



# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACIÓN PERIÓDICA PERMISO No. 0110762 CARACTERÍSTICAS 111182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

## SEGUNDA SECCIÓN

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

CUARTA ÉPOCA  
Año VI No. 1348

Directora  
C.P.F. Iris Janell May García

San Francisco de Campeche, Cam.  
Martes 21 de Enero de 2021

# SECCIÓN ADMINISTRATIVA



Seybaplaya Champotón camp. a 18 de diciembre del 2020

Acta administrativa de Sesión extraordinaria 177/2020 de la presentación, discusión y aprobación de los Reglamentos de la administración pública del H. comité Municipal de Seybaplaya Camp., Reglamento interior de la administración pública del H. comité Municipal de Seybaplaya Camp., Reglamento del bando de policía y buen gobierno del H. comité Municipal de Seybaplaya Camp.

En la ciudad de Seybaplaya Champotón camp. siendo las 10:00 horas del día 18 de diciembre del dos mil veinte, reunidos en la sala de Sesiones del Honorable junta municipal de Seybaplaya Champotón camp., con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; decreto 44 y 46 de la LXIII legislatura del h. congreso del estado de campeche, art. 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche, art. 1,2,3,4,5 frac XII,102,103,104,105,106 y 107 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, art. 3 del reglamento interior de la h. junta municipal de Seybaplaya Champotón camp. de dicho ordenamiento; previa convocatoria legal en tiempo y forma: siendo el día y hora señalados para que se lleve a cabo el acta administrativa 177 de sesión extraordinaria de cabildo para la presentación, discusión y aprobación de los Reglamentos de la administración pública del H. comité Municipal de Seybaplaya Camp., Reglamento interior de la administración pública del H. comité Municipal de Seybaplaya Camp., Reglamento del bando de policía y buen gobierno de la administración pública del H. comité Municipal de Seybaplaya Camp., y encontrándose reunidos en la presente los CC. presidente del H. junta municipal Profr. Diego Pablo Palomo Ku, Regidor I Profr. Rosa Edit Méndez Segovia, Regidor II Mtro. Manuel Mario Medina Huchin, Regidora III C. Rosa María Tapia Gómez, Regidor IV Lic. Karen Monserrat Kuc Huchin, Síndico de Hacienda Lic. Candelario Almeyda León, -----

-----Orden del día-----

- 1.- lista de asistencia-----
- 2.-Declaratoria del quorum legal -----
- 3.- Declaratoria de apertura de la sesión Ordinaria -----
- 4.- lectura y en su caso aprobación del orden del día -----
- 5.- presentación, discusión y aprobación de los Reglamentos de la administración pública del H. comité Municipal de Seybaplaya Camp, Reglamento interior de la administración

C.c.p. Archivo.

H. JUNTA MUNICIPAL DE SEYBAPLAYA  
CALLE 23 X 18 S/N COLONIA CENTRO  
TEL/FAX. 982.82.3.10.22



pública del H. comité Municipal de Seybaplaya Camp, Reglamento del bando de policía y buen gobierno de la administración pública del H. comité Municipal de Seybaplaya Camp. -

6.-clausura de la sesión extraordinaria y cita para la siguiente sesión.-----

-----Punto número uno-----

-----Pase lista-----

El secretario Juan Carlos Cab Xool, procede a pasar lista de asistencia estando presentes los siguientes integrantes: los CC. presidente del H. junta municipal Profr. Diego Pablo Palomo Ku, Regidor I Profr. Rosa Edit Méndez Segovia, Regidor II Mtro. Manuel Mario Medina Huchin, Regidora III C. Rosa María Tapia Gómez, Regidor IV Lic. Karen Monserrat Kuc Huchin, Síndico de Hacienda Lic. Candelario Almeйда León, y una vez presentes los asistentes convocados, se procede a pasar al siguiente punto.-----

totalidad de los presentes-----

-----Punto dos y tres-----

-----Declaratoria del quorum legal y Apertura de la sesión extraordinaria-----

Una vez concluido el pase de lista y estando en su totalidad todas las personas convocadas para la presente sesión extraordinaria, el ciudadano secretario, manifiesta EXISTE QUORUM SEÑOR PRESIDENTE DE LA H. JUNTA MUNICIPAL y por lo tanto se da por iniciada la apertura de la sesión extraordinaria, consistente en la presentación ,discusión y aprobación de los Reglamentos de la administración pública del H. comité Municipal de Seybaplaya Camp., Reglamento interior de la administración pública del H. comité Municipal de Seybaplaya Camp., Reglamento del bando de policía y buen gobierno del H. comité Municipal de Seybaplaya Camp., por lo que se procede al desahogo del siguiente punto;-----

-----Punto cuatro-----

-----lectura y en su caso aprobación del orden del día-----

Nuevamente el secretario, continua con el uso de la voz en la presente sesión extraordinaria y procede a la lectura de la orden del día para proceder posteriormente a su aprobación, a lo que menciona que en la presente sesión ordinaria se presentarán y discutirán los siguientes puntos:-----

aprobación-----

Una vez leído los puntos a tratar del orden del día, se procede a la aprobación de los mismos, por lo que todos los integrantes reunidos y convocados, mencionan y aprueban los puntos

C.c.p. Archivo.

H. JUNTA MUNICIPAL DE SEYBAPLAYA  
CALLE 23 X 18 S/N COLONIA CENTRO  
TEL/FAX. 982.82.3.10.22



que se desarrollan y plantean en la presente sesión extraordinaria y por lo tanto se da continuidad al siguiente punto del orden del día.-----

-----Punto número cinco-----

presentación, discusión y aprobación de los Reglamentos de la administración pública del H. comité Municipal de Seybaplaya Camp., Reglamento interior de la administración pública del H. comité Municipal de Seybaplaya Camp., Reglamento del bando de policía y buen gobierno del H. comité Municipal de Seybaplaya Camp. -----

Acto seguido haciendo uso de la voz el presidente el Profr. Diego Pablo Palomo Ku, muestra y da fe lectura a todos los reunidos la presentación, discusión y aprobación de los Reglamentos de la administración pública del H. comité Municipal de Seybaplaya Camp., Reglamento interior de la administración pública del H. comité Municipal de Seybaplaya Camp., Reglamento del bando de policía y buen gobierno del H. comité Municipal de Seybaplaya Camp., por lo que respecta quedara de la siguiente manera:-----

Cargo	propietario	suplente
Presidente	Diego Pablo Palomo Ku	Dave Manuel Sosa Torres
Secretario	Juan Carlos Cab Xool	
1º regidora	Rosa Edit Méndez Segovia	María Candelaria Pacheco Eguan
2º regidor	Manuel Mario Medina Huchin	Miguel Ángel Xool González
3º regidora	Rosa María Tapia Gómez	Iliana Elizabeth Villarino Velazco
4º regidor	Karen Monserrat Kuc Huchin	Abelardo Pech Poot
Síndico	Candelario Almeyda León	Martín Antonio Morales Perdomo

por lo que el presidente el Profr. Diego pablo palomo Ku, manteniendo el uso de la voz somete a discusión al quorum, presentación, discusión y aprobación de los Reglamentos de la administración pública del H. comité Municipal de Seybaplaya Camp., Reglamento interior de la administración pública del H. comité Municipal de Seybaplaya Camp., Reglamento del bando de policía y buen gobierno del H. comité Municipal de Seybaplaya Camp. y con fundamento en el decreto 44 y 46 de abril 26 del 2019, somete a discusión y al no haber una manifestación negativa se toma a votación y se da la aprobación por unanimidad. por lo tanto, se procede continuar con el siguiente punto del orden del día de la presente sesión extraordinaria -----

-----aprobada-----

-----Punto seis -----

-----Clausura de la sesión extraordinaria-----

No habiendo otro asunto que tratar, se fija y se convoca para la siguiente sesión el día del presente año y por lo tanto se levanta la presente acta administrativa de sesión extraordinaria

C.c.p. Archivo.

H. JUNTA MUNICIPAL DE SEYBAPLAYA  
CALLE 23 X 18 S/N COLONIA CENTRO  
TEL/FAX. 982.82.3.10.22



de la presente aprobación de los Reglamentos de la administración pública del H. comité Municipal de Seybaplaya Camp., Reglamento interior de la administración pública del H. comité Municipal de Seybaplaya Camp., Reglamento del bando de policía y buen gobierno del H. comité Municipal de Seybaplaya Camp. y una vez leída y firmada por los asistentes. se declara concluida la presente sesión extraordinaria -----  
Siendo las 14:00 se concluye esta sesión extraordinaria -----  
Damos fe. -----

Profr. Diego Pablo Palomo Ku  
Presidente del h. Comité Municipal de Seybaplaya Camp.

Regidor I  
Profr. Rosa Edit. Méndez Segovia

Regidor II  
Mtro. Manuel Mario Medina Huchin

Regidora III  
C. Rosa María Tapia Gómez

Regidor IV  
Lic. Karen Monserrat Kuc Huchin

Síndico de Hacienda  
Lic. Candelario Almeyda León.  
C.c.p. Archivo.

Secretario  
Profr. Juan Carlos Xool

H. JUNTA MUNICIPAL DE SEYBAPLAYA  
CALLE 23 X 18 S/N COLONIA CENTRO  
TEL/FAX. 982.82.3.10.22



Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



**18 de diciembre del 2020**

## **REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL H. COMITÉ MUNICIPAL DE SEYBAPLAYA, CAMP.**

**2020 - 2021.**

**DIEGO PABLO PALOMO KU**

**PRESIDENTE DEL COMITÉ MUNICIPAL**

### **H. COMITÉ MUNICIPAL**

En consideración de las circunstancias políticas, económicas, sociales y jurídicas del caso, con las facultades que le confieren los Artículo 115 Fracción II Párrafo Segundo de la Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos, el Artículo 102 de la Constitución Política del estado de campeche, decreto 44 y 46 de la XLIII legislatura del congreso del estado de campeche, Artículo 2,102,103,104,105,106 y 107 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El constante crecimiento y los cambios en la dinámica del Nuevo Municipio, demanda que la reglamentación de la administración Pública municipal evolucione con el único y supremo objetivo de solventar las necesidades más apremiantes de los ciudadanos. En atención a ello, las normas que regulan la actividad orgánica de un Nuevo Municipio y las atribuciones inherentes a cada Unidad Administrativa adscrita de la Administración Pública Municipal, deben adecuarse en el entendido que la emisión de un Reglamento es de imperiosa necesidad ya que la organización interna de las Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Paramunicipal, en el entendido que toda norma



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



jurídica es susceptible de perfeccionarse y de mejorar para alcanzar en forma ordenada los objetivos que atañen al orden de gobierno que nos ocupa, principalmente en lo que se refiere a la Planeación Urbana y a los Servicios Públicos.

Para abundar más, con la finalidad de otorgar mayor claridad al marco jurídico que regula las atribuciones de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paraestatal resulta necesario crear el siguiente **“REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, CAMP. “**

**Título I** “De la Organización de la Administración Pública del Nuevo Municipio” en sus disposiciones generales establecidas en este Capítulo Primero, el uso homogéneo de conceptos como Comité Municipal, Honorable Comité Municipal y Unidades Administrativas, entendiéndose el primero como la base de la división territorial, organización política y administrativa que adopta el Nuevo Municipio, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía para su administración;

**Título II** refiere al máximo órgano colegiado de gobierno y decisión que constituye la autoridad superior en la jurisdicción del Nuevo Municipio de Seybaplaya y;

**Título III** “Oficina del Presidente del comité Municipal” que describe la organización interna de la oficina del presidente mismo que se auxiliará de un cuerpo de apoyo administrativo, técnico y de asesoría para el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas; tal cuerpo de apoyo administrativo estará integrado por la Secretaría Particular, Secretaría Técnica, seguridad pública, comunicación social y gobernación, es importante y trascendental en la vida jurídica y administrativa del Nuevo Municipio,

**Título IV** se refiere a las Unidades Administrativas que forman parte de la Administración Pública Municipal y a la que le corresponde la ejecución de las acciones en un área específica de competencia administrativa.

Con base en lo planteado y a efecto de generar una armonización legislativa se crea las atribuciones genéricas de los titulares de las unidades administrativas.

Al frente de las Unidades Administrativas habrá un Titular con la finalidad que se conduzcan con respeto y apego a la legalidad, eficacia, eficiencia, honradez, modernización y profesionalismo, respetando los derechos humanos, promoviendo el desarrollo democrático y garantizando el derecho a la información pública, la transparencia, rendición de cuentas y simplificación administrativa.



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



Ante las reflexiones anteriormente expuestas me permito someter a la consideración de este cuerpo colegiado edilicio para su análisis, discusión y, en su caso aprobación, el siguiente proyecto de Reglamento:

### TITULO I

#### DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL H. COMITÉ MUNICIPAL

##### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento de la Administración Pública del Nuevo Municipio de Seybaplaya, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás normatividad aplicable.

**ARTICULO 1 bis.** - entiéndase Administración Pública del Nuevo Municipio de Seybaplaya camp. Por Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 2.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de interés público y de observancia general. Son obligatorias para todas las autoridades funcionarios, empleados y servidores públicos de la Administración Pública Municipal. Este Reglamento se podrá reformar, adicionar, derogar o abrogar en cualquier momento en términos de la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 3.-** Para lo no previsto en el presente Reglamento se atenderá a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás normatividad aplicable y a falta de disposición expresa se atenderán a los principios generales del derecho.

**ARTÍCULO 4.-** Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos de orden administrativo que le corresponden al H. Comité municipal, la Administración Pública Municipal se divide en centralizada y paramunicipal.

**ARTÍCULO 5.-** El ejercicio de la Administración Pública Municipal corresponde al presidente del Comité Municipal, titular de la representación política del H. Comité Municipal (órgano colegiado), a quien le corresponde ejercer las atribuciones conferidas por el presente Reglamento, así como, vigilar el exacto cumplimiento de sus disposiciones,



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



aplicando las medidas necesarias para tal efecto. El presidente del Comité Municipal podrá conferir sus facultades delegables a los funcionarios que estime pertinentes, sin perder la posibilidad de ejercerlos. En ningún caso el H. Comité municipal, como órgano colegiado, podrá desempeñar las funciones del presidente del Comité Municipal, ni éste por sí solo, las del H. Comité municipal.

**ARTÍCULO 6.-** El ejercicio de la Administración Pública Municipal se conducirá con respeto y apego a la legalidad, eficacia, eficiencia, honradez, modernización, profesionalismo, promoviendo el desarrollo democrático; el respeto a los derechos humanos, el derecho de acceso a la información, la transparencia, rendición de cuentas y simplificación administrativa en las acciones de gobierno que realicen las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 7.-** El H. Comité municipal es un órgano colegiado y deliberante de la H. junta municipal quienes fueron por elección popular directa y serán los encargados de la elaboración, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas municipales con el propósito de satisfacer las necesidades colectivas en materia de desarrollo integral y de prestación de los servicios públicos y tiene su competencia plena sobre su territorio, población, organización política y administrativa.

**ARTÍCULO 8.-** La sede del H. Comité municipal y de todas sus unidades administrativas, tendrán su residencia en la ciudad de Seybaplaya, sin perjuicio de que por necesidades del servicio puedan estas últimas tener representaciones en el interior del Municipio.

**ARTÍCULO 9.-** La Administración Pública Municipal centralizada, está constituida por las unidades administrativas y tendrá a su cargo el ejercicio de las funciones y el despacho de los asuntos que determine el presente Reglamento, de conformidad con las prioridades establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo.

## TITULO II

### PRESIDENTE DEL COMITÉ MUNICIPAL

**ARTÍCULO 10.-** El Presidente del Comité Municipal es el titular de la Administración Pública Municipal, siendo el ejecutor de las decisiones del H. Comité municipal y del ejercicio gubernamental

**ARTÍCULO 11.-** El Presidente del comité municipal podrá delegar sus funciones y medios en funcionarios bajo su cargo, en atención al ramo o materia, sin menoscabo de las atribuciones conferidas por el H. Comité Municipal.



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



**ARTÍCULO 12.-** Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el presidente del Comité Municipal se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

### Presidente

- A.- secretario particular
- B.- secretario técnico
- C.- Seguridad pública
- D.- Gobernación
- F.- DIF Municipal

### I.-Secretaría;

- A. Comunicación social
- B. Participación Ciudadana;
- C.- Transparencia
- D. Protección Civil.
- E. Asuntos Jurídicos;
- F- Vinculación con autoridades auxiliares

### II. Tesorería;

- A.-Ingresos
- B.-Egresos
- C.-Catastro
- D.-Contabilidad

### III.- Órgano interno de control

- A.- Asuntos internos

### IV. Desarrollo Social,

- A.- bienestar social, Salud, vivienda, Cultura, Educación, Juventud  
Deportes y Medio Ambiente

### V. Planeación;

- A.- Desarrollo Económico y turismo
- B.- desarrollo rural y Pesquero
- C.-Desarrollo Urbano

### VI. Administración;

- A.-recursos humanos
- B.- recurso materiales
- D.- servicios generales

### VII. Servicios y obras públicos;

- A.-Servicios públicos
  - 1.-Parques y jardines
  - 2.-Mercado, panteones y rastro municipal;



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



- B. -Obras publicas
  - I.-alumbrado y bacheo
- C.- Agua potable y alcantarillado

**ARTÍCULO 13.-** Facultades y obligaciones del presidente del Comité Municipal y demás que le confiere las leyes vigentes aplicables:

- I.-Convocar a los integrantes del H. Comité Municipal a las sesiones de cabildo en carácter ordinario, extraordinario y Solemne;
- II.-Conducir las sesiones del Cabildo, así como presidir las comisiones que la ley o éste le asigne; Ejecutar los acuerdos del H. Comité municipal e informar de su cumplimiento;
- III.-Proponer al H. Comité Municipal los nombramientos del secretario del Comité municipal, del Tesorero del Comité Municipal y del titular de la Contraloría del Comité municipal;
- IV.-Tomar la protesta de ley a los titulares de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal;
- V.-Nombrar y remover a los titulares o directores de las Unidades Administrativas y jefes de departamento de la Administración Pública Municipal;
- VI.-Vigilar que las Unidades Administrativas Municipales se integren y funcionen con eficacia, eficiencia y transparencia conforme a las leyes correspondientes;
- VII.-Coordinarse con la unidad administrativa jurídica para Elaborar el Bando de policía y Buen Gobierno, así como los reglamentos, normas y disposiciones de carácter general que el Municipio para su creación necesite;
- VIII.-Tener una coordinación con el Titular o director de seguridad Pública del nuevo municipio.
- IX.-Proveer y vigilar que la recaudación de la Hacienda Municipal se realice con estricto apego a las disposiciones legales aplicables;
- X.-Vigilar que el manejo y la inversión de los fondos municipales se realice en cumplimiento estricto del Presupuesto de Egresos del Municipio;
- XI.-Autorizar las órdenes de pago a la Tesorería Municipal firmando en unión del Síndico de Hacienda;



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



XII.-Asumir la representación jurídica del comité municipal en los casos previstos por la ley;

XIII.-Celebrar a nombre del Comité Municipal y cuando así se requiera, por acuerdo del H. Comité Municipal, todos los actos y contratos necesarios, conducentes al desempeño de los negocios administrativos y a la eficaz prestación de servicios públicos municipales;

XIV.-Supervisar la administración, registro, control, uso, mantenimiento y conservación adecuados de los bienes del municipio;

XV.-Visitar las localidades del Nuevo Municipio de Seybaplaya, las Juntas Municipales, Comisarías Municipales y Agencias Municipales, ubicadas en la jurisdicción del Nuevo Municipio; con la finalidad de conocer sus necesidades y dar pronta solución a las mismas; y

XVI.-Informar por escrito al H. Comité Municipal durante la última semana del mes de septiembre de cada año, en sesión solemne, del estado general que guarda la administración pública municipal y de las labores realizadas durante el ejercicio.

**ARTÍCULO 14.-** El Presidente del Comité municipal está impedido para:

I.-Aplicar los fondos y bienes municipales a fines distintos a los programados.

II.-Contravenir los señalamientos de la ley de ingresos y otras disposiciones legales, referentes a imposición de contribuciones o sanciones no expresas.

III.-Juzgar asuntos de carácter civil o penal en los que por los de su propia naturaleza no tenga competencia.

IV.-Distraer a los empleados públicos municipales de sus ocupaciones habituales para fines particulares.

V.-Residir durante el tiempo que dure su gestión fuera del territorio municipal.

VI.-Asistir a eventos partidistas durante su gestión en la administración pública municipal

### TITULO III OFICINA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ MUNICIPAL

**ARTÍCULO 15.-** Para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades ejecutivas, así como de la organización interna del Nuevo Municipio, el presidente del Comité Municipal



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



se auxiliará de un cuerpo de apoyo administrativo y técnico, que tendrán las atribuciones contenidas en el presente Reglamento, así como las que específicamente les asigne el presidente del Comité Municipal, estos Administrativos son:

- I. Secretaría Particular;
- II. Secretaría Técnica;
- III. Seguridad Pública
- IV. Gobernación.

### **ARTÍCULO 16.- EL SECRETARIO PARTICULAR TIENE A SU CARGO:**

- I. Elaborar y ordenar la agenda del presidente del Comité Municipal;
- II. Programar, coordinar y organizar los eventos especiales y actividades del presidente del Comité Municipal;
- III. Dirigir la logística en eventos u actos en los que sea participe el H. Comité Municipal, el presidente del Comité Municipal o algunos de los Administrativos de la Administración Pública Municipal
- IV. Organizar la presentación pública del informe anual que rinde el H. Comité Municipal por medio del presidente del Comité Municipal;
- V. Programar, coordinar y organizar las audiencias del presidente del Comité Municipal;
- VI. Brindar orientación y atención a la ciudadanía que solicite la intervención o alguna gestión social del presidente del Comité Municipal;
- VII. Atender la correspondencia del presidente del Comité Municipal;
- VIII. Diseñar e implementar los sistemas para incrementar y fortalecer las relaciones públicas del Presidente Comité Municipal con los sectores social y privado del Municipio;
- IX. Atender los requerimientos generales de proveeduría y servicios de la oficina del presidente del Comité Municipal;
- X. Organizar los actos oficiales en que participe el presidente del Comité Municipal y apoyar los que realicen los diferentes Administrativos de la Administración Pública Municipal; y



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



XI. Las demás atribuciones que el titular de la Administración Pública Municipal le encomiende.

### **ARTÍCULO 17.- LA SECRETARÍA TÉCNICA TIENE A SU CARGO:**

- I. Proporcionar asistencia personal al presidente del Comité Municipal;
- II. Administrar el directorio del presidente del Comité Municipal;
- III. Mantener coordinación permanente con la Secretaría Particular del presidente del Comité Municipal para realizar de manera eficiente las tareas que éste le encomiende;
- IV. Mantener informado al titular de la Administración Pública Municipal sobre el avance de gestión que lleve cada asunto a su cargo; y
- V. Las demás atribuciones que el titular de la Administración Pública Municipal le encomiende.

### **ARTICULO 18.-DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD PUBLICA.**

EL departamento de Seguridad Pública. Tendrá bajo su coordinación a la policía Municipal, Tránsito y Bomberos de Seybaplaya en los términos previstos por este Reglamento, Bando de Policía y Buen Gobierno, la Ley de Seguridad Pública del Estado y las demás disposiciones aplicables;

I.- firmará un acuerdo de cooperación con el gobierno del estado, secretaria de seguridad pública estatal y policía estatal preventiva para la seguridad, vigilancia, prevención y mantenimiento de la seguridad pública municipal de Seybaplaya camp. durante el año 2021, hasta que sea conformada la nueva policía municipal de Seybaplaya camp.

II.- Se Coordinará con el secretario, presidente, H. Comité Municipal y el Consejo de Seguridad Pública municipal.

III.- Se Coordinará con el jefe del departamento de Protección Civil Municipal.

IV. Las demás que le encomienden el H. Comité Municipal, el presidente del Comité Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable

### **ARTICULO 19.- DEPARTAMENTO DE GOBERNACIÓN**

I.-Participar en la conducción de los asuntos de orden político interno del Municipio por instrucciones del Presidente Municipal a través del secretario del Ayuntamiento;



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



II. Promover e instrumentar medidas administrativas para asegurar el cumplimiento de los preceptos plasmados en el Bando de Policía y Gobierno por parte de las autoridades y funcionarios municipales;

III. Participar en la conducción de las relaciones del Presidente Municipal con los Regidores, y con las autoridades auxiliares;

IV. Vigilar en auxilio de las autoridades federales el cumplimiento de la Ley sobre el Escudo, la Bandera e Himno Nacional de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

V. Coadyuvar en la intervención del Presidente Municipal en auxilio o coordinación con las autoridades estatales y federales, en los términos de la Ley aplicable en materia de cultos religiosos, detonantes y pirotecnia, portación de armas, loterías, rifas y juegos de azar prohibidos y espectáculos referentes a peleas de gallos, perros, carreras de caballos y en general todos aquellos en donde se crucen apuestas

VI. Vigilar y controlar todo lo relativo a la demarcación y conservación de los límites del Municipio y sus colonias, poblados y localidades.;

VII. Proponer las declaratorias de reservas, usos, destinos y provisiones de áreas y predios, así como conocer y dictaminar sobre las que sometan las Autoridades Auxiliares a la aprobación y publicación por el Cabildo

VIII. Promover acciones tendientes a la regularización de la tenencia de la tierra y declaración de reservas territoriales en coordinación con las autoridades estatales y federales correspondientes

IX. Expedir, previo acuerdo de Cabildo, las licencias, autorizaciones, concesiones y permisos cuyo otorgamiento no esté atribuido a otras Dependencias Municipales;

X. Ejecutar por acuerdo de cabildo, las expropiaciones, ocupación temporal y limitación de dominio de los bienes en los casos de utilidad pública, de conformidad con la legislación respectiva;

XI. Las demás que le encomienden el H. Comité Municipal, el presidente del Comité Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable

## **ARTICULO 20.- DEPARTAMENTO DEL DIF MUNICIPAL**

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, en adelante DIF, planeará y conducirá sus actividades en la forma programada con base en las prioridades, restricciones y políticas



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



de desarrollo, para el logro de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo y de los programas respectivos que establezcan. Los titulares que estén al frente de las Direcciones que constituyen al DIF MUNICIPAL, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante el superior jerárquico respectivo de su correcto funcionamiento. El titular de la unidad administrativas será auxiliado en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requieran y que aparezca en el presupuesto autorizado para DIF MUNICIPAL y le corresponden las siguientes atribuciones.

I.-Planear, coordinar y promover en cada una de las Direcciones la capacitación oportuna y el trabajo en equipo del personal a su cargo para cumplir con el objetivo de DIF MUNICIPAL.

II.-Planear, coordinar y promover proyectos de mejora continua en sus áreas de trabajo, y propiciar el óptimo desempeño de las funciones que le sean asignadas, así también asegurar que las personas adscritas a su unidad administrativa se conduzcan de acuerdo a la normatividad legal aplicable.

III.-Organizar, dirigir y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integren la unidad administrativa correspondiente.

IV.-Planear, establecer y apoyar para que se realicen los eventos cívicos, artísticos y culturales que se requieran para la promoción de los programas que sean de la competencia de esta Dirección.

V.-Establecer coordinación con diferentes instancias de gobierno y organizaciones a través de las cuales se genere el desarrollo comunitario con base a las demandas de salud, educación, alimentación, vivienda y comunidad

VI.-Planear, dirigir, controlar y evaluar el Programa de Espacios de Alimentación, Encuentro y Desarrollo, otorgando seguridad alimentaria a la población vulnerable, a través de los espacios para la elaboración de alimentos y con la participación y organización social de los beneficiarios

VII. Las demás que le encomienden el H. Comité Municipal, el presidente del Comité Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable

### TITULO IV

#### ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**ARTÍCULO 21.-** Al frente de las Unidades Administrativas habrá un titular con las siguientes atribuciones genéricas:

**C.c.p. Archivo**  
Elaboro Lic. Ernesto Benitez Nieto



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



I.-Para ser titular de la Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal o del Órgano Interno de Control, se requiere:

- A.-Ser ciudadano campechano mayor de veintiún años, en pleno uso de sus derechos políticos y civiles;
- B.-Contar con el grado de instrucción suficiente y conocimientos del ramo que determine el reglamento;
- C.-Ser de reconocida probidad a juicio del ayuntamiento;
- D.- No haber sido condenado en proceso penal por delito intencional;
- E.- No haber sido inhabilitado para el desempeño de un cargo o puesto público; y,
- F.- Satisfacer los demás requisitos que en su caso determine el cabildo o junta municipal.
- G.- El titular del Órgano Interno de Control no estará obligado a otorgar caución. Para el caso específico de los titulares de la Tesorería Municipal y del Órgano Interno de Control se requerirá que tenga por lo menos treinta años de edad al día de la designación, contar al momento de su designación con una experiencia de cinco años en el control, manejo o fiscalización de recursos, y con antigüedad mínima de cinco años con título profesional de contador público, licenciado en economía, licenciado en administración, licenciado en derecho o cualquier otro título profesional relacionado con las actividades de fiscalización, control interno, administrativas o contenciosas. Cualquier persona cuando presuma que el titular del Órgano Interno de Control del municipio haya incurrido en los supuestos previstos en el artículo 89 bis de la Constitución Política del Estado, podrá presentar demanda o denuncia ante las autoridades correspondientes, acompañándola de los documentos o evidencias en la cuales se sustente. Y para las demás direcciones contempladas en el organigrama ser contador público, licenciado en economía, licenciado en administración, licenciado en derecho o cualquier otro título profesional relacionado con las actividad de la unidad administrativa.

II.-El subdirector, coordinador y jefe de departamento de la unidad administrativa debe reunir el Perfil Académico de Acuerdo a las Necesidades de la Unidad, Administrativa, contador público, licenciado en economía, licenciado en administración, licenciado en derecho o cualquier otro título profesional relacionado con las actividad, y su actividad será Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades que tengan encomendadas, con base en las políticas y prioridades establecidas para el logro de los objetivos y metas de la Administración Pública Municipal;

- A.-Ser ciudadano campechano mayor de veintiún años, en pleno uso de sus derechos políticos y civiles;
- B.-Contar con el grado de instrucción suficiente y conocimientos del ramo que determine el reglamento;
- C.-Ser de reconocida probidad a juicio del ayuntamiento;
- D.- No haber sido condenado en proceso penal por delito intencional;
- E.- No haber sido inhabilitado para el desempeño de un cargo o puesto público; y,
- F.- Satisfacer los demás requisitos que en su caso determine el cabildo o junta municipal

**C.c.p. Archivo**

Elaboro Lic. Ernesto Benitez Nieto



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



- III. Elaborar y proponer los anteproyectos de los Programas Operativos Anuales;
- IV. Proponer acciones que consideren necesarias para la mejor realización de sus atribuciones y actividades;
- V. Dar pronto y exacto cumplimiento a los acuerdos, órdenes y disposiciones que les sean comunicados en términos del presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables;
- VI. Desarrollar en el ámbito de su competencia, la generación de una cultura de corresponsabilidad entre el H. Comité Municipal y la sociedad civil, para atención a personas con discapacidad, buscando siempre el respeto a su dignidad, sus derechos humanos, políticos y sociales;
- VII. Ejercer las atribuciones que les sean conferidas y vigilar que se cumplan las disposiciones legales relativas a los asuntos de su competencia;
- VIII. Fomentar la participación ciudadana en las acciones de beneficio colectivo que impulse el H. Comité municipal;
- IX. Difundir los programas y servicios a su cargo en los sectores públicos y privados;
- X. Proponer la celebración de convenios y acuerdos entre los gobiernos Federal, Estatal y Municipal; así como con otras instituciones públicas, en la materia de su competencia; para, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades que tengan encomendadas, con base en las políticas y prioridades establecidas para el logro de los objetivos y metas de la Administración Pública Municipal;
- XI. Cumplir y hacer cumplir con austeridad los lineamientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros respecto de aquellos que le sean asignados para el ejercicio de sus funciones;
- XII. Presentar ante el titular de la Tesorería el anteproyecto del presupuesto de la Unidad Administrativa a su cargo;
- XIII. Auxiliar al presidente del Comité Municipal en la formulación de su informe anual de actividades;
- XIV. Integrar, controlar y custodiar los archivos administrativos a su cargo;
- XV. Recibir en acuerdo a sus subalternos y conceder audiencias al público;



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



XVI. Asistir a las reuniones del Comité Municipal y H. Comité municipal, cuando sean requeridos y atender las solicitudes que les formulen sus integrantes;

XVII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

XVIII. Rendir e informar al órgano interno de control Municipal los informes que éste les requiera en el ejercicio de sus atribuciones;

XIX. Elaborar los informes y hacer el análisis estadístico que permitan medir la capacidad de respuesta de la Unidad Administrativa y generar los indicadores para evaluar su operación;

XX. Las demás que les encomiende el presidente del Comité Municipal, el H. Comité Municipal, este reglamento, así como otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

**ARTÍCULO 22.-** Los titulares de las Unidades Administrativas podrán delegar en sus jefes de departamentos cualesquiera de sus facultades, salvo aquellas que la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche u otros ordenamientos legales dispongan que deban ser ejercidos directamente por ellos, previa aprobación del presidente del Comité Municipal.

**ARTÍCULO 23.-** Los Titulares de las Unidades Administrativas, 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 24.-** Los Titulares de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal se consideran como personal de confianza, estando obligados a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los asuntos de su competencia, sujetando sus actos al régimen de responsabilidades establecidos en el Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado.

## I.- SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

### ARTICULO 25.- SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Es la Unidad Administrativa a cargo de un secretario quien tendrá además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley, las siguientes:

I.-Auxiliar al Presidente Comité Municipal, en la conducción de la política interior del Nuevo Municipio;

II. Citar y asistir a las sesiones del H. Comité Municipal con voz informativa, pero sin voto;

III. Formular las actas de las sesiones que lleve a cabo el H. Comité Municipal y asentarlas;



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



IV. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos emanados del H. Comité Municipal, así como observar y hacer cumplir las disposiciones que reglamentan el funcionamiento de la Secretaría, procurando la eficiencia, eficaz y transparencia en el ejercicio de los asuntos;

V.-Organizar los actos protocolarios en donde participe el H. Comité Municipal y/o el presidente del Comité Municipal;

VI. Suscribir junto con el presidente del Comité Municipal, los nombramientos, licencias y remociones de los servidores públicos autorizados por el H. Comité Municipal;

VII. Vigilar la adecuada y oportuna publicación en el Periódico Oficial del Estado de las disposiciones jurídicas y administrativas aprobadas por el H. Comité Municipal;

VIII.-Compilar las leyes, decretos, reglamentos, circulares, órdenes administrativas municipales y disposiciones de observancia general publicadas en el Periódico Oficial del Estado, para actualización del acervo normativo;

IX. Autorizar y certificar según corresponda todos los documentos oficiales y acuerdos emitidos por el H. Comité Municipal, sin cuyo requisito no serán válidos;

X.-Coordinar con las demás Unidades Administrativas Municipales acciones que permitan el desarrollo integral de las comunidades rurales del Municipio;

XI. Tener bajo su cargo la Oficina de Atención a Autoridades Auxiliares, H. Juntas Municipales, Comisarias Municipales y Agencias Municipales.

XII. Coordinar las relaciones del Comité Municipal, Juntas Municipales, Comisarías Municipales y Agencias Municipales, ubicadas en la jurisdicción del Nuevo Municipio;

XIII.-Recibir y atender en audiencia según corresponda, a las autoridades emanadas de las Juntas Municipales, Comisarías Municipales y Agencias Municipales;

XIV. Promover, propiciar y en su caso conducir las relaciones del Comité Municipal con los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado, con los H. Ayuntamientos, con los Poderes de la Unión, con los gobiernos de los Estados y ayuntamientos de las entidades federativas y con la comunidad en general;

XV.-Participar en las comisiones del H. Comité Municipal, en los términos que establezca la Reglamentación Municipal respectiva;

XVI. Auxiliar al presidente del Comité Municipal en el ejercicio de las acciones que en materia electoral le señalen las leyes;



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



XVII. Intervenir en el trámite de la expedición de los correspondientes títulos de propiedad a efecto de regularizar la tenencia de la tierra en el Nuevo Municipio;

XVIII. Vigilar la integridad de la demarcación territorial del Nuevo Municipio, dictaminando la procedencia de asignación de las diferentes categorías a los asentamientos humanos;

XIX. Tramitar ante los Unidades Administrativas competentes los asuntos que resulten necesarios para asegurar legalmente el patrimonio municipal;

XX. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de espectáculos públicos;

XXI. Dar seguimiento a las gestiones que se realicen ante las dependencias de la municipalidad, relativas a la atención y solución de los problemas agrarios de las comunidades rurales del Municipio;

XXII. Tener una Coordinación con la dirección de Seguridad Pública Municipal en los términos previstos por este Reglamento, la Ley de Seguridad Pública del Estado y las demás disposiciones aplicables;

XXIII. Tener bajo su cargo el Archivo del Municipio;

XXIV.- Tener bajo su cargo el departamento de **COMUNICACION SOCIAL, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TRANSPARENCIA PROTECCIÓN CIVIL, ASUNTOS JURÍDICOS Y VINCULACIÓN CON LAS AUTORIDADES AUXILIARES MUNICIPAL.**

XXV.-Las demás que le encomienden el H. Comité Municipal, el presidente del Comité Municipal, este Reglamento, así como otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

### **ARTÍCULO 26.-DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL:**

I.-Elaborar y ordenar la agenda de comunicación social del H. Comité Municipal;

II.-Conducir la política de comunicación social y corporativa para efectos de su ejecución;

III.-Mantener coordinación permanente con la Secretaría Particular y Técnica del presidente del Comité Municipal para las tareas que se le encomienden;

IV. Crear, coordinar y conducir canales fluidos de comunicación entre el H. Comité Municipal y sus Unidades Administrativas, con los diversos medios de comunicación y la ciudadanía en general;



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



V. Utilizar todos los medios de comunicación social para informar permanente, objetiva y oportunamente a la ciudadanía del Nuevo Municipio, sobre los programas, planes, acuerdos, acciones y actividades del H. Comité Municipal, así como para fomentar la participación ciudadana;

VI. Propiciar a través de la comunicación social la unidad o identidad de los habitantes del Nuevo Municipio;

VII. Recopilar, procesar, analizar y canalizar de diversas fuentes, aquella información que resulte de utilidad para coadyuvar en la toma de decisiones del H. Comité Municipal y del presidente del Comité Municipal;

VIII. Recabar, producir y difundir los comunicados y textos de información relativas a las acciones y determinaciones del H. Comité Municipal y del presidente del Comité Municipal;

IX. Publicar y difundir el directorio de trámites y servicios municipales;

X. Definir y conducir las políticas y estrategias de imagen, comunicación institucional y de relaciones públicas del H. Comité Municipal;

XI. Propiciar e incrementar las relaciones estatales, nacionales e internacionales del H. Comité Municipal, en materia de comunicación social;

XII. Coordinar las relaciones con los diversos medios de comunicación social en el Nuevo Municipio y el Estado;

XIII.- Coadyuvar en la redacción y presentación de los informes de la Administración Pública Municipal y su difusión estratégica; y

XIV. Las demás atribuciones que el titular de la Administración Pública Municipal le encomiende.

## **ARTICULO 27.- DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

Esta Unidad Administrativa encargada de propiciar un diálogo propositivo y de acción positiva entre la Administración Pública Municipal y la sociedad civil con la finalidad de lograr la inclusión de propuestas ciudadanas en las políticas públicas municipales, además de captar y encausar las peticiones de la población que habita en la jurisdicción del Nuevo Municipio, para lo cual cuenta con las atribuciones siguientes:



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



- I. Integrar un sistema de información que permita captar las propuestas y los proyectos que la sociedad ya sea de forma individual u organizada le plante a la Administración Pública Municipal;
- II. Implementar mecanismos que permitan interactuar corresponsablemente a la Administración Pública Municipal con la sociedad civil a efecto de elaborar políticas públicas municipales de impacto en la jurisdicción;
- III. Dar la pronta atención y seguimiento a las peticiones ciudadanas ante las instancias competentes de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IV. Fomentar la participación social mediante la concertación de intereses, esfuerzos y voluntades para llegar al desarrollo integral de las localidades del Nuevo Municipio de Seybaplaya;
- V. Propiciar mecanismos de diálogo, conciliación y mediación, en las problemáticas que afecten a instituciones y organizaciones sociales y civiles, cuando no corresponda la atención directa de alguna otra Unidad Administrativa y que por las características de los temas planteados pueda incidir en la armonía de la comunidad;
- VI. Promover la colaboración de los habitantes de las localidades del Nuevo Municipio, en la realización de obras y en la prestación de los servicios públicos;
- VII. Generar las condiciones de gobernabilidad municipal, específicamente en la educación de la ciudadanía en referencia a la cultura cívica municipal, en coordinación con la Unidad Administrativa de Desarrollo Social, Cultura y Educación;
- VIII. Promover la participación ciudadana en las etapas ejecución, evaluación y decisión de las políticas públicas municipales, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX. Promover la participación ciudadana en la generación específica de políticas públicas y proyectos relacionados con la transparencia, rendición de cuentas y derechos humanos que sean competencia de la Administración Pública Municipal;
- X. Tendrá a su cargo el área de derechos humanos; y
- XI. Formular los proyectos de reglamentos, acuerdos, circulares y demás instrumentos legales o administrativos que regulen la participación ciudadana y derechos humanos en el Nuevo Municipio;
- XII. Coordinar acciones de consulta popular dentro de la jurisdicción municipal de conformidad con la legislación vigente;



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



XIII. Desarrollar un sistema de información y difusión permanente de las actividades realizadas por la Administración Pública Municipal en coordinación con las unidades administrativas que corresponda;

XIV. Establecer relaciones de acercamiento con la ciudadanía y las organizaciones civiles, para el seguimiento oportuno a sus actividades, así como la atención estratégica de sus necesidades dentro del marco de atribuciones de la Administración Pública Municipal;

XV. Las demás que le encomienden el H. Comité Municipal, el presidente del Comité Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

### **ARTÍCULO 28. DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA**

I.- Dar la pronta atención y seguimiento a las peticiones ciudadanas ante las instancias competentes de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

II.- Propiciar mecanismos de diálogo, conciliación y mediación, en las problemáticas que afecten a instituciones y organizaciones sociales y civiles, cuando no corresponda la atención directa de alguna otra Unidad Administrativa y que por las características de los temas planteados pueda incidir en la armonía de la comunidad;

III.- Formular los proyectos de reglamentos, acuerdos, circulares y demás instrumentos legales o administrativos que regulen la transparencia y rendición de cuentas en el Nuevo Municipio;

IV.- Desarrollar un sistema de información y difusión permanente de las actividades realizadas por la Administración Pública Municipal en coordinación con las unidades administrativas que corresponda;

V.- Establecer relaciones de acercamiento con la ciudadanía y las organizaciones civiles, para el seguimiento oportuno a sus actividades, así como la atención estratégica de sus necesidades dentro del marco de atribuciones de la Administración Pública Municipal;

VI.- Las demás que le encomienden el H. Comité Municipal, el presidente del Comité Municipal, este Reglamento; y demás normatividad aplicable.

### **ARTICULO 29.-DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL**

Es la Unidad Administrativa responsable en la prevención y atención de desastres en el territorio del Nuevo Municipio. Para ello cuenta con las atribuciones siguientes:



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



- 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 del Nuevo 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 Federal y Estatal;
- III. Elaborar y operar programas especiales de protección civil;
- IV. Coordinarse con el gobierno Estatal, así como con Municipios colindantes para desarrollar acciones de prevención y auxilio en casos de alto riesgo, siniestro o desastre;
- V. Establecer y mantener la coordinación con dependencias, instituciones y organismos del sector público, social y privado involucrados en tareas de protección civil, así como con los Municipios colindantes;
- VI. Promover y coordinar la participación social e integración de grupos de voluntarios y organismos de Protección Civil en auxilio al Nuevo Municipio;
- VII. 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 Nuevo Municipio;
- VIII. Establecer el sistema de comunicación con organismos especializados que realicen acciones de monitoreo, para vigilar permanentemente la posible ocurrencia de fenómenos naturales;
- IX. En caso de emergencia, realizar una evaluación primaria sobre la magnitud de la misma; y presentar de inmediato la información al Consejo del nuevo Municipio de Protección Civil, tomando en cuenta la clasificación de los niveles de la emergencia;
- X. Atender con oportunidad las emergencias por incendios, fuegos de hidrocarburos y realizar las acciones de rescate que de ellas deriven;
- XI. Identificar las instalaciones que puedan ser habilitadas como albergues temporales en caso de contingencias, estableciendo para tal efecto los convenios necesarios en términos de ley;
- XII. Ser partícipes activos del Comité Estatal y Municipal de Protección Civil en el Estado;



### Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



XIII. Cumplir con los acuerdos y decisiones del Comité Estatal y Municipal 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;

XIV. Difundir y ejecutar previa orden del presidente del Comité Municipal, en su calidad de presidente del Comité Municipal de Protección Civil, los planes de evacuación necesarios para la protección de la población del Nuevo Municipio ante inminente afectación de desastres naturales o causados por el ser humano;

XV. Verificar que los propietarios o administradores de edificaciones de afluencia masiva o permanente de personas, elaboren un programa específico de protección civil;

XVI. 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;

XVII. Verificar que las empresas comerciales, 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;

XVIII. Verificar que las obras de urbanización y edificación que se autoricen se proyecten, ejecuten y operen conforme a las normas de prevención de riesgos;

XIX. Difundir los programas de protección civil en centros escolares y lugares públicos;

XX. Realizar acciones de educación y capacitación en materia de simulacros, utilización de señales y de equipos de seguridad personal para la protección civil;

XXI. 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;

XXII. Integrar un banco de información sobre desastres ocurridos en las zonas del Municipio, de acuerdo con estudios en la materia;

XXIII. En situación de emergencia 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;

XXIV. 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;



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



XXV. 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 la emergencia;

XXVI. Implementar acciones conjuntas, aportación de recursos humanos y económicos, a través de los acuerdos y convenios correspondientes para establecer mecanismos de preparación y mitigación;

XXVII. Participar en el proceso de restablecimiento y vuelta a la normalidad, y en el proceso de reconstrucción, de acuerdo a la normatividad;

XXVIII. Las demás que le encomienden el H. Comité Municipal, el presidente del Comité Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

### **ARTICULO 30.- DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS.**

Es la Unidad Administrativa encargada de brindar el soporte jurídico para la Administración Pública Municipal, en todos los actos jurídicos en los que esta forme parte, además cuenta con las atribuciones siguientes:

I.- Auxiliar al presidente del Comité Municipal en la vigilancia del cumplimiento de los preceptos legales Municipales;

II.- Coordinar y vigilar que los actos de la Administración Pública Municipal se realicen con estricto apego a la normatividad jurídica aplicable;

III. Brindar atención y asesoría jurídica a las diversas Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal;

IV. Interponer y contestar demandas, denuncias, querrelas y recursos que deba presentar el H. Comité Municipal ante las autoridades competentes, en coordinación con el presidente del Comité Municipal y el Síndico de Asuntos Jurídicos, así como en su caso auxiliar a las distintas Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal en la elaboración de las promociones que deban conocer en el ámbito de su respectiva competencia;

V. Informar a la Secretaría del H. Comité Municipal, respecto de los recursos administrativos presentados por los particulares contra actos de las autoridades municipales de Seybaplaya;

VI. Asesorar en la integración, tramitación y substanciación de los diversos recursos administrativos que deban conocer las distintas Unidades Administrativas, hasta su conclusión;



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



VII. Autorizar a los abogados de su adscripción para oír y recibir notificaciones en nombre del H. Comité Municipal, así como representarlo en los juicios y procedimientos en los que intervenga;

VIII.-Designar, contratar o proponer los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;

IX. Revisar y en su caso, elaborar los contratos y convenios en los que intervenga el H. Comité Municipal, el presidente del Comité Municipal y las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal;

X. Registrar y resguardar los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos de los que se deriven derechos y obligaciones a cargo del H. Comité Municipal, así como dar seguimiento institucional, en coordinación con los servidores públicos, Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal competentes, al cumplimiento de los mismos;

XI. Actualizar a la Administración Pública Municipal respecto a las leyes, decretos, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas que regulen sus funciones;

XII. Formular proyectos de leyes, reglamentos y de disposiciones administrativas, así como proyectos de reforma o adición de los mismos;

XIII. Auxiliar a las Comisiones del H. Comité Municipal en la elaboración de dictámenes;

XIV. Asesorar jurídicamente a las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal para la aplicación de sanciones previstas en las leyes y reglamentos municipales aplicables;

XV. Requerir a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, la documentación e información que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;

XVI. Vigilar que se realice el procedimiento jurídico para la incorporación al dominio público de bienes inmuebles del Municipio;

XVII. Coordinar la relación jurídica del H. Comité Municipal con las Unidades Administrativas de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con los gobiernos de las demás entidades federativas y de los municipios;

XVIII. Dirigir las acciones que en materia jurídica lleve a cabo el H. Comité Municipal, a fin de prevenir y atender posibles conflictos normativos;



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



XIX. Auxiliar a las Unidades Administrativas del H. Comité Municipal en los procedimientos de licitación y adjudicación de contratos; y

XX. Las demás que le encomienden el H. Comité Municipal, el presidente del Comité Municipal, este reglamento, así como otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes

### **ARTICULO 31. DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN CON AUTORIDADES AUXILIARES.**

I.-Son autoridades auxiliares del Ayuntamiento:

- A.-Juntas municipales;
- B.-Comisarios municipales;
- C.-Agentes municipales;
- D.-delegados de sector;
- E.-Inspectores de cuartel; y
- F.-jefes de manzana.

II.- Corresponde a las autoridades auxiliares del Ayuntamiento mantener dentro de su jurisdicción el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y la protección de los vecinos, conforme a las atribuciones que les señala esta Ley, el Bando Municipal y los demás reglamentos municipales.

III.-Los Ayuntamientos y sus autoridades auxiliares garantizarán a las comunidades indígenas el derecho a ser asistidos por intérpretes, traductores y defensores que tengan conocimiento de su lengua y cultura, los cuales serán proporcionados por estas instancias de manera gratuita.

IV.-. Las demás que le encomienden el H. Comité Municipal, el presidente del Comité Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

## **II.-DIRECCION DE TESORERIA**

### **ARTICULO 32.-TESORERÍA**

Es la Unidad Administrativa encargada de recaudar, distribuir, administrar y controlar las finanzas públicas municipales, así como administrar, proponer y ejecutar las políticas públicas referentes al Catastro Municipal. Son facultades y obligaciones del Tesorero además de las facultades y obligaciones que establecen las leyes aplicables Vigentes y Proporcionar



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



oportunamente al H. Comité Municipal todos los datos e informes que sean necesarios para la formulación de los proyectos de iniciativas de Ley de Ingresos del Nuevo Municipio y del Presupuesto de Egresos Municipal, vigilando que dichos Ordenamientos legales vigentes aplicables;

I.- Tendrá a su cargo los departamentos de **INGRESOS Y EGRESOS**

II. Proponer la política de ingresos de la tesorería municipal, así como las medidas o disposiciones que tiendan a mejorar la Hacienda Pública Municipal;

III. Formular, registrar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes municipales;

IV. En los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y de los convenios suscritos con la Federación y el Estado determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones y en su caso, llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución;

V. Verificar, por sí mismo o por medio de sus subalternos la recaudación de las contribuciones municipales, de acuerdo con las disposiciones generales aplicables;

VI. Cuidar la exactitud de las liquidaciones, la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia, así como del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;

VII. Activar el cobro de las contribuciones e ingresos con la debida eficacia, evitando rezagos;

VIII. Imponer debidamente fundadas y motivadas, las sanciones administrativas que procedan por infracción a las disposiciones aplicables;

IX. Cuidar que las multas impuestas por las autoridades municipales se ejecuten e ingresen a la Tesorería Municipal;

X. Verificar el pago adecuado y Oportuno de lo que corresponda a las Secciones Municipales y a las Comisarias Municipales, incluyendo los que en su caso les correspondan con cargo a participaciones y subsidios Federales o Estatales;

XI. Cubrir los sueldos de los empleados y los gastos necesarios con entera sujeción al presupuesto de egresos, mismos que deberán ser aprobados por el presidente del Comité municipal. La comprobación del pago de sueldos a los servidores públicos del H. Comité Municipal, será por medio de nóminas o recibos donde conste su nombre, el periodo que comprenda y la firma del interesado o en su caso a través de medios electrónicos que para el efecto se establezcan con las instituciones financieras que permitan identificar los pagos hechos a estos en concepto de sueldos;



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



- XII. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- XIII. Llevar por sí mismo la caja de la Tesorería Municipal cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;
- XIV. Dar pronto y exacto cumplimiento a los acuerdos, órdenes y disposiciones del H. Comité Municipal, que le sean comunicados en los términos de Ley;
- XV. Presentar al H. Comité municipal, dentro de los cinco primeros días de cada mes, un informe de carácter financiero y contable;
- XVI. Informar oportunamente al H. Comité municipal sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que procedan;
- XVII. Proponer al H. Comité Municipal conforme lo previsto en las disposiciones aplicables, la cancelación de cuentas incobrables;
- XVIII. Glosar oportunamente las cuentas del H. Comité Municipal y formar, durante el mes de enero de cada año, la cuenta pública del ejercicio correspondiente al año anterior, presentándola al H. Comité Municipal para su aprobación;
- XIX. Solicitar se realicen a la Tesorería Municipal visitas de inspección o de residencia;
- XX. Cuidar que el despacho de la oficina se haga en los días y horas señalados por el H. Comité Municipal;
- XXI. Comunicar al presidente del Comité Municipal las faltas oficiales en que incurran los empleados de las Unidades Administrativas;
- XXII. Cuidar bajo su responsabilidad del arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de la oficina;
- XXIII. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado sólo por acuerdo expreso del H. Comité Municipal y en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXIV. Tendrá bajo su cargo el departamento de Catastro;
- XXV. Las demás que le encomienden el H. Comité Municipal, el presidente del Comité Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

### **ARTICULO 33.- DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



- I.-Contabilizar los programas económico-financieros de las dependencias municipales, conforme a la normatividad aplicable;
- II.-El registro de operaciones de ingreso y egresos y, consecuentemente, la clasificación del gasto a nivel de partida presupuestal;
- III.-En coordinación con la Secretaría General del Ayuntamiento y con la Dirección General de Transparencia publicar en los estrados de la presidencia y en el portal de internet del Ayuntamiento, la cuenta pública mensual del municipio;
- IV.-Enviar al órgano fiscalizador a más tardar el día veinte de cada mes la cuenta pública del mes anterior, a más tardar el último día de julio la cuenta pública del primer semestre y a más tardar el último día de febrero, la cuenta pública del año inmediato anterior;
- V.-Integrar todos los rubros que conforman el patrimonio del Ayuntamiento con el propósito de concentrar contablemente operaciones, activos, pasivos y patrimonio, y así estar en la posibilidad de implementar al Ayuntamiento y a la población del manejo financiero y patrimonial del gobierno municipal;
- VI.- La elaboración de la Cuenta Pública, para que el Ayuntamiento pueda cumplir con sus obligaciones, especialmente la prevista en la normatividad aplicable;
- VII.-La revisión y control de comprobantes del gasto conforme a los requisitos fiscales y el control de los padrones fiscales y del archivo contable;
- VIII.-Las demás previstas en la normatividad aplicable;
- IX.-Llevar el registro y control sistematizado de la deuda pública y la contabilidad gubernamental del Municipio de acuerdo a las reglas y normas que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable y adopte el Municipio, así como aquellas que expida la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, informando al Ayuntamiento, trimestralmente, o cuando así lo requiera, sobre el estado de la misma;
- X.-Organizar y llevar la contabilidad del Municipio y las estadísticas financieras;
- XI.-Registrar los fondos y valores que representan inversiones del Gobierno municipal;
- XII.-Registrar y mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles que lleve a cabo el Municipio, a través del Departamento de Patrimonio Municipal y vigilar que dichas operaciones se ajusten a las disposiciones legales; y
- XIII.-Revisión y control de las pólizas de ingresos.



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



XIV. Las demás que le encomienden el H. Comité Municipal, el presidente del Comité Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

### **ARTICULO 34.- DEPARTAMENTO DE CATASTRO**

I.- Administrar, proponer y ejecutar las políticas públicas referentes al Catastro Municipal de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias respectivas;

II.- Participar en la elaboración de las tablas de valores unitarios de uso de suelo y construcción;

III.-. Implementar las medidas necesarias para que los propietarios de lotes baldíos los cerquen y mantengan limpios;

IV.- Aplicar las medidas necesarias para evitar la obstaculización del tránsito peatonal en las vías públicas;

V.- Elaborar y mantener actualizado el registro de los predios del Nuevo Municipio con el fin de llevar un control de los mismos y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales respectivas;

VI. Las demás que le encomienden el H. Comité Municipal, el presidente del Comité Municipal, este Reglamento, así como otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

### **III.- DIRECCION DE ORGANO INTERNO DE CONTROL**

#### **ARTICULO 35.- ORGANO INTERNO DE CONTROL**

Esta Unidad Administrativa encargada de verificar que el manejo de los recursos financieros y el patrimonio del Comité Municipal se efectúe con transparencia, legalidad y con criterios de racionalidad, garantizando con su supervisión que los procesos administrativos se lleven a cabo en forma objetiva y con estricto apego a las disposiciones legales aplicables vigentes en la materia. En su actuación, la Contraloría corresponde el ejercicio de las atribuciones previstas en la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado, respecto de la administración pública municipal y tiene a su cargo las direcciones de asuntos internos, y el contralor del DIF municipal. Con las siguientes funciones:

I.- Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



- II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- III. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- IV. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;
- V. Vigilar que los recursos Federales y Estatales asignados al H. Comité Municipal se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;
- VII. Coordinarse con la Auditoría Superior del Estado y con la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de sus funciones;
- VIII. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;
- IX. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al H. Comité Municipal;
- X. Participar en la entrega-recepción de las Unidades Administrativas de la administración pública Municipal;
- XI. Tendrá a su cargo el área de **ASUNTOS INTERNOS**;
- XII. Las demás que le encomienden el H. Comité Municipal, el presidente del Comité Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

### **ARTICULO 36.- AREA DE ASUNTOS INTERNOS**

- I. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de Información Pública presentadas en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, así como del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del H. Comité Municipal de Seybaplaya;
- II. Vigilar que los ingresos municipales se integren a la tesorería municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- III. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del nuevo municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



IV. Recepcionar, verificar y dar seguimiento a las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos municipales, en términos de la ley; y

V. Las demás que le encomienden el H. Comité Municipal, el presidente del Comité Municipal, este Reglamento, así como otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

VI. Las demás que le encomienden el H. Comité Municipal, el presidente del Comité Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

## IV.-DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

### ARTICULO 37.- DESARROLLO SOCIAL

Es la Unidad Administrativa encargada de promover, desarrollar, aplicar los programas y proyectos orientados a mejorar el desarrollo de las familias y localidades del Nuevo Municipio de Seybaplaya, tendrá a su cargo Los departamentos de vivienda, salud, bienestar social, educación, cultura, deporte y medio ambiente. Con las siguientes atribuciones:

I. Fomentar y promover la participación de toda la comunidad en los programas de desarrollo social, bienestar familiar, comunitario y Promover entre los habitantes del Nuevo Municipio diversas formas de participación comunitaria, en las tareas que tiene a su cargo la Administración Pública Municipal, tendiente al desarrollo integral del Municipio;

II. Coordinar y supervisar los programas sociales que se apliquen en el Nuevo Municipio, ajustándose a los convenios que se suscriban para ello; así como las acciones que contribuyan al combate de la pobreza, la marginación, y la mejora de los índices de desarrollo humano en el Nuevo Municipio;

III. Proporcionar a los habitantes y familias del Nuevo Municipio la asesoría y apoyo necesario para su capacitación en diversos oficios, además de facilitar su acceso a los programas municipales de desarrollo social;

IV. Dirigir y coordinar las actividades pertinentes destinadas a la investigación, presentación y difusión de las expresiones diversas de la cultura del Nuevo Municipio;

V. Fomentar acciones interinstitucionales e integrales encaminadas al beneficio de jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad y niñas y niños en situación de vulnerabilidad;

VI. Promover y difundir la equidad de género en la jurisdicción del nuevo Municipio;

**C.c.p. Archivo**

Elaboro Lic. Ernesto Benitez Nieto



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



VII. Atender las propuestas de los grupos organizados de la sociedad y participar en los proyectos viables de infraestructura, equipamiento y demás servicios de tipo social que redunden en beneficios para la población del Nuevo Municipio;

VIII. Promover acciones culturales en el Nuevo Municipio, así como intercambios artísticos a través de actos culturales

IX. Dirigir y coordinar las actividades pertinentes destinadas a la organización de las fiestas del carnaval y la feria anual;

X. Tendrá a su cargo el departamento de bienestar social, salud y vivienda municipal;

XI. Tendrá a su cargo el departamento de educación, cultura, deportes, juventud y medio ambiente municipal;

XII. Establecer convenios con organizaciones, centros culturales y todas aquellas instituciones para fomentar la cultura del Nuevo Municipio;

XIII. Fomentar los valores cívicos y el uso de 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;

XIV. Dirigir, organizar, supervisar, administrar y fomentar el aprovechamiento de las bibliotecas y recintos culturales de propiedad municipal;

XV. Mantener en buenas condiciones las instalaciones y mobiliario de las bibliotecas y recintos culturales adscritos al Municipio;

XVI. Mantener actualizado el acervo bibliográfico de las bibliotecas y equiparlas de acuerdo con el presupuesto disponible con equipo técnico y tecnológico que coadyuven con la educación;

XVII. Acercar todas las manifestaciones artísticas a los ciudadanos del Nuevo Municipio, mediante la organización de cursos y talleres de pintura, música, así como cualquier otro tipo de manifestación artística 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;

XVIII. Promover el gusto por las artes plásticas, la música, la danza y la literatura a través de cursos y talleres tanto permanente en las casas de cultura municipales, como itinerantes en las distintas zonas del Nuevo Municipio, dirigidos a toda la comunidad;



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



- XIX. Proporcionar espacios públicos que sirvan de plataforma para los artistas que quieran participar mostrando su arte y talento a la comunidad;
- XX. Proporcionar espacios públicos a las personas que quieran mostrar y desarrollar su talento en el canto, baile, composición, o declamación;
- XXI. Organizar actividades artísticas, ferias, concursos, audiciones, representaciones teatrales y eventos científicos de interés general;
- XXII. Establecer organismos municipales de cultura y artes, para la formación artística y el desarrollo de la cultura entre los ciudadanos;
- XXIII. Llevar el registro cronológico de los sucesos notables del Nuevo Municipio;
- XXIV. Investigar, conservar, exponer y promover la cultura campechana;
- XXV. Elaborar la monografía del Nuevo Municipio; compilar tradiciones y leyendas o crónicas; llevar un registro de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos;
- XXVI. Integrar un acervo fotográfico de los aspectos culturales, artísticos y sociales más relevantes del Nuevo Municipio;
- XXVII. Elaborar el calendario cívico municipal, derivándose de éste la promoción de eventos cívicos a conmemorarse;
- XXVIII. Proponer la creación, modificación o cambio de escudos y lemas del Nuevo Municipio;
- XXIX. Tendrá a su cargo de la oficina del Cronista Municipal, en coordinación con la Secretaría del H. Comité municipal con el fin de registrar los hechos históricos sobresalientes y velar por la conservación del patrimonio cultural y artístico del Municipio;
- XXX. Coadyuvar con las instituciones educativas Federales y Estatales, con la implementación de programas que tengan por objetivo propiciar una educación de calidad, para beneficio de la población en general del Nuevo Municipio;
- XXXI. Coadyuvar con las instituciones de salud Federales y Estatales, con la implementación de programas que tengan por objetivo propiciar una salud de calidad, para beneficio de la población en general del Nuevo Municipio;
- XXXII. Coadyuvar con las instituciones de vivienda Federales y Estatales, con la implementación de programas que tengan por objetivo propiciar una vivienda de calidad, para beneficio de la población en general del Nuevo Municipio;



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



XXXIII. Coadyuvar con las instituciones de bienestar social Federales y Estatales, con la implementación de programas que tengan por objetivo propiciar un desarrollo social, para beneficio de la población en general del Nuevo Municipio;

XXXIV. Tendrá a su cargo la Oficina de la Juventud y el Deporte en el Nuevo Municipio de Seybaplaya;

XXXV. 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;

XXXVI. Ejercer las atribuciones que le correspondan al municipio en materia de regulación, control ambiental y ecología, con apego a las disposiciones legales vigentes;

XXXVII. Ejercer las facultades que en materia ambiental se establecen para el Nuevo Municipio en la legislación y reglamentación Federal y Estatal;

XXXVIII. Coadyuvar con los órdenes de gobierno Federal y Estatal en la preservación de los recursos naturales y la calidad del medio ambiente en el Nuevo Municipio, a través de una política ambiental que asegure un desarrollo sustentable;

XXXIX. Coadyuvar con los órdenes de gobierno Federal y Estatal en la elaboración del diagnóstico ambiental del Nuevo Municipio, con el fin de identificar la problemática existente y sus causas, además de proponer y aplicar las acciones correctivas pertinentes;

XL. 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 la normatividad aplicable vigente;

XLI. 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;

XLII. Vigilar que se cumplan las normas ambientales en relación con el desarrollo urbano, tanto en las obras públicas como en las privadas;

XLIII. Revisar y dictaminar en coordinación con la Unidad Administrativa de Obras Públicas, estudios de impacto y manifestación ambiental para nuevos desarrollos o edificaciones;



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



XLIV. Fomentar la protección, restauración y conservación de los ecosistemas, recursos naturales y bienes y servicios ambientales en el Nuevo Municipio y propiciar su aprovechamiento y desarrollo sustentable; y

XLV. Las demás que le encomienden el H. Comité Municipal, el presidente del Comité Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable

## V.-DIRECCION DE PLANEACION

### ARTÍCULO 38- PLANEACIÓN

Es la Unidad Administrativa encargada de dar soporte técnico y profesional a la Administración Pública Municipal para facilitar que éstas cumplan con los requerimientos de planeación, seguimiento, efectividad, eficiencia, productividad, modernización y calidad. Además, cuenta con las atribuciones siguientes:

I.-Coordinar y recopilar de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, los proyectos operativos y de inversión, a fin de colaborar con el Comité de Planeación para el Desarrollo de los Municipios (COPLADEMUN) en la elaboración del programa anual de actividades y, evaluar su cumplimiento;

II. Dar seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo de Seybaplaya Camp., así como su implementación y evaluar su cumplimiento de acuerdo a la ruta crítica establecida por la Administración Pública Municipal;

III.-Analizar y resumir la información relevante para la elaboración del Informe Público Anual del H. Comité Municipal, incluyendo la evaluación del Plan Municipal de Desarrollo para el municipio de Seybaplaya Camp. Y las gráficas representativas de los resultados operacionales;

IV.-Recopilar los informes mensuales de actividades de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal;

V.-Analizar y diseñar conjuntamente con el servidor público responsable de cada unidad administrativa los indicadores de medición para evaluar los avances de los programas municipales en relación al cumplimiento de sus objetivos y metas;

VI. Dar el seguimiento y evaluar el cumplimiento de proyectos estratégicos implementados por la Administración Pública Municipal;



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



VII. Analizar los recursos de los programas de inversión pública, conforme a las prioridades del Plan Municipal de Desarrollo, y revisar los expedientes técnicos de las obras y acciones presentadas por las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal;

VIII. Diseñar en coordinación con las distintas Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal las políticas y proyectos tendientes a simplificar y hacer eficientes los procedimientos administrativos sobre todos los que tengan relación inmediata con la prestación de los servicios públicos y con los trámites que realizan los ciudadanos;

IX. Llevar a cabo estudios en coordinación con la administración pública Federal, Estatal u otros Municipios o con la participación de los sectores social, privado y académico para implementar políticas y programas tendientes a simplificar y modernizar las funciones y servicios públicos que lleva acabo la Administración Pública Municipal;

X.-Vincularse con la Unidad Administrativa de Administración, con la finalidad de desarrollar sistemas para mejorar la calidad del contenido de la información del portal electrónico de la Administración Pública Municipal;

XI.-Fomentar programas y sistemas que establezcan en la Administración Pública Municipal, el gobierno electrónico en materia de trámites, pago de impuestos, derechos y multas, así como en los procesos para la obtención de licencias y permisos; y

XII. tendrá a su cargo los departamentos de:

- desarrollo económico y turismo
- desarrollo rural y pesquero y
- desarrollo urbano

XIII. Las demás que le encomienden el H. Comité Municipal, el presidente del Comité Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

### **ARTICULO 39.- DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO**

Esta Unidad Administrativa es la responsable de promover, así como coordinar proyectos y programas que fomenten el crecimiento Económico y Turístico en el Nuevo Municipio.  
Atribuciones:

I. Proponer al titular de la unidad administrativa las políticas relativas al fomento y promoción del desarrollo económico en el Nuevo Municipio en coordinación con el gobierno Federal y Estatal;

**C.c.p. Archivo**  
Elaboro Lic. Ernesto Benitez Nieto



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



- II. Promover la inversión nacional y extranjera, las actividades productivas, así como impulsar el desarrollo y modernización del sector empresarial en el Nuevo Municipio;
- III. Fomentar la inversión en infraestructura y equipamiento que beneficie al desarrollo económico del Nuevo Municipio, otorgando los apoyos aprobados conforme a la disponibilidad presupuestal;
- IV. Coordinar los mecanismos de apoyo a la actividad productiva del sector empresarial, tales como asistencia técnica y financiamiento;
- V. Coadyuvar con los órdenes de gobierno Federal y Estatal en los programas de atracción de inversiones que tengan como propósito la creación de empresas generadoras de nuevas fuentes de trabajo, así como el fortalecimiento de las empresas existentes en el Nuevo Municipio;
- VI. Planear, coordinar y promover, con apego a la normatividad aplicable, las actividades artesanales propias del Nuevo Municipio, privilegiando la participación y organización de los artesanos;
- VII. Promover y organizar exposiciones, eventos y ferias que apoyen la comercialización de productos agrícolas, ganaderos, pesqueros, artesanales y de otros productos y servicios;
- VIII. Promover en el ámbito Estatal, Nacional e Internacional al Nuevo Municipio a través de acciones concretas de beneficio para la comunidad;
- IX. Elaborar programas en coordinación con las dependencias Federales y Estatales de la materia, que impulsen a los micros, pequeñas y medianas empresas en el desarrollo de actividades económicas proporcionándoles apoyos, asesoría profesional, promoción, espacios y herramientas que los inicien en el sector económico como microempresarios o pequeños empresarios;
- X. Promover, orientar y estimular el desarrollo y modernización del sector empresarial;
- XI. Instrumentar proyectos emprendedores para jóvenes empresarios, proporcionándoles asesoría y colaboración, en coordinación con la Unidad Administrativa de la Juventud;
- XII. Recopilar información socioeconómica del Municipio y generar indicadores estratégicos de atracción de inversiones;
- XIII. Realizar las acciones necesarias para fomentar el desarrollo económico en el Municipio.
- XIV. Informar sobre los programas que, en materia de desarrollo empresarial y comercial, ofrecen las instituciones públicas Federales y Estatales;



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



XV. Apoyar a las empresas y establecimientos comerciales en las gestiones para la obtención de servicios y financiamiento necesarios para el desarrollo y fortalecimiento de sus actividades;

XVI. Coordinar, organizar y promover los trabajos de las unidades administrativas y entidades de la Administración Pública Municipal en materia de simplificación administrativa, especialmente para la apertura de negocios y asiento de nuevas inversiones en la jurisdicción del Nuevo Municipio;

XVII. Proponer políticas y programas de turismo, con objeto de fortalecer la actividad turística, en estricta coordinación con los órdenes de gobierno Federal y Estatal;

XVIII. Coordinar, organizar y promover las acciones para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del Nuevo Municipio;

XIX. Coadyuvar con los gobiernos Federal y Estatal y el sector privado en la promoción del Nuevo Municipio como destino turístico;

XX. 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;

XXI. Fomentar la creación de establecimientos para la prestación de toda clase de servicios turísticos y mejoramiento de la calidad de los productos; y

XXII. Las demás que le encomienden el H. Comité Municipal, el presidente del Comité Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

### **ARTICULO 40.- DESARROLLO RURAL Y PESQUERO**

Esta Unidad Administrativa es la responsable de promover, así como coordinar proyectos y programas que fomenten desarrollo rural en el Nuevo Municipio. Atribuciones:

I. Promover la relación entre el Nuevo Municipio, los productores del campo, del mar, y sociedad rural en general, a partir de los principios de respeto y corresponsabilidad en apoyo a las iniciativas de los productores, bajo compromisos compartidos;

II. Proponer políticas relativas al fomento y promoción de los sectores agropecuarios y pesquero en el Nuevo Municipio en coordinación con el gobierno Federal y Estatal;



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



- III. Coadyuvar con las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, con el gobierno Federal y Estatal, en la operación de diversos programas que se enfoquen en los sectores agropecuarios y pesquero del Nuevo Municipio;
- IV. Dar seguimiento a las gestiones que se realicen en atención y solución a las problemáticas en los sectores agropecuarios y pesquero del Nuevo Municipio;
- V. Coordinar con las Unidades Administrativas Municipales acciones que permitan el desarrollo integral de los sectores agropecuarios y pesquero del Nuevo Municipio;
- VI. Impulsar, coordinar y promover las actividades agropecuarias y pesquera del Nuevo Municipio;
- VII. Gestionar ante las autoridades competentes, el otorgamiento de programas, para el impulso de las actividades agropecuarias y pesquera;
- VIII. Las demás que le encomienden el H. Comité Municipal, el presidente del Comité Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

### **ARTICULO 41.-DEPARTAMENTO DE DESARROLLO URBANO**

Es la Unidad Administrativa que tiene por objeto formular y conducir las políticas generales de asentamientos humanos, urbanismo, vivienda y planeación urbana, así como también formular y conducir las políticas ecológicas, de medio ambiente y desarrollo sustentable dentro de la jurisdicción territorial del Nuevo Municipio de Seybaplaya, para ello cuenta con las atribuciones siguientes:

- 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 el adecuado aprovechamiento del suelo, construcciones, seguridad e infraestructura, determinando las densidades y requerimientos de construcción;
- III. Promover en coordinación con las unidades administrativas que corresponda la participación ciudadana en la revisión de los planes y proyectos de ordenamiento urbano;
- IV. 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 los Administrativos y autoridades de los niveles de gobierno que correspondan, en su caso;



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



V. Llevar a cabo investigaciones respecto de la ubicación y ordenamiento de predios ejidales ubicados en territorio del Municipio, además de mantener registro de los mismos;

VI. Participar en la promoción de reservas territoriales públicas para vivienda popular, infraestructura, equipamiento social, parques, áreas verdes y cuidado del ambiente, así como en la ordenación y regularización de los asentamientos humanos irregulares en coordinación con la Secretaría del H. Comité Municipal y demás Unidades Administrativas;

VII. Promover y regular el crecimiento urbano de las localidades del Nuevo Municipio, mediante una adecuada planificación y zonificación de las mismas;

VIII. Participar con la representación de la Administración Pública Municipal, en las diferentes tareas relativas a la planeación, orden y desarrollo urbano de los asentamientos urbanos;

IX. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las leyes, los reglamentos y demás disposiciones municipales, sobre usos de suelo, construcciones, fraccionamiento, subdivisiones, parcelaciones, fusiones, 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. 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 Humano del Estado de Campeche y demás normas aplicable vigentes;

XIII. 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 Comité Municipal, el acta de entrega recepción respectiva en coordinación con otras unidades administrativas de acuerdo a la normatividad aplicable;

XIV. Realizar inspecciones de fallas técnicas en obras públicas y privadas en caso de que sean detectas 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;



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



- XV. Atender todo tipo de denuncias sobre usos del suelo, construcciones, fraccionamientos y otros asuntos de competencia de esta Unidad Administrativa;
- XVI. Asignar los números oficiales y alineamientos viales a predios y edificaciones;
- XVII. Ordenar y actualizar la nomenclatura del Municipio dentro del ámbito de su competencia en coordinación con el H. Comité Municipal;
- XVIII. Coordinarse con las autoridades competentes en la planeación de rutas de transporte público;
- XIX. Autorizar y expedir las licencias de todo tipo de anuncios y carteleras panorámicas y similares, así como llevar su control en el Municipio, apegándose para ello a la reglamentación vigente;
- XX. Organizar, elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes inmuebles de propiedad municipal;
- XXI. 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;
- XXII. Promover entre los habitantes el mejoramiento de las viviendas y de la imagen urbana de las poblaciones del Nuevo Municipio;
- XXIII. 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;
- XXIV. Elaborar y mantener actualizado el registro completo de planes y programas para el desarrollo urbano y rural del Nuevo Municipio;
- XXV. Las demás que le encomienden el H. Comité Municipal, el presidente del Comité Municipal, este Reglamento, y demás normatividad aplicable.

## VI.- DIRECCION DE ADMINISTRACION-

### ARTICULO 42.-ADMINISTRACIÓN



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



Es la Unidad Administrativa responsable de planear, coordinar, dirigir y supervisar las políticas y lineamientos en torno a la administración, adquisición, uso y destino de los recursos humanos, materiales y prestación de servicios a la Administración Pública Municipal, cuenta con las atribuciones siguientes:

I.-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;

II.-Formular y aprobar los proyectos de Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público, de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, coordinándose con los titulares de las mismas para su elaboración, en dichos manuales de organización se deberá contener información sobre la estructura orgánica de la Unidad Administrativa y las funciones de las diversas direcciones, subdirecciones, coordinaciones, jefaturas y demás puestos existentes, así como los sistemas de comunicación, coordinación y los principales procedimientos administrativos que se establezcan;

III. Formular y divulgar el calendario oficial de labores del H. Comité Municipal;

IV. Diseñar, establecer y desarrollar políticas, programas y acciones que tengan por objeto modernizar y reformar las estructuras, métodos y sistemas de la Administración Pública Municipal, con objeto de buscar la mejora continua;

V.-Participar en la determinación de las condiciones de los contratos colectivos laborales, así como en la elaboración de Reglamentos Interiores de Trabajo, difundirlos y vigilar su cumplimiento, autorizar y documentar los contratos individuales de trabajo de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal y participar en la elaboración de los contratos de prestación de servicios profesionales que requieran las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal;

VI.-Colaborar en la elaboración del proyecto de presupuesto anual de la Administración Pública Municipal;

VII. Tendrá a su cargo el departamento de Recursos Humanos, recursos materiales, órgano interno de control y servicios generales.

VIII. Las demás que le encomienden el H. Comité Municipal, el presidente del Comité Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

### **ARTICULO 43.- DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



I.-Tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias, permisos y jubilaciones de los servidores públicos municipales a instancia de las Unidades Administrativas relacionadas;

II. Conocer de toda clase de incidencias laborales de los servidores públicos municipales y representar a la Administración Pública Municipal ante los organismos sindicales existentes, coordinándose para tales fines con la Unidad Jurídica;

III.-Establecer perfiles, descripción de puestos, la tabulación correspondiente, mantener actualizado el escalafón de los trabajadores y realizar las contrataciones del personal que aspire laborar en la Administración Pública Municipal;

IV. Llevar a cabo el control de las nóminas e incapacidades, permisos, sanciones administrativas y prestaciones al personal de acuerdo con el presupuesto de egresos autorizado por el H. Comité Municipal para cada una de las Unidades Administrativas;

V. Programar y proponer estímulos y recompensas a los trabajadores, así como llevar estadísticas de ausentismo, accidentes y demás incidencias relativas al personal que labora en las Unidades Administrativas adscritas a la Administración Pública Municipal;

VI. Llevar en forma actualizada los expedientes laborales con la documentación requerida, de cada uno de los servidores públicos municipales;

VII. Preparar y ejecutar programas de capacitación y adiestramiento procurando la superación continua de los servidores públicos municipales;

VIII.-Expedir las identificaciones y constancias que acrediten el carácter de servidores públicos, las cuales contendrán el nombre del servidor público, puesto y adscripción;

IX. Supervisar la asignación de quienes presten Servicio Social, Prácticas Profesionales y Residencia en las diferentes Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal;

X.- Las demás que le encomienden el H. Comité Municipal, el presidente del Comité Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

### **ARTICULO 44.-DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES.**

I. Llevar a cabo las adquisiciones y/o la contratación de arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y de prestación de cualquier servicio que requiera la Administración Pública Municipal;



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



II.- Instrumentar operativamente las acciones necesarias para el cumplimiento del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios para la Administración Pública Municipal;

III. Diseñar e Implementar normas administrativas a efecto de cumplir con las leyes y reglamentos en la materia, y promover la uniformidad de criterios en las adquisiciones de los bienes, optimizando los recursos destinados a dichas operaciones;

IV. Suscribir y dar seguimiento a los contratos de arrendamiento, seguros, fianzas y de asesorías que requieran las distintas Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, y participar en la elaboración de los convenios o contratos que comprometen financieramente al Comité Municipal;

V. Elaborar el registro de los proveedores de bienes, arrendamientos y servicios, Municipales y Estatales, a fin de integrar un Padrón de Proveedores clasificados con base en su actividad, capacidad técnica y financiera, oferta de productos y su ubicación. La relación con estos proveedores deberá sujetarse a normatividades aplicable vigente:

VI. Procurar que los procesos de licitación, se sujeten a la normatividad aplicable vigente.

VII. Maximizar la eficacia y eficiencia para logran optimizar los recursos económicos en el gasto corriente de la Administración Pública Municipal;

VIII. Proporcionar información detallada periódicamente a cada Unidad Administrativa de la Administración Pública Municipal respecto a consumos de bienes y servicios;

IX. Llevar a cabo la revisión y análisis detallado de la facturación de los servicios de energía eléctrica, gas, agua, mensajería, paquetería y correo postal, telefonía convencional y móvil, así como de internet y de cualquier medio cibernético correspondientes a todas las diferentes Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, con la finalidad de optimizar recursos;

X. Coordinar la supervisión de los servicios de limpieza en las áreas de trabajo de la Administración Pública Municipal;

XI. Tramitar la baja de bienes muebles e inmuebles que por sus condiciones o estado físico no cumplan con los requisitos mínimos indispensables para el servicio;

XII. Participar en coordinación con el presidente del Comité Municipal, el Síndico Jurídico del H. Comité Municipal y el Jurídico en la celebración de los contratos de compraventa, permuta, donación, usufructo, así como de comodato y arrendamiento, mediante los cuales



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



se otorgue a terceros el uso o goce de bienes muebles o inmuebles del dominio municipal, y administrar los mismos mediante su registro para control y cobro;

XIII. Cuantificar los daños causados por siniestros ocurridos al Patrimonio Municipal, haciendo de su conocimiento a las partes y/o Unidades Administrativas involucradas, y tramitar los cobros correspondientes;

XIV. Crear y desarrollar sistemas en la implementación de estándares de calidad en las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal;

XV. Diseñar, coordinar, documentar, implementar, evaluar los procesos y programas tendientes a establecer sistemas y estándares propios de la Administración Pública Municipal en materia de calidad en la prestación de los servicios públicos que brinda, así como darles el seguimiento correspondiente;

XVI. Establecer y documentar sistemas y estándares de calidad, propios de la Administración Pública Municipal, así como evaluar su perfeccionamiento;

XVII. Proponer las áreas de la Administración Pública Municipal que son susceptibles de certificar conforme a los estándares de calidad;

XVIII. Capacitar al personal que tenga relación directa con los procesos sujetos a certificación de calidad;

XIX. Las demás que le encomienden el H. Comité Municipal, el presidente del Comité Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

## VII.-DIRECCION DE SERVICIOS Y OBRAS PUBLICOS

### ARTICULO 45.- SERVICIOS Y OBRAS PUBLICAS

Es la unidad administrativa encargada de ejecutar las acciones necesarias para brindar a la ciudadanía los servicios de saneamiento básico (recolección de basura), ornato en áreas verdes, drenajes, aguas residuales, y la administración de los mercados, panteones, rastros y obra pública, alumbrado público y bacheo, cuenta con las atribuciones siguientes:

#### A.-Servicios públicos

##### 1.-Parques y jardines



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



2.-Mercados, panteones, rastro municipal

B.- obras publicas

1.-Alumbrado público y bacheo

C.- Agua potable y alcantarillado

### **ARTICULO 46.- DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PUBLICOS**

1.-Tendrá a su cargo el área de parques y jardines

I.- Vigilar el servicio de limpieza de los parques, jardines y espacios públicos que se ubiquen dentro de la jurisdicción del Municipio, así como de las avenidas, calles, pasos peatonales, pasos a desnivel y que por tener camellones no corresponda limpiar a los propietarios;

II.- Conservar y mejorar los parques, plazas, camellones, y jardines propiedad del Municipio, así como detectar nuevas áreas de oportunidad para desarrollarlas y rehabilitarlas integralmente dentro de las posibilidades económicas de la Administración Pública Municipal;

III.- Dar mantenimiento en forma periódica a juegos infantiles, canchas, banquetas y todo el equipamiento urbano de los parques y espacios públicos del Municipio;

IV. Las demás que le encomienden el H. Comité Municipal, el presidente del Comité Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

2.- tendrá a su cargo el área de MERCADOS, PANTEONES, RASTRO MUNICIPAL Y SANEAMIENTO BASICO (recolecta de basura)

I.- Vigilar la recolección de basura mediante programas que establezcan rutas y horarios para su recolecta efectiva y adecuada, además de confinar dichos residuos sólidos de conformidad con la legislación ambiental vigente;

II.-Administrar, brindar mantenimiento, limpieza y cuidados a los panteones municipales, vigilando que se cumpla con las normas legales para su funcionamiento;

III.- Administrar y conservar los mercados públicos, centros de abasto, rastro municipal, así como vigilando que se cumpla con las normas legales para su funcionamiento;

IV.-Mantener los ductos y rejillas del drenaje pluvial limpio y libre de desechos residuos sólidos;



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



V.-Vigilar que los servicios que proporciona el rastro, se realicen en condiciones que garanticen la higiene en el sacrificio, manejo y transportación de los productos cárnicos;

VI. Las demás que le encomienden el H. Comité Municipal, el presidente del Comité Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

### **ARTICULO 47.- DEPARTAMENTO DE OBRA PUBLICA**

Es la Unidad Administrativa encargada de planear, diseñar, presupuestar, contratar, ejecutar y dirigir la obra pública del Nuevo Municipio de Seybaplaya. Se considera obra pública toda aquella que se realicen en beneficio de la comunidad y que implique obras materiales dentro de la jurisdicción del Municipio, sea promovida por la Administración Pública Municipal, por vecinos, por cooperación, con el apoyo de los órdenes de Gobierno Estatal y Federal o del sector privado,

I.-Ejecutar el programa de obra pública municipal, así como las obras asignadas al Municipio por la Federación o el Estado;

II. Elaborar programas y políticas de apoyo para la asignación y obtención de recursos para la ejecución de la obra pública;

III. Supervisar las obras por contrato y por administración que autorice el H. Comité Municipal;

IV. Establecer los programas de mantenimiento de calles, banquetas y demás espacios públicos del Municipio;

V. Realizar el control, administración e informe escrito de los presupuestos de obra y las asignaciones de recursos aprobados;

VI. Llevar a cabo el control de archivo técnico y estadístico de planos, obras, vías públicas y en general de todas las actividades relacionadas con las obras públicas del Municipio, incluyendo los convenios que se realicen con otras instituciones, particulares u órdenes de gobierno;

VII. Elaborar los diseños conceptuales, ingenierías básicas, anteproyectos, estudios de impacto ecológico ambiental, vial, de ingeniería, de detalle, proyecto ejecutivo, presupuestos, licitación y contratos para la construcción de obras públicas;

VIII. Participar en la elaboración y coordinación de los proyectos de ampliación, rehabilitación, mantenimiento o introducción de agua potable, drenaje sanitario y pluvial, gas, energía, alumbrado, telefonía, así como de otra naturaleza;



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



IX. Llevar a cabo la promoción y coordinación de obras realizadas por la Administración Pública Municipal;

X. Planear, promocionar, ejecutar, controlar y evaluar los recursos de los programas de desarrollo social destinados a la obra pública municipal que provengan de los órdenes de gobierno Federal y Estatal;

XI. Supervisar el control de tiempo y costo de las obras, dando seguimiento a los programas de construcción y erogaciones presupuestales establecidas en los contratos de obra respectivos, así como el cumplimiento en la calidad de los materiales y de las normas de construcción;

XII. Integrar las actas de entrega y recepción, finiquitos y demás documentación comprobatoria, a efecto de realizar la comprobación de los recursos asignados ante las instancias correspondientes;

XIII. Revisar y entregar la obra pública terminada a la Unidad Administrativa solicitante;

XIV. Llevar a cabo y supervisar técnicamente los proyectos y la realización de obras públicas a cargo de la Administración Pública Municipal;

XV. Responsabilizarse de la coordinación y enlace de las instituciones que ejecuten obras públicas en la jurisdicción del Nuevo Municipio;

XVI. Levantar y actualizar el inventario de la obra pública que se realice en el Nuevo Municipio;

XVII. Elaborar, mantener actualizado y difundir el padrón de contratistas de la Administración Pública Municipal;

XVIII. Proponer sobre proyectos de conservación y restauración del patrimonio histórico inmobiliario del Municipio;

XIX. Las demás que le encomienden el H. Comité Municipal, el presidente del Comité Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

1.-Tendrá a su cargo el área de ALUMBRADO PUBLICO Y BACHEO

I. Garantizar medidas preventivas y correctivas a los circuitos de alumbrado público instalados en el Municipio;

II. Mantener la carpeta asfáltica de las calles y avenidas del Municipio en buen estado;



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



III. Dar autorización técnica y controlar el buen uso de los permisos para la fractura de pavimentos en la introducción de servicios requeridos para la población, así como vigilar y supervisar que quienes soliciten el permiso restituyan los pavimentos a su condición original;

IV. Las demás que le encomienden el H. Comité Municipal, el presidente del Comité Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

### **ARTICULO 48.- AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO**

El Sistema de agua potable y alcantarillado, planeará y conducirá sus actividades en la forma programada con base en las prioridades, restricciones y políticas de desarrollo, para el logro de los objetivos y metas del Plan municipal de Desarrollo y de los programas respectivos que establezcan. Los titulares que estén al frente de los Departamentos que constituyen el sistema de agua potable y alcantarillado, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante el superior jerárquico respectivo de su correcto funcionamiento. El titular de la unidad administrativas será auxiliado en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requieran y que aparezca en el presupuesto autorizado para el agua potable y alcantarillado le corresponden las siguientes atribuciones

I.-Tendrá a su cargo el área de agua potable y alcantarillado.

Planear y programar en el ámbito municipal, así como estudiar, proyectar, presupuestar, construir, rehabilitar, ampliar, operar, administrar y mejorar los sistemas de captación y conservación de agua potable, así como su conducción, almacenamiento y distribución, como los sistemas de saneamiento, incluyendo el alcantarillado, tratamiento de aguas residuales, reúso de las mismas y manejo de lodos;

II.- Proporcionar a los centros de población y asentamientos humanos del Municipio de Seybaplaya, los servicios descritos en la fracción anterior, en los términos de los convenios y contratos que para ese efecto se celebren;

III.- Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios a su cargo;

IV.- Aplicar las cuotas o tarifas a los usuarios por los servicios de agua potable y alcantarillado, tratamiento, saneamiento y manejo de lodos, así como aplicar el procedimiento administrativo de ejecución fiscal sobre los créditos fiscales derivados de los derechos por los servicios de agua potable, su conservación y saneamiento;



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



V.- Ordenar y ejecutar la suspensión del servicio, previa su limitación en el caso de uso doméstico, por falta reiterada de pago, así como en los demás casos que se señalan en la presente Ley;

VI.- Realizar por sí o por terceros las obras para agua potable y alcantarillado de su jurisdicción, y recibir las que se construyan en la misma;

VII.- Celebrar con personas de los sectores público, social o privado, los convenios y contratos necesarios para el cumplimiento total o parcial de sus atribuciones, en los términos que prescribe esta Ley y los demás ordenamientos aplicables;

VIII.- Promover programas de agua potable y de uso racional del líquido;

IX.- Tramitar los recursos y demás medios de impugnación interpuestos en contra de sus actos o resoluciones;

X.- Otorgar los permisos de descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje o alcantarillado, en los términos de la ley Estatal del Agua;

XI.- Promover el establecimiento y difusión de normas en lo referente a la realización de obras y a la construcción, operación, administración, conservación y mantenimiento de los sistemas de captación, potabilización, conducción, almacenamiento y distribución de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como la utilización de las aguas residuales para el riego de áreas verdes de naturaleza municipal

XII. Las demás que le encomienden el H. Comité Municipal, el presidente del Comité Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable

### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO:** 01 de octubre del 2021 se crearán las direcciones faltante previstas en el presupuesto para los meses octubre, noviembre y diciembre del 2021.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Los expedientes, bienes, personal que por la naturaleza de las atribuciones y obligaciones conferidas por este Reglamento se encuentren actualmente en trámite por alguna área administrativa diversa, serán inmediatamente puestos a disposición y conocimiento de la competente Unidad Administrativa.

C.c.p. Archivo  
Elaboro Lic. Ernesto Benítez Nieto



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



**ARTÍCULO TERCERO:** Se autoriza a que el presidente del Comité Municipal, a través de la Tesorería, realice las reasignaciones necesarias al presupuesto de egresos para el debido cumplimiento de lo ordenado por este Reglamento.

**ARTÍCULO CUARTO:** Las disposiciones actuales de la H. Junta Municipal que describan áreas y funciones diferentes a las que este Reglamento asignó a las Unidades Administrativas deberán ser reformados a la brevedad para no contravenirlo.

### ACUERDO

**PRIMERO:** se autoriza la creación del reglamento de la administración pública del municipio de Seybaplaya camp. en todos y cada uno de los puntos;

**SEGUNDO:** publíquese en el periódico oficial del estado el presente reglamento;

**TERCERO:** el presente reglamento entrará el 01 de enero del 2021 y ratificado el día de su publicación en el periódico oficial del estado de campeche.

**CUARTO:** realícense los trámites correspondientes para completar el presente acuerdo;

**QUINTO:** cúmplase. “reglamento de la administración pública del municipio de Seybaplaya, camp.”

Dado en la Ciudad y Puerto de Seybaplaya , Municipio del mismo nombre, Estado de Campeche, México, en la sala de Sesiones del Honorable Comité Municipal de Seybaplaya, a los 18 días del mes de diciembre de dos mil veinte, aprobándose por unanimidad de votos, encontrándose presentes los CC. Presidente Del Comité Municipal C. DIEGO PABLO PALOMO KU, SECRETARIO C. JUAN CARLOS CAB XOOL, REGIDORA C. ROSA EDIT MENDEZ SEGOVIA, REGIDOR C. MANUEL MARIO MEDINA HUCHIN, REGIDORA C. ROSA MARIA TAPIA GOMEZ, REGIDORA C. KAREN MONSERRAT KUC CUCHIN, SINDICO DE HACIENDA C. CANDELARIO ALMEYDA LEON. , el Secretario del H. Comité Municipal C. Juan Carlos Cab Xool, quien certifica. Rúbricas. -- Por lo que, en cumplimiento a lo dispuesto en los Artículo 69 fracción I y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, mando se imprima, publique, circule y comuníquese a quienes corresponda para su exacta observancia.



Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



Profr. Diego Pablo Palomo Ku  
Presidente del H. Comité Municipal del nuevo municipio de Seybaplaya camp.

Regidor I  
Profr. Rosa Edit Méndez Segovia

Regidor II  
Mtro. Manuel Mario Medina Huchin

Regidora III  
C. Rosa María Tapia Gómez

Regidor IV  
Lic. Karen Monserrat Kuc Huchin

Síndico de Hacienda  
Lic. Candelario Almeyda León.

Secretario  
Profr. Juan Carlos Cab Xool



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



18 de diciembre del 2020

REGLAMENTO DEL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO  
DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA DEL H. COMITÉ MUNICIPAL DE  
SEYBAPLAYA CAMP.**TÍTULO PRIMERO****DISPOSICIONES GENERALES****CAPÍTULO I****FUNDAMENTO Y OBJETO**

**ARTÍCULO 1.-** Son fundamento de las normas del presente Bando:

Artículo 115 Fracción II Párrafo Segundo de la Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos, el Artículo 102 de la Constitución Política del estado de campeche, y Artículo 2 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

**ARTÍCULO 2.-** El presente Bando es de interés público y tiene por objeto: establecer las normas generales básicas para orientar el régimen de gobierno y la organización y el funcionamiento de la Administración Pública, identificar autoridades y su ámbito de competencia; y se establece con estricto apego al marco jurídico general que regulara vida del país sus disposiciones son de observancia general y obligatoria en todo el territorio municipal.

**ARTÍCULO 3.-** El presente Bando y los demás Reglamentos y Acuerdos que expida el H. Ayuntamiento serán obligatorios para las Autoridades Municipales, los vecinos, los habitantes los visitantes y transeúntes del Municipio de Seybaplaya, y sus infracciones serán sancionadas conforme a lo que establezcan las propias disposiciones municipales.

**ARTICULO 3 bis. -** Entiéndase H. Ayuntamiento por H. Comité Municipal

**ARTÍCULO 4.-** Las autoridades de Seybaplaya, es parte integrante de la división territorial, de la organización política y administrativa del Estado de Campeche, están vestido de personalidad jurídica, es autónomo en lo concerniente a su régimen interior; esta administrado por un Ayuntamiento de elección popular directa, no existiendo autoridad intermedia entre este y el Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO 5.-** Las autoridades municipales tienen competencia plena sobre el territorio del Municipio de Seybaplaya, para decidir sobre su organización política, administrativa y sobre la prestación de los servicios públicos de carácter municipal,



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



ajustándose a lo dispuesto por la Constitución Federal, la Estatal y las Leyes Federales y Estatales relativas.

**ARTÍCULO 6.-** Le corresponde directamente la aplicación del presente Bando al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal.

**ARTICULO 6 bis. -** entiéndase presidente municipal por h. presidente del comité municipal

### CAPITULO II

#### FINES DEL AYUNTAMIENTO

**ARTÍCULO 7.-** Es fin esencial del Ayuntamiento lograr el bienestar general de los habitantes del municipio por lo tanto las autoridades sujetarán sus acciones a las siguientes disposiciones:

**I.** Preservar la dignidad de la persona humana y, en consecuencia, las garantías individuales establecidas en el título primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

**II.** Salvaguardar y garantizar la integridad territorial del Municipio;

**III.** Garantizar la seguridad jurídica con la observancia del marco normativo que rige al Municipio, de conformidad con la jerarquía del orden jurídico mexicano, dentro del ámbito de su competencia;

**IV.** Revisar y actualizar la Reglamentación Municipal de acuerdo con las necesidades de la realidad social, económica y política del Municipio;

**V.** Satisfacer las necesidades colectivas de sus habitantes mediante la adecuada prestación de los servicios públicos municipales;

**VI.** Promover y organizar la participación ciudadana para cumplir con los planes y programas municipales;

**VII.** Promover el adecuado y ordenado desarrollo urbano de todos los centros de población del Municipio;

**VIII.** Conducir y regular la planeación del desarrollo del Municipio, recogiendo la voluntad de los habitantes para la elaboración de los planes respectivos;

**IX.** Administrar justicia en el ámbito de su competencia;

**Comité Municipal de Seybaplaya Camp.**

- X.** Salvaguardar y garantizar dentro de su territorio la seguridad y el orden público;
- XI.** Promover el desarrollo de las actividades económicas, agrícolas, industriales, comerciales, artesanales, turísticas y demás que se señalan en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche o que acuerde el ayuntamiento, con la participación de los sectores social y privado, en coordinación con 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, a través de acciones propias, delegadas o concertadas;
- XIII.** Garantizar la salubridad e higiene pública;
- 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, de tal manera que permita a los habitantes ser escuchados;
- XVII.** Interesar a la ciudadanía en la supervisión y autogestión de las tareas públicas municipales;
- XVIII.** Propiciar la institucionalización del servicio administrativo de carrera municipal; y
- XIX.** Las demás que se desprendan de las mismas.

**ARTÍCULO 8.-** Para el cumplimiento de sus fines y funciones, el Ayuntamiento y demás autoridades municipales tendrán las atribuciones establecidas por la Constitución de la República, la Constitución Local, las Leyes Federales y Estatales, la Ley Organiza de los Municipios del Estado de Campeche, el presente Bando y los Reglamentos Municipales.

**CAPÍTULO III****NOMBRE Y ESCUDO**

**ARTÍCULO 9.-** El nombre y el escudo del municipio son el signo de identidad y símbolo representativo del municipio, respectivamente. El Municipio conserva su nombre actual de “Seybaplaya” el cual no podrá ser cambiado, sino por acuerdo unánime del Ayuntamiento y con la aprobación de la Legislatura del Estado.



### Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



**ARTÍCULO 10.-** La descripción del Escudo del Municipio de Seybaplaya, es como sigue:

1.- PARTE EXTERNA. - Esta realizada de una forma rectangular, rodeado por una o varas de la gramínea conocida como caña de azúcar. Esta planta, tiene el significado para nuestra comunidad, la primera forma de industrialización de una planta que vino a sacar de la pobreza a nuestra gente campesina. Los habitantes de Seybaplaya estaban dedicados a la agricultura, a la siembra de temporada de maíz, tomate, sandía, melón, papaya, plátano y lo único que nos dejaba para el sustento diario, era el maíz que se exportaba a Mérida, Yucatán y a Coatzacoalcos, Veracruz. En el año de 1949, el Sr. Cabalan Macari instaló una planta en Haltuchen, el ingenio “La Joya”, que vino a darle empleo durante seis meses a la gente de nuestra comunidad y pueblos aledaños con los trabajos de corte de caña, obreros en la fabricación y choferes de los camiones de carga. Acabado el corte de caña, se dedicaban a la deshierba de los plántulos y al riesgo de los mismos. En la década de 1960 a 1970, del siglo pasado, el dueño del ingenio dio oportunidad a los ejidatarios de nuestra comunidad que sembraran por su cuenta caña y les compraría productos. De esta manera, se formaron asociaciones cañeras o grupos para manejar la venta de sus productos y pagos de los insumos que se utilizan para la producción y corte de la caña. De esta manera fue como Seybaplaya y pueblos circunvecinos salieron de la pobreza extrema.

2.- PARTE INTERNA. - se compone de cuatro figuras dividido el rectángulo diagonalmente, en el primer triángulo en su parte superior en que está dividido el escudo, se encuentra la imagen de Cristo Rey, Cada año, en el mes de noviembre, la feligresía de Seybaplaya le rinde ceremonia religiosa a la sagrada imagen que es la que nos resguarda de las tempestades de la naturaleza. El Cristo Rey se encuentra en el cerro que cuida y protege a nuestro querido Seybaplaya y sus habitantes, Toda población tiene algo que lo caracteriza y Seybaplaya tiene a una imagen que lo distingue entre otras poblaciones de nuestro estado, que se mira majestuoso desde cualquier punto de nuestra ciudad. El cerro donde se encuentra instalada la imagen de nuestro Cristo Rey, puede tener una altura entre 100 y 200 metros. Antes que se le construyeran las escaleras para subir a visitar el Cristo, se subía por dos veredas de tierra y piedras, una que se encontraba de frente donde actualmente están las escaleras y otra a un costado al sur, era una odisea subir a venerar la imagen. La iniciativa para traer la imagen, fue del Presbítero Ramón Sarmiento Villarino, con la colaboración de los fieles de este lugar. La imagen fue tallada en la ciudad de Mérida, Yucatán. El material es de granito. La imagen llegó a este lugar el miércoles 23 de mayo de 1945 a las cinco de la tarde bajo un aguacero, traído en camión, bajándose y depositándose en la sacristía.

El domingo 17 de junio de 1945, como a las once de la mañana se subió la imagen al cerro. Fue sorprendente la facilidad con que se trasladó de la iglesia hasta el lugar donde actualmente se encuentra, los que presenciaron el acto no se explican cómo pudo ser tan rápido. La gente sacó la imagen de la sacristía, se colocó en una carreta de Don Pablo Lanz, se puso a la vara el Sr. Panchin Burgos, otros empujando, otros con cabos, fue una labor titánica de media hora de traslado. Una gran cantidad de grey católica cantaban alabanzas a Cristo Rey. El miércoles 27 de junio a las diez horas, el Sr. Obispo Dr. Alberto Mendoza



### Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



Bedolla, acompañado de los señores sacerdotes Balmes, Avilés y Sarmiento, subieron al cerro donde estaba la imagen de Cristo Rey, a bendecir la primera piedra donde se colocó la base en la cual se asentaría la imagen acompañados de una enorme concurrencia, El martes 24 de Julio de 1945, a las cuatro de la tarde llegaron a Seybaplaya el excelentísimo Sr. Obispo de México Dr. Don Luis María Martínez y el excelentísimo Sr. Don Manuel Pío López, Obispo de Veracruz, el M.I Canónigo de la misma diócesis Dr. Justino de la Mora, Pbro. Raymundo López, el R.P. Cacho, ambos de la colonia industrial de México D.F. y nuestro Sr. Ilustrísimo Dr. Don Alberto Mendoza y Bedolla y varios señores sacerdotes de la diócesis de Campeche. En el año de 1963, por iniciativa y promesa de Don Perfecto Guerrero Muñoz le puso alumbrado a la imagen, aportando material y trabajo que él consiguió (+) En los años siguientes por colaboración de muchos buenos cristianos de Seybaplaya, se le fueron dotando de escalinatas a la subida, que cada tramo tiene nombre de los que colaboraron, teniendo 196 escalones para llegar la cúspide donde se ve un bello panorama de la ciudad de Seybaplaya, el mar y la puesta de sol. En la parte derecha del triángulo se encuentra la iglesia de La Asunción. La actual iglesia de Seybaplaya probablemente corresponda a la misma época de la catedral de Campeche, esto es, al siglo XVIII, y como la primera, también haya sufrido adiciones posteriores, como lo ha documentado Antonio Benavides en su libro Geografía Política de Campeche en el Siglo XVI. El templo está orientado de oriente a poniente, como la mayoría de ellos. Consta de una planta rectangular con una hermosa bóveda corrida y un medio cañón de ocho tramos. La estructura descansa sobre catorce pilares, siete a cada lado rematado por arcos los cuales se integran a los muros laterales de norte a sur. Exactamente entre los tramos 7 y 8, vistos de coro hacia el altar mayor, por encima de las cornisas se observan dos lunetas cuyo fin es regular la entrada de la luz y con ello la temperatura del lugar. A esta misma altura está el presbítero cuya plataforma esta elevada del piso a unos 40 o 50 centímetros. Al frente está provisto de un barandal de granito que se usa como comulgatorio. El altar mayor está construido también con el mismo material. En el muro del fondo del presbiterio puede verse un nicho en donde se guarda el santo Patrón del Pueblo. El Señor de las Labranzas. Este está representado como un Santo Cristo en la Cruz. En las esquinas extremas hay dos puertas que comunican al interior de la sacristía. En el tercer triangulo en la parte baja se encuentra el FARO DEL MORRO. Nacido de la necesidad de mostrar un camino, surgió el Faro del Morro, cielo luminoso, tritan altivo, atlante que reta al mar y sus bramidos, en el mundo entero existen estas construcciones con idéntico propósito: guiar al hombre a su destino, tendríamos que ser todos porteños para entender la importancia y trascendencia de los faros, tendríamos que ser pescadores para confiar nuestro retorno a salvo a esos amables gigantes, que estoicos se entregan a su labor la vida entera. Entender la vida entera de un Faro es capturar en un instante de historia en nuestra mente y percibir su esplendor es abrimos a la luz su belleza. Los faros han sido y serán por siempre, símbolo universal de la luz guía que conduce a puerto seguro. Los faros de Campeche son parte del organismo de nuestro gran pueblo de liberales y heroicos patriotas que nacieron a orillas del mar, y son también en referentes de quienes suelen edificarlos en intensos jornales, gente de tierra que trabaja junto con los hombres del mar, campechanos que dan lo mejor de sí mismo para que en los vírgenes campos feraces de nuestra tierra el beneficio arada se mire. Junto con los faros y el desarrollo de las actividades marítimas, se construyeron muchos sueños de esperanza y progreso; y por siglos, la Sonda de Campeche nos ha hecho realidad parte de



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



esos sueños al estado y al país, en un ir y venir al mar y del mar, que hace de nuestro puerto, un extraordinario umbral hacia el desarrollo En el mar están cifradas grandes esperanzas para la nación y para Campeche. Y en los faros existe una fuerza histórica que alumbró los nuevos derroteros de nuestra sociedad pues nuestra Patria, con toda su gran historia, tiene más futuro que pasado. En el cuarto y último triángulo del escudo, en medio a la izquierda se encuentra una LANCHA CON SU RED. La lancha con su red es la representación del sustento de Seybaplaya. Hasta el año de 1960, Seybaplaya dependía de la agricultura y había comenzado a resurgir su economía con la apertura de la industria azucarera, la pesca no era redituable, porque no había mercado, los que traían mucha pesca eran los chinchorreros que traían al mercado sus canastos llenos de pescado, había pocos compradores, tiraban al mar cestos de pescado que no vendían. En el año de 1963, comenzaron a introducir motores para sus lanchas, porque había comenzado a instalarse receptoras de mariscos y compraban toda la pesca que capturaban, nuestros coterráneos al ver que dejaba dinero esta labor comenzaron a introducir más lanchas de motor y comenzó la pesca, altura y capturar cientos de toneladas de : sierra, carito, robalo, corvina, bandera, caracol, pámpano, esmedregal, pulpo, charales, cojinúas y otras variedades de pesca, volviéndose esta actividad es un derrama económica de millones de pesos al año y el sustento de más del 70% de la población entre pescadores, ayudantes, dueños de lanchas, los dueños de congeladoras, coyotes, venteros ambulantes, escamadores. Al no haber pesca por los nortes y el calor, se nota la pobreza en nuestra población, por esa circunstancia, los pescadores deben respetar las vedas, porque ahí esta nuestra riqueza.

**ARTÍCULO 11.-** El Escudo del Municipio será utilizado exclusivamente por los órganos del Ayuntamiento, debiéndose exhibir en forma ostensible en las oficinas y documentos oficiales, así como en los bienes que integran el patrimonio municipal. Cualquier uso que quiera dársele, deberá ser autorizado previamente por el Ayuntamiento. Quien contravenga esta Disposición se hará acreedor a las sanciones establecidas en este Bando, sin perjuicio de las penas señaladas en la Ley respectiva. Queda estrictamente prohibido el uso del Escudo del Municipio para fines publicitarios no oficiales y de explotación comercial.

**ARTÍCULO 12.-** En el Municipio de Seybaplaya son símbolos obligatorios la Bandera, el Himno y Escudo Nacionales, así como el Himno y Escudo del Estado de Campeche. El uso de estos símbolos se sujetará a lo dispuesto por los ordenamientos federales y la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Campeche.

### TITULO SEGUNDO TERRITORIO CAPÍTULO IV INTEGRACIÓN Y DIVISION TERRITORIAL ASÍ COMO POLÍTICA DEL MUNICIPIO



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



**ARTÍCULO 13.-** El territorio del Municipio libre de Seybaplaya con una población de 15,420 habitantes y una superficie total de 289.8 km<sup>2</sup> y las colindancias siguientes: del punto 1 con coordenadas X=741048.7393, Y=2155601.799 con la sesión municipal de sihochac, del punto 42 al punto 609 con coordenadas X=744250. Y=2182168 con el golfo de México y del punto 609 al punto 1 colinda con el municipio de campeche, describiéndose la demarcación con base al cuadro de construcción en coordenadas UTMZ15N, Datum WGS84.

**ARTÍCULO 14.-** El Municipio de Seybaplaya, para su organización territorial y administrativa, está integrado por una Cabecera Municipal que es la Ciudad de Seybaplaya, Secciones Municipales, las poblaciones, ejidos, rancherías y heredades que constituyen la circunscripción de la cabecera y secciones municipales de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 16 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

**ARTÍCULO 15.-** El Ayuntamiento podrá acordar las modificaciones a los nombres o denominaciones de las diversas localidades del Municipio, así como las que por solicitud de los habitantes se formulen de acuerdo a las razones históricas o políticas de la denominación existente, teniendo las limitaciones que estén fijadas por las Leyes y Reglamentos vigentes y aplicables.

**ARTÍCULO 16.-** 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 y la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

### TÍTULO TERCERO POBLACIÓN MUNICIPAL CAPITULO V VECINOS

**ARTÍCULO 17.-** Son vecinos del Municipio:

- I. Todos los nacidos en el Municipio y que se encuentren radicados en el territorio del mismo;
- II. Los habitantes que tengan más de seis meses de residencia en su territorio, acreditando la existencia de su domicilio, profesión o trabajo dentro del mismo y que se encuentren inscritos en el padrón del Municipio;
- III. Las personas que tengan menos de seis meses de residencia y expresen ante la autoridad municipal su deseo de adquirir la vecindad.



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



**ARTÍCULO 18.-** La vecindad se pierde por renuncia expresa ante la Secretaría General del Ayuntamiento o por el cambio de domicilio fuera del territorio Municipal, si excede 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 19.-** Los vecinos mayores de edad del Municipio tienen los siguientes derechos y obligaciones:

Derechos:

- a) Son preferidos en igualdad de circunstancias para ocupar empleos, cargos y comisiones del Municipio;
- b) Votar y ser votado para los cargos de elección popular;
- c) Organizarse para tratar los asuntos relacionados con su calidad de vecinos;
- d) Presentar iniciativas de reglamentos de carácter municipal ante el H. Ayuntamiento y asistir al acto en que se discutan las mismas, con derecho unidamente a voz;
- e) Impugnar las decisiones de las autoridades municipales a través de los medios que prevén las Leyes y Reglamentos vigentes y aplicables al Municipio;

II.-Obligaciones:

- a) 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;
- b) Hacer que sus hijos o pupilos concurran a las escuelas públicas o particulares para obtener la educación secundaria;
- c) Desempeñar los cargos declarados obligatorios por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen;
- d) 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;
- e) Contribuir para los gastos públicos del Municipio de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes;
- f) Procurar la conservación y mejoramiento de los servicios públicos;
- g) Observar en todos sus actos respeto a la dignidad y a las buenas costumbres;
- h) Colaborar con las autoridades en la preservación y mejoramiento de la salud pública y del medio ambiente;
- i) Participar en la realización de obras de beneficio colectivo;
- j) Vigilar se dé el debido cumplimiento a las disposiciones reglamentarias en el cuidado y vacunación de los animales domésticos que posean; y
- k) Las demás que determinen la Ley Orgánica de la Administración Municipal y los que resulten de otros ordenamientos Jurídicos El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente artículo, se considerará como falta y será sancionada por las autoridades competentes.



Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



## CAPITULO VI HABITANTES Y VISITANTES O TRANSEÚNTES

**ARTÍCULO 20.-** Son habitantes del Municipio de Seybaplaya, todas aquellas personas que residan habitual o transitoriamente en su territorio, aunque no reúnan los requisitos establecidos para la vecindad.

**ARTÍCULO 21.-** 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 22.-** Son derechos y obligaciones de los habitantes y visitantes o transeúntes:

### **I.-Derechos:**

- a) Gozar de la protección de las leyes y del respeto de las autoridades municipales
- b) Obtener información, orientación y auxilio que requieran;
- c) Usar con sujeción a las leyes, a este Bando y a los Reglamentos, las instalaciones y servicios públicos municipales.

### **II. Obligaciones:**

**Único.** - Respetar las disposiciones legales de este Bando, los Reglamentos y todas aquellas disposiciones de carácter general que dicte el Ayuntamiento.

## TÍTULO CUARTO ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL CAPÍTULO VII AUTORIDADES MUNICIPALES

**ARTÍCULO 23.-** El Gobierno del Municipio de Seybaplaya está depositado en un cuerpo colegiado que se denomina Ayuntamiento, y un órgano ejecutivo depositado en el Presidente Municipal.

**ARTICULO 23 bis-** entiéndase el gobierno del municipio por el comité municipal

**ARTÍCULO 24.-** El Ayuntamiento es el órgano de gobierno a cuya decisión se someten los asuntos de la administración pública municipal, está integrado por un Presidente Municipal, 3 regidores y un Síndico electos según el principio de mayoría relativa y 1 regidor designados



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



de acuerdo al principio de representación proporcional; con las facultades y obligaciones que las Leyes les otorgan.

**ARTÍCULO 25.-** Corresponde al Presidente Municipal la ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento, así como asumir la representación jurídica del mismo en la celebración de todos los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y eficaz prestación de los servicios públicos municipales; por lo tanto, será el titular de la administración pública municipal y contará con todas aquellas facultades que le concede la Legislación.

**ARTÍCULO 26.-** El Ayuntamiento podrá, de oficio, anular, modificar o suspender las resoluciones adoptadas por el Presidente Municipal o demás órganos municipales, cuando estas contrarias a la Ley, Reglamentos o disposiciones del Ayuntamiento, sin sujetarse a procedimientos o norma alguna; cuando sea a petición de parte, se estará a lo establecido en el procedimiento contencioso administrativo de carácter Municipal.

**ARTÍCULO 27.-** EL Síndico es el encargado de los asuntos judiciales y financieros, teniendo entre sus facultades procurar la defensa y promoción de los intereses municipales, representando al Municipio en las controversias de las que sean parte; asociándose también a las comisiones cuando se trate de dictámenes o resoluciones que afecten a éste.

**ARTÍCULO 28.-** Los regidores son 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 designadas.

### CAPÍTULO VIII SESIONES DE CABILDO

**ARTÍCULO 29.-** Se señalan los días último viernes de cada mes para celebrar las sesiones ordinarias del Ayuntamiento, ya sean públicas o privadas; el primer caso, la convocatoria se hará del conocimiento público dos días antes de celebrarse. Las sesiones extraordinarias del Ayuntamiento para resolver aquellos problemas de carácter urgente, se celebrarán en cualquier momento a petición del Presidente Municipal o por la mitad de sus miembros como mínimo.

**ARTÍCULO 30.-** Todas las sesiones del Ayuntamiento deberán realizarse en el recinto oficial denominado “Salón de Cabildos” a excepción de aquellas que, por su importancia, 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



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



presididas por el Presidente Municipal o quien legalmente lo sustituya, debiendo usar la siguiente expresión “se abre la sesión” o en su caso “se levanta la sesión”.

### **CAPÍTULO IX COMISIONES**

**ARTÍCULO 31.-** 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.

**ARTÍCULO 32.-** El Ayuntamiento entrante nombrará las comisiones y a sus miembros de acuerdo a lo establecido por la Constitución Local y por la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

### **CAPÍTULO X ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 33.-** Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes dependencias de la administración pública municipal, mismas que estarán subordinadas al Presidente Municipal:

1. Secretaría del H. Ayuntamiento
2. Tesorería
- 3.-Organo interno de control
4. Dirección de desarrollo social
5. Dirección de planeación
6. Dirección de administración
7. Dirección de servicios públicos

Las demás direcciones, subdirecciones, coordinaciones, departamento u oficinas que sean necesarias para el mejor cumplimiento de las funciones y objetivos de la administración pública municipal, serán creadas con base en el presupuesto establecido la nueva administración pública municipal el 01 de octubre 2012, corresponde al presidente municipal



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



la facultad de nombrar a su secretario particular y secretario técnico, así como sustituirlos cuando a su juicio deje de cumplir con su cometido

**ARTÍCULO 34.-** Las dependencias citadas en el Artículo anterior conducirán sus actividades en forma programada, con base en las políticas y objetivos previstos en el Plan Municipal de Desarrollo. Su estructura orgánica y funciones estarán determinadas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 35.-** 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 36.-** El Secretario, el Tesorero y demás titulares de las unidades administrativas municipales serán designados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal conforme a lo estipulado en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y sus reglamentos.

**ARTÍCULO 37.-** 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 Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 38.-** El Ayuntamiento decidirá ante cualquier duda, sobre la competencia de los órganos de la administración pública municipal.

**ARTÍCULO 39.-** El Ayuntamiento expedirá el reglamento interior, los acuerdos, circulares y otras disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de los órganos de la administración municipal.

### CAPÍTULO XI

#### ÓRGANOS Y AUTORIDADES AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO

**ARTÍCULO 40.-** Son órganos auxiliares del Ayuntamiento:

- I.- Consejos de Participación Ciudadana para el apoyo en el desempeño de funciones de:
  - a) Seguridad Pública;
  - b) Protección Civil;
  - c) Protección al Ambiente;
  - d) Protección al Ciudadano;
  - e) Desarrollo Social;



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



### II. Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN)

**ARTÍCULO 41.-** Los órganos auxiliares establecidos en el Artículo anterior conducirán sus actividades basándose en la estructura y en el de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 42.-** Para el despacho de asuntos específicos de la administración Municipal, el Ayuntamiento se auxiliará con las siguientes autoridades municipales:

- I.- juntas municipales
- II.-Comisaros;
- III. Agentes Municipales;
- IV. Jefes de Policía Preventiva Municipal;
- V. Jefes de Sección o de Sector;
- VI. Jefes de Manzana;
- VII. Comandante de Policía

**ARTÍCULO 43.-** Las autoridades auxiliares tendrán las atribuciones y limitaciones que establezcan las Leyes del presente Bando, Reglamentos Municipales, circulares y disposiciones administrativas que determine el Ayuntamiento, específicamente estarán a lo establecido en el Reglamento de la Administración Pública Municipal;

## II.-TÍTULO QUINTO SERVICIOS PÚBLICOS CAPÍTULO XII INTEGRACIÓN

**ARTÍCULO 44.-** Por servicio público se debe entender toda prestación concreta que tienda a satisfacer las necesidades públicas. Estará a cargo del Ayuntamiento, quien lo prestará de manera directa o con la concurrencia de los particulares, de otro Municipio, del Estado o de la Federación; o mediante concesión a los particulares conforme a la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

**ARTÍCULO 45.-** Son servicios públicos municipales considerados en forma enunciativa y no limitativa, los siguientes:

- I. Agua potable, drenaje y alcantarillado;
- II. Alumbrado público,
- III. Agua Asistencia social en el ámbito de su competencia;
- IV. Calles, parques y jardines y áreas verdes y recreativas;
- V. Catastro Municipal;



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



- VI. Conservación de obras de interés social, arquitectónico e histórico;
- VII. Embellecimiento y conservación de los poblados, centros urbanos o rurales y obras de interés social;
- VIII. Inspección y certificación sanitaria;
- IX. Limpieza, recolección, transporte y destino de residuos de los lugares públicos o de uso común;
- X. Mercados y Centrales de Abasto;
- XI. Panteones o cementerios;
- XII. Protección del medio ambiente;
- XIII. Rastros;
- XIV. Seguridad Pública;
- XV. Tránsito de vehículos,
- XVI. Transporte urbano;
- XVII. Los demás que declare el Ayuntamiento como necesarios y de beneficio colectivo.
- XVIII. Los demás que la Legislatura Estatal determine, según las condiciones territoriales y socioeconómicas de los municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

**ARTÍCULO 46.-** En coordinación con las autoridades Estatales y Federales, en el ámbito de su competencia, el Ayuntamiento atenderá los siguientes servicios públicos:

- I. Educación y Cultura;
- II. Salud Pública y Asistencia Social;
- III. Saneamiento y conservación del medio ambiente; y
- IV. Conservación y rescate de los bienes materiales e históricos de los centros de población.

**ARTÍCULO 47.-** No podrán ser motivo de concesión a 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. Tránsito; y
- VI. Los que afecten la estructura y organización municipal.

### CAPÍTULO XIII ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

**ARTÍCULO 48.-** En todos los casos, los servicios públicos deberán ser prestados en forma continua, regular, general y uniforme.



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



**ARTÍCULO 49.-** Corresponde al Ayuntamiento la reglamentación de todo lo concerniente a la organización, administración, funcionamiento, conservación y explotación de los servicios públicos a su cargo.

**ARTÍCULO 50.-** Cuando un servicio público se preste con la participación del Municipio y los particulares, la organización y dirección del mismo, estará a cargo del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 51.-** El Ayuntamiento podrá convenir con los Ayuntamientos de cualesquiera 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.

**ARTÍCULO 52.-** En el caso de que desaparezca la necesidad de coordinación o colaboración para la prestación de un servicio público, el Ayuntamiento podrá dar por terminado el convenio a que se refiere el artículo 51 o convenir la remunicipalización del servicio público en cuestión.

### CAPÍTULO XIV CONCESIONES

**ARTÍCULO 53.-** Con excepción de los servicios públicos relacionados en el artículo 47 de este Bando, los servicios públicos podrán concesionarse a los particulares. La concesión será otorgada por concurso con la aprobación del Ayuntamiento, para lo cual éste celebrará convenios con los concesionarios. Estos convenios deberán contener las cláusulas con arreglo a las cuales deberá otorgarse el servicio público, incluyendo en todo caso las siguientes bases mínimas.

- 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 estará expuesto a las características del servicio y las inversiones a realizar por el concesionario; quedando en estos casos, sujeta a la autorización del Congreso Local.
- V. Las tarifas que pagará el público usuario deberán ser moderadas contemplando el beneficio al concesionario y al Municipio como base de futuras restituciones. El Ayuntamiento las aprobará y podrá modificarlas;
- VI. Cuando por la naturaleza del servicio concesionado, se haga necesaria la fijación de una ruta vehicular, el Ayuntamiento la fijará oyendo el parecer del concesionario deberá hacer del conocimiento del 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;



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



- VII. El monto y formas de pago de las participaciones 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 contrato 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 afectados al servicio; y
- XI. Los procedimientos de resolución, rescisión, revocación, cancelación y caducidad.

**ARTÍCULO 54.-** El Ayuntamiento, atendiendo el interés público y en beneficio de la comunidad, puede modificar en cualquier momento el funcionamiento del servicio público concesionado, así como las cláusulas de la concesión, previa audiencia que se dé el concesionario.

**ARTÍCULO 55.-** El Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, vigilará e inspeccionará por lo menos una vez al mes, la prestación del servicio público concesionado.

**ARTÍCULO 56.-** El Ayuntamiento ordenará la intervención del servicio público concesionado, con cargo al concesionario, cuando así lo requiera el interés público y contra este acuerdo no se admitirá recurso alguno.

**ARTÍCULO 57.-** Toda concesión otorgada en contravención a la Ley Orgánica Municipal o de las disposiciones de este Bando es nula de pleno derecho.

### TÍTULO SEXTO PARTICIPACIÓN CIUDADANA CAPÍTULO XV MECANISMOS

**ARTÍCULO 58.-** Las autoridades municipales procurarán la mayor participación ciudadana en la solución de los problemas de la comunidad, para tal fin, el Ayuntamiento promoverá la creación de Consejos de Participación Ciudadana.

**ARTÍCULO 59.-** El Ayuntamiento a través de su Secretaría General, promoverá el establecimiento y operación de los Consejos de Participación Ciudadana 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;
- IV. Desarrollo Social;
- V. Educación.



Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



## CAPÍTULO XVI CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**ARTÍCULO 60.-** Los Consejos de Participación Ciudadana son órganos auxiliares del Ayuntamiento, de promoción y gestión social a favor de la comunidad, con las facultades y obligaciones que les señala la Ley Orgánica Municipal y el reglamento respectivo.

**ARTÍCULO 61.-** Los Consejos de Participación Ciudadana serán un canal permanente de comunicación y consulta popular entre los habitantes de su comunidad y el Ayuntamiento para:

- I. Colaborar en el mejoramiento y supervisión de los servicios públicos municipales;
- II. Promover la consulta pública para establecer las bases o modificaciones de los planes y programas municipales;
- III. Promover, cofinanciar y ejecutar obras públicas;
- IV. Presentar propuestas al Ayuntamiento para fijar las bases de los planes y programas municipales respecto a su región;
- V. Prestar auxilio para las emergencias que demande la protección civil, así como cuando así se los solicite el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 62.-** Son atribuciones de los Consejos de Participación Ciudadana:

- I. Presentar mensualmente proyectos al Ayuntamiento, previa anuencia de los vecinos de su zona, sobre aquellas acciones que pretenden realizar;
- II. Informar mensualmente al Ayuntamiento y a los vecinos de su zona sobre las actividades desarrolladas;
- III. Informar semestralmente al Ayuntamiento y a los vecinos de su zona sobre el estado que guarda la recolección de aportaciones económicas o en especie que se haya obtenido, así como el uso dado a las mismas para la realización de sus actividades; y
- IV. Las demás que determinen las leyes aplicables, este Bando y los Reglamentos Municipales.

**ARTÍCULO 63.-** Los integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana se elegirán democráticamente por los vecinos de la zona donde funcionen éstos, de una terna propuesta por el Ayuntamiento. El desempeño de sus funciones será de carácter gratuito.

**ARTÍCULO 64.-** La elección de los miembros de los Consejos de Participación Ciudadana se sujetará a lo establecido por el presente Bando y al Reglamento respectivo.

## TÍTULO SÉPTIMO DESARROLLO URBANO Y PLANEACIÓN MUNICIPAL



Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



## CAPÍTULO XVII DESARROLLO URBANO

**ARTÍCULO 65.-** El Municipio con arreglo a las Leyes Federales y Estatales relativas, así como en cumplimiento de los planes Estatal y Federal de Desarrollo Urbano, podrá ejercer las siguientes atribuciones:

- I.** Formular, aprobar y administrar la zonificación y su Plan de Desarrollo Urbano Municipal, así como proceder a su evaluación, participación con el Estado cuando sea necesario;
- II.** Concordar el Plan de Desarrollo Urbano Municipal con la Ley de Asentamiento Humanos y la Ley de Desarrollo Urbano del Estado, así como con el Plan Estatal de Desarrollo Urbano;
- III.** Fomentar la participación de la comunidad en la elaboración, ejecución, evaluación y modificación del Plan de Desarrollo Urbano Municipal;
- IV.** Coordinar la administración y funcionamiento de los servicios públicos municipales con los planes y programas de desarrollo urbano;
- V.** Definir las políticas en materia de reservas territoriales, ecológicas; crear y administrar dichas reservas;
- VI.** Ejercer indistintamente con el Estado de derecho preferente para adquirir inmuebles y destinarlos a servicios públicos;
- VII.** Otorgar o cancelar permisos de construcción y vigilar que reúnan las condiciones necesarias de seguridad;
- VIII.** Informar y orientar a los interesados sobre los trámites que deban realizar para la obtención de licencias, autorizaciones y permisos de construcción;
- IX.** Autorizar los números oficiales, las nomenclaturas de las calles y avenidas, callejones, andadores y demás vías de comunicación dentro del Municipio,
- X.** Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana,
- XI.** Participar en coordinación con las instancias federales y estatales de la planeación y regularización de los centros urbanos involucrados en los procesos de conurbación, y
- XII.** Expedir los Reglamentos y disposiciones necesarias para regular el desarrollo urbano.

## CAPÍTULO XVIII PLANEACIÓN MUNICIPAL

**ARTÍCULO 66.-** El Ayuntamiento entrante está obligado a formular un Plan Municipal de Desarrollo y los programas anuales a los que deben sujetarse sus actividades. Para la formulación, seguimiento y evaluación de dicho Plan se sujetará a lo dispuesto por la Ley de Planeación del Estado de Campeche, la Ley Orgánica Municipal, el Reglamento de Planeación Municipal y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 67.-** Para la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de



### Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



Desarrollo, el Ayuntamiento se auxiliará de un comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).

**ARTÍCULO 68.-** El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal es un órgano auxiliar del Ayuntamiento, de promoción y gestión social a favor de la comunidad, constituirá un canal permanente de comunicación y consulta popular entre los habitantes de la comunidad; y contará con las facultades y obligaciones señaladas en la ley de planeación del Estado.

**ARTÍCULO 69.-** El Ayuntamiento 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.

## TÍTULO OCTAVO DESARROLLO SOCIAL Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE CAPÍTULO XIX DESARROLLO SOCIAL

**ARTÍCULO 70.-** El Ayuntamiento procurará el desarrollo social de la comunidad a través del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y promoverá el establecimiento de Consejos de Desarrollo Social.

**ARTÍCULO 71.-** El Ayuntamiento, asimismo, podrá satisfacer las necesidades públicas a través de instituciones creadas por particulares para la prestación de un servicio social, mismas que deberán contar con la autorización del Ayuntamiento para el desarrollo de sus actividades y estarán bajo supervisión de las autoridades municipales. En caso de necesidad podrán recibir ayuda del Ayuntamiento a juicio de éste.

**ARTÍCULO 72.-** Son facultades del Ayuntamiento en materia de desarrollo 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 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, Ayuntamiento 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 a los grupos desprotegidos;
- VI.** Promover en el Municipio programas de planificación familiar y nutricional;
- VII.** Promover en el Municipio programas de prevención y atención del fármaco



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



dependencia, tabaquismo y alcoholismo;

**VIII.** Expedir los Reglamentos y disposiciones necesarias para fortalecer la prestación de asistencia social a los habitantes en el Municipio; y

**IX.** Fomentar la participación ciudadana en programas de asistencia social a través de la creación de Consejos de Desarrollo Social, que auxilien al Ayuntamiento en dicha materia.

### **CAPITULO XX PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE**

**ARTÍCULO 73.-** El Ayuntamiento se coordinará con las autoridades estatales y federales para la preservación, restauración, protección, mejoramiento y control en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente.

**ARTÍCULO 74.-** El Ayuntamiento podrá establecer medidas respecto a los fines establecidos en el artículo anterior tendientes a:

- I.** El estudio de las condiciones actuales y situación del medio ambiente en el Municipio para la elaboración de un diagnóstico;
- II.** Evitar la contaminación de la atmósfera, suelo y agua en el Municipio;
- III.** Desarrollar campañas de limpia, forestación y reforestación rural y urbana, de control de 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 de Municipio;
- 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.

### **TITULO NOVENO SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO MUNICIPAL Y PROTECCIÓN CIVIL CAPITULO XXI SEGURIDAD PÚBLICA**

**ARTÍCULO 75.-** El Ayuntamiento procurará los servicios de Seguridad Pública y Tránsito a través de las dependencias o estructuras administrativas que al efecto determine en los términos de la Ley Orgánica Municipal respectiva y los demás ordenamientos que para tal efecto formule.

**ARTÍCULO 76.-** En materia de seguridad pública dicha dependencia u órgano administrativo tendrá las siguientes facultades:

**Comité Municipal de Seybaplaya Camp.**

**I.-** firmar un acuerdo de colaboración con el gobierno del estado, la secretaria de seguridad pública del gobierno del estado y la policía estatal preventiva para Mantener la seguridad, vigilancia, prevención y orden público dentro del municipio a partir del 01 de enero 2021 hasta el 31 de diciembre del 2021.

**II.** Prevenir la comisión de delitos y proteger a las personas, a sus propiedades y derechos;

**III.** Auxiliar al Ministerio Público, a las autoridades judiciales y a las administrativas cuando sea requerido para ello;

**IV.** Aprender a los presuntos delincuentes en los casos de delito flagrante, poniéndolos sin demora a disposición del Ministerio Público;

**CAPÍTULO XXII  
TRÁNSITO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 77.-** firmar un acuerdo de colaboración con el gobierno del estado, la secretaria de seguridad pública del gobierno del estado y la policía estatal preventiva para Mantener la seguridad, vigilancia, prevención y orden público dentro del municipio a partir del 01 de enero 2021 hasta el 31 de diciembre del 2021 En materia de tránsito, el ayuntamiento expedirá el Reglamento de Tránsito Municipal dentro del cual deberá señalarse la dependencia u órgano administrativo que estará facultado para vigilar la circulación de vehículos, peatones y conductores dentro de la jurisdicción del Municipio o, en su caso, se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Vialidad, Comunicaciones y Transportes para el Estado de Campeche.

**CAPITULO XXIII  
PROTECCIÓN CIVIL**

**ARTÍCULO 78.-** El Ayuntamiento expedirá el Reglamento Municipal de Protección Civil en concordancia con las disposiciones estatales y federales en la materia y con base en los Programas Nacional y Estatal de Protección Civil.

**ARTÍCULO 79.-** En caso de siniestro o desastre, el Ayuntamiento dictará las normas y ejecutará las tareas de prevención y auxilio necesario para procurar la seguridad de la población y de los bienes, en coordinación con los Consejos de Participación Ciudadana para la Protección Civil.

**TÍTULO DÉCIMO  
CAPÍTULO XXIV  
PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES**

**ARTÍCULO 80.-** Para el ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial o de servicios por parte de los particulares se requiere de permiso, licencia o autorización, según sea el caso, que son expedidos por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 81.-** El permiso, licencia o autorización que otorgue la autoridad municipal,



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



da únicamente el derecho al particular de ejercer la actividad especificada en el documento. Dicho documento podrá transmitirse o sesionarse mediante autorización del Presidente Municipal, observando en todo caso, los requisitos y prohibiciones del Reglamento respectivo.

**ARTÍCULO 82.-** Se requiere de permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento para lo siguiente:

- I. El ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial, o de servicio y para el funcionamiento de instalaciones abiertas al público o destinadas a la presentación de espectáculos y diversiones públicas;
- II. Construcciones y uso específico de 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. Colocación de anuncios en la vía pública;

**ARTÍCULO 83.-** Es obligación del titular del permiso, licencia o autorización, tener dicha documentación a la vista del público, así como mostrar a la autoridad municipal competente la documentación que le sea requerida en relación con la expedición de los mismos.

**ARTÍCULO 84.-** Los particulares que se dediquen a dos o más giros, deberán obtener los permisos, licencias o autorizaciones para cada uno de ellos.

**ARTÍCULO 85.-** 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 86.-** Se requiere permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento para la instalación o retiro de todo tipo de anuncio en la vía pública. Por anuncio en la vía pública se debe entender todo medio de publicidad que proporcione información, orientación o identifique una marca, producto, evento, servicio.

**ARTÍCULO 87.-** El ejercicio del comercio ambulante requiere de permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento, y solo podrá realizarse en las zonas y bajo las condiciones que el reglamento respectivo establezca.

**ARTÍCULO 88.-** Los espectáculos y diversiones públicas deben presentarse en locales que cumplan con los requisitos de seguridad establecidos en el reglamento respectivo; las localidades se venderán conforme al cupo autorizado, y con las tarifas y programas previamente autorizados por el Ayuntamiento

**ARTÍCULO 89.-** El Ayuntamiento está facultado para realizar en todo tiempo, a través del



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



personal autorizado, la supervisión para que los establecimientos abierto al público reúnan las condiciones necesarias de seguridad contra incendios y siniestros.

**ARTÍCULO 90.-** El Ayuntamiento vigilará, controlará, inspeccionará y fiscalizará la actividad comercial de los particulares.

**TÍTULO DÉCIMO PRIMERO**  
**FALTAS, INFRACCIONES, SANCIONES Y**  
**RECURSOS ADMINISTRATIVOS**  
**CAPÍTULO XXV**  
**FALTAS E INFRACCIONES AL BANDO Y**  
**REGLAMENTOS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 91.-** Se consideran faltas de policía y buen gobierno, las acciones u omisiones que alteren el orden público o afecten la seguridad pública, realizadas en lugares de uso común, acceso público o libre tránsito, o que tengan efectos en este tipo de lugares; entre las que se encuentran las siguientes:

- I.** Alterar el tránsito vehicular y peatonal;
- II.** Ofender y agredir a cualquier miembro de la comunidad;
- III.** Faltar al debido respeto a la autoridad;
- IV.** La práctica de vandalismo que altere las instalaciones y el buen funcionamiento de los servicios públicos municipales;
- V.** Alterar el medio ambiente del Municipio en cualquier forma, ya sea produciendo ruidos que provoquen molestias o alteren la tranquilidad de las personas, así como arrojar basura y agua sucia pestilente en la vía pública.
- VI.** Utilizar la vía pública para la venta de productos en lugares y fechas no autorizadas por la autoridad competente;
- VII.** Solicitar, mediante falsas alarmas, los servicios de policía o de atención médica y asistencia social;
- VIII.** Maltratar, ensuciar, pintar, instalar letreros o símbolos, o alterar de cualquier otra forma las fachadas de los edificios, esculturas, bardas o cualquier otro bien con fines no autorizados por las autoridades municipales;
- IX.** Escandalizar en la vía pública;
- X.** Asumir en la vía pública actitudes que atenten contra el orden público y que sean consideradas por la mayoría de la comunidad como obscenas,
- XI.** Ingerir en la vía pública o a bordo de cualquier vehículo, bebidas alcohólicas;
- XII.** Operar tabernas, bares, billares, cantinas o lugares de recreo en donde se expendan bebidas alcohólicas a menores de edad o fuera de los horarios permitidos o sin contar con la licencia respectiva;
- XIII.-** tener relaciones íntimas (sexuales) en la vía pública e interiores de los vehículos. que sean consideradas por la mayoría de la comunidad como obscenas,



## Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



XIV. realizar sus necesidades fisiológicas en la vía pública.

XV. Las demás que estén consideradas en leyes y reglamentos en la materia

**ARTÍCULO 92.-** Se considera infracción toda acción u omisión que contravenga las disposiciones del presente Bando, Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas que emita el Ayuntamiento, entre las que se encuentra las siguientes:

- I. Hacer mal uso de los servicios públicos e instalaciones destinadas a los mismos;
- II. Invasión de bienes del dominio público en el ejercicio de actividades comerciales, industriales o profesionales;
- III. Aquellas señaladas en el Reglamento respectivo como infracciones de tránsito;
- IV. Realizar obras de edificación o construcción sin la licencia o permiso correspondiente.

**ARTÍCULO 93.-** 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 citará a quien ejerza la patria potestad o el menor será puesto a disposición del Consejo Tutelar para menores.

### CAPÍTULO XXVI IMPOSICIÓN DE SANCIONES

**ARTÍCULO 94.-** Las faltas e infracciones a las normas establecidas en el presente Bando, Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas, serán sancionadas de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás Leyes respectivas, consistiendo las sanciones en:

- I. Amonestación pública o privada que el Presidente Municipal haga al infractor;
- II. Multa, que consiste en el pago de una cantidad de dinero hasta por el equivalente a treinta veces el salario mínimo general diario vigente en la zona, misma que el infractor deberá cubrir en la Tesorería Municipal; si el infractor fuere jornalero u obrero no podrá ser sancionado con una multa mayor del importe de su jornal o salario de un día;
- III. Suspensión temporal o cancelación definitiva del permiso, licencia, autorización o de concesión otorgada por el Ayuntamiento;
- IV. Clausura de establecimientos por no contar con permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento para su operación, por haber vencido cualquiera de ellos; por no contar con las medidas de seguridad establecidas en el reglamento respectivo o por realizar actividades distintas a las establecidas en la licencia, permiso o autorización. Para el caso de reincidencia, se procederá a la cancelación definitiva del permiso, licencia o autorización, o
- V. Arresto que consiste en la privación de la libertad por un periodo que no podrá exceder de treinta y seis horas, tratándose de faltas e infracciones que lo ameriten a juicio del Presidente Municipal, así como para los casos en los que el infractor no pague la multa que se le imponga.

**ARTÍCULO 95.-** El Ayuntamiento se auxiliará de la figura del Tesorero Municipal, quien



### Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



será la autoridad encargada de la calificación de las faltas e infracciones, así como de la imposición de sanciones.

**ARTÍCULO 96.-** Para la calificación de las faltas e infracciones, y la correspondiente imposición de la sanción, así como el monto o alcance de dicha sanción, el Tesorero Municipal 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.

#### CAPÍTULO XXVII PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

**ARTÍCULO 97.-** Las resoluciones administrativas de la autoridad municipal podrán ser impugnadas por los interesados, mediante la interposición de los recursos establecidos en los ordenamientos correspondientes y ante la autoridad que se señale como competente.

**ARTÍCULO 98.-** Son recurribles las resoluciones de la autoridad municipal cuando concurren las siguientes causas:

- I. Cuando dicha resolución no haya sido debidamente motivada y fundada;
- II. Cuando dicha resolución sea contraria 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 haya omitido ajustarse a las formalidades esenciales que debiera cumplir para la resolución del asunto.

#### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan las contenidas en el presente ordenamiento y se abrogan los Bandos de Policía y Buen Gobierno expedidos con anterioridad.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor el día 01 de enero del 2021 y ratificado el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Campeche.

Dado en la Ciudad y Puerto de Seybaplaya, Municipio del mismo nombre, Estado de Campeche, México, en la sala de Sesiones del Honorable Comité Municipal de Seybaplaya, a los 18 días del mes de diciembre de dos mil veinte, aprobándose por unanimidad de votos, encontrándose presentes los CC. Presidente Del Comité Municipal C. DIEGO PABLO PALOMO KU, SECRETARIO C. JUAN CARLOS CAB XOOL, REGIDORA C. ROSA EDIT MENDEZ SEGOVIA, REGIDOR C. MANUEL MARIO MEDINA HUCHIN,



### Comité Municipal de Seybaplaya Camp.



REGIDORA C. ROSA MARIA TAPIA GOMEZ, REGIDORA C. KAREN MONSERRAT KUC CUCHIN, SINDICO DE HACIENDA C.CANDELARIO ALMEYDA LEON. , el Secretario del H. Comité Municipal C. Juan Carlos Cab Xool, quien certifica. Rúbricas. -- Por lo que, en cumplimiento a lo dispuesto en los Artículo 69 fracción I y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, mando se imprima, publique, circule y comuníquese a quienes corresponda para su exacta observancia.

Profr. Diego Pablo Palomo Ku  
Presidente del H. Comité Municipal de Municipio de Seybaplaya camp.

Regidor I  
Profr. Rosa Edit Méndez Segovia

Regidor II  
Mtro. Manuel Mario Medina Huchin

Regidora III  
C. Rosa María Tapia Gómez

Regidor IV  
Lic. Karen Monserrat Kuc Huchin

Síndico de Hacienda  
Lic. Candelario Almeyda León.

Secretario  
Profr. Juan Carlos Cab Xool



Comité Municipal Seybaplaya Camp.



18 de diciembre del 2020

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL H.  
COMITÉ MUNICIPAL DE SEYBAPLAYA, CAMP.**

**2020 - 2021.**

**Profr. DIEGO PABLO PALOMO KU**

**PRESIDENTE DEL H. COMITÉ MUNICIPAL**

**H. COMITÉ MUNICIPAL**

En consideración de las circunstancias políticas, económicas, sociales y jurídicas del caso, con las facultades que le confieren los Artículo 115 Fracción II Párrafo Segundo de la Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos, el Artículo 102 de la Constitución Política del estado de campeche, decreto 44 y 46 de la XLIII legislatura del congreso del estado de campeche, y Artículo 2,102,103,104,105,106 Y 107 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

El Comité municipal que me honro en presidir, en Sesión extraordinaria de Cabildo celebrada el día quince de noviembre del año de dos mil veinte, Ha tenido a bien expedir el siguiente **reglamento interior de la administración pública del municipio de Seybaplaya Camp.**

**TITULO I  
DEL H. AYUNTAMIENTO  
CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** Este reglamento tiene como fin, regular la integración, organización y funcionamiento del H. Ayuntamiento de Seybaplaya

**ARTICULO 1 bis. -** entiéndase H. Ayuntamiento por Comité Municipal

**ARTÍCULO 2.-** El Gobierno del municipio de Seybaplaya, recae en un órgano colegiado que es el H. Ayuntamiento y en un órgano ejecutivo que es el presidente del comité Municipal.



## Comité Municipal Seybaplaya Camp.



ARTICULO 2 bis. - entiéndase municipio por nuevo municipio de Seybaplaya

ARTÍCULO 3.- El H. Ayuntamiento de Seybaplaya es una asamblea deliberante, la cual tiene como funciones esenciales, servir de instancia normativa y reglamentaria de las diversas acciones que impulsen el desarrollo municipal, quedando integradas por un presidente del comité Municipal, un síndico, cuatro regidores electos según el principio de mayoría relativa y en cuanto al principio de representación proporcional se estará en lo dispuesto por la Ley Electoral del Estado.

ARTÍCULO 4.- El H. Ayuntamiento es la máxima autoridad del Gobierno Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con competencia política y administrativa dentro de su territorio.

ARTÍCULO 5.- La duración de este H. Ayuntamiento es de nueve (09) meses y el inicio 01 de enero del 2021 y el término de sus funciones 30 de septiembre del 2021 y es cuando entrará en función el nuevo municipio elegido por elección popular y estará determinado por lo dispuesto por la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 6.- En sus funciones ejecutivas, un presidente del comité Municipal será auxiliado por un secretario del Ayuntamiento, un Tesorero, un director de Administración y los titulares de las unidades administrativas, subdirectores y Jefes de Departamentos u Oficinas que se determinen denominándose a todos ellos Servidores Públicos Municipales.

ARTÍCULO 7.- Para el buen funcionamiento de los órganos de la Administración Pública Municipal, el H. Ayuntamiento expedirá el Reglamento Interior de Trabajo, Acuerdos, Circulares, Manuales administrativos y demás disposiciones a que haya lugar, para el mismo fin.

### CAPITULO II DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN

ARTÍCULO 8.- El H. Ayuntamiento de Seybaplaya tendrá su residencia en la Cabecera municipal del mismo nombre y solo bajo autorización expresa del H. Congreso del Estado, cambiará de sitio, siempre dentro de los límites de jurisdicción municipal.

ARTÍCULO 9.- Durante la primera semana del mes de octubre del año de la elección y en el día que determine el Ejecutivo Estatal, el H. Ayuntamiento se constituirá en sesión solemne, con el fin de que el presidente del comité Municipal saliente rinda su informe de labores. Durante este mismo acto el C. Gobernador Constitucional del Estado, o quien lo represente en su caso, tomará la protesta al Ayuntamiento entrante y a continuación el Presidente Municipal del nuevo Ayuntamiento dará lectura a su programa de trabajo. El texto



### Comité Municipal Seybaplaya Camp.



de la protesta será el siguiente: “Ciudadano Presidente, Regidores y Síndicos, electos para formar el H. Ayuntamiento de Seybaplaya para el trienio.....Protestan ustedes cumplir y hacer cumplir La Constitución Política Local, la ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y las demás leyes, reglamentos y demás disposiciones legislativas y administrativas que de ellas emanen: Si así lo hicieren que la ciudadanía se los reconozca si no, que se los reclame.

ARTÍCULO 10.- A las nueve horas del día dos de octubre del año de la elección municipal, se hará entrega recepción de las oficinas municipales entre las autoridades salientes y las entrantes y seguidamente el nuevo presidente municipal hará la siguiente alocución:

“Queda legítimamente instalado el H. Ayuntamiento de Seybaplaya, el cual estará en funciones durante el periodo de.....”.

### CAPITULO III DE LAS FACULTAES Y LAS OBLIGACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 11.- El H. Ayuntamiento de Seybaplaya tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Formular los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas y normas de carácter general que sean necesarios para atender con eficiencia a la ciudadanía.
- II. Determinar el número de secciones, comisarías, sectores, manzanas y cuarteles que se divide el territorio municipal.
- III. Con aprobación de la legislatura y a través del Ejecutivo del Estado otorgar a los centros de población la categoría o denominación política que les corresponda.
- IV. Con base en lo dispuesto de la Ley Orgánica de los municipios del Estado de Campeche y sus reglamentos y cuando el caso lo requiera con la autorización de la legislatura del Estado, contratar o concesionar mediante concurso obras y servicios públicos municipales.
- V. Dar autorización a las juntas municipales para la autorización de contratos salvo aquellas que requiera autorización de la legislatura del Estado, en cuyo caso, remitirán las solicitudes debidamente informadas al Ejecutivo del Estado para su resolución.
- VI. Crear las Direcciones, Coordinaciones, subdirectores, Jefaturas de departamentos u oficinas necesarias para una eficiente administración y prestación de servicios públicos municipales.
- VII. Formular planes y programas atendiendo las particularidades socioeconómicas del municipio, en congruencia con la planeación en el ámbito estatal y nacional.
- VIII. Cuando por causa de utilidad pública se requiera la expropiación de bienes se deberán seguir los lineamientos que para tal efecto señalen las leyes en la materia.
- IX. Municipalizar cuando el caso lo requiera uno o más servicios públicos municipales, cuya prestación este (N) a cargo de particulares.



### Comité Municipal Seybaplaya Camp.



- X. El presidente del comité Municipal propondrá los nombramientos de los servidores públicos para ocupar los cargos de secretario del Ayuntamiento, tesorero, planeación y órgano interno de control, así como removerlos por causa justa.
- XI. Formular la iniciativa de ley de ingresos municipales, remitiéndola al Congreso dentro de los primeros quince días del mes de noviembre de cada año.
- XII. Establecer convenios de colaboración con otros municipios de la entidad, dependencias estatales, federales u otros organismos del sector público, social y privado, que tengan como fin coadyuvar al desarrollo municipal, remitiéndolos en su caso a la legislatura local para su aprobación, a través del ejecutivo.
- XIII. Administra libremente, su hacienda, con estricto apego a las leyes en la materia, estando el ejercicio y la aplicación del presupuesto de egresos bajo la responsabilidad del presidente del comité Municipal y el Síndico.
- XIV. Cuando se requiera contratar empréstitos que afecten los ingresos posteriores administraciones municipales, se deberá solicitar autorización a la Legislatura local a través del ejecutivo del estado, para su autorización.
- XV. Intervenir en la resolución de los recursos que se interponga en contra de acuerdos dictados por el propio H. Ayuntamiento o el presidente del comité Municipal.
- XVI. Incluir a los trabajadores del H. Ayuntamiento en el régimen de seguridad social.
- XVII. Ser gestor o defensor de los intereses municipales, siendo representado por el síndico o apoderado especial cuando haya que comparecer en juicio.
- XVIII. Autorizar y promover el Plan Municipal de Desarrollo como documento rector para la programación y presupuestación de las acciones que emprenda el H. Ayuntamiento.
- XIX. Coadyuvar con las labores de inspección y económico coactiva para el cumplimiento de disposiciones locales, municipales y estatales.
- XX. Ejercer derechos de jurisdicción en el orden administrativo.
- XXI. Prestar los servicios públicos municipales priorizando las necesidades y promoviendo la participación ciudadana.
- XXII. Enviar a las legislaturas de los Estados iniciativas de leyes, decretos y proyectos para el desarrollo municipal.
- XXIII. Coadyuvar en el proceso de modernización de la educación básica.
- XXIV. Promover la elaboración o adecuación en su caso, del programa director de desarrollo urbano, para su autorización correspondiente.
- XXV. Dar en arrendamiento los bienes inmuebles propiedad del municipio, solicitando autorización al congreso del estado, cuando el término exceda administraciones posteriores.
- XXVI. Colaborar con el sistema estatal de información Estadística, Geográfica e información.
- XXVII. Determinar la creación de reservas territoriales con base al programa director de desarrollo urbano.
- XXVIII. Proponer la delimitación de zona ecológica dentro de su territorio.
- XXIX. Participar con los otros niveles de gobierno en el proceso de regularización de la tenencia de la tierra.
- XXX. Vigilar el buen manejo en la aplicación de los fondos públicos por parte de las personas encargadas.



## Comité Municipal Seybaplaya Camp.



XXXI. Colaborar para hacer cumplir con las disposiciones legales en materia electoral; así como las relativas a cultos y consejos de tutela.

XXXII. Aplicar la política de desarrollo regional con base a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo.

XXXIII. Definir la nomenclatura de calles, plazas, jardines, centros deportivos y recreativos.

XXXIV. Enviar oportunamente al congreso del Estado la cuenta pública del año anterior.

XXXV. Autorizar la adquisición de bienes necesarios, las cuales pasarán a formar parte del patrimonio del gobierno municipal.

XXXVI. Elaborar o adecuar a las condiciones actuales el reglamento de espectáculos públicos.

XXXVII. Expedir licencias y permisos para construcciones, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.

XXXVIII. Prever para su regulación la conurbación de centros urbanos limítrofes a otra entidad federativa.

XXXIX. Promover el establecimiento de empresas paramunicipales con facilidad técnica, social, económica y financiera.

XL. Conocer para su aprobación la solicitud de licencias por parte de sus integrantes.

ARTÍCULO 12.- El H. Ayuntamiento queda impedido para:

I. Afectar los bienes municipales en contravención a lo dispuesto a la ley orgánica de los municipios del estado de Campeche y la reglamentación respectiva.

II. Desviar de su objetivo primordial aportaciones económicas o en especie de particulares.

III. Cobrar impuestos municipales mediante sistema de igualas o imponer contribuciones no establecidas en la Ley de Ingresos Municipales o decretadas por la Legislatura del estado.

IV. Todas las demás acciones que se consideren lesivas para la buena marcha de la administración pública y el desarrollo municipal.

### **CAPITULO IV DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ MUNICIPAL**

ARTÍCULO 13.- El órgano ejecutor de las decisiones del H. Ayuntamiento y responsable directo de la administración pública y del ejercicio gubernamental, es el presidente del comité Municipal.

ARTÍCULO 14.- Las facultades y obligaciones del presidente del comité Municipal como órgano ejecutor de las decisiones del H. Ayuntamiento de Seybaplaya, son las siguientes:

I. Dar la mayor difusión a las normas de carácter general y reglamentos aprobados por el H. Ayuntamiento.

II. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias que sean de su competencia.



## Comité Municipal Seybaplaya Camp.



- III. Convocar a sesiones del H. Ayuntamiento y presidir las mismas.
- IV. Designara el nombramiento de los servidores públicos que fungirán como directores, jefes de departamento, secretario, Tesorero, Órgano Interno de Control, Planeación, Administrador y Servicios Públicos, DIF municipal y agua potable como responsables de las unidades administrativas municipales a quienes se les vigilara su honesto y eficiente desempeño.
- V. Vigilar la integración y funcionamiento de las diversas formas de organización, vecinales señaladas en la ley orgánica de los municipios del Estado de Campeche.
- VI. Vigilar la recaudación de la hacienda municipal y que los fondos se apliquen con estricto apego al presupuesto aprobado.
- VII. Celebrar todos los actos y contratos necesarios para el buen desempeño de los asuntos administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, con base a los acuerdos emitidos por el H. Ayuntamiento.
- VIII. Realizar giras de trabajo a las poblaciones y comunidades del interior del municipio, para conocer la problemática de cada una de ellas y proponer alternativas de solución al H. Ayuntamiento. Dependiendo de la gente preestablecida para la realización de la gira de trabajo, el presidente del comité Municipal se hará acompañar de los Regidores, integrantes de la comisión que tenga relación directa con la naturaleza de los problemas que habrán planteado.
- IX. Autorizar y firmar en unión de los Regidores del ramo correspondiente público y del secretario las órdenes de pago a cargo de la Tesorería municipal.
- X. Informar en sesión solemne de cabildo el estado que guarda la administración pública municipal y de las labores realizadas durante el año debiendo fijarse para tal efecto un día específico del mes de octubre del período anual de que se trate.
- XI. presidir la Comisión de gobernación y seguridad pública.
- XII. Expedir licencias para el funcionamiento de los diversos giros comerciales, espectáculos y diversiones públicas, en congruencia con la reglamentación de la materia.
- XIII. Tener el mando de la fuerza pública, con excepción de los casos que por disposición expresa la facultad recaiga en el gobernador del estado o el presidente de la república.
- XIV. Supervisar el cumplimiento del plan municipal de desarrollo y los programas sectoriales y especiales que se deriven, en congruencia con el sistema estatal y nacional de planeación democrática.
- XV. A petición de las autoridades judiciales, coadyuvar con el cumplimiento de los mandatos legales dentro de la jurisdicción municipal.
- XVI. Formar comisiones de trabajo, permanentes o transitorias en las que participen los integrantes del H. Ayuntamiento, para la atención de los diversos asuntos a cargo del gobierno municipal.
- XVII. Asumir la representación jurídica del H. Ayuntamiento cuando el síndico este impedido legalmente para ello o bien exprese su negativa para hacerlo. En este último caso deberá obtenerse autorización del H. Ayuntamiento.
- XVIII. Todas las demás que sean de su competencia de acuerdo a lo establecido por la Ley Orgánica de los municipios del estado de Campeche y los reglamentos inherentes.



## Comité Municipal Seybaplaya Camp.



ARTÍCULO 15.- El Presidente Municipal está impedido para:

- I. Aplicar los fondos y bienes municipales a fines distintos a los programados.
- II. Contravenir los señalamientos de la ley de ingresos y otras disposiciones legales, referentes a imposición de contribuciones o sanciones no expresas.
- III. Juzgar asuntos de carácter civil o penal en los que por los de su propia naturaleza a no tenga competencia.
- IV. Distraer a los empleados públicos municipales de sus ocupaciones habituales para fines particulares.
- V. Residir durante el tiempo que dure su gestión fuera del territorio municipal

CAPITULO V  
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SÍNDICO

ARTÍCULO 16.- Son facultades del Síndico del H. Ayuntamiento, las siguientes:

- I. Representar jurídicamente al H. Ayuntamiento en los litigios y controversias en los que fuere parte; así como en la gestión de los negocios relativos en la hacienda municipal.
- II. Asistir y supervisar los remates públicos en los que tenga interés el municipio, a fin de que se cumplan con las disposiciones legales en materia.
- III. Procurar la defensa y promover los intereses municipales.
- IV. Revisar en relación de rezagos para su correspondiente y oportuna liquidación y firmas los cortes de caja de la tesorería municipal.
- V. Cuidar la correcta aplicación de los gastos públicos y el ingreso a la tesorería del importe de las multas o sanciones económicas impuestas por las autoridades municipales.
- VI. Comprobar el otorgamiento de fianzas por parte del tesorero municipal para el desempeño del cargo; así como la solvencia moral y económica del fiador en su caso.
- VII. A falta o ausencia de agentes del ministerio público practicar las primeras diligencias y remitir dentro de las 2hrs siguientes a la autoridad competente.
- VIII. Realizar de manera periódica visitas de inspección a la tesorería municipal.
- IX. Participar en la formulación del inventario general de bienes muebles e inmuebles que constituyen el patrimonio municipal, especificando características y varios de los mismos, que permita identificar altas y bajas para mantener actualizado dicho inventario.
- X. Formar parte de las comisiones cuando se trate de regularizar la propiedad de bienes municipales o cuando se trate de emitir dictámenes o resoluciones que afecten el patrimonio municipal.
- XI. Verificar que los funcionarios municipales hagan su declaración de bienes patrimoniales en cumplimiento a la ley de responsabilidades de los servidores públicos, e investigar cualquier queja que sobre ellos haga la ciudadanía para el deslinde de responsabilidades.
- XII. Verificar la presentación oportuna de la cuenta pública al congreso del estado.
- XIII. Asistir y participar con voz y voto a las sesiones que convoque el H. Ayuntamiento.



## Comité Municipal Seybaplaya Camp.



XIV. Las demás que por ley le corresponda, no pudiendo desistirse transigir, comprometerse en arbitrios o hacer sesión de bienes sin autorización expresa del H. Ayuntamiento.

### CAPITULO VI DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES

ARTÍCULO 17.- Son facultades y obligaciones de los Regidores las siguientes:

I. Formar parte de las comisiones que les sean asignadas y vigilar la buena marcha de los diversos ramos de la administración pública municipal y la eficiente prestación de los servicios públicos más prioritarios; así como proponer las medidas más convenientes para solucionar las deficiencias detectadas.

II. Asistir puntualmente a las sesiones que celebre el H. Ayuntamiento, pudiendo suplir al Presidente Municipal en sus faltas temporales en la forma prevista en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

III. Acudir a las ceremonias cívicas organizadas por el H. ayuntamiento.

IV. Cuando se requiera tratar asuntos de su competencia, que requieran solución inmediata, podrán solicitar al Presidente Municipal la celebración de sesiones de Cabildo.

V. Todas las demás que les otorguen la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 18.- En el desempeño de sus funciones, los Regidores carecen de facultades ejecutivas, pudiendo sus resoluciones ser modificadas por acuerdo del H. Ayuntamiento.

### TITULO II DEL FUNCIONAMIENTO DEL CABILDO CAPITULO VII DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 19.- Se denomina Cabildo al H. Ayuntamiento en sesión, pudiendo ser estas, ordinarias, extraordinarias, solemnes, de Cabildo privado y de Cabildo abierto. Las sesiones ordinarias de Cabildo se celebrarán el último viernes de cada mes.

ARTÍCULO 20.- Las sesiones de Cabildo se desarrollarán conforme al orden siguiente:

I. Verificar la asistencia para determinar el quórum legal.

II. Con base a la fracción anterior, declara la apertura e inicio formal de la sesión correspondiente.

III. Lectura del acta de la sesión anterior para su aprobación o corrección en su caso.



## Comité Municipal Seybaplaya Camp.



IV. Proceder a la lectura de la correspondencia decepcionada y remitida considerada más importante y trascendente.

V. Dar a conocer las iniciativas pendientes de aprobación.

VI. Presentación por parte de las Comisiones de los asuntos específicos de su competencia.

VII. Asuntos generales.

VIII. Clausura.

ARTÍCULO 21.- Las sesiones extraordinarias de Cabildo, serán convocadas por el presidente Municipal o a petición de dos integrantes del H. Ayuntamiento, tratándose en ellas exclusivamente el asunto motivo de su celebración.

ARTÍCULO 22.- Las sesiones solemnes de Cabildo serán aquellas que el H. Ayuntamiento acuerde con ese carácter, debido a su particular trascendencia.

ARTÍCULO 23.- Las sesiones de Cabildo tendrán siempre el carácter de solemnes, en los casos siguientes:

I. Con motivo de rendir la protesta de Ley un nuevo Ayuntamiento.

II. Con motivo de la lectura del informe anual de labores administrativas del Presidente Municipal.

III. Cuando concurran el gobernador del Estado o el presidente de la Republica.

IV. Cuando asistan como visitantes los poderes Legislativo y Judicial u otros H. Ayuntamientos.

ARTÍCULO 24.- Las sesiones privadas de Cabildo, serán aquellas en que por la naturaleza del tema o temas a tratar se requiera la reserva del caso, debiendo asistir solamente los miembros del Cabildo. Una vez concluida la sesión de referencia y en cumplimiento del derecho de información, el órgano Municipal correspondiente difundirá los resultados de la misma.

ARTÍCULO 25.- Las sesiones de Cabildo Abierto tendrán como fin primordial integrar en la población en las decisiones públicas, respetando plenamente los procesos internos de los grupos sociales en la definición de sus liderazgos, programas y esquemas de acción.

ARTÍCULO 26.- En las sesiones de Cabildo Abierto, se convocará a los grupos y ciudadanos directamente interesados en los asuntos a tratar por el pleno, publicitando con anticipación el lugar, fecha y hora en que se llevaran a cabo las sesiones referidas.

ARTÍCULO 27.- En las sesiones de Cabildo Abierto se tratarán temas específicos, los cuales serán propuestos por los regidores integrantes de las diversas comisiones, procurando siempre la participación de la más amplia representación ciudadana, cuyas opiniones serán



## Comité Municipal Seybaplaya Camp.



fundamentales para las propuestas de alternativas de solución a los problemas que aquejan al sector social de que se trate.

ARTÍCULO 28.- La participación de los oradores en las sesiones de Cabildo Abierto, será incluida en el orden del día a propuesta del Regidor y presidente de la Comisión en cuyo ámbito de competencia recaiga el asunto a tratar.

ARTÍCULO 29.- Las sesiones de Cabildo serán válidas, cuando previa convocatoria a la totalidad de los integrantes del H. Ayuntamiento, asistan la mitad más uno de los miembros.

ARTÍCULO 30.- Cuando por motivo justificado no asista algún miembro del H. Ayuntamiento, a la sesión de Cabildo a la que fuere convocado, podrá solicitar a la secretaria dentro de las 72 horas siguientes en que se haya celebrado la sesión, se le informe de los acuerdos tomados para su seguimiento respectivo.

ARTÍCULO 31.- De las sesiones de cabildo que se celebren, se levantan las actas correspondientes, las cuales serán consignadas en un libro protocolario que será autorizado al inicio de la administración municipal por el Presidente, debiendo anotarse el asiento de apertura y una vez concluido el periodo constitucional del H. Ayuntamiento se hará el asiento de clausura, el cual deberá contener un resumen del número de sesiones celebradas y las anotaciones que sobre ellas se consideren convenientes. El uso y cuidado del libro protocolario estará bajo la responsabilidad del secretario del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 32.- A requerimiento de la mayoría de los integrantes del H. Ayuntamiento, se podrá solicitar la comparecencia de cualquier funcionario de la administración pública municipal, a fin de que informe o amplíe información acerca de los asuntos de su competencia, que tenga como fin el deslinde de responsabilidades, anteponiendo, siempre el bien público.

ARTÍCULO 33.- Para dar fe y refrendar los acuerdos tomados por el cuerpo edilicio, el secretario del H. Ayuntamiento o quien lo sustituya deberá estar presente en las sesiones de Cabildo.

ARTÍCULO 34.- El Secretario del H. Ayuntamiento, previa autorización del Cabildo, podrá expedir certificaciones de los acuerdos tomados durante las sesiones celebradas.

ARTÍCULO 35.- Las sesiones se celebrarán en el Salón de Cabildo del Palacio Municipal o en lugar distinto cuando así lo apruebe el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 36.- Cuando un Cabildante falte a tres o más sesiones en forma ininterrumpida sin justificar plenamente la causa, podrá ser inhabilitado para el desempeño de su cargo.



## Comité Municipal Seybaplaya Camp.

CAPITULO VIII  
DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 37.- Las sesiones de Cabildo se desarrollarán conforme a lo siguiente:

I. Las sesiones serán presididas por el presidente del comité Municipal y en ausencia de este, por quien lo represente legalmente, teniendo para el efecto voto de calidad tal y como lo establece el artículo 153 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

II. En los debates que se susciten durante las sesiones, podrán participar todos los integrantes del H. Ayuntamiento, para lo cual deberá seguirse el orden de solicitud al hacer uso de la palabra, pudiendo expresarse con absoluta libertad.

III. Los Cabildantes o Comisionados podrán hacer mociones, o proposiciones; así como informar y analizar asuntos del ramo de su competencia, ajustándose estrictamente al orden del día motivo de la convocatoria.

IV. Cuando en una sesión de Cabildo se aborden temas diferentes a lo establecido en el orden del día, estos se turnarán a las Comisiones que corresponda (n) para su análisis y dictamen.

V. Una vez fundamentado el asunto de que se trate por el expositor y no habiendo ninguna opinión en contrario, se procederá a la votación correspondiente para su aprobación.

VI. Cuando el tema a tratar en sesión de Cabildo sea demasiado extenso, este podrá dividirse en partes para facilitar su análisis y posterior aprobación.

VII. En el caso de propuestas a enmiendas o adiciones de un artículo determinado, estas serán analizadas en forma conjunta o por separado, según lo acuerden los integrantes del H. Ayuntamiento.

VIII. Cuando un dictamen sea rechazado y no exista proposición distinta que sustituya la idea original, se pasara el asunto a Comisiones para que se hagan las reformas que correspondan para su posterior presentación.

IX. Cuando el Cabildante del ramo al que corresponda el asunto a tratar este ausente por causa justificada, no podrá llevarse a cabo al debate ni resolverse al respecto, a menos que hubiere consentimiento por escrito de la parte interesada. En caso de que la Comisión estuviera integrada por dos o más Cabildantes, será suficiente la presencia de uno de ellos para que sede el debate y se emita la resolución correspondiente.

X. En el uso de la palabra un Cabildante no podrá intervenir más de cinco veces, durante el debate sobre un mismo tema, excepción hecha del autor o autores de la propuesta original,



## Comité Municipal Seybaplaya Camp.



quienes fundamentaran su idea una y otra vez, hasta que la Asamblea considere que el asunto ha sido suficientemente analizado.

XI. En el caso de que algún Cabildante o Comisionado no esté de acuerdo con el dictamen emitido por la mayoría de los integrantes de la Asamblea, deberá presentar por escrito su inconformidad, la cual deberá anotarse en el acta correspondiente y tendrá carácter de voto particular en contrario, aun cuando la resolución se vote por la mayoría de los integrantes del H. Ayuntamiento ahí reunidos.

### CAPITULO IX DE LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 38.- Los asuntos que se traten durante las sesiones de Cabildo, serán votados mediante el siguiente procedimiento:

- I. Nominales
- II. Por Cedula y,
- III. Económicas

ARTÍCULO 39.- Serán votaciones nominales aquellas en que a pregunta expresa, cada uno de los Cabildantes apruebe o desapruebe la propuesta de que se trate, contestando “Si apruebo” o “No apruebo”. Este tipo de votación se usará preferentemente cuando se trate de aprobar:

- A) Proyectos de Ley, Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de diversa índole.
- B) Reformas a la constitución Política del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 40.- Serán votaciones por cedula, aquellas en las que el voto se emite en forma secreta, teniendo como fin la elección de personas. Los votos serán emitidos a través de cédulas diseñadas para tal efecto, las cuales serán depositadas en un ánfora.

ARTÍCULO 41.- La votación económica es aquella cuya aprobación o desaprobación se manifiesta levantando la mano o dejando de hacerlo, usándose este procedimiento en todos los casos no previstos en los dos artículos anteriores.

ARTÍCULO 42.- Los asuntos en que la votación se empate, serán resultados mediante el voto de calidad de quien presida la sesión.

ARTÍCULO 43.- En el debate y resolución de los asuntos, no podrán participar con voz ni con voto, quienes tuvieran interés personal o funjan como apoderados o representantes de los mismos; así como parientes dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.



## Comité Municipal Seybaplaya Camp.



ARTÍCULO 44.- En caso de empate, el presidente del comité Municipal no podrá ejercer su voto de calidad si estuviere en el caso del artículo anterior, debiendo el asunto debatirse y votarse nuevamente en otra sesión.

ARTÍCULO 45.- Las resoluciones o acuerdos se tomarán con el voto de las dos terceras partes de los Cabildantes presentes. El cabildante que quiera abstenerse, deberá manifestarlo expresamente.

ARTÍCULO 46.- Cuando se trate de aprobar reformas a la Constitución Política del Estado y Reglamentos, o de la designación del secretario, se requerirá de la votación de las dos terceras partes de los integrantes del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 47.- El cumplimiento de los acuerdos tomados por el H. Ayuntamiento, será responsabilidad del presidente del comité Municipal, de cuyos resultados deberá informar en las sesiones posteriores.

### CAPITULO X DE LA REVOCACION DE LOS ACUERDOS

ARTÍCULO 48.- Cuando se trate de revocar algún acuerdo del H. Ayuntamiento, deberá convocarse a una sesión especial, expresándose en la cedula citatoria del acuerdo de referencia.

ARTÍCULO 49.- Las resoluciones sobre la revocación de acuerdos del H. Ayuntamiento se emitirán en sesiones a las que concurran más de las dos terceras partes de los Cabildantes, debiendo remitir su voto por escrito y en sobre cerrado quien por causa justificada no pueda asistir.

### TITULO III DE LA INTEGRACION DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 50.- Las comisiones correspondientes a los diferentes ramos de la administración pública municipal, serán integradas tomando en cuenta las propuestas del presidente del comité Municipal y demás miembros del Cabildo. Las comisiones duraran en funciones un año, pudiendo ser ratificadas para un periodo posterior.

ARTÍCULO 51.- El número de Comisiones nombradas, serán las suficientes y necesarias para la buena marcha de la Administración Pública Municipal.

### TITULO IV DEL PROCEDIMIENTO REGLAMENTARIO MUNICIPAL



## Comité Municipal Seybaplaya Camp.



ARTÍCULO 52.- El Presidente del comité Municipal, los Regidores y el Síndico; así como las Comisiones de Cabildo, colegiadas o individuales, podrán presentar las iniciativas que consideren convenientes para reglamentar la organización y administración municipal, tendientes a mejorar el funcionamiento y prestación de los servicios públicos y en general todas aquellas medidas que garanticen el cumplimiento de las disposiciones que se señalan en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 53.- En lo que respecta a las iniciativas de presupuesto de egresos y sus reformas, estas solo podrán ser presentadas por el presidente del comité Municipal y el Síndico.

ARTÍCULO 54.- En el proceso para la aprobación de normas y reglamentos municipales, solo participaran en las deliberaciones correspondientes, el presidente del comité Municipal, los Regidores, el Síndico y el secretario del H. Ayuntamiento, este último solamente con voz.

ARTÍCULO 55.- En caso de que una iniciativa sobre normas municipales sea rechazada por parte del Cabildo, durante el mismo acto de referencia se determinara en que tiempo podrá nuevamente ser presentada para su discusión y análisis.

ARTÍCULO 56.- El Presidente del comité Municipal dispondrá lo conducente, a fin de que tanto las autoridades municipales como los ciudadanos cumplan y hagan cumplir los reglamentos y disposiciones administrativas que hayan sido aprobados, solicitando para tal efecto a la instancia correspondiente su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - El presente reglamento entrara en vigor el día 01 de enero 2021 y se ratifica con su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.** - Todo lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a las disposiciones de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás Leyes y Reglamentos de observación en el Municipio.

**TERCERO.** - Se derogan todos los ordenamientos jurídicos que se opongan a las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

**Comité Municipal Seybaplaya Camp.**

Dado en la Ciudad y Puerto de Seybaplaya, Nuevo Municipio del mismo nombre, Estado de Campeche, México, en la sala de Sesiones del Honorable Comité Municipal de Seybaplaya, a los 18 días del mes de diciembre de dos mil veinte, aprobándose por unanimidad de votos, encontrándose presentes los CC. presidente del H. Comité Municipal Profr. Diego Pablo Palomo Ku, Regidor I Profr. Rosa Edit Méndez Segovia, Regidor II Mtro. Manuel Mario Medina Huchin, Regidora III C. Rosa María Tapia Gómez, Regidor IV Lic. Karen Monserrat Kuc Huchin, Síndico de Hacienda Lic. Candelario Almeyda León, el secretario del H. Comité Municipal C. Juan Carlos Cab Xool, quien certifica. Rúbricas. -- Por lo que, en cumplimiento a lo dispuesto en los Artículo 69 fracción I y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, mando se imprima, publique, circule y comuníquese a quienes corresponda para su exacta observancia.

Profr. Diego Pablo Palomo Ku  
Presidente del H. Comité Municipal del nuevo municipio de Seybaplaya camp.

Regidor I  
Profr. Rosa Edit Méndez Segovia

Regidor II  
Mtro. Manuel Mario Medina Huchin

Regidora III  
C. Rosa María Tapia Gómez

Regidor IV  
Lic. Karen Monserrat Kuc Huchin

Síndico de Hacienda  
Lic. Candelario Almeyda León.

Secretario  
Profr. Juan Carlos Cab Xool