luna, Guadalupe Del Carmen Guzmán Mendoza, Luis Alberto Guzmán Mendoza y José Jesús Guzmán Mendoza, denunciaron, la sucesión INTESTAMENTARIA de bienes de quien respondiera al nombre de **José Del Carmen Guzmán Zapata**, quien falleció el día: veintiséis de marzo de dos mil catorce, convocando a quienes se consideren herederos y acreedores de la sucesión, para que hagan valer sus derechos dentro del término de 30 treinta días después de la última publicación y comparezcan a deducirlo ante la Notaria a mi cargo, presentando los documentos en que funden sus derechos, en el domicilio de la notaria calle 24 número 12 entre calles 23-A y 25, colonia centro de Ciudad del Carmen, Campeche.

Igualmente se cita a todos los acreedores para que dentro de dicho término comparezcan presentando los documentos en que funden sus derechos.

Cd. del Carmen, Campeche a 12 de octubre de 2020.- **EL NOTARIO PUBLICO NUMERO TRECE, LIC. SERGIO AYALA FERNÁNDEZ DEL CAMPO.- AAFS-570407-RW4.- CED. PROF. 6055801.- RÚBRICA.**

### EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en el Capítulo III Tercero, Sección Segunda, Artículos 32 treinta y dos, 33 treinta y tres fracciones I y II; y 34 (treinta y cuatro) de la Ley del Notariado para el Estado de Campeche vigente, se convoca a todos los que se consideren con derecho a la herencia de la extinta

señora **JOSEFINA PERAZA PAZ** quien falleciera en Ciudad del Carmen Campeche, para que en el término de 30 treinta días después de la última publicación de este Edicto, comparezcan a deducirlo. Igualmente se cita a todos los Acreedores para que dentro de dicho término comparezcan presentando los documentos en que funden sus derechos. El procedimiento Sucesorio testamentario se radicó en la Notaría Pública Número 7 siete de este Segundo Distrito Judicial del Estado, a mi cargo, ubicada en la Calle 33-A, número 43 cuarenta y tres entre la calle 68 y la avenida Periferica Norte, de la Colonia Camaroneros código postal 24169 de esta Ciudad del Carmen, Municipio Carmen, Estado de Campeche.

Cd. del Carmen, Campeche 15 de Octubre de 2020.- **LA NOTARIO PÚBLICO NÚMERO SIETE, LIC. ESTELA RENÉ VAUGHT MOSQUEDA.- VAME-411112-827.- CED.PROF.NO.402968.- RÚBRICA.**

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

### EDICTO

Conforme al procedimiento legal, se cita a todas las personas que se consideren con derecho que hacer valer como presuntos herederos o acreedores a la herencia del señor **LUIS ALFONSO MILLÁN BALMES**, quien falleciera el día veinticuatro de octubre del año dos mil diecisiete, en la ciudad de calkiní, Campeche. Quien dejara disposición testamentaria, para que ocurran a deducirlo en la notaria numeró tres a mi cargo, ubicada en la calle 21 No. 203 de esta ciudad de Hecelchakán, Campeche,, en horas hábiles, a partir de la fecha de la presente publicación y hasta 30 días después de publicada la última, las cuales se harán en periodos de diez días, por tres veces, conforme a lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo 33 de la Ley del Notariado para el estado de Campeche.- conste.

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

### EDICTO

SE CITA A TODAS LAS PERSONAS QUE TENGAN LA CALIDAD DE HEREDEROS Y ACREEDORES DEL AUTOR DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA DEL CIUDADANO **MANUEL JESUS CAMBRANIS VARGAS**, PARA QUE, DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA PUBLICACIÓN DEL EDICTO, COMPAREZCAN A DEDUCIR SUS DERECHOS PRESENTANDO LOS DOCUMENTOS EN QUE

LOS FUNDEN COMPARECIENDO EN LA NOTARÍA PÚBLICA No. 31, UBICADA EN EL PREDIO No. 31 DE LA CALLE 51, ENTRE CALLE DIEZ Y DOCE, COLONIA CENTRO, DE ESTA CIUDAD, PUBLICACIÓN QUE SE HARÁ DE DIEZ EN DIEZ DÍAS POR TRES VECES. -

San Francisco de Campeche, Campeche. 06 de octubre del año 2020.- A T E N T A M E N T E.- EL NOTARIO PÚBLICO, LIC. JUAN MANUEL CAÑETAS GAMBOA.- RFC- CAGJ-430706HJ1, CED. PROF. 533572.- RÚBRICA.

### EDICTO NOTARIAL

En cumplimiento de lo dispuesto por el Capítulo Tercero, Sección Segunda, artículos 32 y 33 fracción II de la nueva ley del Notariado vigente para el Estado de Campeche, en vigor, mediante Escritura Número Publica número **37**, de fecha de Escritura el **19 de Octubre del 2020** y fecha de firma el **26** del mismo mes y año en curso, pasada ante la fe del suscrito notario que certifica, Yo Licenciado **ALBERTO MIGUEL DE LA GALA MOGUEL**, manifiesto que los CC. **MIREYA DEL SOCORRO BALAM CANUL**, en su carácter de cónyuge supérstite, **FRANCIS SALOMÉ, MOISÉS ELÍAS, AVIT SARAI** y **FERNANDO ERNESTO**, todos de apellido **MAY BALAM**, en su carácter de hijos legítimos, denunciaron ante la notaria de la cual soy sustituto, la Sucesión **INTESTAMENTARIA** de bienes de su difunto esposo y padre respectivamente quien en vida respondiera al nombre de **JUAN FERNANDO MAY CHABLÉ** quien fuera vecino de esta Ciudad, y falleciera el día 25 de junio del año en curso, en esta Ciudad, convocando a quienes se consideren **con derecho a la herencia, o que tengan la calidad de acreedores** del Autor de la Sucesión, para que hagan valer sus derechos dentro de los términos **treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del edicto** y comparezcan a deducirlo, presentando los documentos en que funden sus derechos, a la Notaria a mi cargo ubicada en calle Tamaulipas número 83 A, entre 47 y 49 de la Colonia Santa Ana, C.P. 24050 de la ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche.

San Francisco de Campeche, Mpio. y Estado de Campeche, a 28 de Octubre de 2020.- **LIC. ALBERTO MIGUEL DE LA GALA MOGUEL**, Sustituto de la Notaria Pública número Tres del Primer Distrito Judicial del Estado.- **GAMA490628657**. (Rúbrica)

### EDICTO NOTARIAL

Por escritura pública número **seiscientos cincuenta y uno (651/2020)**, de fecha **uno de octubre del dos**

**mil veinte**, otorgada Ante Mí, se denunció la sucesión intestamentaria del señor **JUAN QUEJ CHE**, quien fuera vecino de esta Ciudad, por sus hijos los señores **ADDA DEL PILAR QUEJ CRUZ, JOSE GUADALUPE QUEJ CRUZ** y **VILMA NOEMI QUEJ CRUZ**, por lo que en cumplimiento en lo dispuesto en la fracción II del artículo treinta y tres de la Ley del Notariado para el Estado de Campeche, en vigor, se convoca a los que se consideren con derechos hereditarios, y a los acreedores del autor de la herencia, para que se presenten los que se consideren con derecho a la herencia a la Notaría Pública Número veinticuatro ubicada en la calle Copal Número once, Fraccionamiento Bosques de Campeche de esta Ciudad, a deducir sus derechos dentro del término de treinta días a partir de la última publicación de este edicto, misma que se efectuara por tres veces de diez en diez días cada una, presentando los documentos en que funden sus derechos.

San Francisco de Campeche, Camp; a **01 de octubre del 2020**.- Lic. Carlos Felipe Ortega Pérez, Notario Sustituto de la Notaría Pública Número 24.- Cédula Profesional 4823861.- Rúbrica.

### EDICTO NOTARIAL

SE CONVOCA A LOS ACREEDORES Y HEREDEROS QUE SE CONSIDEREN CON DERECHO DE LA HERENCIA DE **MARÍA DE LOS ÁNGELES REQUENA (+)**, QUIEN FALLECIERA EN ESTA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL **DÍA 04 DE ENERO DEL 2004**, PARA QUE COMPAREZCA ANTE ESTA NOTARIA PÚBLICA NÚMERO **51**, UBICADA EN LA CALLE 10 NÚMERO 366, BARRIO DE SAN ROMÁN DE ESTA CIUDAD, A DEDUCIR SUS DERECHOS DENTRO DE LOS TREINTA DÍAS SIGUIENTES A LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE ESTE EDICTO.

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMP; A **17 DE OCTUBRE DEL 2020**.- **DRA. ETNA ARCEO BARANDA**.- CÉD. PROF. 1126766.- **TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA N° 51**.- RÚBRICA.

### EDICTO NOTARIAL

Se convoca a herederos y acreedores del señor **ORLANDO JAVIER BARBOSA MAY**, quien fuera originario de esta ciudad, para que comparezcan ante esta Notaría Pública número Treinta y Tres, ubicada en la calle 49 "C" número 215 departamento 3 planta alta de la colonia centro de esta ciudad, a deducir sus derechos dentro de los treinta días siguientes a la última publicación de este edicto.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 14

de Septiembre de 2020.- **LIC. ERMILO ORTEGA SALINAS**; Cédula Profesional **1275294**.- Encargado de la Notaría Pública No. 33.- Calle 49 "C" número 215 departamento 3 planta alta de la colonia centro.- Rúbrica.

#### AVISO NOTARIAL

ANTE MI LICENCIADO **JORGE LUIS PEREZ CURMINA**, NOTARIO PÚBLICO DEL ESTADO, EN EJERCICIO, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO TREINTA Y CUATRO DE ESTE PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, UBICADA EN CALLE JUÁREZ NÚMERO 14 BARRIO DE GUADALUPE, MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO **499/2020**, OTORGADA EN ESTA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE CON FECHA VEINTIOCHO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTE, EN EL PROTOCOLO A MI CARGO **SE RADICÓ EL PROCEDIMIENTO SUCESORIO INTESTAMENTARIO DE QUIEN EN VIDA RESPONDIERA AL NOMBRE DE TOMASA DEL JESUS MOO COHUO, DENUNCIADO POR LA CIUDADANA NATALI VIANEY ACOSTA MOO** Y PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO TREINTA Y TRES, FRACCIONES II Y IV DE LA LEY DEL NOTARIADO PARA EL ESTADO DE CAMPECHE EN VIGOR, SE COMUNICA A LOS HEREDEROS, ACREEDORES Y A LOS QUE SE CONSIDEREN CON DERECHO A LA HERENCIA, PARA QUE COMPAREZCAN A DEDUCIR SUS DERECHOS DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA (30) DÍAS DESPUÉS DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO, QUE SE HARÁ POR TRES VECES DE DIEZ EN DIEZ DÍAS.

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMP., A TRES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.- **EL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 34, LICENCIADO JORGE LUIS PÉREZ CURMINA.- PECJ-660105-KS4.- RÚBRICA.**

#### AVISO NOTARIAL

EN ESCRITURA PÚBLICA OTORGADA EN ESTA CAPITAL MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO QUINIENTOS VEINTIOCHO CON FECHA **VEINTE** DEL MES DE **OCTUBRE** DE DOS MIL VEINTE, ANTE MI, EN EL PROTOCOLO DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO "**CUARENTA**" A MI CARGO, SE RADICÓ LA **SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** DE LA SEÑORA **IRMA DE LOS ANGELES SANMIGUEL PACHECO**, DENUNCIADO POR SU ESPOSO EL C. **ISAIAS DEL CARMEN REYES BRITO**, Y PARA CUMPLIR CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 33 FRACCIÓN II Y IV

DE LA LEY DEL NOTARIADO EN VIGOR DEL ESTADO DE CAMPECHE SE COMUNICA A LOS ACREEDORES Y A LOS QUE SE CONSIDEREN CON DERECHOS A LA HERENCIA PARA QUE COMPAREZCAN A DEDUCIR SUS DERECHOS DENTRO DEL TÉRMINO DE 30 DÍAS DESPUÉS DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN QUE SE HARÁ DE DIEZ EN DIEZ POR TRES VECES DEL PRESENTE AVISO.

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMP; A 20 DE OCTUBRE DEL AÑO 2020.- EL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO "40", LICDA. NELIA DEL PILAR PEREZ CURMINA.- PECN-630912-U56.- CALLE 61 No. 13.- RÚBRICA.

#### AVISO NOTARIAL

EN ESCRITURA PÚBLICA OTORGADA EN ESTA CAPITAL MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO QUINIENTOS VEINTISEIS CON FECHA **VEINTE** DEL MES DE **OCTUBRE** DE DOS MIL VEINTE, ANTE MI, EN EL PROTOCOLO DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO "**CUARENTA**" A MI CARGO, SE RADICÓ LA **SUCESIÓN INTESTAMENTARIA** DE LA SEÑORA **MICAELA GOMEZ ASENCIO**, DENUNCIADO POR SU NIETO EL C. **ISIDRO ALCUDIA GOMEZ**, Y PARA CUMPLIR CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 33 FRACCIÓN II Y IV DE LA LEY DEL NOTARIADO EN VIGOR DEL ESTADO DE CAMPECHE SE COMUNICA A LOS ACREEDORES Y A LOS QUE SE CONSIDEREN CON DERECHOS A LA HERENCIA PARA QUE COMPAREZCAN A DEDUCIR SUS DERECHOS DENTRO DEL TÉRMINO DE 30 DÍAS DESPUÉS DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN QUE SE HARÁ DE DIEZ EN DIEZ POR TRES VECES DEL PRESENTE AVISO.

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMP; A 20 DE OCTUBRE DEL AÑO 2020.- EL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO "40", LICDA. NELIA DEL PILAR PEREZ CURMINA.- PECN-630912-U56.- CALLE 61 No. 13.- RÚBRICA.



