



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. 1389

Directora
C.P.F. Iris Janell May García

San Francisco de Campeche, Cam.
Miércoles 24 de Marzo de 2021

SECCIÓN ADMINISTRATIVA

EL LICENCIADO CARLOS SÁNCHEZ FLORES, Presidente del Comité Municipal de Dzitbalché, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo Tercero Transitorio de la segunda minuta del decreto, por el que se declara aprobada la reforma al artículo Cuarto de la Constitución Política del Estado de Campeche; a los ciudadanos y autoridades del Municipio, para su publicación y debida observancia, hago saber:

Que el Comité Municipal de Dzitbalché, el día 17 de noviembre del año dos mil veinte, celebró Sesión Ordinaria, mediante **ACUERDO NÚMERO 02**, ha tenido a bien aprobar y expedir el:

ACUERDO NÚMERO 2

SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DZITBALCHÉ.

ANTECEDENTE

PRIMERO: A las diez horas del día 15 de noviembre del año 2020, convocados por el C. Presidente del Comité Municipal, a los miembros del Comité Municipal de Dzitbalché, se han reunido en el recinto oficial ubicado en la planta baja del Palacio Municipal de Dzitbalché, con el objeto de llevar a cabo la instalación formal y solemne del Comité Municipal de Dzitbalché, para el período constitucional 2020-2021.

TERCERO: Que por ministerio de ley se produce a emitir el presente resolutivo conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS

I.- Con fundamento en el artículo Tercero Transitorio de la segunda minuta del decreto, por el que se declara aprobada la reforma al artículo Cuarto de la Constitución Política del Estado de Campeche; el Comité Municipal se constituye con los miembros que integran la Junta Municipal de Dzitbalché, encargado de la administración y del gobierno municipal, a partir del 15 de noviembre de 2020 hasta el 30 de septiembre de 2021; para lo cual puede establecer y definir las acciones, criterios y políticas con que deban manejarse los asuntos y los recursos del nuevo municipio de Dzitbalché.

II.- El Comité Municipal, es el encargado de la administración del nuevo Municipio de Dzitbalché, hasta el 30 de septiembre del año 2021.

Entre tanto se celebran las elecciones que tendrán lugar el primer domingo de junio del año dos mil veintiuno, fecha en la que se elegirá al primer ayuntamiento del municipio libre de Dzitbalché, la administración del nuevo municipio quedará a cargo del Comité Municipal.

III.- El Comité Municipal es la autoridad superior del gobierno y de la administración municipal y tiene competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población, organización política y administrativa, en los términos que fijen las leyes respectivas.

IV.- El reglamento tiene como finalidad proyectar en forma objetiva el grado de autoridad y responsabilidad del Comité, así como establecer sus atribuciones y obligaciones, con la finalidad de generar un trabajo eficaz y eficiente de quienes forman parte del Comité Municipal de Dzitbalché:

REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DZITBALCHÉ

TITULO PRIMERO

DE LA INSTALACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DZITBALCHÉ

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Este Reglamento regula el funcionamiento del Comité Municipal de Dzitbalché en términos del artículo Tercero Transitorio de la segunda minuta del decreto, por el que se declara aprobada la reforma al artículo Cuarto de la Constitución Política del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 2.- El Comité Municipal se constituye con los miembros que integran la Junta Municipal de Dzitbalché, encargado de la administración y del gobierno municipal, a partir del 15 de noviembre de 2020 hasta el 30 de septiembre de 2021; para lo cual puede establecer y definir las acciones, criterios y políticas con que deban manejarse los asuntos y los recursos del nuevo municipio de Dzitbalché.

ARTÍCULO 3.- El Comité Municipal, es el encargado de la administración del nuevo Municipio de Dzitbalché, hasta el 30 de septiembre del año 2021.

Entre tanto se celebran las elecciones que tendrán lugar el primer domingo de junio del año dos mil veintiuno, fecha en la que se elegirá al primer ayuntamiento del municipio libre de Dzitbalché, la administración del nuevo municipio quedará a cargo del Comité Municipal.

ARTÍCULO 4.- El Comité Municipal deberá quedar formalmente instalado el día 15 de noviembre de 2020, únicamente para el efecto de presentar la iniciativa de Ley de Ingresos, su Zonificación Catastral y las Tablas de Valores Unitarios de Suelo y Construcción para el ejercicio fiscal 2021, la aprobación de su Presupuesto de Egresos para el mismo ejercicio fiscal y cualesquiera otros instrumentos jurídicos necesarios para su régimen legal.

A partir del 1 de enero de 2021 el Comité Municipal se hará cargo de la administración del nuevo municipio de Dzitbalché, hasta el 30 de septiembre de ese mismo año.

ARTÍCULO 5.- El Comité Municipal es la autoridad superior del gobierno y de la administración municipal y tiene competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población, organización política y administrativa, en los términos que fijan las leyes respectivas.

ARTÍCULO 6.- El Presidente del Comité Municipal tiene a su cargo la ejecución de los acuerdos, planes y programas aprobados por el Comité Municipal, así como la responsabilidad de la administración pública.

ARTÍCULO 7.- Los miembros del Comité Municipal, durarán en su cargo del 15 de noviembre de 2020 al 30 de septiembre de 2021.

CAPITULO II

DE LA RESIDENCIA E INSTALACION

ARTÍCULO 8.- El Comité Municipal residirá en la Ciudad de Dzitbalché, cabecera municipal, y tendrá su sede oficial en la calle 20, sin número entre las calles 23 y 25 Centro Dzitbalché, Campeche, Centro Cultural de Dzitbalché.

ARTÍCULO 9.- A las diez horas del quince de noviembre de 2020, el presidente del Comité Municipal, hará la siguiente declaratoria:

"Queda legítimamente instalado el Comité Municipal de Dzitbalché, que deberá fungir durante el período comprendido del día 15 de noviembre del año 2020 al 30 del mes de septiembre del año 2021".

CAPITULO III

DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ MUNICIPAL

ARTÍCULO 10.- El presidente del Comité es el ejecutor de las determinaciones del Comité y el encargado de realizar la administración del municipio, con base en los criterios y políticas establecidas en el seno del Comité.

ARTÍCULO 11.- Los demás miembros del Comité Municipal son los encargados de vigilar, defender y procurar los intereses municipales y representan al Comité Municipal.

ARTÍCULO 12.- Los miembros del Comité Municipal son los encargados de supervisar la buena marcha de los diversos ramos de la administración municipal y proponer las medidas convenientes para su debida atención.

ARTÍCULO 13.- Tanto el Comité Municipal en pleno, como sus miembros en el ejercicio particular de sus cargos tendrán las atribuciones necesarias para el cumplimiento de las funciones que les establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado y demás leyes y reglamentos en vigor.

CAPITULO IV

DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ MUNICIPAL

ARTÍCULO 14.- Son atribuciones del Presidente del Comité Municipal las siguientes:

I.- Asistir con toda puntualidad a las sesiones que celebre el Comité Municipal de Dzitbalché, para los efectos de presidirlas y dirigirlas;

II.- Establecer el orden de los asuntos que deban ponerse a discusión en las sesiones, atendándose preferentemente aquellos que se refieran a utilidad pública;

III.- Conceder el uso de la palabra a los miembros del Comité Municipal en el orden que lo soliciten, procurando que la intervención de cada uno de ellos no exceda de tres veces sobre un mismo punto. Pero en el caso de que se observe que el miembro respectivo, solo pretende dilatar el asunto sin contar con bases sólidas, le retirará el uso de la palabra y se proseguirá con la sesión;

IV.- Hacer uso de la palabra en las sesiones del Comité Municipal, para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate, teniendo voto de calidad en caso de empate en las decisiones que tome el Comité Municipal;

V.- Observar y hacer que los demás miembros del Comité Municipal, guarden el debido orden y compostura durante el desarrollo de las sesiones;

VI.- Exhortar a instancia propia o a solicitud de alguno de los miembros del Comité Municipal, al integrante que no observe la conducta adecuada durante el desarrollo de la sesión respectiva;

VII.- Conminar al miembro del Comité Municipal que no observe la conducta adecuada, para que desaloje el recinto donde se efectúe la sesión;

VIII.- Cumplir adecuadamente con todas y cada una de las facultades y obligaciones que le conceden o fijen las leyes, reglamentos o el propio Comité Municipal, así como aquellas que resulten inherentes al cargo que ostenta;

IX.- Exhortar a los miembros que integran el Comité Municipal, para que cumplan adecuadamente con sus obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas, cuando las desatiendan, y en su caso suspender temporalmente del ejercicio de sus funciones a aquel que no cumpla, pidiendo al suplente hacerse cargo de ellas;

X.- Auxiliarse de los demás integrantes del Comité Municipal, para el cumplimiento de sus funciones, formando para tal caso, comisiones permanentes o transitorias, en las que designará a los ediles que la integrarán;

XI.- Firmar los acuerdos, las actas de las sesiones y la correspondencia oficial; y

XII.- Representar al Comité Municipal en los actos solemnes y en las ceremonias oficiales.

CAPITULO V

DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ MUNICIPAL

ARTÍCULO 15.- Los miembros del Comité Municipal, tendrán en común las atribuciones siguientes:

I.- Asistir con toda puntualidad a las sesiones que celebre el Comité Municipal, teniendo derecho a participar con voz y voto en las deliberaciones y votaciones que se realicen en ellas. Las intervenciones que hagan sobre un mismo tema no podrán exceder de tres veces;

II.- Observar una conducta adecuada en el desarrollo de las sesiones y, para poder expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente, deberán solicitar al Presidente del Comité Municipal les conceda el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda;

III.- Rendir un informe mensual por escrito, al Presidente del Comité Municipal, de las actividades realizadas durante ese lapso;

IV.- Proponer al órgano ejecutor del cuerpo colegiado al que pertenecen, la celebración de sesiones para tratar asuntos de su competencia que requieran solución inmediata;

V.- Proporcionar al Presidente del Comité Municipal todos los informes o dictámenes que les pidiesen sobre las comisiones que desempeñen;

VI.- Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones de las leyes, reglamentos y del propio Comité Municipal, en las áreas de la administración municipal que les hayan sido asignadas;

VII.- Atender las indicaciones que el Presidente del Comité Municipal les haga para el mejor desarrollo de las comisiones;

VIII.- Las demás que les fijen las leyes, reglamentos o el propio Comité Municipal.

TITULO SEGUNDO

DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ MUNICIPAL

CAPITULO I

DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 16.- El Comité Municipal sesionará en la sala de sesiones, ubicada en la calle 20, sin número entre las calles 23 y 25 Centro Dzitbalché, Campeche, Centro Cultural de Dzitbalché..

ARTÍCULO 17.- Las sesiones del Comité Municipal serán ordinarias, extraordinarias o solemnes, y a su vez serán privadas o públicas.

ARTÍCULO 18.- Son ordinarias las que se celebren una vez al mes. Los acuerdos que se tomen en las mismas, podrán ser dados al conocimiento de la comunidad cuando así lo determinen los integrantes del Comité Municipal en cuestión.

ARTÍCULO 19.- Serán extraordinarias las que se celebren cuando algún asunto urgente lo requiera.

ARTÍCULO 20.- Las sesiones extraordinarias se realizarán a solicitud de cuando menos tres de los miembros del Comité Municipal, y en ellas se tratará exclusivamente el asunto por el que fueren convocadas.

ARTÍCULO 21.- Serán solemnes aquellas a las que el Comité Municipal les de ese carácter por la importancia del asunto de que se trate.

ARTÍCULO 22.- En las sesiones se dará cuenta de los asuntos en el orden siguiente:

I.- Pase de lista;

II.- Declaratoria de quórum, en su caso y de apertura de la sesión;

III.- Lectura del acta anterior para su aprobación o corrección; si ocurriera discusión sobre alguno de los puntos de ésta, podrán hacer uso de la palabra dos miembros en pro y dos en contra, después de lo cual se consultará la opinión de los demás integrantes sobre su aprobación o modificación; y en caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad. Si el acta fuera aprobada se procederá a su firma por cada uno de los integrantes del Comité Municipal;

IV.- Lectura de la correspondencia expedida y recibida más importante;

V.- Iniciativas propuestas por los integrantes del Comité Municipal;

VI.- Asuntos específicos a tratar por las comisiones;

VII.- Asuntos generales; y

VIII.- Clausura.

ARTÍCULO 23.- Para la realización de cualquier sesión del Comité Municipal deben estar presentes la mitad más uno de los miembros del mismo.

ARTÍCULO 24.- En aquellas sesiones que el Comité Municipal haya acordado darles el carácter de públicas, éste podrá utilizar la potestad facultativa de oír al auditorio en sus opiniones, sobre el asunto que se está tratando, siempre y cuando se cubran los siguientes requisitos:

I.- Que sea propuesta la intervención por algún miembro del Comité Municipal;

II.- Que el Comité Municipal apruebe la intervención; y

III.- Que la intervención sea estrictamente sobre el tema que se esté tratando y dure el tiempo señalado por el Comité Municipal.

Por ningún motivo se permitirá la intervención del público si no se llenan los requisitos antes enumerados.

ARTÍCULO 25.- En las sesiones públicas, los espectadores guardarán orden y no deberán realizar demostraciones de ningún género; el Presidente del Comité Municipal, deberá llamar al orden a cualquier persona que lo perturbe y en caso de reincidir, podrá ordenar su expulsión de la sesión.

ARTÍCULO 26.- Si a pesar de las providencias que dicte el Presidente del Comité Municipal, no se puede mantener el orden, podrá mandar desalojar el salón y continuar la sesión en privado.

ARTÍCULO 27.- En las sesiones privadas queda prohibido el acceso al público o a cualquier persona ajena al Comité Municipal.

ARTÍCULO 28.- Cuando en una sesión privada se trate de un asunto que exija estricta reserva, el Presidente del Comité Municipal consultará a los miembros del Comité Municipal si debe guardar sigilo y siendo afirmativa la respuesta, los presentes estarán obligados a guardarlo.

ARTÍCULO 29.- Para que las sesiones del Comité Municipal sean válidas, se necesita como requisito previo, que se haya citado a la totalidad de los integrantes del Comité Municipal y la presencia de la mitad más uno de los componentes.

ARTÍCULO 30.- El miembro del Comité Municipal que no hubiere sido citado a una sesión, podrá solicitar dentro de las veinticuatro horas siguientes a la fecha en que haya tenido conocimiento de la sesión, que se le informe de el o los acuerdos tomados en su ausencia.

ARTÍCULO 31.- Los miembros del Comité Municipal tienen la obligación de asistir con toda puntualidad a las sesiones que se celebre cuando hayan sido convocados previamente para tal efecto, salvo causa justificada que comunicarán oportunamente al Presidente del Comité Municipal; asimismo deberán cumplir adecuadamente con las comisiones que les sean encomendadas.

Cuando sin justa causa, alguno de los miembros no cumpla con las obligaciones previstas en el párrafo que antecede, será exhortado por el Presidente del Comité Municipal para que corrija su conducta.

ARTÍCULO 32.- Los miembros asistirán a todas las sesiones desde el principio hasta el fin de éstas y tomarán asientos sin preferencia de lugar.

Se considerará ausente de una sesión al miembro del Comité Municipal que no esté presente al pasarse lista, y en el caso de que se presentara después de ella, no participará en las votaciones que se lleven a efecto durante el desarrollo de dicha sesión.

ARTÍCULO 33.- El miembro que por indisposición u otro grave motivo no pudiere asistir a las sesiones o continuar en ellas, lo avisará al Presidente del Comité Municipal por medio de un oficio o de palabra en su caso.

ARTÍCULO 34.- El Comité Municipal podrá ordenar la comparecencia de cualquier funcionario de la administración pública municipal cuando se discuta algún asunto de su competencia y siempre que así lo requiera la mayoría de los miembros del Comité Municipal. Dichos funcionarios rendirán los informes solicitados y no podrán tomar parte en las discusiones.

CAPITULO II

DE LAS DISCUSIONES EN SESIONES

ARTÍCULO 35.- El Presidente del Comité Municipal presidirá las sesiones y dirigirá los debates, proporcionando la información necesaria para el mayor entendimiento de los asuntos.

ARTÍCULO 36.- Llegada la hora de la discusión se leerá la iniciativa, proposición u oficio que la hubiere provocado, y después, el dictamen de la comisión a cuyo examen se remitió.

ARTÍCULO 37.- Siempre que al principio de la discusión lo pida algún miembro, la comisión dictaminadora deberá explicar los fundamentos de su dictamen y leer constancias del expediente, si fuere necesario, acto seguido, se seguirá el debate.

ARTÍCULO 38.- Los miembros podrán hacer uso de la palabra hasta en tres ocasiones sobre el mismo tema, excepto cuando sean autores del dictamen que se está discutiendo.

ARTÍCULO 39.- Si al ponerse a discusión una propuesta ninguno de los miembros del Comité Municipal hace uso de la palabra en contra de ésta, se someterá a votación de inmediato.

ARTÍCULO 40.- El integrante del Comité Municipal que haga uso de la palabra, ya sea para informar o discutir, tendrá libertad para expresar sus ideas sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de dirigir ofensa alguna.

ARTÍCULO 41.- Cuando la discusión derive en cuestiones ajenas al tema tratado, el Presidente del Comité Municipal hará volver a cualquier miembro al tema en discusión y procurará centrar la discusión y llamar al orden a quien lo quebrante. Si después de tres llamadas al orden un miembro no obedeciere, el Presidente del Comité Municipal podrá hacerlo salir del recinto donde se lleve a efecto la sesión.

ARTÍCULO 42.- Cuando un dictamen, moción o proposición constare de más de un artículo, se discutirá primero en lo general, y se declarará que hay lugar a votar, se discutirá después cada artículo en lo particular. Siempre que un miembro lo pida, podrá el Comité Municipal acordar por mayoría de votos que se divida un artículo en las partes que sean necesarias para facilitar la discusión.

ARTÍCULO 43.- Si se propusieran enmiendas a un artículo, el autor o autores de la proposición, dictamen o moción, que se discuta, manifestarán si están conformes con aquellas. En este caso se discutirá al artículo enmendado, en el sentido que se hubiere propuesto, y de lo contrario, se discutirá tal como se propuso al principio.

ARTÍCULO 44.- Todo miembro del Comité Municipal tiene facultad para hacer en la sesión las proposiciones que juzgue de interés, debiendo presentarlas verbalmente y en caso necesario por escrito. Estas proposiciones deberán redactarse en términos claros y precisos, firmándolas su autor o autores.

ARTÍCULO 45.- Leída la proposición, su autor, si lo solicita, la ampliará y fundará de palabra o por escrito; seguidamente se preguntará si se da entrada a la proposición, si la resolución fuese en sentido afirmativo pasará a la comisión que corresponda; en caso contrario, se desechará.

CAPITULO III

DE LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 46.- Antes de comenzar la votación, el Presidente del Comité Municipal hará la declaración: "SE PONE A VOTACION", seguidamente procederá a recogerla en la forma que este reglamento previene.

ARTÍCULO 47.- Habrá tres clases de votaciones: nominales, económicas y por cédula.

ARTÍCULO 48.- La votación nominal se hará del modo siguiente:

- A).- Cada miembro del Comité Municipal dirá en alta voz su apellido y añadirá la expresión sí o no;
- B).- Quien dirige la sesión apuntará los que voten afirmativamente y los que voten en sentido negativo;
- C).- Terminada la votación se hará enseguida el cómputo de los votos y se dirá el número total de cada lista.

ARTÍCULO 49.- Las votaciones serán precisamente nominales:

PRIMERO: Cuando se pregunte si se aprueba o no reformar la Constitución Política del Estado; y

SEGUNDO: Cuando se pregunte si hay o no lugar a aprobar algún proyecto de reglamento, circular o disposiciones administrativas de carácter general.

ARTÍCULO 50.- Las demás votaciones sobre resoluciones del Comité Municipal serán económicas.

ARTÍCULO 51.- La votación económica consistirá en levantar la mano los que aprueben; y no hacerlo, los que voten en sentido contrario.

ARTÍCULO 52.- Las votaciones para elegir personas se harán por cédula impersonal, que se depositará en un ánfora; cumplida la votación, se hará el recuento en voz alta y dará el resultado.

ARTÍCULO 53.- Ningún miembro podrá abstenerse de votar en las sesiones, excepto en los casos permitidos por este Reglamento.

ARTÍCULO 54.- En caso de empate por cualquiera de los medios de votación el asunto se resolverá por el voto de calidad del Presidente del Comité Municipal.

ARTÍCULO 55.- Se abstendrán de votar y también de discutir los que tuvieren interés personal en el asunto o discusión, los que sean apoderados de la persona interesada o parientes de la misma, dentro del tercer grado de consanguinidad o de afinidad.

ARTÍCULO 56.- Si el presidente del Comité Municipal estuviere en el caso del párrafo anterior, no podrá ejercer su voto de calidad en caso de empate, y se hubiere éste, se deberá volver a votar en otra sesión.

ARTÍCULO 57.- Las resoluciones o acuerdos se tomarán con el voto de la mayoría de los presentes.

ARTÍCULO 58.- Mientras la votación se verifica, ningún miembro deberá salir del salón de sesiones.

TRANSITORIO

ARTÍCULO PRIMERO.- Este ordenamiento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ACUERDOS

PRIMERO: Con fundamento en lo establecido en el artículo Tercero Transitorio de la segunda minuta del decreto, por el que se declara aprobada la reforma al artículo Cuarto de la Constitución Política del Estado de Campeche, se aprueba por Unanimidad de Votos, la publicación en el Periódico Oficial del Estado del Reglamento Interior del Comité Municipal de Dzitbalché.

SEGUNDO: Cúmplase.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO: Insértese en el libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este Comité Municipal de Dzitbalché.

TERCERO: Se derogan todas las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias en todo en lo que se opongan al presente acuerdo.

CUARTO: Se expide copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a los que haya lugar.

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

Dado en la planta baja del Palacio Municipal, Estado de Campeche, siendo el día 17 de noviembre de 2020.

LIC. CARLOS SÁNCHEZ FLORES.

PRESIDENTE DELCOMITÉ MUNICIPAL DE DZITBALCHÉ.

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido por el artículo Tercero Transitorio de la segunda minuta del decreto, por el que se declara aprobada la reforma al artículo Cuarto de la Constitución Política del Estado de Campeche; que el texto inserto corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones del Comité, que se celebran durante el periodo constitucional del quince de noviembre del año dos mil veinte al treinta de septiembre del año dos mil veintidós, relativo al punto **TERCERO** del Orden del día, celebrado el diecisiete del mes de noviembre del año dos mil veinte, el cual reproduzco en su parte conducente:

III.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL COMITÉ, LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DZITBALCHÉ.

Presidente: En mi carácter de Presidente del Comité Municipal de Dzitbalché, con fundamento en lo establecido en el artículo Tercero Transitorio de la segunda minuta del decreto, por el que se declara aprobada la reforma al artículo Cuarto de la Constitución Política del Estado de Campeche, se da a conocer el resultado de la votación obtenida, siendo esta la siguiente: se emitieron 6 votos a favor, 0 votos en contra. Se aprueba por unanimidad de votos la publicación del Reglamento Interior del Comité Municipal de Dzitbalché.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN DZITBALCHÉ, ESTADO DE CAMPECHE, EL DÍA DIECISIETE DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2020.

ATENTAMENTE

PRESIDENTE DEL

COMITÉ MUNICIPAL DE DZITBALCHÉ.

EL LICENCIADO CARLOS SÁNCHEZ FLORES, Presidente del Comité Municipal de Dzitbalché, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo Tercero Transitorio de la segunda minuta del decreto, por el que se declara aprobada la reforma al artículo Cuarto de la Constitución Política del Estado de Campeche; a los ciudadanos y autoridades del Municipio, para su publicación y debida observancia, hago saber:

Que el Comité Municipal de Dzitbalché, el día 17 de noviembre del año dos mil veinte, celebró Sesión Ordinaria, mediante **ACUERDO NÚMERO 02**, ha tenido a bien aprobar y expedir el:

ACUERDO NÚMERO 2

SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DZITBALCHÉ.

ANTECEDENTE

PRIMERO: A las diez horas del día 15 de noviembre del año 2020, convocados por el C. Presidente del Comité Municipal, a los miembros del Comité Municipal de Dzitbalché, se han reunido en el recinto oficial ubicado en la planta baja del Palacio Municipal de Dzitbalché, con el objeto de llevar a cabo la instalación formal y solemne del Comité Municipal de Dzitbalché, para el período constitucional 2020-2021.

TERCERO: Que por ministerio de ley se produce a emitir el presente resolutivo conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS

I.- Con fundamento en el artículo Tercero Transitorio de la segunda minuta del decreto, por el que se declara aprobada la reforma al artículo Cuarto de la Constitución Política del Estado de Campeche; el Comité Municipal se constituye con los miembros que integran la Junta Municipal de Dzitbalché, encargado de la administración y del gobierno municipal, a partir del 15 de noviembre de 2020 hasta el 30 de septiembre de 2021; para lo cual puede establecer y definir las acciones, criterios y políticas con que deban manejarse los asuntos y los recursos del nuevo municipio de Dzitbalché.

II.- El Comité Municipal, es el encargado de la administración del nuevo Municipio de Dzitbalché, hasta el 30 de septiembre del año 2021.

Entre tanto se celebran las elecciones que tendrán lugar el primer domingo de junio del año dos mil veintiuno, fecha en la que se elegirá al primer ayuntamiento del municipio libre de Dzitbalché, la administración del nuevo municipio quedará a cargo del Comité Municipal.

III.- El Comité Municipal es la autoridad superior del gobierno y de la administración municipal y tiene competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población, organización política y administrativa, en los términos que fijen las leyes respectivas.

IV.- El reglamento tiene como finalidad proyectar en forma objetiva el grado de autoridad y responsabilidad del Comité, así como establecer sus atribuciones y obligaciones, con la finalidad de generar un trabajo eficaz y eficiente de quienes forman parte del Comité Municipal de Dzitbalché:

REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DZITBALCHÉ

TITULO PRIMERO

DE LA INSTALACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DZITBALCHÉ

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Este Reglamento regula el funcionamiento del Comité Municipal de Dzitbalché en términos del artículo Tercero Transitorio de la segunda minuta del decreto, por el que se declara aprobada la reforma al artículo Cuarto de la Constitución Política del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 2.- El Comité Municipal se constituye con los miembros que integran la Junta Municipal de Dzitbalché, encargado de la administración y del gobierno municipal, a partir del 15 de noviembre de 2020 hasta el 30 de septiembre de 2021; para lo cual puede establecer y definir las acciones, criterios y políticas con que deban manejarse los asuntos y los recursos del nuevo municipio de Dzitbalché.

EL LICENCIADO CARLOS SÁNCHEZ FLORES, Presidente del Comité Municipal de Dzitbalché, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo Tercero Transitorio de la segunda minuta del decreto, por el que se declara aprobada la reforma al artículo Cuarto de la Constitución Política del Estado de Campeche; a los ciudadanos y autoridades del Municipio, para su publicación y debida observancia, hago saber:

Que el Comité Municipal de Dzitbalché, el día 17 de noviembre del año dos mil veinte, celebró Sesión Ordinaria, mediante **ACUERDO NÚMERO 02**, ha tenido a bien aprobar y expedir el:

ACUERDO NÚMERO 2

SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DZITBALCHÉ.

ANTECEDENTE

PRIMERO: A las diez horas del día 15 de noviembre del año 2020, convocados por el C. Presidente del Comité Municipal, a los miembros del Comité Municipal de Dzitbalché, se han reunido en el recinto oficial ubicado en la planta baja del Palacio Municipal de Dzitbalché, con el objeto de llevar a cabo la instalación formal y solemne del Comité Municipal de Dzitbalché, para el período constitucional 2020-2021.

TERCERO: Que por ministerio de ley se produce a emitir el presente resolutivo conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS

I.- Con fundamento en el artículo Tercero Transitorio de la segunda minuta del decreto, por el que se declara aprobada la reforma al artículo Cuarto de la Constitución Política del Estado de Campeche; el Comité Municipal se constituye con los miembros que integran la Junta Municipal de Dzitbalché, encargado de la administración y del gobierno municipal, a partir del 15 de noviembre de 2020 hasta el 30 de septiembre de 2021; para lo cual puede establecer y definir las acciones, criterios y políticas con que deban manejarse los asuntos y los recursos del nuevo municipio de Dzitbalché.

II.- El Comité Municipal, es el encargado de la administración del nuevo Municipio de Dzitbalché, hasta el 30 de septiembre del año 2021.

Entre tanto se celebran las elecciones que tendrán lugar el primer domingo de junio del año dos mil veintiuno, fecha en la que se elegirá al primer ayuntamiento del municipio libre de Dzitbalché, la administración del nuevo municipio quedará a cargo del Comité Municipal.

III.- El Comité Municipal es la autoridad superior del gobierno y de la administración municipal y tiene competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población, organización política y administrativa, en los términos que fijan las leyes respectivas.

IV.- El reglamento tiene como finalidad proyectar en forma objetiva el grado de autoridad y responsabilidad del Comité, así como establecer sus atribuciones y obligaciones, con la finalidad de generar un trabajo eficaz y eficiente de quienes forman parte del Comité Municipal de Dzitbalché:

REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DZITBALCHÉ

TITULO PRIMERO

DE LA INSTALACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DZITBALCHÉ

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Este Reglamento regula el funcionamiento del Comité Municipal de Dzitbalché en términos del artículo Tercero Transitorio de la segunda minuta del decreto, por el que se declara aprobada la reforma al artículo Cuarto de la Constitución Política del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 2.- El Comité Municipal se constituye con los miembros que integran la Junta Municipal de Dzitbalché, encargado de la administración y del gobierno municipal, a partir del 15 de noviembre de 2020 hasta el 30 de septiembre de 2021; para lo cual puede establecer y definir las acciones, criterios y políticas con que deban manejarse los asuntos y los recursos del nuevo municipio de Dzitbalché.

EL LICENCIADO CARLOS SÁNCHEZ FLORES, Presidente del Comité Municipal de Dzitbalché, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo Tercero Transitorio de la segunda minuta del decreto, por el que se declara aprobada la reforma al artículo Cuarto de la Constitución Política del Estado de Campeche; a los ciudadanos y autoridades del Municipio, para su publicación y debida observancia, hago saber:

Que el Comité Municipal de Dzitbalché, el día 17 de noviembre del año dos mil veinte, celebró Sesión Ordinaria, mediante **ACUERDO NÚMERO 02**, ha tenido a bien aprobar y expedir el:

ACUERDO NÚMERO 2

SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DZITBALCHÉ.

ANTECEDENTE

PRIMERO: A las diez horas del día 15 de noviembre del año 2020, convocados por el C. Presidente del Comité Municipal, a los miembros del Comité Municipal de Dzitbalché, se han reunido en el recinto oficial ubicado en la planta baja del Palacio Municipal de Dzitbalché, con el objeto de llevar a cabo la instalación formal y solemne del Comité Municipal de Dzitbalché, para el período constitucional 2020-2021.

TERCERO: Que por ministerio de ley se produce a emitir el presente resolutivo conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS

I.- Con fundamento en el artículo Tercero Transitorio de la segunda minuta del decreto, por el que se declara aprobada la reforma al artículo Cuarto de la Constitución Política del Estado de Campeche; el Comité Municipal se constituye con los miembros que integran la Junta Municipal de Dzitbalché, encargado de la administración y del gobierno municipal, a partir del 15 de noviembre de 2020 hasta el 30 de septiembre de 2021; para lo cual puede establecer y definir las acciones, criterios y políticas con que deban manejarse los asuntos y los recursos del nuevo municipio de Dzitbalché.

II.- El Comité Municipal, es el encargado de la administración del nuevo Municipio de Dzitbalché, hasta el 30 de septiembre del año 2021.

Entre tanto se celebran las elecciones que tendrán lugar el primer domingo de junio del año dos mil veintiuno, fecha en la que se elegirá al primer ayuntamiento del municipio libre de Dzitbalché, la administración del nuevo municipio quedará a cargo del Comité Municipal.

III.- El Comité Municipal es la autoridad superior del gobierno y de la administración municipal y tiene competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población, organización política y administrativa, en los términos que fijan las leyes respectivas.

IV.- El reglamento tiene como finalidad proyectar en forma objetiva el grado de autoridad y responsabilidad del Comité, así como establecer sus atribuciones y obligaciones, con la finalidad de generar un trabajo eficaz y eficiente de quienes forman parte del Comité Municipal de Dzitbalché:

REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DZITBALCHÉ

TITULO PRIMERO

DE LA INSTALACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DZITBALCHÉ

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Este Reglamento regula el funcionamiento del Comité Municipal de Dzitbalché en términos del artículo Tercero Transitorio de la segunda minuta del decreto, por el que se declara aprobada la reforma al artículo Cuarto de la Constitución Política del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 2.- El Comité Municipal se constituye con los miembros que integran la Junta Municipal de Dzitbalché, encargado de la administración y del gobierno municipal, a partir del 15 de noviembre de 2020 hasta el 30 de septiembre de 2021; para lo cual puede establecer y definir las acciones, criterios y políticas con que deban manejarse los asuntos y los recursos del nuevo municipio de Dzitbalché.

EL LICENCIADO CARLOS SÁNCHEZ FLORES, Presidente del Comité Municipal de Dzitbalché, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo Tercero Transitorio de la segunda minuta del decreto, por el que se declara aprobada la reforma al artículo Cuarto de la Constitución Política del Estado de Campeche; a los ciudadanos y autoridades del Municipio, para su publicación y debida observancia, hago saber:

Que el Comité Municipal de Dzitbalché, el día 01 de enero del año dos mil veintiuno, celebró Sesión Ordinaria, mediante **ACUERDO NÚMERO 07**, ha tenido a bien aprobar y expedir el:

**Bando de Policía y Buen Gobierno del
Municipio de Dzitbalché, Campeche.**

Título Primero.

Disposiciones Generales.

Capítulo I.

Fundamento y Objeto.

Artículo 1.- El fundamento legal que norma el presente Bando es: el artículo 115 fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 102 de la Constitución Política de Estado de Campeche y los artículos 59,149 y 150 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

Artículo 2.- El presente Bando es de orden público, interés social y observancia general en el municipio de Dzitbalché, Estado de Campeche y tiene por objetivo:

- I. Reglamentar y sentar las bases generales del gobierno y la administración municipal, la organización del territorio, la población y su gobierno, la administración pública municipal centralizada y paramunicipal, así como el procedimiento contencioso administrativo, incluyendo medios de impugnación y los órganos para dirimir controversias entre servidores públicos y la administración con los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad;
- II. Regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y las relaciones entre sus habitantes, en un marco de respeto a la persona, sus derechos humanos, su dignidad y a su patrimonio;
- III. Propiciar una mejor convivencia social y asegurar la participación ciudadana y vecinal;
- IV. Facilitar la realización de las tareas encomendadas, precisar facultades y ámbitos de competencia de la autoridad municipal y sus autoridades

auxiliares, así como el de regular sus relaciones con la federación, el estado y con otros municipios.

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

Artículo 4.- El municipio de Dzitbalché, es parte integrante de la división territorial, de la organización política y administrativa del estado libre y soberano de Campeche, está investido de personalidad jurídica, es autónomo en lo concerniente a su régimen interior y libre en la administración de su hacienda. Está administrado por un Ayuntamiento surgido de una elección popular directa, e integrado por un Presidente Municipal, un Síndico de Hacienda y cinco Regidores, electos según el principio de mayoría relativa, así como un Síndico Jurídico y tres Regidores electos por el principio de representación proporcional, de acuerdo a lo que establecen la Ley Orgánica de los Municipios y la Ley Electoral, ambas del Estado de Campeche; con las facultades y obligaciones que éstas les otorgan, y no habrá autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

Artículo 5.- Las autoridades municipales tienen competencia plena, exclusiva y no delegable, sobre el territorio del municipio de Dzitbalché, para decidir sobre su organización política, administrativa y sobre la prestación de los servicios públicos de carácter municipal, ajustándose a lo dispuesto por la Constitución federal, la Constitución estatal, las leyes federales y estatales, relativas.

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

Artículo 7.- Para los efectos del presente Bando se entiende por:

- I. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.
- II. **Bando:** Al Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Dzitbalché.
- III. **Autoridades Auxiliares:** A las Juntas Municipales, Comisarías y Agencias Municipales.
- IV. **Constitución Federal:** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- V. **Constitución Estatal:** A la Constitución Política del Estado de Campeche.
- VI. **Legislatura:** Al poder Legislativo conformado en el H. Congreso del Estado.

- VII. Ley de los Municipios:** A la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.
- VIII. Municipio:** Al municipio de Dzitbalché.
- IX. Periódico Oficial:** El Periódico Oficial del Estado de Campeche.
- X. Presidente:** Al Presidente Municipal de Dzitbalché.
- XI. Reglamento Interior:** Al Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.
- XII. Espacio público.** Los de uso común, de acceso público y libre tránsito, tales como calles, avenidas, áreas verdes, parques, jardines, unidades y campos deportivos, locales de espectáculos públicos, edificios e inmuebles destinados a prestar servicios públicos, transporte urbano municipal, patios, escaleras, andadores de uso común, entre otras.

Capítulo II.

Fines del Ayuntamiento.

Artículo 8.- 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, sus derechos humanos y garantías individuales establecidas en el título primero de la Constitución Federal;
- II.** Salvaguardar y garantizar la integridad territorial del municipio de Dzitbalché;
- 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;
- 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 en el municipio, en colaboración con los gobiernos federal y estatal;
- 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.** Reconocer a los ciudadanos que destaquen por su labor solidaria en beneficio de la comunidad, a través de premios, estímulos o reconocimientos;
- XVIII.** Interesar a la ciudadanía en la supervisión y autogestión de las tareas públicas municipales;
- XIX.** Propiciar la institucionalización del servicio administrativo de carrera municipal; y
- XX.** Las demás que fundamente las disposiciones federal, estatal y las propias del municipio de Dzitbalché.

Artículo 9.- Para el cumplimiento de sus fines y funciones, el Ayuntamiento y demás autoridades municipales tendrán las atribuciones establecidas por la Constitución Federal, la Constitución Local, las Leyes Federales y Estatales, el presente Bando y los Reglamentos Municipales.

Artículo 10.- Para el cumplimiento de los fines y responsabilidades a que se refiere el artículo anterior, el Ayuntamiento cuenta con las facultades de:

- I.** Reglamentar e inspeccionar, las acciones para el cumplimiento del régimen de gobierno y administración del Municipio;
- II.** Proponer leyes y decretos ante la Legislatura, así como de crear, suprimir o modificar una junta municipal o centro de población, y elevar a categoría de ciudad a una comunidad;
- III.** Determinar la categoría de villa, pueblo y congregación de acuerdo a su normatividad;
- IV.** Aprobar y administrar la zonificación catastral, y de crear y administrar reservas territoriales;

- V. Planear en forma democrática, corresponsable y participativa, procurando el desarrollo político, económico, social, urbano, rural y sustentable del municipio, mediante: planes, programas, políticas públicas y acciones de corto, mediano y largo plazo, que promuevan el desarrollo integral del municipio;
- VI. Ejecutar actos administrativos para el cumplimiento de las disposiciones que se dicten;
- VII. Inspeccionar, corregir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias, preceptos y normativas que se dicten; y
- VIII. Sancionar administrativamente y ejercer la facultad económico-coactiva, con base en lo dispuesto en este Bando y las disposiciones municipales vigentes.

Capítulo III

Nombre y Escudo

Artículo 11.- El nombre y el escudo del municipio son el signo de identidad y símbolo representativo del municipio, respectivamente. El nombre oficial del municipio es "Dzitbalché", el cual no podrá ser cambiado, sino por acuerdo unánime del Ayuntamiento y con la aprobación de la Legislatura.

Artículo 12.- La descripción del escudo del municipio de Dzitbalché, tendrá las siguientes características: La forma, elementos internos, elementos medios y significaciones.

Artículo 13.- 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 ésta disposición se hará acreedor a las sanciones establecidas en éste 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 14.- En el municipio de Dzitbalché son símbolos obligatorios la Bandera de México, el Himno y el Escudo Nacional, así como el Himno y Escudo del Estado de Campeche. El uso de éstos símbolos se sujetará a lo dispuesto por los ordenamientos federales y la Constitución Política del Estado de Campeche.

Título Segundo.**Territorio.****Capítulo I.****Integración, División Territorial y Política del Municipio.**

Artículo 15.- El territorio del municipio de Dzitbalché, cuenta con una superficie total de 366.79 kilómetros cuadrados y tiene las colindancias siguientes: Del punto 43 con coordenadas $X=825966.9513$, $Y=2243912.663$, al punto 55 con coordenadas $X=829880.1005$, $Y=2237781.596$, con el Estado de Yucatán, del punto 55 al punto 57 con coordenadas $X=828819.2779$, $Y=2227063.889$, con el municipio de Hopelchén, del punto 57 al punto 129 con coordenadas $X=800591.3727$, $Y=2243691.355$, con el municipio de Hecelchakán y del punto 129 al punto 43 colinda con el municipio de Calkiní.

Artículo 16.- El municipio de Dzitbalché, para su organización territorial y administrativa, está integrado por una cabecera municipal que es la ciudad de Dzitbalché; la comisaria de Bacabchén; y los ranchos Almuchil, Chacnichén, Chun-Ox, Miraflores, San Cristóbal, San Diego X-Mac, San Francisco, San Isidro Kakalmozón, San José, San Mateo, San Miguel, San Pedro, San Vicente Dzucsay, Telchac y Anexas, X-Pankuts, Maykekén y Macachí.

Artículo 17.- El Ayuntamiento podrá acordar las modificaciones a los nombres o denominaciones de los diversos centros de población 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 18.- Ninguna autoridad municipal podrá hacer modificaciones al territorio o división política del municipio. Ésta solo procederá en los términos establecidos por la Constitución Estatal y la Ley de los Municipios.

Título Tercero.**Población Municipal.****Capítulo I****Vecinos**

Artículo 19.- Son vecinos del Municipio:

- I. Todos los nacidos en el municipio y que se encuentren radicados en el territorio del mismo; y

- 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, expresen ante la autoridad municipal su deseo de adquirir la vecindad y se encuentren inscritos en el Padrón Municipal de Vecinos.

Artículo 20.- 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 21.- Los vecinos ciudadanos del municipio tienen los siguientes derechos y obligaciones:

I. Derechos:

- a) Son preferidos en igualdad de circunstancias para ocupar empleos, cargos y comisiones dentro de la administración pública municipal, así como para celebrar contratos o concesiones con el municipio;
- b) Ser votado para algún cargo de elección popular;
- c) Formar parte de los organismos de participación ciudadana y vecinal del municipio;
- d) Organizarse para deliberar sobre asuntos relacionados con su calidad de vecinos; y
- e) Presentar iniciativas de reglamentos de carácter municipal ante el Ayuntamiento y asistir al acto en que se discutan las mismas, con derecho únicamente a voz.

II. Obligaciones:

- a) Inscribirse en Padrón Municipal de Vecinos y en los demás padrones que determine la legislación federal y estatal;
- b) Hacer que sus hijos o pupilos concurran a la escuela pública o privada, para obtener la educación que le corresponda;
- c) Desempeñar los cargos declarados obligatorios por la Constitución Federal y las leyes que de ella emanen;
- d) Votar en las elecciones federales, estatales y municipales.
- e) 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;
- f) Contribuir para el gasto público del municipio de manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes en la materia;

- g) Procurar la conservación y mejoramiento de los servicios públicos;
- h) Observar en todos sus actos respeto a la dignidad y a las buenas costumbres;
- i) Colaborar con las autoridades en la preservación y mejoramiento de la salud pública y del medio ambiente;
- j) Participar en la realización de obras de beneficio colectivo;
- k) Vigilar se dé el debido cumplimiento a las disposiciones reglamentarias en el cuidado y vacunación de los animales domésticos que posean; y
- l) Las demás que determinen la Ley de los Municipios 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.

Capítulo II.

Habitantes, Visitantes o Transeúntes.

Artículo 22.- Son habitantes del municipio de Dzitbalché, todas aquellas personas que residan habitual o transitoriamente en su territorio, aunque no reúnan los requisitos establecidos para la vecindad.

Artículo 23.- 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 24.- Son derechos y obligaciones de los habitantes, 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; y
- c) Usar con sujeción a las leyes, a éste Bando y a los reglamentos, las instalaciones y servicios públicos municipales.

II. Obligaciones:

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

Capítulo III.

De las Niñas, Niños y Adolescentes, Mujeres y Personas con Discapacidad

Artículo 25.- para los efectos de este ordenamiento se entiende por:

- I. Niñas y niños: Los menores de doce años; y
- II. Adolescentes: Las personas de entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad.

Artículo 26.- El municipio reconoce los derechos que la legislación aplicable establece a favor de las niñas, los niños y adolescentes, a la vida, a la identidad, a la prioridad, a la igualdad, a un ambiente familiar sano, a la salud, a la educación, a la cultura, a los alimentos, al vestido, a la vivienda, al juego, al descanso, a la libertad de expresión y asociación, a la información, a la protección y la asistencia social, cuando se encuentre en circunstancias especiales difíciles, y aun medio ambiente adecuado.

Artículo 27.- Las niñas, los niños y adolescentes a su vez tienen derecho a ser instruidos en la obediencia y consideración hacia los ascendientes que sobre ellos ejercen la patria potestad, contribuyendo equitativamente y de conformidad con su desarrollo personal, a las tareas de ordenamiento y conservación de la casa habitación, así mismo a cumplir con sus actividades escolares, aceptar y coadyuvar con los cuidados que se requieren para preservar su salud.

Las niñas, niños y adolescentes del municipio, tienen los deberes que exige el respeto de todas las personas, el cuidado de los bienes propios de la familia y de la comunidad, y el aprovechamiento de los recursos que se dispongan para su desarrollo.

Artículo 28.- Ningún abuso o violación de los derechos de las niñas, niños y adolescentes del municipio podrá considerarse válido, ni justificarse por la exigencia del cumplimiento de sus deberes.

Artículo 29.- Corresponde a las autoridades municipales en el ámbito de sus facultades y atribuciones, asegurar a las niñas, niños y adolescentes del municipio, protección y el ejercicio de sus derechos y la toma de medidas necesarias para su desarrollo integral, libre de prejuicios y cualquier tipo de violencia, tomando en cuenta los derechos y deberes de sus padres, y a falta de éstos los de sus ascendientes, tutores, custodios u otras personas que sean responsables de los mismos.

El Ayuntamiento, de conformidad con el presupuesto de egresos, ejercerá las acciones necesarias a favor de las niñas, niños y adolescentes del municipio, cuando, se pongan en riesgo su integridad, formación, subsistencia y desarrollo.

Artículo 30.- Para garantizar el derecho de las niñas, niños y adolescentes a ser escuchados y tomados en cuenta en los asuntos que les afecten, se tomarán medidas para que fomenten su inclusión en el desarrollo de los mecanismos de participación ciudadana y organismos establecidos en el ordenamiento municipal en la materia.

Artículo 31.- Con el objeto establecido en el artículo anterior, se instituye el Cabildo Infantil, que deberá ser convocado por el Presidente Municipal a reunirse en sesión el mes de abril de cada año.

El Gobierno Municipal garantizará la libertad de expresión de los menores en las sesiones de Cabildo Infantil.

Artículo 32.- La convocatoria que emita el Presidente Municipal para la reunión de Cabildo Infantil, establecerá las reglas para la elección de los niños, niñas y adolescentes que formarán parte del mismo.

La convocatoria de Cabildo Infantil y sus acuerdos serán publicados en la Gaceta Municipal, igualmente, las dependencias de la administración pública municipal deberán tomar medidas necesarias para adoptar los acuerdos del Cabildo Infantil, en la medida de sus posibilidades presupuestarias, facultades y atribuciones por lo que no se consideran como vinculantes.

Artículo 33.- El Ayuntamiento en todo momento promoverá acciones y programas con perspectiva de género, para privilegiar la integración de la mujer en las labores municipales.

Es objetivo del Ayuntamiento prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, estableciendo instrumentos y mecanismos que permitan garantizar su acceso a una vida libre de violencia.

El Ayuntamiento, de conformidad con el presupuesto de egresos, ejercerá acciones necesarias a favor de las mujeres del municipio esto con la finalidad de favorecer su desarrollo y bienestar.

Artículo 34.- El Ayuntamiento en todo momento brindará las facilidades y realizará las acciones, para favorecer el libre tránsito de las personas con discapacidad, además de promover su integración social y económica. De igual manera se fomentará la generación de políticas y normas, que favorezcan gestionar apoyos antes los

organismos públicos y privados en beneficio de las personas con discapacidad del municipio.

Título Cuarto.

Organización y Funcionamiento del Gobierno Municipal.

Capítulo I.

Autoridades Municipales.

Artículo 35.- El gobierno del municipio de Dzitbalché, está depositado en un cuerpo colegiado que se denomina Ayuntamiento, y un órgano ejecutivo depositado en el presidente.

Artículo 36.- 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, cinco regidores y un síndico electos según el principio de mayoría relativa y tres regidores y un síndico designados de acuerdo al principio de representación proporcional; con las facultades y obligaciones que las leyes de la materia les otorgan.

Artículo 37.- Corresponde al presidente 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 38.- El Ayuntamiento podrá, de oficio, anular, modificar o suspender las resoluciones adoptadas por el presidente 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 39.- Los síndicos son los encargados 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 40.- 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 II. Sesiones del Ayuntamiento.

Artículo 41.- Las sesiones del Ayuntamiento podrán ser públicas o privadas y tendrán el carácter de:

- I. Ordinarias: Se celebrarán frecuentemente una vez al mes;
- II. Extraordinarias: Las que se celebren entre fechas previstas para las ordinarias, en las que se tratarán exclusivamente los asuntos que establezca la convocatoria respectiva; y
- III. Solemnes: Las que así designe la legislación o por acuerdo del Ayuntamiento.

Todas las sesiones tendrán el carácter de públicas; salvo las sesiones cuando versen sobre asuntos de seguridad pública; cuando exista algún riesgo inminente que ponga en peligro la gobernabilidad o la tranquilidad de la población; cuando por la naturaleza del asunto tenga que ver con cuestiones internas del Ayuntamiento, o cuando así lo estime este o el presidente, estas sesiones tendrán en carácter de privadas.

Las sesiones serán permanentes, cuando el asunto o asuntos a tratar exijan su prolongación indefinida o ante un estado de emergencia. Estas sesiones podrán suspenderse cuando así se requiera, señalando la fecha y hora de su reanudación.

Artículo 42.- Todas las sesiones del Ayuntamiento deberán realizarse en el recinto oficial, 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 presididas por el Presidente o quien legalmente lo sustituya, debiendo usar la siguiente expresión: “Se abre la sesión (ordinaria, extraordinaria o solemne, según sea el caso)”; y una vez agotados los puntos del orden del día quien presida la sesión realizará la siguiente expresión: “se levanta la sesión (ordinaria, extraordinaria o solemne, según sea el caso)”.

Capítulo III. Comisiones.

Artículo 43.- En ejercicio de sus atribuciones, el Ayuntamiento establecerá comisiones integradas a propuesta del Presidente. Su objeto será estudiar y proponer acciones para mejorar la administración municipal, resolver problemas, vigilar el cumplimiento de sus disposiciones y acuerdos, e informar sobre la materia asignada.

Artículo 44.- Las comisiones del Ayuntamiento serán permanentes y transitorias. Las primeras se establecerán en el Reglamento Interior y las segundas, mediante el acuerdo correspondiente.

- I. Se establecen como comisiones permanentes con sus responsables:
 - a) Las Comisiones de Gobernación, Espectáculos Públicos, Protección al Medio Ambiente y Seguridad Pública corresponden al Presidente;
 - b) Las Comisiones de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública Municipal al Síndico de Hacienda;
 - c) La Comisión de Asuntos Jurídicos, Inspección y Vigilancia de Reglamentos Municipales al Síndico Jurídico; y
 - d) Las que con ese carácter se establezcan, y serán presididas por el integrante que se determine.
- II. Serán comisiones transitorias las que se establezcan para la atención de problemas específicos, que serán presididas por el integrante que se determine.

Artículo 45.- Las Comisiones no tendrán facultades ejecutivas. Los asuntos no asignados en el Reglamento Interior o en el acuerdo del Ayuntamiento serán atendidos por el Presidente.

Artículo 46.- Las Comisiones, previa autorización del Ayuntamiento, podrán celebrar reuniones públicas en localidades del municipio, para recabar la opinión de sus habitantes, para el cumplimiento de los asuntos encomendados, así como llamar a comparecer a los titulares de la administración pública municipal, a través del Presidente, para que informen, cuando se requiera, el estado que guardan los asuntos a su cargo.

Artículo 47.- El Ayuntamiento entrante nombrará las comisiones y a sus miembros de acuerdo a lo establecido por la Constitución Estatal y por la Ley de los Municipios.

Capítulo IV.

Organización Administrativa.

Artículo 48.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el presidente municipal, se auxiliará de las siguientes Áreas Administrativas, las cuales estarán subordinadas al Presidente Municipal, con excepción del titular del Órgano Interno de Control, que estará jerárquicamente subordinada al cabildo:

- I. Áreas Administrativas:
 - a) Secretaría Municipal;

- b) Tesorería y Administración;
 - c) Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente;
 - d) Servicios Públicos;
 - e) Desarrollo Social, Económico y Planeación;
 - f) Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias (DIF); y
- II. Órgano Interno de Control.

Artículo 49.- Las Áreas 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 de Dzitbalché.

Artículo 50.- El presidente propone al Ayuntamiento los nombramientos del titular de la Secretaría Municipal, del titular de la Tesorería y Administración, del titular del Área de Seguridad Pública, quienes dependerán directamente del proponente. Del mismo modo propondrá el nombramiento del titular del Órgano Interno de Control, quien estará jerárquicamente subordinado al Cabildo.

El Presidente podrá designar y remover a los demás titulares de las Áreas Administrativas.

Artículo 51.- Las dependencias y órganos de la administración pública municipal estarán obligados a coordinar entre si sus actividades y a proporcionarse la información necesaria para el buen funcionamiento de las actividades del Ayuntamiento.

Artículo 52.- El Ayuntamiento resolverá ante cualquier duda, sobre la competencia de los órganos de la administración pública municipal.

Artículo 53.- El municipio de Dzitbalché tendrá un Cronista Municipal que estará adscrito a la Secretaría Municipal, con las atribuciones que le confiere el Ayuntamiento, la Ley de los Municipios y demás normatividad aplicable.

Capítulo V

Autoridades Auxiliares del Ayuntamiento y los Órganos Consultivos

Artículo 54.- Es autoridad auxiliar del Ayuntamiento:

- I. El Comisario Municipal de Bacabchén.

La autoridad auxiliar del Ayuntamiento velará por 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 le señala la Ley de los Municipios, el presente Bando y demás normatividad aplicable.

Artículo 55.- La autoridad auxiliar será electa, designada y removida, con fundamento en lo que establecen las normas legales y su actuación se apegará a las atribuciones legales conferidas

Artículo 56- El Ayuntamiento establecerá los órganos consultivos necesarios a fin de allegarse, por parte de los diversos grupos sociales, mayores elementos para decidir en los asuntos que le competen. Son órganos consultivos:

- I. Los Consejos Consultivos;
- II. Los Consejos de Colaboración Municipal; y
- III. Los demás que determinen las Leyes y Reglamentos aplicables.

Artículo 57.- Los Consejos Consultivos son órganos de deliberación y consulta, conformados por representantes de los distintos grupos, organizaciones y sectores de la sociedad, que tienen como objeto opinar sobre las políticas públicas, acciones y programas sociales, a través de espacios de interlocución entre la ciudadanía y el gobierno municipal, a fin de conjuntar esfuerzos en la búsqueda de mejores logros.

Los cargos de sus integrantes tendrán carácter honorario y sus opiniones no obligan a las autoridades.

Artículo 58.- Los Consejos de Colaboración Municipal apoyarán al Ayuntamiento en el desempeño de sus funciones en:

- I. Servicios Públicos;
- II. Seguridad Pública;
- III. Protección Civil;
- IV. Protección al Ambiente;
- V. Protección al Ciudadano;
- VI. Desarrollo Social;
- VII. Obras Públicas; y
- VIII. Los demás que determinen las Leyes, los Reglamentos y el Ayuntamiento.

Artículo 59.- Los órganos de consulta conducirán sus actividades basándose en las funciones determinadas por el Ayuntamiento.

Título Quinto.**De la Hacienda y El Patrimonio Municipal.****Capítulo I.****De la Hacienda Municipal.**

Artículo 60.- La Hacienda Municipal se constituye de:

- I. Los bienes muebles e inmuebles destinados al servicio público o uso común y los propios del municipio;
- II. Los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, y demás ingresos fiscales que establezca la legislatura estatal en su Ley de Ingresos y demás relativas;
- III. Las participaciones que establecen las Leyes Fiscales sobre el rendimiento de los impuestos y demás contribuciones federales y estatales;
- IV. Los ingresos derivados de la prestación de los servicios públicos, de la explotación de sus bienes y del ejercicio de las atribuciones del Ayuntamiento;
- V. Los provenientes de empréstitos obtenidos de acuerdo a lo que establece la ley;
- VI. Los capitales, impuestos, hipotecas y demás créditos a favor del municipio, así como las donaciones y legados que reciba;
- VII. Las cuentas en administración, con las limitaciones establecidas en las leyes de la materia; y
- VIII. Las demás que por cualquier causa o título legal ingrese al municipio.

Capítulo II.**De las Participaciones Federales.**

Artículo 60.- Además de los ingresos que forman parte de la hacienda municipal, el Municipio percibirá las aportaciones federales y estatales para fines específicos que a través de los diferentes fondos se establezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación y del Estado, la Ley de Coordinación Fiscal y los Convenios Federales y Estatales respectivos.

Capítulo III.**Del Patrimonio Municipal.**

Artículo 61.- El patrimonio municipal se constituye por:

- I. Los ingresos que conforman la hacienda pública;
- II. Los bienes del dominio público y privado que le correspondan;
- III. Los derechos y obligaciones creados a su favor; y

- IV. Los demás bienes, derechos y obligaciones que señalen los ordenamientos legales.

Título Sexto.

Servicios Públicos.

Capítulo I.

Integración.

Artículo 62.- 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 de los Municipios.

Artículo 63.- Son servicios públicos municipales considerados en forma enunciativa y no limitativa, los siguientes:

- I. Agua potable, drenaje y alcantarillado;
- II. Alumbrado público,
- III. Calles, parques y jardines y áreas verdes y recreativas;
- IV. Catastro Municipal;
- V. Inspección y certificación sanitaria;
- VI. Limpieza, recolección, transporte y destino de residuos de los lugares públicos o de uso común;
- VII. Mercados y centrales de abasto;
- VIII. Panteones o cementerios;
- IX. Rastros;
- X. Seguridad Pública;
- XI. Tránsito de vehículos,
- XII. Transporte urbano;
- XIII. Los demás que declare el Ayuntamiento como necesarios y de beneficio colectivo; y
- XIV. Los demás que la Legislatura determine, según las condiciones territoriales y socioeconómicas de los municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

Artículo 64.- 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 65.- 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 II.

Organización y Funcionamiento.

Artículo 66.- En todos los casos, los servicios públicos deberán ser prestados en forma continua, regular, general y uniforme.

Artículo 67.- 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 68.- 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 69.- El Ayuntamiento podrá convenir con los Ayuntamientos de cual quiera 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 70.- 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 anterior o convenir la remunicipalización del servicio público en cuestión.

Capítulo III.

Concesiones.

Artículo 71.- Con excepción de los servicios públicos relacionados en el artículo 65 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 de la Legislatura;
- 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;
- 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 72.- 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 al concesionario.

Artículo 73.- El Ayuntamiento, a través del Presidente, vigilará e inspeccionará por lo menos una vez al mes, la prestación del servicio público concesionado.

Artículo 74.- 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 75.- Toda concesión otorgada en contravención a la Ley de los Municipios o de las disposiciones de este Bando es nula de pleno derecho.

Título Séptimo.

Atención y Participación Ciudadana.

Capítulo I.

Mecanismos.

Artículo 76.- 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 que coadyuven con la eficiencia y eficacia de las funciones y servicios municipales.

Artículo 77.- El Ayuntamiento a través de la Secretaría Municipal, 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. Obras públicas y desarrollo urbano;
- II. Servicios Públicos;
- III. Seguridad Pública;
- IV. Protección al Ambiente;
- V. Desarrollo Social;
- VI. Educación; y
- VII. Derechos Humanos.

Capítulo II.

Consejos de Participación Ciudadana.

Artículo 78.- 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 y el reglamento respectivo.

Artículo 79.- 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; y
- V. Prestar auxilio para las emergencias que demande la protección civil, así como cuando así se los solicite el Ayuntamiento.

Artículo 80.- Son atribuciones de los Consejos de Participación Ciudadana:

- I. Presentar proyectos al Ayuntamiento, previa anuencia de los vecinos de su zona, sobre aquellas acciones que pretenden realizar;
- II. Informar al Ayuntamiento y a los vecinos de su zona sobre las actividades desarrolladas;
- III. Informar 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 81.- 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 honorario.

Artículo 82.- 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 Octavo.

Planeación del Desarrollo Municipal.

Capítulo Único.

Artículo 83.- El Ayuntamiento formulará, con la participación social, los planes y programas municipales que señalen las leyes y sus reglamentos, con sujeción y en

concordancia con los planes federal y estatal, que propicien un desarrollo armónico del Municipio, aseguren el mejor aprovechamiento de sus recursos, el ejercicio de sus funciones y la prestación de los servicios públicos a su cargo.

Artículo 84.- El Ayuntamiento formulará los siguientes planes y programas:

- I. El Plan de Desarrollo Municipal: Para su elaboración, seguimiento y evaluación, se apoyará de un Comité de Planeación de Desarrollo Municipal, como vínculo permanente de comunicación y consulta popular, entre el Ayuntamiento y la ciudadanía; con las facultades y obligaciones establecidas en la ley y en su reglamento;
- II. El Plan de Desarrollo Urbano Municipal: Este estará sujeto a las normas federales, estatales y su reglamentación municipal y tendrá las siguientes atribuciones:
 - a) Planear y dirigir el desarrollo urbano municipal;
 - b) Definir y administrar las políticas públicas en materia de reservas territoriales y ecológicas;
 - c) Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
 - d) Regular la utilización del suelo, formular y aprobar su fraccionamiento, de conformidad con los planes y programas municipales;
 - e) Coordinar con instancias federales y estatales en la planeación y regularización de los centros urbanos en proceso de conurbación;
 - f) Reglamentar, otorgar, negar, cancelar o revocar licencias, autorizaciones y permisos en materia de fraccionamientos, desarrollo urbano y construcciones; y
 - g) Autorizar números oficiales y nomenclaturas, así como ejercer el derecho preferente para adquirir inmuebles destinados a infraestructura urbana o de servicios públicos.
- III. Los planes y programas previstos en las leyes de asentamientos humanos, patrimonio cultural, mejoramiento del medio ambiente, conservación del suelo, flora, fauna y reforestación, entre otros;
- IV. El Programa Municipal de Seguridad Pública acorde a lo previsto en la ley estatal y el reglamento municipal;
- V. El Programa Municipal de Desarrollo Turístico, acorde a lo previsto en la ley estatal y el reglamento municipal;
- VI. Los Programas Municipales de Desarrollo Social y Desarrollo Rural;
- VII. Los Programas de Trabajo, Operativos Anuales, Sectoriales y Especiales, que se requieran para la ejecución de los planes; y
- VIII. Los relativos al establecimiento, ampliación, mejoramiento y modificación de los servicios públicos.

Artículo 84.- Los planes y programas estarán apegados a lo que establecen las leyes federales, estatales y los reglamentos municipales de la materia y podrán ser modificados o suspendidos por el Ayuntamiento, cuando así lo demande el interés público o por circunstancias justificadas de carácter técnico o económico.

Artículo 85.- Para entrar en vigor, los planes y programas deberán cumplir con los requisitos legales y publicarse en el Periódico Oficial, así como difundirse entre los habitantes del municipio.

Título Noveno.

Desarrollo y Asistencia Social.

Capítulo I.

Desarrollo Social.

Artículo 86.- El Ayuntamiento procurará el desarrollo y la asistencia social de la comunidad a través del Área Administrativa de Desarrollo Social, Económico y Planeación y del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, respectivamente, promoviendo el establecimiento de Consejos de Desarrollo Social.

Artículo 87.- Asimismo, apoyará a las instituciones creadas por particulares para la prestación de un servicio social, las que deberán contar con la autorización y la supervisión de las autoridades municipales en el desarrollo de sus actividades.

Artículo 88.- Son facultades del Ayuntamiento en materia de desarrollo y asistencia social, entre otras, las siguientes:

- I.** Formular y ejecutar el Programa Municipal de Desarrollo Social;
- II.** Coordinar, con el gobierno federal, estatal y otros municipios, la ejecución de programas de desarrollo social;
- III.** Ejercer los fondos y recursos federales en materia social en los términos de las leyes respectivas;
- IV.** Concertar acciones con los sectores social y privado en materia de desarrollo social;
- V.** Establecer mecanismos para incluir la participación social organizada en los programas y acciones de desarrollo social;
- VI.** Informar a la sociedad sobre las acciones en torno al desarrollo social;
- VII.** Asegurar la atención permanente a la población con rezago en el Municipio, a través de la prestación de servicios integrales de asistencia social;
- VIII.** Promover dentro de su competencia, las condiciones para el bienestar y desarrollo social de la comunidad;

- IX. Impulsar el desarrollo escolar y las actividades extraescolares que estimulen el sano crecimiento físico y mental de las niñas, niños y adolescentes del municipio;
- X. Promover la práctica del deporte y actividades recreativas;
- XI. Colaborar con la federación, el estado, ayuntamientos e instituciones particulares, a través de la celebración de convenios, para la ejecución de planes y programas de asistencia social;
- XII. Llevar a cabo la prestación de servicios de asistencia jurídica y orientación a las personas o grupos vulnerables;
- XIII. Actualizar anualmente el censo municipal de personas con discapacidad, madres solteras y adultos mayores;
- XIV. Promover en el Municipio programas de planificación familiar y nutricional;
- XV. Promover en el Municipio programas de prevención y atención de la farmacodependencia, tabaquismo y alcoholismo;
- XVI. Expedir los reglamentos y disposiciones necesarios para fortalecer la prestación de asistencia social a los habitantes del Municipio;
- XVII. Formular y vigilar los programas de asistencia social, con el objeto de proteger física, mental y socialmente a las personas en estado de abandono y discapacidad;
- XVIII. 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; y
- XIX. Las demás que le otorguen la legislación respectiva.

Capítulo II.

Asistencia Social e Integración Familiar.

Artículo 89.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, es el organismo encargado de procurar la atención, asistencia y apoyo a la población desprotegida y vulnerable, así como el desarrollo integral y asistencia a las familias habitantes del municipio.

Artículo 90.- Las autoridades municipales tomarán las medidas necesarias para el mejoramiento de las condiciones sociales y culturales de las familias habitantes del municipio a efecto de propiciar la integración familiar.

Título Décimo.

Seguridad Pública, Tránsito municipal y Protección Civil.

Capítulo I.

Disposiciones Generales.

Artículo 91.- Se entiende por seguridad pública la función realizada por el estado en sus tres niveles de gobierno, que tiene como fin salvaguardar la integridad y derechos de las personas, su patrimonio, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública, que se prestará de manera coordinada por el municipio, el estado y la federación.

Artículo 92.- El orden y la paz pública, estarán al cuidado de las autoridades municipales, y éstos, se entienden como actos tendientes a conservar la tranquilidad y el bienestar de las personas y de sus comunidades.

Artículo 93.- La competencia que en materia de los servicios municipales de seguridad pública y tránsito corresponden al Ayuntamiento, se ejercerá por conducto de la corporación de policía preventiva municipal y las dependencias o estructuras administrativas establecidas en los términos de la ley, este bando y los reglamentos, convenios y demás ordenamientos.

Artículo 94.- La integración, organización y funcionamiento de la corporación de policía preventiva y tránsito municipal, sus aspectos técnicos y operativos, su coordinación con cuerpos de seguridad pública y tránsito federal, estatal y de otros municipios, se sujetará a lo que establecen las leyes y los reglamentos respectivos.

Artículo 95.- Corresponde al Presidente el mando de la policía preventiva municipal, así como de las corporaciones de tránsito, bomberos y protección civil.

En el ejercicio de las acciones de seguridad pública, tránsito y protección civil, deberán coordinarse con las autoridades estatales, para cumplir con los fines establecidos, implementando los sistemas para contar con la información requerida y hacer las propuestas ante los órganos estatales.

Cuando se encuentre en el municipio o resida en él, habitual o temporalmente, el gobernador del estado, tendrá el mando de la fuerza pública en el Municipio.

El Ayuntamiento procurará que los centros de población mayores a quinientos habitantes cuenten con vigilancia de la policía preventiva municipal.

Capítulo II. Tránsito Municipal.

Artículo 96.- En materia de tránsito, el Ayuntamiento expedirá el reglamento respectivo, en el cual se deberá facultar a la Secretaría Municipal, a través del Área Administrativa respectiva, para vigilar la circulación de vehículos, peatones y

conductores dentro de la jurisdicción del Municipio, acorde con la legislación y autoridades estatales.

Capítulo III. Protección civil.

Artículo 97.- El Reglamento Municipal de Protección Civil, deberá estar en concordancia con las disposiciones federales y estatales en la materia, con base en los programas nacional, estatal y municipal de protección civil; las normas estatales y los demás ordenamientos municipales.

Artículo 98.- Son obligaciones del Ayuntamiento en materia de Protección Civil:

- I. Conformar al inicio de la administración, el Consejo Municipal de Protección Civil, con la participación de los sectores público, social y privado;
- II. Establecer el Centro Municipal de Emergencias y el Programa Municipal de Protección Civil;
- III. Elaborar y posteriormente actualizar el Mapa Municipal de Riesgos;
- IV. Prevenir a la comunidad en casos de contingencias; y
- V. Suscribir convenios de coordinación entre la federación, el estado y otros municipios a efecto de llevar a cabo acciones conjuntas en la materia.

Artículo 99.- En caso de siniestro o desastre, el Ayuntamiento dictará las normas y ejecutará las tareas de prevención y auxilio necesarias para procurar la seguridad de la población, en coordinación con los Comités para la Protección Civil, con base en las normas legales aplicables.

Título Décimo Primero. Ecología y Protección al Medio Ambiente. Capítulo Único.

Artículo 100.- La protección ecológica y el mejoramiento del ambiente en el Municipio, se sujetará al reglamento respectivo.

Artículo 101.- El Ayuntamiento se coordinará con las autoridades federales y estatales para coadyuvar en la preservación, restauración, protección, mejoramiento y control en materia de equilibrio ecológico y protección al medio ambiente del territorio municipal.

Artículo 102.- El Ayuntamiento podrá establecer medidas tendientes a:

- I. La elaboración de un diagnóstico de la situación del medio ambiente del municipio, mediante un estudio de las condiciones actuales del mismo;

- II. Desarrollar campañas de limpia, forestación y reforestación rural y urbana; y
- III. Evitar todo tipo de contaminación, regulando el horario de las actividades de este sector en el ámbito de su competencia.

Título Décimo Segundo.
Permisos, Licencias y Autorizaciones
Capítulo Único.

Artículo 103.- Para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, económica, financiera, comercial, industrial y de servicios, realizada por los particulares, se requiere licencia de funcionamiento, permiso o autorización, según sea el caso, que serán expedidos por el Ayuntamiento.

Es obligación de las personas físicas o morales que pretenden obtener una licencia, permiso o autorización para ejercer cualquier tipo de actividad en el municipio, obtener en forma previa licencia de uso de suelo, que será emitida por el Área Administrativa correspondiente.

Artículo 104.- La licencia permiso o autorización, que otorgue la autoridad municipal, estará condicionada y otorgará únicamente el derecho a la persona que ejerza la actividad específica en el documento, por lo que no podrá transferirse o cederse sin la autorización de la autoridad que la expidió.

Artículo 105.- Se requiere de licencia, permiso o autorización para:

- I. El funcionamiento de instalaciones destinadas a espectáculos, diversiones y eventos públicos en general;
- II. Cualquier actividad de construcción o modificación de un inmueble, para el uso específico de suelo; alineamiento y número oficial, conexiones de agua potable y drenaje, demoliciones y excavaciones, así como para la ocupación temporal de la vía pública con motivo de la realización de alguna obra pública o particular.
- III. Para la colocación de anuncios en la vía pública, su retiro y la vigilancia de los ya existentes; y
- IV. Los demás actos o actividades que señalen las leyes y demás marco jurídico aplicable.

Artículo 106.- En el ejercicio de sus actividades, los particulares no podrán hacer uso de la vía pública sin que medie permiso o autorización por parte de la Secretaría Municipal; no sin antes haber cumplido con los requisitos establecidos por la ley en la materia.

Artículo 107.- En las licencias de funcionamiento, permisos o autorizaciones, se precisarán los alcances y el horario establecido. Cuando los interesados requieran ampliación del horario autorizado, deberán solicitarlo por escrito y de proceder, cubrirán el pago establecido.

Artículo 108.- Apoyado en la legislación respectiva y en uso de sus facultades, la Secretaría Municipal vigilará, controlará, inspeccionará y fiscalizará las actividades comerciales que realicen los particulares. Y cuando se trate de venta clandestina o ilícita de bebidas alcohólicas, coadyuvará con la autoridad federal y estatal para erradicar dicha actividad.

Título Décimo Tercero.

Faltas, Infracciones y Sanciones.

Capítulo I.

Faltas e infracciones al Bando y Reglamentos del Municipio.

Artículo 109.- Se consideran faltas al Bando y los reglamentos, las acciones u omisiones que alteren el orden público o afecten la paz, la tranquilidad y 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:

- I. Alterar el tránsito vehicular o peatonal;
- II. Ofender y agredir a cualquier ciudadano o faltarle al respeto a la autoridad;
- III. La práctica del vandalismo que altere las instalaciones municipales, el buen funcionamiento de los servicios públicos municipales y la propiedad particular;
- IV. Alterar el medio ambiente con ruidos o música estridente que provoque molestias y altere la tranquilidad de las personas;
- V. Arrojar basura a la vía pública, quemar basura en los predios particulares o hacer sus necesidades fisiológicas en vía pública;
- VI. Utilizar la vía pública para la venta de productos en lugares y fechas no autorizadas por la autoridad o vender productos alcohólicos de procedencia dudosa, en la vía pública, sin la licencia o permiso respectivo, o fuera del horario autorizado;
- VII. Venderle productos alcohólicos a menores de edad, aun cuando los comercios se encuentren establecidos y cuenten con licencia o permiso,
- VIII. Solicitar mediante falsas alarmas o mentiras, los servicios de policía, bomberos, atención médica y asistencia social;
- IX. Maltratar, ensuciar, pintar, romper e instalar letreros, símbolos, figuras o alterar de cualquier otra forma las fachadas de edificios, esculturas, bardas o cualquier

otro bien con fines no autorizados por las autoridades municipales o los particulares;

- X. Escandalizar o causar problemas en la vía pública, o asumir en ella actitudes que atenten contra el orden público, las buenas costumbres o que sean consideradas como obscenas, ofensivas o denigrantes;
- XI. Ingerir en la vía pública o a bordo de cualquier vehículo, enervantes, psicotrópicos o bebidas alcohólicas, hacer apología de éstas, o inducir a otros a consumirlas; y
- XII. Operar prostíbulos, tabernas, bares o cantinas, sin contar con la licencia respectiva o contando con ella presten servicio fuera del horario autorizado.

Las sanciones administrativas por infracciones a las disposiciones contenidas en el presente Bando y en los reglamentos municipales respectivos, serán aplicables sin que exima de otras responsabilidades legales que pudieran aplicarse al infractor.

Artículo 110.- 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 encuentran 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 las actividades comerciales, industriales o profesionales;
- III. Realizar obras de edificación o construcción sin la licencia o permiso correspondiente; y
- IV. Las que se establecen en los reglamentos respectivos;

Artículo 111.- Toda falta o infracción cometida por un menor de edad, será causa de amonestación al infractor y se citará a sus padres o a quien ejerza la responsabilidad que, en su caso, deberá responder por la falta. Dependiendo del caso, el menor podrá ser puesto a disposición inmediata a su detención ante la autoridad competente.

Capítulo II. Imposición de Sanciones.

Artículo 112.- El Presidente designará a un Juez Calificador, quién en ejercicio de sus funciones y atribuciones, con fundamento en lo que establecen la ley y su reglamento, calificará las faltas e infracciones administrativas a este Bando y demás reglamentos municipales, cometidas por particulares, e impondrá la sanción correspondiente, tomando en cuenta la naturaleza de la infracción, la gravedad de la misma, las causas que la produjeron, las condiciones sociales y económicas del infractor, su grado de

educación y cultura, la actividad a la que se dedica, sus antecedentes, la reincidencia, y el daño causado, a fin de individualizar la sanción con apego a los principios de legalidad, equidad y justicia.

Artículo 113.- Las infracciones a las normas contenidas en el presente Bando y los reglamentos municipales podrán derivar en las siguientes sanciones administrativas:

- I. Amonestación: Reconvención pública o privada que se hace por escrito o en forma verbal al infractor y de la que la autoridad municipal conserva antecedentes;
- II. Suspensión preventiva o cancelación de la licencia, autorización o permiso;
- III. Clausura preventiva: Cierre temporal del local o establecimiento infractor.
- IV. Clausura definitiva: Cierre total y definitivo del lugar en donde tiene o haya tenido lugar la contravención de los reglamentos u ordenamientos municipales, por no contar con permiso, licencia, autoridad municipal competente 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;
- V. Trabajo comunitario: Prestación de servicio o trabajo personal no remunerado a fines a la funciones y servicios que brinda el municipio, las jornadas de trabajo comunitario serán de acuerdo al perfil del responsable y a la gravedad de la infracción acorde a su profesión, oficio o aptitud que no resulten denigrantes a la dignidad humana.
- VI. Multa de cinco a quinientos días de salario mínimo general diario vigente en el Estado al momento de cometerse la infracción; y
- VII. Arresto administrativo: Retener al infractor hasta por un periodo de treinta y seis horas;

Título Décimo Cuarto.

Procedimiento Contencioso – Administrativo.

Capítulo I.

Procedimiento.

Artículo 114.- Los actos y procedimientos administrativos que corresponda ejercer a la administración pública municipal, incluyendo visitas de verificación e imposición de sanciones administrativas, se sujetarán a lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios y a los reglamentos municipales.

Capítulo II.

Los Recursos.

Artículo 115.- Las controversias que se susciten respecto de estos actos y procedimientos administrativos se dirimirán con base al recurso de revisión previsto en la ley o mediante el juicio previsto en el Código de Procedimientos Contencioso-Administrativo del Estado y en el reglamento municipal.

Capítulo III.

Órgano de lo Contencioso Administrativo Municipal

Artículo 116.- El órgano de lo Contencioso Administrativo es la instancia competente para conocer de los Recursos de Revisión que se interpongan contra los actos de la administración pública del Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché o de los Jueces Calificadores y las resoluciones que recaigan al Recurso de Reconsideración.

La actuación del Juzgado se regirá por los principios de independencia, imparcialidad, objetividad, excelencia, publicidad, legalidad, profesionalismo, gratuidad e inmediatez.

Artículo 117.- El juzgado está dotado de autonomía de gestión para dictar sus resoluciones y estará a cargo de un Juez de lo Contencioso Administrativo que será nombrado por el Presidente, en los términos del reglamento respectivo.

Artículo 118.- Los funcionarios municipales están obligados a acatar las resoluciones del Juzgado de lo Contencioso Administrativo Municipal, y en caso de incumplimiento, podrá solicitar al Ayuntamiento la sanción o destitución del funcionario.

Artículo 119.- Contra los actos y resoluciones que la autoridad imponga en el cumplimiento del presente Bando procederán los recursos previstos en la ley y el reglamento respectivo.

Artículo 120.- Las cuestiones no previstas en el presente Bando serán resueltas por el Ayuntamiento por mayoría simple del voto de sus miembros, salvo que las leyes federales o estatales dispongan que sea por mayoría calificada.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Bando entrará en vigor en el municipio de Dzitbalché, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo Segundo.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan a lo dispuesto en el presente ordenamiento Legal.

Artículo Tercero.- Publíquese en el Periódico Oficial del Estado para los efectos legales correspondientes.

ACUERDOS

ÚNICO: Cúmplase.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO: Insértese en el libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este Comité Municipal de Dzitbalché.

TERCERO: Se derogan todas las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias en todo en lo que se opongan al presente acuerdo.

CUARTO: Se expide copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a los que haya lugar.

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

Dado en la planta baja del Palacio Municipal, Estado de Campeche, siendo el día 01 de enero de 2021.

LIC. CARLOS SÁNCHEZ FLORES.

PRESIDENTE DELCOMITÉ MUNICIPAL DE DZITBALCHÉ.

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido por el artículo Tercero Transitorio de la segunda minuta del decreto, por el que se declara aprobada la reforma al artículo Cuarto de la Constitución Política del Estado de Campeche; que el texto inserto corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones del Comité, que se celebran durante el periodo constitucional del quince de noviembre del año dos mil veinte al treinta de septiembre del año dos mil veintidós, relativo al punto **TERCERO** del Orden del día, celebrado el diecisiete del mes de noviembre del año dos mil veinte, el cual reproduzco en su parte conducente:

III.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL COMITÉ, LA APROBACIÓN DEL BANDO MUNICIPAL DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE DZITBALCHÉ.

Presidente: En mi carácter de Presidente del Comité Municipal de Dzitbalché, con fundamento en lo establecido en el artículo Tercero Transitorio de la segunda minuta del decreto, por el que se declara aprobada la reforma al artículo Cuarto de la Constitución Política del Estado de Campeche, se da a conocer el resultado de la votación obtenida, siendo esta la siguiente: se emitieron 6 votos a favor, 0 votos en contra. Se aprueba por unanimidad de votos la publicación del **BANDO MUNICIPAL DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE DZITBALCHÉ.**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN DZITBALCHÉ, ESTADO DE CAMPECHE, EL DÍA PRIMERO DE ENERO DE DOS MIL VEINTIUNO.

ATENTAMENTE

**PRESIDENTE DEL
COMITÉ MUNICIPAL DE DZITBALCHÉ.**

EL LICENCIADO CARLOS SÁNCHEZ FLORES, Presidente del Comité Municipal de Dzitbalché, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo Tercero Transitorio de la segunda minuta del decreto, por el que se declara aprobada la reforma al artículo Cuarto de la Constitución Política del Estado de Campeche; a los ciudadanos y autoridades del Municipio, para su publicación y debida observancia, hago saber:

Que el Comité Municipal de Dzitbalché, el día 01 de enero del año dos mil veintiuno, celebró Sesión Ordinaria, mediante **ACUERDO NÚMERO 08**, ha tenido a bien aprobar y expedir el:

**REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
MUNICIPIO DE DZITBALCHÉ**

Título Primero.

Objeto e Integración de la Administración Pública del Municipio de Dzitbalché.

Capítulo I.

Objeto.

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objetivos principales la organización y regular el funcionamiento de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Dzitbalché.

La fundamentación del presente reglamento se encuentra plasmada en: el artículo 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Campeche; y el Capítulo Segundo de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

Capítulo II.

Integración.

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

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

Artículo 4. Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento, se auxiliará de las siguientes Áreas Administrativas, las cuales estarán subordinadas al Presidente Municipal, con excepción del titular del Órgano Interno de Control, que estará jerárquicamente subordinada al Honorable Cabildo:

- I. Áreas Administrativas:
 - a) Secretaría Municipal;
 - b) Tesorería y Administración;
 - c) Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
 - d) Servicios Públicos;
 - e) Desarrollo Social, Económico y Planeación; y
 - f) Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de las Familias (DIF);
- II. Órgano Interno de Control.

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

- I. La oficina de la presidencia;
- II. Comunicación Social; y
- III. La Unidad de Asesoría.

Artículo 6. Para ser Secretario de la Secretaría Municipal, Tesorero o titular de alguna de las Áreas administrativas, se requiere:

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

Artículo 7. Los titulares de las áreas de la administración pública municipal vigilarán en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las leyes federales y estatales, así como de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento. Además, contarán con las siguientes obligaciones:

- I. Acordar con el Presidente Municipal, el despacho de los asuntos que les corresponden;

- II. Rendir los informes inherentes a sus funciones, que les sean requeridos y atender los requerimientos de información que le solicite el Órgano Interno de Control, en el ejercicio de sus atribuciones, sin que dicha revisión interfiera u obstaculice el ejercicio de las funciones y atribuciones que les correspondan en razón del presente reglamento y demás disposiciones legales y administrativas;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas;
- IV. Formular los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de la dependencia a su cargo, y proponer acciones continuas para el mejor ejercicio de sus funciones;
- V. Participar y coadyuvar en la modernización y simplificación de los sistemas administrativos;
- VI. Asistir a las reuniones a que sea citado por el cabildo o sus comisiones; y
- VII. Las demás que les encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal, este Reglamento y en otras disposiciones legales vigentes y reglamentarias.

Artículo 8. Los titulares de las áreas administrativas a que se refiere este Reglamento, podrán delegar en sus subalternos cualesquiera de sus facultades salvo aquellas que la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche u otros ordenamientos dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos.

Artículo 9. Corresponde al presidente municipal resolver en los casos de duda, sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores de la administración pública municipal.

Artículo 10. Los servidores públicos municipales, al tomar posesión de su cargo, deberán rendir formalmente la protesta de ley y levantar un inventario de los bienes que se dejan bajo su custodia.

Artículo 11. Con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la administración pública municipal, las dependencias de la misma quedan obligadas a coordinarse entre sí cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera, así como proporcionar la información que entre ellas se soliciten.

Artículo 12. Los titulares de las áreas de la administración pública municipal rendirán mensualmente por escrito, al presidente municipal un informe de las actividades de las mismas.

Artículo 13. El presidente municipal es el órgano ejecutivo del Ayuntamiento y tendrá todas las facultades y obligaciones que le señalen: 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 leyes federales y estatales, los bandos, reglamentos, circulares, acuerdos y demás disposiciones administrativas expedidas por el propio Ayuntamiento.

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

Artículo 14. El Presidente Municipal enviará a publicar al Periódico Oficial del Estado, los bandos, reglamentos, circulares, acuerdos y demás disposiciones de carácter general que expida el Ayuntamiento.

Artículo 15. El presidente municipal, previa autorización del Ayuntamiento, podrá celebrar convenios con el ejecutivo federal y estatal, con los demás ayuntamientos de la entidad, o con los particulares sobre la prestación de servicios públicos, para la ejecución de obras y para la realización de cualesquiera otros programas de beneficio colectivo, en los términos establecidos por las leyes.

El presidente municipal propondrá ante el Ayuntamiento que áreas municipales deberán coordinar sus acciones, con el ejecutivo federal o estatal para el cumplimiento de cualquiera de los propósitos del párrafo anterior. Las dependencias municipales están obligadas a coordinar entre sí las actividades que por su naturaleza lo requieran.

Título Segundo.

Áreas Administrativas y el Órgano Interno de Control de la Administración Pública Municipal.

Capítulo I.

Secretaría Municipal.

Artículo 16. La Secretaría Municipal del Ayuntamiento estará a cargo de un secretario quien tendrá además de las facultades y obligaciones que le señalan la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y las disposiciones legales aplicables las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar al presidente municipal en todo lo relativo a la administración interna del municipio;

- II. Registrar y certificar las firmas de los titulares de las dependencias municipales y de las autoridades auxiliares del Ayuntamiento;
- III. Dar a conocer a la ciudadanía las disposiciones jurídicas y administrativas acordadas por el cabildo;
- IV. Certificar todos los documentos oficiales y acuerdos emitidos por el Ayuntamiento sin cuyo requisito no serán válidos;
- V. Dar a conocer a todas las áreas administrativas del Ayuntamiento, la comisaría de Bacabchén y demás, los acuerdos tomados por el cabildo y las disposiciones que emita el presidente municipal;
- VI. Promover, propiciar y en su caso, conducir las relaciones del Ayuntamiento con los poderes ejecutivo, legislativo y judicial; con los ayuntamientos del estado, con los poderes de la unión, con los gobiernos y ayuntamientos de las entidades federativas y con la comunidad en general;
- VII. Tener un acervo de leyes, reglamentos, publicaciones del periódico oficial del estado, circulares y órdenes relativas a los distintos ramos de la administración municipal y velar por su correcta aplicación;
- VIII. Auxiliar al presidente municipal en el ejercicio de las acciones que en materia electoral le señalen las leyes o los convenios que para el efecto se celebren, así como proporcionar el apoyo logístico que se requiera;
- IX. Intervenir en el trámite de la expedición de los correspondientes títulos de propiedad a efecto de regularizar la tenencia de la tierra en el municipio;
- X. Tramitar ante los órganos competentes los asuntos que resulten necesarios para asegurar legalmente el patrimonio municipal;
- XI. Coordinar y vigilar el ejercicio de las funciones de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- XII. Coordinar y vigilar el funcionamiento de Transparencia y Archivo Municipal;
- XIII. Administrar y alimentar la página de transparencia del Ayuntamiento;
- XIV. Dar respuesta a las peticiones de información que los ciudadanos realicen a la unidad de acceso, conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche;
- XV. Coadyuvar con el Cronista Municipal, en las labores que le corresponden;
- XVI. Organizar los actos protocolarios en que participe el Ayuntamiento o el presidente municipal;
- XVII. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de espectáculos públicos;
- XVIII. Tener a su cargo el área responsable de asesorar jurídicamente, emitir y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas en el ámbito municipal;

- XIX.** Registrar y resguardar los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos de los que se deriven derechos y obligaciones a cargo del Ayuntamiento, así como dar seguimiento institucional, en coordinación con los servidores públicos o dependencias competentes, al cumplimiento de los mismos;
- XX.** Dirigir las acciones que en materia jurídica lleve a cabo el Ayuntamiento, a fin de prevenir y atender posibles conflictos normativos;
- XXI.** Representar al Municipio, previo acuerdo del Ayuntamiento, ante los tribunales federales y del fuero común y ante toda autoridad en los trámites jurisdiccionales y cualquier otro asunto de carácter legal en que tenga interés e injerencia el Ayuntamiento, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas físicas y morales, tanto para presentar demandas como para contestarlas y reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones, formular denuncias y querellas, desistirse, otorgar perdón, ofrecer y rendir toda clase de pruebas; recusar jueces inferiores y superiores, apelar, interponer juicio de amparo y los recursos previstos por la ley de la materia y, en general, para que promueva o realice todos los actos permitidos por las leyes, que favorezcan a los derechos del Ayuntamiento;
- XXII.** Intervenir en la definición de planes y estrategias encaminadas a la seguridad de la población en situaciones de emergencia y desastres;
- XXIII.** Elaborar en coordinación con el responsable del área de protección civil y presentar para su aprobación, al presidente del consejo municipal de protección civil, el programa municipal de protección civil, así como los subprogramas de prevención, auxilio y recuperación, planes y programas especiales;
- XXIV.** Elaborar el inventario de recursos humanos y materiales disponibles en el Municipio para hacer frente a un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre, vigilar su existencia y coordinar su manejo;
- XXV.** Establecer y operar los centros de acopio de recursos y abastecimiento, para recibir y brindar ayuda a la población afectada por un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre;
- XXVI.** Proponer las medidas y los instrumentos que permitan el establecimiento de eficientes y oportunos canales de colaboración entre la Federación, el Estado y el Municipio en materia de protección civil;
- XXVII.** Identificar los riesgos que presente en el Municipio, integrando el Atlas correspondiente, así como la elaboración de los mapas de riesgo;
- XXVIII.** Proporcionar información y dar asesoría a los establecimientos, sean empresas, instituciones, organismos, asociaciones privadas y del sector social, de gobierno ya sea municipal, estatal y federal, para integrar sus unidades

internas de protección civil y promover su participación en las acciones de protección civil;

- XXIX.** En coordinación con el área de protección civil, ejercer inspección, control y vigilancia de los establecimientos con las siguientes características:
- a.** Oficinas y servicios públicos de la administración pública municipal; estatal y federal con ubicación en el municipio;
 - b.** Terrenos para estacionamientos de vehículos;
 - c.** Hoteles y albergues;
 - d.** Centros de espectáculos y bares;
 - e.** Jardines de niños, guarderías, dispensarios y consultorios;
 - f.** Lienzos charros, circos o ferias eventuales;
 - g.** Actividades o establecimiento que tengan menos de mil quinientos metros cuadrados de construcción;
 - h.** Instalación de electricidad y alumbrado público;
 - i.** Equipamientos urbanos, puentes peatonales, paraderos y señalamientos; y
 - j.** Edificaciones para almacenamiento, distribución o expendio de hidrocarburos; otros materiales peligrosos, así como las instalaciones para estos fines;
 - k.** Escuelas y centros de estudio superiores en general;
 - l.** Hospitales, maternidades, centros médicos, clínicas, puestos de socorro;
 - m.** Cinemas, auditorios, gimnasios, estadios y plaza de toros;
 - n.** Parques, plazas, centros o clubes sociales o deportivos, balnearios;
 - o.** Templos y demás edificios destinados al culto;
 - p.** Supermercados, tiendas de departamentos, mercados;
 - q.** Casetas de policía y demás edificios e instalaciones destinadas a proporcionar y preservar la seguridad pública; y
 - r.** Destino final de desechos sólidos, peligrosos y no peligrosos.
 - s.** Terminales de transporte de carga, de transporte de pasajeros urbanos y foráneos.
- XXX.** Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Capítulo II.

Tesorería y Administración.

Artículo 17. La tesorería y administración es el área encargada de recaudar, distribuir, administrar, controlar las finanzas públicas, supervisar los recursos humanos y materiales del Ayuntamiento, contando con las facultades y obligaciones que le imponen la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, la Ley de Hacienda Municipal y otras leyes y disposiciones de carácter municipal, con las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Ayuntamiento cuantas medidas sean conducentes para el buen orden y mejora de los cobros municipales, haciendo las observaciones que estime convenientes;
- II. Llevar la contabilidad sujetándose a los reglamentos respectivos y a los acuerdos especiales del Ayuntamiento, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de los consejos certificados.
- III. Supervisar y controlar el gasto corriente conforme al presupuesto de egresos autorizado y para su mejor aprovechamiento;
- IV. Verificar la recaudación de las contribuciones municipales de acuerdo con las disposiciones generales;
- V. Cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia, del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;
- VI. Tener al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes los auxiliares y de registro que sean necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- VII. Llevar por sí mismo la caja de la tesorería cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;
- VIII. Cuidar que las multas impuestas por las autoridades municipales ingresen a la tesorería;
- IX. Suspender el cumplimiento de las órdenes de pago que no estén comprendidas en el presupuesto vigente o en acuerdo especial, dirigiendo al Ayuntamiento, por escrito y de manera respetuosa, las observaciones que crea conveniente. Si a pesar de estas se reiterase la orden de pago se cumplirá bajo la exclusiva responsabilidad de las autoridades que la dictaren o autorizaren;
- X. Elaborar por cuadruplicado el último día de cada mes, un corte de caja del movimiento de caudales habidos en el curso del mes, con excepción de las causas y activos de los ingresos, de la existencia que resulte y de las aclaraciones y explicaciones conducentes. Un ejemplar de este corte de caja de remitirá al periódico oficial para su publicación, dos al Ayuntamiento y el último se depositará en el archivo de la misma;
- XI. Hacer junto con el síndico de hacienda las gestiones oportunas en los asuntos en que tenga interés el erario municipal;
- XII. Proporcionar oportunamente al Ayuntamiento todos los datos e informes que sean necesarios, para formular el presupuesto de egresos y el proyecto de Ley de Ingresos, vigilando que dichos ordenamientos se ajusten a la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche;

- XIII.** Desarrollar, organizar e implantar los sistemas de medición de consumos, facturación y la cobranza por los servicios de agua potable que preste el municipio, así como para el control y recuperación de la cartera vencida;
- XIV.** Expedir copia certificada de los documentos a su cuidado solo por acuerdo expreso del Ayuntamiento;
- XV.** Informar oportunamente al Ayuntamiento sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que procedan;
- XVI.** Concurrir personalmente en unión de los síndicos o apoderados al otorgamiento de las escrituras de imposición o reconocimiento de los capitales pertenecientes al Ayuntamiento y a las de cancelación de ellas, cuidando en este último caso, de declarar que el capital ha sido regresado a la caja, y de que se exhiba y protocolice el respectivo certificado de entero;
- XVII.** Cuidar que se fomente los padrones de los contribuyentes con la debida puntualidad, con arreglo a las prevenciones legales;
- XVIII.** Vigilar a través de los inspectores del ramo, que todos los comercios funcionen de acuerdo con las normas establecidas y que exploten el giro que les fu autorizado, e informar al Ayuntamiento de todos aquellos que infrinjan cualquier disposición administrativa de carácter municipal;
- XIX.** Elaborar, mantener actualizados y dar a conocer al personal y a la ciudadanía en general, los manuales de organización, de procedimientos y el directorio de trámites y servicios públicos de la administración municipal;
- XX.** Establecer las normas y políticas, así como planear, programar, coordinar y dirigir las actividades que tienen por objeto el reclutamiento, selección, contratación, remoción, renuncias, licencias, jubilaciones, pensiones, capacitación, desarrollo y control del personal;
- XXI.** Expedir nombramientos del personal, las licencias y las remociones de los servidores públicos que acuerde el Ayuntamiento, así como las identificaciones del personal adscrito al municipio;
- XXII.** Clasificar y controlar las remuneraciones, retenciones, descuentos y beneficios de previsión social, servicios médicos y demás beneficios a los trabajadores;
- XXIII.** Formular y publicar el calendario oficial, determinando los días festivos y períodos vacacionales del personal;
- XXIV.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que rigen las relaciones laborales entre el gobierno municipal y los servidores municipales;
- XXV.** Proponer y aplicar las políticas de administración de recursos materiales y de prestación de servicios generales;
- XXVI.** Adquirir, administrar y abastecer oportunamente los recursos materiales y servicios que requieran las áreas del Ayuntamiento para el desarrollo de sus

funciones, en apego a las leyes, reglamentos, políticas y procedimientos vigentes de la materia;

- XXVII.** Elaborar, mantener actualizado y difundir el padrón de proveedores de la administración pública municipal;
- XXVIII.** Controlar y vigilar los almacenes mediante la implantación de sistemas y procedimiento que optimicen las operaciones de recepción, guardada, registro y despacho de mercancía, bienes muebles y materiales en general;
- XXIX.** Elaborar, controlar y mantener actualizado el inventario general de los bienes patrimoniales del Ayuntamiento;
- XXX.** Efectuar la contratación de los seguros y brindar el mantenimiento necesario para la protección y mejor aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento; y
- XXXI.** Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Capítulo III.

Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

Artículo 18. El área administrativa de obras públicas, desarrollo urbano y medio ambiente municipal, tendrá a su cargo el cumplimiento de los programas de obra pública aprobados por el Ayuntamiento, formular y conducir las políticas generales de asentamientos humanos, urbanismo y vivienda dentro de la jurisdicción territorial del municipio, y formular, conducir y evaluar la política ambiental, contando para ellos con las siguientes atribuciones:

- I.** Ejecutar el Programa Municipal de Obra Pública;
- II.** Formular y elaborar los estudios proyectos y presupuestos que sean necesarios para la ejecución de obra pública;
- III.** Supervisar las obras por contrato y por administración que ejecute el Ayuntamiento;
- IV.** Llevar a cabo y supervisar técnicamente los proyectos y la realización de obras públicas municipales;
- V.** Realizar e inspeccionar los trabajos de mantenimiento y conservación de calles, avenidas, banquetes, obra pública y demás lugares públicos del municipio;
- VI.** Responsabilizarse de la coordinación y enlace de las instituciones que ejecuten obras públicas en la jurisdicción del municipio;
- VII.** Vigilar que el presupuesto de egresos aprobado para las obras públicas municipales vaya acorde con el avance de las mismas;

- VIII.** Elaborar, mantener actualizado y difundir el padrón de contratistas de la administración pública municipal;
- IX.** Intervenir en la expedición de convocatorias y bases a que deben ajustarse las licitaciones de obra pública que se ejecuten en el ámbito municipal; participando en el desarrollo de los concursos, vigilando la estricta aplicación de las disposiciones legales vigentes en la materia;
- X.** Levantar y mantener actualizado el inventario de la obra pública municipal;
- XI.** Proponer, coordinar y conducir los planes y programas de desarrollo urbano y rural, parciales y sectoriales, en congruencia con los lineamientos y criterios federales y estatales;
- XII.** Elaborar la proyección de la distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población en concurrencia con las dependencias de la federación y del estado y con la participación de los sectores público y privado;
- XIII.** Promover la regularización de los asentamientos humanos y regular el desarrollo urbano en las localidades del municipio, de acuerdo con los programas y planes vigentes sobre la materia, mediante la ordenación, planificación y zonificación de las mismas;
- XIV.** Coadyuvar en las acciones de regularización del uso del suelo y la zonificación catastral de los predios en las localidades del municipio, acatando los lineamientos establecidos en los programas directores o parciales vigentes en las localidades que correspondan;
- XV.** Participar en la elaboración de las tablas de valores unitarios de uso de suelo y construcción;
- XVI.** Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos;
- XVII.** Formular y proponer normas técnicas complementarias para el debido cumplimiento de la reglamentación municipal en materia de construcciones;
- XVIII.** Establecer la nomenclatura oficial de la vía pública, jardines y plazas, así como la numeración de los predios del municipio;
- XIX.** Administrar el control urbano mediante el otorgamiento de licencias de construcción, remodelación, demolición de obras, y edificaciones, así como de reparaciones en la vía pública a particulares, y vigilar que las obras se realicen de acuerdo a las especificaciones estipuladas en el proyecto de obra autorizado;
- XX.** Aplicar las limitaciones y modalidades de uso que se imponen a través de los instrumentos de planeación correspondientes a los predios e inmuebles de propiedad pública y privada;

- XXI.** Implementar las medidas necesarias para que los propietarios de lotes baldíos los cerquen y mantengan limpios;
- XXII.** Aplicar las medidas necesarias para evitar la obstaculización del tránsito peatonal en las vías públicas;
- XXIII.** Coordinarse con las autoridades correspondientes para promover el desarrollo de programas de regularización de la tenencia de la tierra;
- XXIV.** Promover entre los habitantes el mejoramiento de las viviendas y de la imagen urbana de las poblaciones del municipio;
- XXV.** Elaborar estudios para la creación, desarrollo, reforma y mejoramiento de las comunidades 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;
- XXVI.** Elaborar y mantener actualizado el registro completo de planes y programas para el desarrollo urbano y rural del municipio;
- XXVII.** Coordinar área administrativa de ecología y medio ambiente;
- XXVIII.** Promover el desarrollo sustentable, mediante el diseño y ejecución de una política de protección al medio ambiente y los recursos naturales, considerando en todo momento la participación de la sociedad y la equidad de género;
- XXIX.** Promover entre la ciudadanía la importancia de conservar, cuidar y procurar nuestros recursos naturales;
- XXX.** Promover la recuperación, conservación y aprovechamiento sustentable de recursos naturales y medio ambiente;
- XXXI.** Conservar los ecosistemas más representativos del municipio y su biodiversidad, especialmente las especies sujetas a alguna categoría de protección, con la participación correspondiente de todos los sectores sociales;
- XXXII.** Procurar y fomentar el cumplimiento de la legislación ambiental y de recursos naturales mediante de instrumentos de inspección y vigilancia, y promoción de la participación voluntaria; y
- XXXIII.** Las demás que le confieran el presidente municipal, las leyes de la materia que correspondan y el presente reglamento.

Capítulo IV.

Servicios Públicos.

Artículo 19.- El área de servicios públicos es la encargada de dotar, controlar y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de dichos servicios, contando para ellos con las siguientes atribuciones:

- I.** Formular los programas operativos anuales y los programas emergentes en materia de servicios públicos;

- II. Recolectar y disponer adecuadamente de los residuos y desechos que se generen en el municipio y que pudieran contaminar el medio ambiente;
- III. Mantener limpias las calles, andadores, plazas, parques, campos deportivos, monumentos y demás espacios públicos del municipio y evitar la existencia de basureros clandestinos;
- IV. Administrar y conservar los mercados públicos, así como vigilar su adecuado funcionamiento;
- V. Mantener en buen estado y ampliar el servicio de alumbrado público de la ciudad y de las localidades del municipio;
- VI. Crear nuevas áreas verdes y mantener en buen estado los parques, jardines y camellones del municipio;
- VII. Mantener en buen estado los panteones del municipio vigilando que se cumplan con las normas legales para su funcionamiento y cuidar que se amplíen cuando el servicio lo requiera;
- VIII. Vigilar que los servicios que proporciona el rastro a los usuarios, se hagan en condiciones que garanticen la higiene en el sacrificio, manejo y transportación de los productos cárnicos;
- IX. Coadyuvar con las autoridades que correspondan, en la regulación de la introducción, abastecimiento y comercialización de ganado y carne para el consumo humano, en el municipio;
- X. Coadyuvar en las acciones que se emprendan, en materia de salubridad y regulación sanitaria respecto de los servicios públicos, ejerciendo las atribuciones que correspondan a la municipalidad, con base en los acuerdos y políticas federales y estatales;
- XI. Llevar a cabo la limpieza, mantenimiento y conservación del drenaje pluvial;
- XII. Coordinar el área administrativa de agua potable municipal;
- XIII. Establecer en el ámbito de su competencia los lineamientos de política en materia de agua potable así como determinar las normas y criterios aplicables, conforme a los cuales deberán prestarse los servicios de agua potable y realizar las acciones que para ese efecto se requieran;
- XIV. Planear, programar, estudiar, proyectar, operar, administrar, conservar y mejorar los sistemas de captación, conducción, potabilización, almacenamiento y distribución de agua potable;
- XV. Prestar, en sus respectivas circunscripciones territoriales, los servicios públicos de suministro de agua potable;
- XVI. Promover programas para la ampliación y mejoramiento de los servicios de agua potable, así como para fomentar el uso racional del agua y la desinfección de la misma;

- XVII.** Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios a su cargo;
- XVIII.** Organizar y operar el sistema de atención a usuarios, con orientación de servicios al cliente, a efecto de atender sus solicitudes y demandas relacionadas con la prestación de los servicios a su cargo, en los términos de la presente ley y demás legislación aplicable en materia de acceso a la información;
- XIX.** Ordenar y ejecutar la limitación y, en su caso, la suspensión del servicio por no cumplir con lo que la legislación aplicable establece;
- XX.** Ordenar la inspección y verificación de toma clandestina conforme a lo dispuesto en esta ley y demás legislación aplicable;
- XXI.** Elaborar los estudios que fundamenten las cuotas y tarifas apropiadas para el cobro de los servicios de agua potable tomando en cuenta la opinión del Ayuntamiento;
- XXII.** Aplicar a los usuarios las sanciones por infracciones a esta ley y demás disposiciones aplicables;
- XXIII.** Integrar y enviar a la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Campeche, los indicadores de gestión y desempeño, conforme a lo que establece la presente ley y sus disposiciones reglamentarias;
- XXIV.** Elaborar sus programas y proyectos de presupuestos anuales de ingresos coordinado con el área de tesorería y administración;
- XXV.** Rendir al presidente un informe mensual de sus funciones, así como la información y estadística del agua; y
- XXVI.** Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Capítulo V.

Desarrollo Social, Económico y Planeación.

Artículo 20.- El área de desarrollo social, económico y planeación es la dependencia encargada del bienestar de los habitantes, familias y localidades de la jurisdicción municipal a través de la promoción y ejecución de acciones de vivienda, salud, alimentación, cultura y deporte, que se traduzcan en mejores condiciones de vida para la comunidad, así como promover, gestionar e impulsar el desarrollo económico del municipio y la planeación de las acciones municipales, para ello tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Diseñar y ejecutar las políticas de desarrollo social y fomento económico que desemboquen en actividades productivas del municipio;

- II. Diseñar, coordinar y ejecutar programas de salud, alimentación, educación, vivienda, ganadería y agricultura en el municipio;
- III. Concertar y coadyuvar con las dependencias federales, estatales e instituciones particulares en su caso a operación y ejecución de acciones en su ámbito de competencia;
- IV. Diseñar e instrumentar programas municipales en coordinación con instituciones y organizaciones públicas o privadas en el sector educativo, para beneficio de los estudiantes que habitan en el municipio;
- V. Colaborar con las autoridades federales y estatales en la definición, ejecución y difusión de programas educativos;
- VI. Supervisar, evaluar y dar seguimiento a los planes y programas de desarrollo social del Ayuntamiento;
- VII. Colaborar con las autoridades federales y estatales en la definición, ejecución y difusión de programas en el ramo de la ganadería;
- VIII. Colaborar con las autoridades federales y estatales en la definición, ejecución y difusión de programas de agricultura;
- IX. Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de desarrollo económico teniendo como objetivo el fomento del empleo y el fortalecimiento del nivel económico de las familias, grupos y sectores del municipio;
- X. Coadyuvar con los gobiernos federal y estatal, y la iniciativa privada, en promoción del municipio como destino turístico;
- XI. Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de turismo, con el objeto de fortalecer la actividad turística del municipio;
- XII. Coordinar, organizar y promover las acciones para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del municipio;
- XIII. 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;
- XIV. Apoyar y gestionar el otorgamiento de permisos para usos de espacios públicos que permitan a los particulares, promover y difundir los servicios turísticos que ofrecen;
- XV. Fomentar la creación de centros y establecimientos para la prestación de toda clase de servicios turísticos;
- XVI. Implementar programas de mejoramiento de la calidad de los productos y servicios turísticos;
- XVII. Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de cultura, con objeto de fomentar las actividades culturales en los habitantes del municipio;
- XVIII. Coordinar, organizar y promover los eventos culturales que permitan el rescate de las tradiciones del municipio;

- XIX.** Coordinar, organizar y promover actividades y ligas deportivas del municipio, como parte integral del desarrollo de los niños y jóvenes en su desarrollo;
- XX.** Coordinar el área de planeación municipal que es la encargada de recopilar toda la información relacionada con el desarrollo y fortalecimiento del municipio, explorar nuevas fuentes de financiamiento y demás acciones para atraer recursos que fortalezcan la capacidad financiera y operativa del gobierno municipal;
- XXI.** Analizar la información estadística de los prontuarios federales, estatales y otros documentos oficiales a fin de conocer los indicadores demográficos, económicos y de infraestructura urbana y rural que prevalezcan en el municipio;
- XXII.** Apoyar en la definición de las prioridades, objetivos, estrategias y metas de los planes, programas y acciones municipales;
- XXIII.** Identificar, estudiar y dar seguimiento a los criterios y fórmulas, a través de las cuales los gobiernos federal y estatal transfieran recursos públicos al Ayuntamiento;
- XXIV.** Identificar, estudiar y dar seguimiento a los criterios y fórmulas a través de las cuales organismos nacionales e internacionales aporten recursos para el ejercicio de programas municipales;
- XXV.** Proponer proyectos ante los gobiernos federal y estatal, otros organismos estatales, nacionales e internacionales, para la atracción de recursos que fortalezcan la capacidad financiera y operativa del Ayuntamiento;
- XXVI.** Proponer al Ayuntamiento mecanismos para hacer más eficiente el ejercicio del gasto público;
- XXVII.** Elaborar y evaluar el Plan Municipal de Desarrollo en concordancia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo;
- XXVIII.** Coadyuvar en la elaboración de los programas operativos anuales del Ayuntamiento así como en la formulación de la ley de ingresos y del presupuesto de egresos municipales;
- XXIX.** Elaborar la propuesta de inversión pública considerando las necesidades y demandas de la población, así como los lineamientos y normas que establecen las diversas fuentes de financiamiento;
- XXX.** Integrar la información relacionada con las obras de infraestructura y programas sociales que se realicen en el municipio;
- XXXI.** Dar seguimiento a los programas, planes y acciones municipales a efecto de garantizar su adecuada operación, ejecución y cumplimiento;
- XXXII.** Evaluar el desempeño, eficiencia, eficacia y economía de los planes, programa, acciones y presupuestos aprobados por el Ayuntamiento;

- XXXIII.** Coadyuvar en la integración del Sistema Municipal de Indicadores del Desempeño de los planes, programas, acciones y servicios públicos a cargo del Ayuntamiento;
- XXXIV.** Facilitar y coordinar la distribución operativa de los programas federales y estatales que se lleven a cabo en el municipio, e integrar las propuestas que se requieran presentar ante las instancias gubernamentales que correspondan;
- XXXV.** Integrar y validar los informes de actividades del Ayuntamiento;
- XXXVI.** Coadyuvar en el seguimiento de los programas, planes y acciones municipales a efecto de garantizar su adecuada operación, ejecución y cumplimiento;
- XXXVII.** Coadyuvar en el diseño de procedimientos técnico administrativos para la realización de los programas de inversión municipal, considerando el presupuesto de egresos y las disposiciones aplicables sobre transferencias de recursos federales y estatales; y
- XXXVIII.** Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Capítulo VI.

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF).

Artículo 21. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia a través de un titular del área, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I.** Planear, dirigir, orientar y supervisar las actividades técnicas y administrativas del organismo de acuerdo a la legislación aplicable;
- II.** Supervisar y evaluar las actividades de los proyectos y programas que se lleven a cabo en el área;
- III.** Dictar disposiciones administrativas internas en la materia de su competencia;
- IV.** Generar apoyos a personas en estado de vulnerabilidad y que son población objetivo de la asistencia social; y
- V.** Los demás que con carácter de indelegables señalen otras disposiciones administrativas.

Capítulo VII.

Apoyo Administrativo.

Artículo 22. La Oficina de la presidencia tendrá a su cargo:

- I.** Apoyar al presidente municipal, en la organización y realización de sus actividades;
- II.** Registrar y dar seguimiento a la gestión generada tanto interna como externa de la presidencia municipal;

- III. Controlar y dar seguimiento a las solicitudes de audiencia pública y privada del presidente municipal;
- IV. Administrar la agenda del presidente municipal, informando al área de comunicación social sobre aspectos relevantes en materia de eventos sociales, políticos y culturales, así como información trascendente que se relacione con su función;
- V. Organizar las reuniones de trabajo con las distintas áreas municipales, cuando así lo requiera el presidente municipal;
- VI. Integrar la información para el Informe anual del presidente municipal;
- VII. Remitir a las áreas correspondientes, solicitudes y compromisos para su debida atención;
- VIII. Confirmar los eventos a los que asistirá el presidente municipal;
- IX. Actualizar el manual de organización, de estructuras, de procedimientos y de servicios públicos, necesarios para el eficiente desempeño de sus funciones, en coordinación con la Órgano Interno de Control;
- X. Coordinar ante el Cabildo cualquier asunto competente que así lo requiera o cuando las comisiones lo estimen conveniente;
- XI. Supervisar se lleve el control de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos oficiales del presidente municipal;
- XII. Organizar y llevar el archivo y la documentación de la presidencia;
- XIII. Dirigir, coordinar y vigilar las acciones de apoyo logístico del presidente municipal;
- XIV. Programar y supervisar las giras de trabajo del presidente municipal;
- XV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Artículo 23. Al área de comunicación social corresponde definir y aplicar estrategias de comunicación entre gobierno y comunidad; difundir a través de los medios masivos de comunicación, organismos intermedios y otros canales alternativos, la misión, acciones, avances y resultados del quehacer gubernamental; así como prever y recoger la propuesta social e interpretarla para coadyuvar en la toma de decisiones del gobierno municipal. Lo anterior por medio de las siguientes atribuciones:

- I. Crear, coordinar y conducir canales fluidos de comunicación entre el Ayuntamiento y sus áreas administrativas, con los diversos medios de comunicación y la ciudadanía en general;
- II. Utilizar todos los medios de comunicación social para informar permanente, objetiva y oportunamente a la ciudadanía del municipio, sobre los programas, planes, acuerdos, acciones y actividades del Ayuntamiento, así como para fomentar la participación ciudadana;

- III. Propiciar la unidad o identidad de los habitantes del municipio a través de la comunicación social;
- IV. Establecer mecanismos de comunicación interna para garantizar una adecuada coordinación entre el Ayuntamiento y sus áreas municipales;
- V. Recopilar, analizar, y evaluar la información de diversas fuentes, que resulten de utilidad para coadyuvar en la toma de decisiones del gobierno municipal;
- VI. Dar seguimiento, analizar y evaluar la información originada en los medios de comunicación, a fin de detectar eventos que puedan repercutir desfavorablemente sobre la labor e imagen del Ayuntamiento y realizar acciones para evitar la desinformación;
- VII. Difundir los comunicados y textos de información relativas a las acciones y determinaciones del gobierno municipal;
- VIII. Publicar y difundir el directorio de trámites y servicios municipales;
- IX. Preservar y mantener actualizado el archivo fotográfico y de video de las actividades relevantes del Ayuntamiento y sus áreas administrativas;
- X. Propiciar e incrementar actividades destinadas a promover y fortalecer la presencia del municipio en el ámbito local, estatal, nacional e internacional y la imagen del Ayuntamiento en el exterior;
- XI. Mantener una relación permanente con los medios informativos, y difundir a través de ellos las acciones del gobierno municipal;
- XII. Coordinar las actividades y atender las necesidades de los agregados de prensa en los eventos del gobierno municipal;
- XIII. Operar como enlace en el intercambio de información con otras áreas gubernamentales, en los temas de su competencia;
- XIV. Organizar actos oficiales en el que participe el presidente municipal y apoyar los que realicen las diferentes áreas de la administración pública municipal;
- XV. Coadyuvar en la redacción y presentación de los informes del gobierno municipal y su difusión estratégica; y
- XVI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Artículo 24. Al área de asesoría le corresponde coordinar las acciones de apoyo técnico y asesoría que requieran en presidente municipal y las áreas del Ayuntamiento, así como las que le sean encomendadas directamente por el propio presidente municipal.

Capítulo VIII.
Órgano Interno de Control.

Artículo 25.- Es área administrativa encargada de verificar que el manejo de los recursos financieros y el patrimonio del municipio se efectúen con apego a los principios de legalidad, imparcialidad, máxima publicidad y en atención a los criterios de austeridad, racionalidad y disciplina, garantizando con su supervisión que los procesos administrativos se lleven a cabo en forma objetiva.

Vigilará que la conducta de los servidores públicos se apegue a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia y ética que rigen el servicio público en términos de lo que establece la normatividad en la materia que corresponda, para lo cual contará con las atribuciones siguientes:

- I. Establecer y operar procedimientos de control y evaluación internos del gasto público, a efecto de garantizar su correspondencia con el presupuesto de egresos, el sistema contable y la legislación aplicable y vigente en el municipio;
- II. Vigilar que se guarde un adecuado equilibrio presupuestal en el ejercicio del gasto público municipal, proponiendo las medidas conducentes, en su caso;
- III. Participar en coordinación con el área de tesorería y administración, en la impartición de cursos y talleres de capacitación a los servidores públicos municipales, relacionados al control de obras, adquisiciones, procedimientos de entrega-recepción, ética y responsabilidades de los mismos, incluyendo a la autoridad auxiliar;
- IV. Vigilar la debida aplicación de los recursos municipales, así como los que provengan del gobierno federal y del estatal, que ejerzan las áreas de la administración municipal;
- V. Fijar las acciones de control, revisión, contabilidad y auditoría internas, que se realicen en las áreas municipales;
- VI. Inspeccionar, vigilar, supervisar y verificar que en la administración pública municipal se cumpla con la normatividad de:
 - a. Sistemas de registro y contabilidad
 - b. Obras, adquisiciones, arrendamientos y servicios conforme a lo contratado;
 - c. Participar en la verificación física del inventario general de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal, y la baja de los bienes muebles que ya no resulten útiles a la prestación del servicio o la función pública para la que fueron adquiridos;
 - d. Así como comprobar que los recursos e inversiones autorizados y ejecutados se hayan aplicado eficientemente, acorde a los instrumentos celebrados y a la normatividad vigente aplicable;
- VII. Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones que se contemplen en sus informes de auditoría o de revisión, así como de las que

- emita la entidad de fiscalización superior del estado, respecto de las áreas de la administración pública municipal;
- VIII.** Formular el programa anual de auditorías, visitas e inspecciones financieras u operacionales, estableciendo las bases generales para la realización de las mismas, así como los mecanismos que permitan el correcto funcionamiento del área;
 - IX.** Establecer las normas, criterios y procedimientos que deberán observar las dependencias de la administración municipal en materia de simplificación y modernización administrativa, y brindar asesoría para optimizar el funcionamiento interno y mejorar el servicio público;
 - X.** Analizar, diseñar y proponer adecuaciones a la estructura orgánica municipal, para garantizar el correcto funcionamiento y administración de las diferentes áreas del Ayuntamiento;
 - XI.** Definir y proponer mecanismos que fomenten en el servidor público una cultura de mejoramiento permanente en las funciones que se le encomienden;
 - XII.** Formular el sistema municipal de indicadores del desempeño de los planes, programas, acciones y servicios públicos, a cargo del Ayuntamiento;
 - XIII.** Dictaminar los estados financieros que expida el área de tesorería y administración del Ayuntamiento;
 - XIV.** Intervenir en los procedimientos de contratación de obra pública, y adquisición de bienes y servicios que realice la municipalidad en los términos a que se refiere la ley de la materia;
 - XV.** Supervisar que las adquisiciones de bienes y servicios que realice el municipio, sean utilizados para el cumplimiento de los programas y proyectos municipales autorizados;
 - XVI.** Vigilar que las obras realizadas por el municipio, directamente o con participación de terceros se ajusten a las especificaciones fijadas;
 - XVII.** Establecer y operar el sistema municipal de atención de quejas, denuncias y sugerencias;
 - XVIII.** Atender las quejas y denuncias que interponga la ciudadanía en contra de cualquier servidor público, y dictar las medidas que correspondan en términos de ley;
 - XIX.** Promover y vigilar que los servidores públicos municipales cumplan dentro de los plazos y términos establecidos en la ley de la materia, con la presentación de las declaraciones de situación patrimonial;
 - XX.** Informar al presidente municipal sobre los resultados de las revisiones que se efectúen, haciendo del conocimiento del síndico de hacienda dichos resultados cuando sean detectadas irregularidades para los efectos que resulten procedentes;

- XXI.** Recopilar y procesar la información que sea de su competencia, y preparar los informes, dictámenes y resoluciones de los asuntos y procedimientos de su competencia;
- XXII.** Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones de los servidores públicos municipales que pudieran constituir responsabilidades administrativas;
- XXIII.** Emitir e incorporar normas y disposiciones de carácter técnico, así como el Código de Ética, en la administración pública municipal, acorde a lo dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; a fin de fomentar en el servidor público municipal una cultura de mejora permanente en las funciones que se le encomienden;
- XXIV.** Coordinar y participar en el levantamiento, celebración y formalización de las actas administrativas de los procesos de entrega-recepción de las áreas administrativas y autoridades auxiliares de la administración pública municipal, así como las que se realicen al término del ejercicio constitucional del Ayuntamiento, en los términos señalados en la Ley que Regula los Procedimientos de Entrega Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios, así como en las demás normas y ordenamientos que para tal efecto se emitan en el municipio;
- XXV.** Proponer al Ayuntamiento la emisión de lineamientos para investigar, sustanciar, instruir, desahogar, y resolver los procedimientos administrativos en término de la ley de la materia, respecto de las quejas que se interpongan en contra de cualquier servidor público del Ayuntamiento, así como llevar el registro de servidores públicos sancionados;
- XXVI.** Prevenir, corregir, investigar y substanciar actos u omisiones de servidores públicos que pudieran constituir responsabilidades administrativas, así como de calificar las faltas administrativas para sancionar aquellas que son consideradas como no graves, o ejercer acción de responsabilidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa, cuando se trate de faltas administrativas graves en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las demás que las leyes y disposiciones legales y administrativas determinen;
- XXVII.** Presentar ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, las denuncias por hechos u omisiones que pudieran configurar delitos cometidos por servidores públicos del municipio en el ejercicio de sus funciones;
- XXVIII.** Requerir informes, documentos y la comparecencia de los servidores públicos municipales y los particulares derivados de los procesos de responsabilidad administrativa;

- XXIX.** Imponer medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones, así como medidas cautelares, en los términos que marca la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XXX.** Vigilar, en conjunto con área de transparencia municipal, el cumplimiento de la normatividad de la materia, así como de la protección de datos personales a su cargo;
- XXXI.** Vigilar el cumplimiento, recibir y resguardar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos del municipio en los términos, normas, formatos y procedimientos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XXXII.** Coadyuvar a solicitud expresa del área jurídica municipal en el ejercicio de las acciones legales que correspondan;
- XXXIII.** Guardar secrecía, confidencialidad y reserva respecto de la información a que tenga acceso o le sea proporcionada en el ejercicio de sus funciones, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de la Ley Estatal en Materia de Transparencia, así como en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley Estatal en Materia de Datos Personales, y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia;
- XXXIV.** Entregar al Cabildo en medios impresos y digitales informes semestrales, el primer día hábil de los meses de mayo y noviembre de cada ejercicio fiscal, relativo a los trabajos realizados en los períodos que se reportan respectivamente en materia de responsabilidades administrativas de servidores públicos, para su posterior informe al Sistema Nacional Anticorrupción, en los términos que señalen las disposiciones legales y administrativas vigentes aplicables en la materia;
- XXXV.** Presentar y rendir al Cabildo por escrito y en medios digitales, un informe anual de los resultados de su gestión, dicho informe deberá rendirse en el mes de enero de cada ejercicio fiscal, acorde a las funciones y atribuciones que le están conferidas en este Reglamento, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la correspondiente del estado, así como las demás disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia;
- XXXVI.** Presentar en el mes de noviembre de cada ejercicio de que se trate, su programa anual de trabajo y de evaluación, para la aprobación del Cabildo; y
- XXXVII.** Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

Título Tercero.**Administración Pública Municipal Descentralizada.****Capítulo Único.****Organismos Descentralizados de Carácter Municipal.**

Artículo 26. La administración pública descentralizada estará formada por los organismos descentralizados de carácter municipal o empresas con participación estatal o intermunicipal que cree el Ayuntamiento por acuerdo de Cabildo, con la aprobación del Congreso del Estado, para la prestación de algún servicio público o para llevar a cabo los planes y programas municipales con objetivos y fines específicos.

Artículo 27. Los organismos descentralizados de carácter municipal o empresas con participación estatal o intermunicipal, contarán con personalidad jurídica y patrimonio propios, gozarán de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de los objetivos y metas señalados en sus programas. Al efecto, contarán con una administración ágil y eficiente y se sujetarán a los sistemas de control establecidos.

Artículo 28. En el acuerdo de Cabildo que cree el organismo descentralizado de carácter municipal, se establecerán los elementos siguientes:

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

Artículo 29. La junta de gobierno deberá expedir el estatuto orgánico en el que se establezcan las bases de organización, así como las facultades y funciones que

correspondan a las distintas áreas que integren el organismo, dentro del plazo y lineamientos que se fije en el acuerdo de creación.

Artículo 30. En la extinción de los organismos descentralizados, deberán observarse las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo la ley o decreto respectivo fijar la forma y términos de su extinción y liquidación.

Artículo 31. Los miembros de la junta de gobierno de los organismos de la administración pública municipal descentralizada, serán designados por el presidente municipal, quienes tomarán posesión del cargo al ser ratificados por el Ayuntamiento.

Artículo 32. En ningún caso podrán ser miembros de la junta de gobierno de un organismo descentralizado:

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

Artículo 33. La vigilancia de la operación de cada organismo descentralizado, estará a cargo de un comisario nombrado por el presidente municipal, a propuesta del órgano interno de control, que tomará posesión una vez ratificado por el Ayuntamiento.

Artículo 34. El presidente, el síndico de hacienda y el órgano interno de control, tendrán en todo tiempo la facultad de solicitar la información y documentación que consideren necesarias para los efectos que procedan. A su vez, los organismos públicos descentralizados tendrán la obligación de proporcionar la información y documentación que se les requiera en los términos anteriores.

Artículos Transitorios.

Primero: El presente Reglamento de la Administración Pública Municipal de Dzitbalché, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo: Se derogan todas aquellas disposiciones legales y reglamentarias que se opongan y contravengan al presente acuerdo.

Tercero: Cúmplase.

ACUERDOS

ÚNICO: Cúmplase.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO: Insértese en el libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este Comité Municipal de Dzitbalché.

TERCERO: Se derogan todas las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias en todo en lo que se opongan al presente acuerdo.

CUARTO: Se expide copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a los que haya lugar.

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

Dado en la planta baja del Palacio Municipal, Estado de Campeche, siendo el día 01 de enero de 2021.

LIC. CARLOS SÁNCHEZ FLORES.

PRESIDENTE DELCOMITÉ MUNICIPAL DE DZITBALCHÉ.

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido por el artículo Tercero Transitorio de la segunda minuta del decreto, por el que se declara aprobada la reforma al artículo Cuarto de la Constitución Política del Estado de Campeche; que el texto inserto corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones del Comité, que se celebran durante el periodo constitucional del quince de noviembre del año dos mil veinte al treinta de septiembre del año dos mil veintidós, relativo al punto **CUARTO** del Orden del día, celebrado el primero del mes de enero del año dos mil veintiuno, el cual reproduzco en su parte conducente:

IV.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL COMITÉ, LA APROBACIÓN DE LA LEY DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE DZITBALCHÉ.

Presidente: En mi carácter de Presidente del Comité Municipal de Dzitbalché, con fundamento en lo establecido en el artículo Tercero Transitorio de la segunda minuta del decreto, por el que se declara aprobada la reforma al artículo Cuarto de la Constitución Política del Estado de Campeche, se da a conocer el resultado de la votación obtenida, siendo esta la siguiente: se emitieron 6 votos a favor, 0 votos en contra. Se aprueba por unanimidad de votos la publicación de la **LEY DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE DZITBALCHÉ.**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN DZITBALCHÉ, ESTADO DE CAMPECHE, EL DÍA PRIMERO DE ENERO DE DOS MIL VEINTIUNO.

ATENTAMENTE

**PRESIDENTE DEL
COMITÉ MUNICIPAL DE DZITBALCHÉ.**

L.E.F. José Carlos Sánchez Flores, Presidente del Comité de Administración del Municipio de Dzitbalché, con fundamento en los artículos 28,29,30 y 31 de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Campeche se hace saber que en la segunda sección del periódico oficial del Estado de Campeche número 1334 año VI, del día 31 de diciembre del 2020, se publicó el presupuesto de egresos del municipio de Dzitbalché para el ejercicio fiscal 2021, mismo que en sus páginas 105, 106 y 154, correspondientes a los artículos 24 y Anexo 9 presentan un error, hago constar la presente

“**FE DE ERRATAS**” para quedar como sigue:

DICE:

Artículo 24. En el ejercicio fiscal 2021, la Administración Pública Municipal de DZITBALCHÉ centralizada contará con plazas de conformidad con lo siguiente:

El comité municipal de Dzitbalché contara con 104 plazas las cuales serán asignadas previa autorización del mismo, y previa solicitud de la unidad administrativa que requiera dichas plazas.

Artículo 25. Los servidores públicos ocupantes de las plazas a que se refiere el artículo anterior, percibirán las remuneraciones que se determinen en el Tabulador de sueldos y salarios, el cual se integra en el presente presupuesto de egresos con base en lo establecido en los artículos 115 fracción IV y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; sin que el total de erogaciones por servicios personales exceda de los montos aprobados en este Presupuesto, el tabulador de sueldos y salarios se presenta en el Anexo 9.

En el proceso de Entrega-Recepción de los recursos humanos del Municipio de Calkiní al Municipio de Dzitbalche, su hubiere personal pensionado, se harán las adecuaciones presupuestarias correspondientes

PUESTO	TIPO EMPLEADO	No PLAZAS	SUELDO MENSUAL BRUTO	
			MINIMO	MAXIMO
PRESIDENTE	CONFIANZA	1	39,800.00	40,200.00
REGIDORES	CONFIANZA	8	23,880.00	24,120.00
INTEGRANTE DEL COMITÉ MUNICIPAL	CONFIANZA	5	23,880.00	24,120.00
PRESIDENTE DEL COMITÉ MUNICIPAL	CONFIANZA	1	39,800.00	40,200.00
SINDICO HACIENDA	CONFIANZA	1	23,880.00	24,120.00
SINDICO JURIDICO	CONFIANZA	1	23,880.00	24,120.00
TESORERO	CONFIANZA	1	21,890.00	22,110.00
SECRETARIO	CONFIANZA	1	19,900.00	20,100.00
TOIC	CONFIANZA	1	19,900.00	20,100.00
DIRECTORES	CONFIANZA	4	17,910.00	18,090.00
SECRETARIO PARTICULAR	CONFIANZA	1	11,940.00	12,060.00
COORDINADOR	CONFIANZA	4	8,955.00	9,045.00
JEFE DE DEPARTAMENTO	CONFIANZA	4	7,960.00	8,040.00
AUXILIAR GENERAL	CONFIANZA	10	4,776.00	4,824.00
INTENDENTE A	SINDICALIZADO	33	3,864.55	9,784.81
AUXILIAR ADMINISTRATIVO C	SINDICALIZADO	6	5,965.68	9,785.14
SECRETARIA	SINDICALIZADO	10	5,541.34	9,784.83
AUXILIAR OPERATIVO	SINDICALIZADO	18	3,864.55	9,784.81

El personal de seguridad pública municipal percibirá las remuneraciones que se determinen en el Tabulador de sueldos y salarios del personal de seguridad pública municipal, el cual se integra en el presente presupuesto de egresos con base en lo establecido en los artículos 115 fracción IV y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; sin que el total de erogaciones por servicios personales exceda de los montos aprobados en este Presupuesto, se realizara de acuerdo a las necesidades de la misma mediante las adecuaciones presupuestarias autorizadas por el Comité Municipal de DZITBALCHÉ o el Honorable Ayuntamiento del Municipio de DZITBALCHÉ.

De los policías que integran la plantilla de seguridad pública municipales, y los policías estatales que se encuentran al mando de las autoridades estatales correspondientes, pero que presupuestalmente dependen del municipio por darle un servicio a la ciudadanía, con base en los convenios de coordinación en materia de seguridad pública, se ejercerá de acuerdo a las necesidades de la misma mediante las adecuaciones presupuestarias autorizadas por el Comité Municipal de DZITBALCHÉ o el Honorable Ayuntamiento del Municipio de DZITBALCHÉ.

El personal de seguridad pública municipal percibirá las remuneraciones que se determinen en el Tabulador de sueldos y salarios del personal de seguridad pública municipal, el cual se integra en el presente presupuesto de egresos con base en lo establecido en los artículos 115 fracción IV y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; sin que el total de erogaciones por servicios personales exceda de los montos aprobados en este Presupuesto, se realizara de acuerdo a las necesidades de la misma mediante las adecuaciones presupuestarias autorizadas por el Comité Municipal de DZITBALCHÉ o el Honorable Ayuntamiento del Municipio de DZITBALCHÉ.

De los policías que integran la plantilla de seguridad pública municipales, y los policías estatales que se encuentran al mando de las autoridades estatales correspondientes, pero que presupuestalmente dependen del municipio por darle un servicio a la ciudadanía, con base en los convenios de coordinación en materia de seguridad pública, se ejercerá de acuerdo a las necesidades de la misma mediante las adecuaciones presupuestarias autorizadas por el Comité Municipal de DZITBALCHÉ o el Honorable Ayuntamiento del Municipio de DZITBALCHÉ.

.....
.....
.....

Municipio de Dzitbalché
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2021
Tabulador de Sueldos y Salarios
Anexo 9

PUESTO	SUELDO MENSUAL BRUTO		PREVISION SOCIAL		PERCEPCION BRUTA (Antes de Impuestos)		PRESTACIONES ADICIONALES EN MONTOS MAXIMOS						
	MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO	LOGROS SINDICALES	PRIMA VACACIONAL	AGUINALDO	SERVICIOS MÉDICOS	ANALISIS CLINICOS	MEDICAMENTOS	PRIMA DE ANTIGÜEDAD
PRESIDENTE	39,800.00	40,200.00	3,980.00	4,020.00	43,780.00	44,220.00	0.0	45,767.70	83,133.60	0.00	0.00	0.00	0.00
REGIDORES	23,880.00	24,120.00	2,388.00	2,412.00	26,268.00	26,532.00	0.0	27,460.62	49,880.16	0.00	0.00	0.00	0.00
INTEGRANTE DEL COMITÉ MUNICIPAL	23,880.00	24,120.00	2,388.00	2,412.00	26,268.00	26,532.00	0.0	27,460.62	49,880.16	0.00	0.00	0.00	0.00
PRESIDENTE DEL COMITÉ MUNICIPAL	39,800.00	40,200.00	3,980.00	4,020.00	43,780.00	44,220.00	0.0	45,767.70	83,133.60	0.00	0.00	0.00	0.00
SINDICO HACIENDA	23,880.00	24,120.00	2,388.00	2,412.00	26,268.00	26,532.00	0.0	27,460.62	49,880.16	0.00	0.00	0.00	0.00
SINDICO JURIDICO	23,880.00	24,120.00	2,388.00	2,412.00	26,268.00	26,532.00	0.0	27,460.62	49,880.16	0.00	0.00	0.00	0.00
TESORERO	21,890.00	22,110.00	2,189.00	2,211.00	24,079.00	24,321.00	0.0	25,172.24	45,723.48	0.00	0.00	0.00	0.00
SECRETARIO	19,900.00	20,100.00	1,990.00	2,010.00	21,890.00	22,110.00	0.0	22,883.85	41,566.80	0.00	0.00	0.00	0.00
TOIC	19,900.00	20,100.00	1,990.00	2,010.00	21,890.00	22,110.00	0.0	22,883.85	41,566.80	0.00	0.00	0.00	0.00
DIRECTORES	17,910.00	18,090.00	1,791.00	1,809.00	19,701.00	19,899.00	0.0	20,595.47	37,410.12	0.00	0.00	0.00	0.00
SECRETARIO PARTICULAR	11,940.00	12,060.00	1,194.00	1,206.00	13,134.00	13,266.00	0.0	13,730.31	24,940.08	0.00	0.00	0.00	0.00
COORDINADOR	8,955.00	9,045.00	895.50	904.50	9,850.50	9,949.50	0.0	10,297.73	18,705.06	0.00	0.00	0.00	0.00
JEFE DE DEPARTAMENTO	7,960.00	8,040.00	796.00	804.00	8,756.00	8,844.00	0.0	9,153.54	16,626.72	0.00	0.00	0.00	0.00
AUXILIAR GENERAL	4,776.00	4,824.00	477.60	482.40	5,253.60	5,306.40	0.0	5,492.12	9,976.03	0.00	0.00	0.00	0.00
INTENDENTE A	3,864.55	9,784.81	386.45	1,728.75	4,251.00	11,513.56	74,483.8	11,916.53	21,645.49	1,200.00	1,200.00	1,200.00	158,887.13
AUXILIAR ADMINISTRATIVO C	5,965.68	9,785.14	943.02	1,728.78	6,908.70	11,513.92	74,483.9	11,916.91	21,646.17	1,200.00	1,200.00	1,200.00	158,892.10
SECRETARIA	5,541.34	9,784.83	904.38	1,728.75	6,445.72	11,513.58	74,483.8	11,916.56	21,645.53	1,200.00	1,200.00	1,200.00	158,887.40
AUXILIAR OPERATIVO	3,864.55	9,784.81	386.45	1,728.75	4,251.00	11,513.56	74,483.8	11,916.53	21,645.49	1,200.00	1,200.00	1,200.00	158,887.13

DEBE DECIR:

Artículo 24. En el ejercicio fiscal 2021, la Administración Pública Municipal de DZITBALCHÉ centralizada contará con plazas de conformidad con lo siguiente:

El comité municipal de Dzitbalché contará con 144 plazas las cuales serán asignadas previa autorización del mismo, y previa solicitud de la unidad administrativa que requiera dichas plazas.

Artículo 25. Los servidores públicos ocupantes de las plazas a que se refiere el artículo anterior, percibirán las remuneraciones que se determinen en el Tabulador de sueldos y salarios, el cual se integra en el presente presupuesto de egresos con base en lo establecido en los artículos 115 fracción IV y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; sin que el total de erogaciones por servicios personales exceda de los montos aprobados en este Presupuesto, el tabulador de sueldos y salarios se presenta en el Anexo 9.

En el proceso de Entrega-Recepción de los recursos humanos del Municipio de Calkiní al Municipio de Dzitbalché, su hubiere personal pensionado, se harán las adecuaciones presupuestarias correspondientes.

PUESTO	TIPO EMPLEADO	No PLAZAS	SUELDO MENSUAL BRUTO	
			MINIMO	MAXIMO
PRESIDENTE	CONFIANZA	1	39,800.00	40,200.00
REGIDORES	CONFIANZA	8	23,880.00	24,120.00
INTEGRANTE DEL COMITÉ MUNICIPAL	CONFIANZA	5	23,880.00	24,120.00
PRESIDENTE DEL COMITÉ MUNICIPAL	CONFIANZA	1	39,800.00	40,200.00
SINDICO HACIENDA	CONFIANZA	1	23,880.00	24,120.00
SINDICO JURIDICO	CONFIANZA	1	23,880.00	24,120.00
TESORERO	CONFIANZA	1	21,890.00	22,110.00
SECRETARIO	CONFIANZA	1	19,900.00	20,100.00
TOIC	CONFIANZA	1	19,900.00	20,100.00
DIRECTORES	CONFIANZA	4	17,910.00	18,090.00
SECRETARIO PARTICULAR	CONFIANZA	1	11,940.00	12,060.00
COORDINADOR	CONFIANZA	5	8,955.00	12,045.00
JEFE DE DEPARTAMENTO	CONFIANZA	10	7,960.00	9,540.00
AUXILIAR GENERAL	CONFIANZA	37	4,776.00	6,824.00
INTENDENTE A	BASE/SINDICALIZADO	33	3,864.55	9,784.81
AUXILIAR ADMINISTRATIVO C	BASE/SINDICALIZADO	8	5,965.68	9,785.14
SECRETARIA	BASE/SINDICALIZADO	12	5,541.34	9,784.83
AUXILIAR OPERATIVO	BASE/SINDICALIZADO	14	3,864.55	9,784.81

El personal de seguridad pública municipal percibirá las remuneraciones que se determinen en el Tabulador de sueldos y salarios del personal de seguridad pública municipal, el cual se integra en el presente presupuesto de egresos con base en lo establecido en los artículos 115 fracción IV y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; sin que el total de erogaciones por servicios personales exceda de los montos aprobados en este Presupuesto, se realizara de acuerdo a las necesidades de la misma mediante las adecuaciones presupuestarias autorizadas por el Comité Municipal de DZITBALCHÉ o el Honorable Ayuntamiento del Municipio de DZITBALCHÉ.

De los policías que integran la plantilla de seguridad pública municipales, y los policías estatales que se encuentran al mando de las autoridades estatales correspondientes, pero que presupuestalmente dependen del municipio por darle un servicio a la ciudadanía, con base en los convenios de coordinación en materia de seguridad pública, se ejercerá de acuerdo a las necesidades de la misma mediante las adecuaciones presupuestarias autorizadas por el Comité Municipal de DZITBALCHÉ

.....
.....
.....

Municipio de Dzitbalché
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2021
Tabulador de Sueldos y Salarios
Anexo 9

PUESTO	SUELDO MENSUAL BRUTO		PREVISION SOCIAL		PERCEPCION BRUTA (Antes de Impuestos)		PRESTACIONES ADICIONALES EN MONTO MÁXIMOS						
	MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO	MINIMO	MAXIMO	LOGROS SINDICALES	PRIMA VACACIONAL	AGUINALDO	SERVICIOS MEDICOS	ANALISIS CLINICOS	MEDICAMENTOS	PRIMA DE ANTIGÜEDAD
PRESIDENTE	39,800.00	40,200.00	3,980.00	4,020.00	43,780.00	44,220.00	0.0	45,767.70	83,133.60	0.00	0.00	0.00	0.00
REGIDORES	23,880.00	24,120.00	2,388.00	2,412.00	26,268.00	26,532.00	0.0	27,460.62	49,880.16	0.00	0.00	0.00	0.00
INTEGRANTE DEL COMITÉ MUNICIPAL	23,880.00	24,120.00	2,388.00	2,412.00	26,268.00	26,532.00	0.0	27,460.62	49,880.16	0.00	0.00	0.00	0.00
PRESIDENTE DEL COMITÉ MUNICIPAL	39,800.00	40,200.00	3,980.00	4,020.00	43,780.00	44,220.00	0.0	45,767.70	83,133.60	0.00	0.00	0.00	0.00
SINDICO HACIENDA	23,880.00	24,120.00	2,388.00	2,412.00	26,268.00	26,532.00	0.0	27,460.62	49,880.16	0.00	0.00	0.00	0.00
SINDICO JURIDICO	23,880.00	24,120.00	2,388.00	2,412.00	26,268.00	26,532.00	0.0	27,460.62	49,880.16	0.00	0.00	0.00	0.00
TESORERO	21,890.00	22,110.00	2,189.00	2,211.00	24,079.00	24,321.00	0.0	25,172.24	45,723.48	0.00	0.00	0.00	0.00
SECRETARIO	19,900.00	20,100.00	1,990.00	2,010.00	21,890.00	22,110.00	0.0	22,883.85	41,566.80	0.00	0.00	0.00	0.00
TOIC	19,900.00	20,100.00	1,990.00	2,010.00	21,890.00	22,110.00	0.0	22,883.85	41,566.80	0.00	0.00	0.00	0.00
DIRECTORES	17,910.00	18,090.00	1,791.00	1,809.00	19,701.00	19,899.00	0.0	20,595.47	37,410.12	0.00	0.00	0.00	0.00
SECRETARIO PARTICULAR	11,940.00	12,060.00	1,194.00	1,206.00	13,134.00	13,266.00	0.0	13,730.31	24,940.08	0.00	0.00	0.00	0.00
COORDINADOR	8,955.00	12,045.00	895.50	1,204.50	9,850.50	13,249.50	0.0	10,297.73	18,705.06	0.00	0.00	0.00	0.00
JEFE DE DEPARTAMENTO	7,960.00	9,540.00	796.00	954.00	8,756.00	10,494.00	0.0	9,153.54	16,626.72	0.00	0.00	0.00	0.00
AUXILIAR GENERAL	4,776.00	6,824.00	477.60	682.40	5,253.60	7,506.40	0.0	5,492.12	9,976.03	0.00	0.00	0.00	0.00
INTENDENTE A	3,864.55	9,784.81	386.45	1,728.75	4,251.00	11,513.56	74,483.8	11,916.53	21,645.49	1,200.00	1,200.00	1,200.00	158,887.13
AUXILIAR ADMINISTRATIVO C	5,965.68	9,785.14	943.02	1,728.78	6,908.70	11,513.92	74,483.9	11,916.91	21,646.17	1,200.00	1,200.00	1,200.00	158,892.10
SECRETARIA	5,541.34	9,784.83	904.38	1,728.75	6,445.72	11,513.58	74,483.8	11,916.56	21,645.53	1,200.00	1,200.00	1,200.00	158,887.40
AUX OPERATIVO	3,864.55	9,784.81	386.45	1,728.75	4,251.00	11,513.56	74,483.8	11,916.53	21,645.49	1,200.00	1,200.00	1,200.00	158,887.13

L.E.F. José Carlos Sánchez Flores.- Presidente del Comité de Administración del Municipio de Dzitbalché.



