



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 VII No. 1691

Directora
Lic. Matiana del Carmen Torres López

San Francisco de Campeche, Cam.
Martes 31 de Mayo de 2022

SECCIÓN ADMINISTRATIVA

CINTHYA GELITZI VELÁZQUEZ RIVERA, Presidente Municipal de Seybaplaya, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º., 115 fracciones I, párrafo primero, II, párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 20, 21, 27, 31, 58 fracción III, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 6, 27 Y 39 del Bando de Buen Gobierno del Municipio de Seybaplaya y 5, 8, 10, 15 y 22 fracciones IV, IX, X del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Seybaplaya y demás normatividad aplicable a los ciudadanos y autoridades del Municipio de Seybaplaya para su publicación y debida observancia; hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, en su Sexta Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 10 de marzo de 2022, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 049

REGLAMENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO MUNICIPAL DE TURISMO DE SEYBAPLAYA, CAMPECHE.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular la estructura, funcionamiento, atribuciones y ámbito de competencia del Consejo Consultivo Municipal de Turismo de Seybaplaya, Campeche, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Turismo y la Ley de Turismo del Estado de Campeche.

Artículo 2.- Para los efectos de éste Reglamento se entiende por:

- I. **Comisiones:** A los grupos de Trabajo del Consejo Consultivo Municipal, conformados por sus integrantes; y en su caso, previa aprobación del pleno en sesión, por personas físicas, morales y/o representantes del sector, privado y/o social; para abordar asuntos o temas específicos;
- II. **Consejo Estatal:** El Consejo Consultivo de Turismo de Campeche;
- III. **Consejo Municipal:** El Consejo Consultivo Municipal de Turismo de Seybaplaya, Campeche;
- IV. **Ley General:** La Ley General de Turismo;
- V. **Ley:** La Ley de Turismo del Estado de Campeche; y
- VI. **Reglamento:** El Reglamento del Consejo Consultivo Municipal de Turismo de Seybaplaya, Campeche.

Artículo 3.- De conformidad con lo dispuesto por los artículos 10, fracción V de la Ley General de Turismo y 8 fracción V y 17 de la Ley de Turismo del Estado de Campeche, se crea el Consejo Consultivo Municipal de Turismo de Seybaplaya, Campeche, como un órgano de consulta del H. Ayuntamiento de Seybaplaya, Campeche, el cual tendrá por objeto propiciar la concurrencia activa, a fin de coordinar, proponer y formular las estrategias y acciones de la Administración Pública Municipal, para la concertación de las políticas, planes y programas con el fin de lograr un desarrollo integral de la actividad turística en el Municipio.

Artículo 4.- El Consejo Municipal, en el marco de atribuciones que señala este Reglamento, ejercerá sus funciones a través de:

- I. El Pleno;
- II. El Presidente o, en su caso, el Vicepresidente;
- III. El Secretario Ejecutivo; y
- IV. Las Comisiones.

Artículo 5.- El Consejo Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar el análisis de asuntos relacionados con la formulación, aplicación y vigilancia de las estrategias en materia de desarrollo turístico, considerando la situación y necesidades del municipio, del Estado y de la región;

- II. Participar en el proceso de planeación local del sector turístico, en los términos de la Ley General, la Ley y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- III. Evaluar y dar seguimiento a los planes y programas municipales relacionados con el sector turístico;
- IV. Concretar acciones tendientes a impulsar el desarrollo integral de los destinos turísticos del Municipio;
- V. Proponer estrategias de competitividad y simplificación administrativa que eleven la calidad de los servicios que se ofrecen al turismo;
- VI. Solicitar la colaboración, apoyo y auxilio de autoridades federales, estatales y municipales y de los diversos sectores de la población, en el ámbito de su competencia, para el desarrollo turístico del Municipio, a través de convenios e instrumentos jurídicos idóneos para tal fin;
- VII. Apoyar en la elaboración de información estadística y de consulta municipal en materia turística;
- VIII. Proponer proyectos de actualización a la legislación estatal aplicable al turismo, así como la creación de planes, programas y demás disposiciones normativas que sean necesarias para el desarrollo turístico del Municipio;
- IX. Realizar eventos que consoliden el prestigio gastronómico del Municipio
- X. Participar en ferias nacionales e internacionales, para promover los atractivos turísticos de nuestro municipio
- XI. Formular estrategias empresariales y de gobierno para facilitar e incrementar la afluencia turística en nuestro municipio
- XII. Cooperar con instituciones educativas, empresariales, asociaciones y todas las afines al turismo que fortalezcan las acciones en beneficio de nuestra sociedad.
- XIII. Coadyuvar con los municipios del Estado para conocer sus estrategias implementadas en materia turística y considerar las exitosas y que puedan ser atractivas para nuestro municipio.
- XIV. Coadyuvar en la promoción de los atractivos turísticos del municipio en revistas, radio, tv y redes sociales.
- XV. Motivar la participación de prestadores de servicios a la actualización, capacitación y certificación de sus servicios.
- XVI. Las demás que se encuentren relacionadas con el objeto del Consejo Municipal, aquellas que le encomiende el Presidente Municipal y las establecidas en otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO II DE LA CONFORMACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL Y LAS ATRIBUCIONES DE SUS INTEGRANTES

Artículo 6.- El Consejo Municipal estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Titular del H. Ayuntamiento.
- II. Un Vicepresidente, que será el Secretario del H. Ayuntamiento.
- III. Un Secretario Ejecutivo, que será el Titular del Departamento de Turismo;
- IV. Un consejero Jurídico, que será el Consejero Jurídico del Municipio
- V. Nueve vocales que serán:
 - a) El Regidor de Turismo
 - b) El titular de la Dirección de Órgano Interno de control
 - c) El titular del DIF Municipal;
 - d) El titular de la Coordinación de Educación, Cultura y Deporte del Municipio;
 - e) El titular de la Dirección de Planeación del Municipio;
 - f) El titular de la Coordinación de Seguridad Pública del Municipio;
 - g) El titular de la Dirección de Administración e Innovación Gubernamental del Municipio;
 - h) El titular de la Coordinación de Comunicación Social del Municipio; y
 - i) El titular de la Dirección de Obras Públicas y Servicios Públicos del Municipio.

Por cada integrante del Consejo Municipal, con excepción del Presidente y del Vicepresidente, habrá un suplente designado por el propietario, quien deberá tener las facultades necesarias para la toma de decisiones.

Artículo 7.- Podrán ser invitadas a las sesiones del Consejo Municipal las instituciones y entidades públicas, privadas y sociales, y demás personas relacionadas con el Turismo en el Municipio, tomando en consideración los temas a tratar en la sesión, las cuales únicamente contarán con derecho a voz, pero en ningún caso con voto.

En el caso de autoridades estatales y federales cuyas funciones se encuentren relacionadas con el sector turístico, podrán ser invitados permanentes de las sesiones a realizar, solo con derecho a voz.

Artículo 8.- Los cargos del Consejo Municipal serán honoríficos, por lo que sus integrantes e invitados no recibirán remuneración alguna.

Artículo 9.- Para su mejor funcionamiento y el óptimo alcance de resultados el Consejo Municipal podrá acordar la integración de comisiones, las cuales serán presididas por un vocal del Consejo Municipal y contarán con un secretario elegido por los integrantes de la comisión.

Podrán ser invitados a las comisiones servidores públicos municipales, representantes de instituciones públicas, privadas, sociales y educativas, de conformidad con los temas a tratar en el mismo.

La función de los comisiones es el análisis de temas relacionados con el sector turístico de manera más especializada, para poder remitir sus conclusiones al Pleno del Consejo Municipal.

Artículo 10.- Para la ejecución de los programas específicos y proyectos, el Consejo Municipal, podrá contar con las siguientes Comisiones:

- I. Comisión de promoción turística;
- II. Comisión de fomento al turismo sostenible;
- III. Comisión de impulso al turismo inclusivo;
- IV. Comisión de información y cultura turística;
- V. Comisión de protección y vigilancia al patrimonio turístico;
- VI. Comisión de mejoramiento de imagen urbana y ambiental;
- VII. Comisión de apoyo a la planeación turística;
- VIII. Comisión de capacitación y formación de prestadores de servicios;
- IX. Comisión de fomento a la calidad de los servicios turísticos; y
- X. Otras de carácter especial y/o temporal que constituya el Consejo Municipal para atención de asuntos específicos cuando se requiera.

Artículo 11.- El Presidente del Consejo Municipal tendrá las siguientes facultades:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, orientando los debates que surjan en las mismas.
- II. Constituir las Comisiones que se requieran para el mejor desahogo de los asuntos.
- III. Solicitar a los integrantes del Consejo la información necesaria para el mejor funcionamiento del mismo.
- IV. A propuesta y previa aprobación del pleno realizar las invitaciones a las instituciones y entidades públicas, privadas y sociales, y demás personas relacionadas con el Turismo en el Municipio, cuando así lo requiera la naturaleza de los asuntos a tratar en alguna sesión, o bien porque sus conocimientos, experiencia y reconocida capacidad puedan aportar elementos para enriquecer los trabajos del Consejo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del presente Reglamento.
- V. Someter al pleno la propuesta de funcionarios a los que deberán invitárseles de forma permanente a las sesiones;
- VI. Dar a conocer al Consejo los Programas Municipales de Desarrollo Turístico e informar de los avances y resultados de los programas y proyectos.
- VII. Los demás que le señale el presente Reglamento, el Pleno del Consejo y la normatividad aplicable.

Artículo 12.- El Vicepresidente del Consejo Municipal tendrá las siguientes facultades:

- I. En las ausencias del Presidente realizar sus funciones;
- II. Realizar las actividades que le señale el Presidente del Consejo;

- III. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos generados en las sesiones;
- IV. Las demás que le señale el presente Reglamento, el Pleno del Consejo Municipal, su Presidente y la normatividad aplicable.

Artículo 13.- Son facultades y obligaciones del Secretario Ejecutivo:

- I. Elaborar el calendario anual de sesiones ordinarias, previo acuerdo con el Presidente;
- II. Por instrucciones del Presidente, convocar a las sesiones del Consejo en los términos dispuestos por este Reglamento;
- III. Realizar el orden del día e integrar la documentación correspondiente para la celebración de las sesiones;
- IV. Asistir a las sesiones con voz y voto;
- V. Dar cuenta al Presidente de los asuntos a desahogar;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo para corroborar su debida ejecución e informar de ello al Presidente y al Pleno del Consejo;
- VII. Redactar las actas que deban levantarse de cada sesión ordinaria o extraordinaria que se celebren, someterlas a consideración del Pleno del Consejo para su aprobación y recabar la firma del Presidente, del Vicepresidente y la suya;
- VIII. Formar parte de las comisiones;
- IX. Resguardar el archivo documental del Consejo;
- X. Proponer al Consejo los temas o asuntos que por su naturaleza e interés deban ser conocidos por el pleno o por las comisiones y coordinar dichas actividades; y
- XI. Las demás que le señale el presente Reglamento, el Pleno del Consejo, su Presidente y la normatividad aplicable.

Artículo 14.- Son facultades y obligaciones del Consejero Jurídico:

- I. Atender, dirigir y supervisar los asuntos jurídicos del Consejo Consultivo de Turismo; Así como proponer los cambios que resulten adecuados en la regulación interna del Consejo;
- II. Fungir como órgano de consulta, asesoría, apoyo y asistencia jurídica en las materias de su competencia para todas las comisiones del consejo;
- III. Elaborar los documentos jurídicos, convenios y contratos que resulten necesarios para el ejercicio de las atribuciones del Consejo y sus comisiones o, en su caso, revisar y emitir opinión sobre los proyectos ya elaborados en las diversas comisiones, y de aquellos que ya se encuentren en ejecución;
- IV. Representar legalmente al Consejo y sus comisiones, con todas las facultades generales y especiales que requieran cláusula especial, conforme a la legislación que resulte aplicable.
- V. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia; y
- VI. Las demás que le confiera el presente Reglamento, otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 15.- Son facultades y obligaciones de los vocales:

- I. Participar en las reuniones del Consejo;
- II. Presidir la comisión de trabajo que integren;
- III. Participar en los trabajos y deliberaciones del Consejo;
- IV. Llevar a cabo los estudios, análisis, tareas que se le encomiende el Pleno del Consejo o su Presidente;
- V. Vigilar el desarrollo de las funciones del Consejo;
- VI. Rendir un informe anual sobre los avances y resultados de las actividades de la comisión que presida;
- VII. Las demás que le señale el presente Reglamento, el Pleno del Consejo, su Presidente y la normatividad aplicable.

**CAPÍTULO III
DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL**

Artículo 16.- El Consejo sesionará cuando menos cuatro veces al año en forma ordinaria, previa convocatoria de su Presidente, y en forma extraordinaria cuanta veces sean necesarias cuando lo

disponga su Presidente, Vicepresidente o, en el caso de que dos de sus miembros se lo soliciten al Presidente para tratar algún asunto específico.

Artículo 17.- Las sesiones ordinarias serán convocadas por escrito con ocho días de anticipación a la sesión de que se trate, con el señalamiento del lugar, fecha y hora en que tendrá lugar y se acompañara del orden del día que contenga los asuntos a tratar, el acta de la sesión anterior y, cuando sea posible, todos los documentos e información correspondiente, cuyo conocimiento previo incida en los asuntos a tratar.

Artículo 18.- Las sesiones extraordinarias serán convocadas por escrito o por cualquier medio fehaciente, con un mínimo de tres días de anticipación a la realización de la sesión, con el señalamiento del lugar, fecha y hora en que tendrá lugar y se acompañara la orden del día que contenga los asuntos a tratar y, de ser posible todos los documentos e información correspondientes, cuyo conocimiento previo incida en los asuntos a tratar.

Artículo 19.- Las sesiones del Consejo Municipal se llevarán a cabo en el domicilio que así determine la Consejo Municipal. El desahogo del orden del día y el desarrollo de las sesiones serán responsabilidad del Secretario Ejecutivo, quien será el encargado de convocar a los miembros del Consejo y a los invitados, por instrucciones del Presidente.

Artículo 20.- Para que el Pleno del Consejo Municipal sesione válidamente, en primera convocatoria se requerirá la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes y, si la sesión no pudiere celebrarse el día señalado por falta de quórum, se realizará una segunda convocatoria que será notificada al día siguiente de la sesión postergada, para llevar a cabo la sesión en un plazo no mayor a dos días. El Pleno sesionara válidamente en la segunda convocatoria con el número de integrantes que hayan asistido.

Los acuerdos de las sesiones se tomaran por mayoría de votos, en caso de empate el Presidente del Consejo Municipal tendrá voto de calidad.

Artículo 21.- Las sesiones del Consejo Municipal serán públicas, salvo que por la naturaleza de los temas a tratar el Pleno establezca que sean privadas.

Artículo 22.- El pleno del Consejo Municipal resolverá lo no dispuesto por el presente Reglamento y podrá emitir disposiciones administrativas para regular todo lo relacionado con las sesiones del Consejo y de sus Comisiones.

CAPÍTULO IV REMOCIÓN Y SUSTITUCIÓN DE LOS INVITADOS DEL CONSEJO MUNICIPAL

Artículo 23.- El Presidente someterá al Pleno del Consejo Municipal la remoción o sustitución de los invitados exponiendo las causas que justifiquen dicho proceder, el Pleno emitirá su resolución, la cual será irrevocable.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Este reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación oficial.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Remítase a la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública para su publicación en el Portal de Internet del Gobierno Municipal.

ARTÍCULO CUARTO: Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este Honorable Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya.

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

Dado en la Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, Estado de Campeche, **POR UNANIMIDAD DE VOTOS**, a los 10 días del mes marzo del año 2022.

C. Cinthya Gelitzi Velázquez Rivera, Presidente Municipal; C. Manuel Zenón Uc Reyes, Primer Regidor; C. Sarahí Pérez Quen, Segundo Regidor; C. Martín David Huchín Narváez, Tercer Regidor; C. Mayra Guadalupe Vázquez Verdejo, Cuarto Regidor; C. Carlos Manuel Cruz Cardozo, Quinto Regidor; C. Magdalena del Socorro Jiménez Pacheco, Sexto Regidor; C. Elberth Gustavo Chim Pacheco, Séptimo Regidor; C. Karina Isabel Pinzón Valencia, Octavo Regidor; C. Lilia Elena Gómez Pérez, Síndica de Hacienda y C. Eduardo Manuel Perera Pérez, Síndico de Asuntos Jurídicos; ante el C. Alberto Talango Pérez, Secretario del Ayuntamiento que certifica (Rúbricas).

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

**LICDA. CINTHYA GELITZI VELÁZQUEZ RIVERA,
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SEYBAPLAYA.**

**PROFE. ALBERTO TALANGO PÉREZ,
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.**

PROFESOR ALBERTO TALANGO PÉREZ, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA.

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido por el artículo 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil veintiuno al treinta de septiembre del año dos mil veinticuatro, relativo al **PUNTO CUARTO** del Orden del Día de la **SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA**, celebrada el día 10 del mes de marzo del año 2022, el cual reproduzco en su parte conducente:

IV. SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN EL REGLAMENTO DEL CONSEJO CONSULTIVO MUNICIPAL DE TURISMO DE SEYBAPLAYA, CAMPECHE.

Presidente: En términos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Seybaplaya, se somete el presente asunto a votación nominal, por su orden cada integrante del H. Ayuntamiento dirá en voz alta, su nombre, apellido, cargo y el sentido de voto.

Secretario: De conformidad a lo establecido por el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Seybaplaya, le informo a usted Ciudadana Presidenta Municipal, que se emitieron **ONCE** votos a favor y **CERO** votos en contra.

Presidente: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS...

Para todos los efectos legales correspondientes expido la presente certificación en la ciudad de Seybaplaya, Estado de Campeche, siendo el día diez del mes de marzo del año dos mil veintidós.

ATENTAMENTE

**PROFE. ALBERTO TALANGO PÉREZ,
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SEYBAPLAYA.**

CINTHYA GELITZI VELÁZQUEZ RIVERA, Presidente Municipal de Seybaplaya, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º., 115 fracciones I, párrafo primero, II, párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 20, 21, 27, 31, 58 fracción III, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 6, 27 Y 39 del Bando de Buen Gobierno del Municipio de Seybaplaya y 5, 8, 10, 15 y 22 fracciones IV, IX, X del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Seybaplaya y demás normatividad aplicable a los ciudadanos y autoridades del Municipio de Seybaplaya para su publicación y debida observancia; hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, en su Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 31 de marzo de 2022, aprobó y expidió el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 051

RELATIVO AL INFORME FINANCIERO Y CONTABLE DE LA TESORERÍA MUNICIPAL CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DEL EJERCICIO 2022.

A).- Que en su oportunidad el titular de la Tesorería del Municipio de Seybaplaya correspondiente a la administración municipal del período 2021-2024 presentó ante la Secretaría del H. Ayuntamiento, la solicitud de una iniciativa con proyecto de acuerdo para ser turnada a Sesión de Cabildo de conformidad a lo dispuesto por el artículo 124 fracción XVI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

B).- Que dicha iniciativa en lo conducente dispuso:

*“... me permito solicitarle se incluya en el orden del día de la próxima sesión de Cabildo a realizarse, el informe de carácter financiero y contable de la Tesorería Municipal, correspondiente al mes de **FEBRERO DEL AÑO 2022**, para su análisis y aprobación de conformidad a lo establecido por el artículo 149 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche...”.*

C).- Que en este sentido se propuso a los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya emitir el presente Acuerdo conforme a los siguientes

CONSIDERANDOS

I.- Que este H. Ayuntamiento es legalmente competente para conocer y dictaminar en el presente asunto, conforme a lo preceptuado por los artículos 124 Fracción XVI y 149 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

II.- Del texto de la iniciativa de acuerdo, se advierte que el propósito de la Titular de la Tesorería del Municipio de Seybaplaya, consiste en que el Cabildo someta a su consideración, la aprobación del estado financiero y contable, correspondiente al mes de **FEBRERO DEL AÑO 2022**, a saber:

**INFORME FINANCIERO Y CONTABLE 2022
MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, CAMPECHE
DEL 1 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO 2022**

MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, CAMPECHE
Estado de Situación Financiera
Al 28 de Febrero de 2022 y 2021
(Pesos)

CONCEPTO		Año		CONCEPTO		Año	
		2022	2021			2022	2021
ACTIVO							
Activo Circulante							
Efectivo y Equivalentes		17,773,083	7,058,307	Cuentas por Pagar a Corto Plazo		2,177,924	2,852,013
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes		86,635	228,053	Documentos por Pagar a Corto Plazo		0	0
Derechos a Recibir Bienes o Servicios		786,052	921,076	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		0	0
Inventarios		0	0	Títulos y Valores a Corto Plazo		0	0
Almacenes		0	0	Pasivos Diferidos a Corto Plazo		260,105	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes		0	0	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		0	0
Otros Activos Circulantes		0	0	Provisiones a Corto Plazo		0	0
				Otros Pasivos a Corto Plazo		0	0
Total de Activos Circulantes		18,645,771	8,207,436	Total de Pasivos Circulantes		2,438,028	2,852,013
Activo No Circulante							
Inversiones Financieras a Largo Plazo		0	0	Cuentas por Pagar a Largo Plazo		0	0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo		137,972	137,972	Documentos por Pagar a Largo Plazo		0	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		5,692,737	5,692,737	Deuda Pública a Largo Plazo		0	0
Bienes Muebles		6,435,852	6,248,253	Pasivos Diferidos a Largo Plazo		0	0

Activos Intangibles	382,000	382,000	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0	0
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	0	0	Provisiones a Largo Plazo	0	0
Activos Diferidos	0	0	Total de Pasivos No Circulantes	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0	0	Total del Pasivo	2,438,028	2,852,013
Otros Activos no Circulantes	0	0	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO		
Total de Activos No Circulantes	12,648,561	12,460,962	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	0	0
Total del Activo	31,294,332	20,668,398	Aportaciones	0	0
			Donaciones de Capital	0	0
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	0	0
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado	28,856,304	17,816,386
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	11,033,458	17,816,386
			Resultados de Ejercicios Anteriores	17,816,386	0
			Revalúos	0	0
			Reservas	0	0
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	6,460	0
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda	0	0

<i>Pública/Patrimonio</i>			
Resultado por Posición Monetaria	0	0	0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0	0
Total, Hacienda Pública/ Patrimonio	28,856,304	17,816,386	
Total, del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio	31,294,332	20,668,398	

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

Cp. Fátima Isabel Ortega Olivares
Tesorera del H. Ayuntamiento de Seybaplaya

C. Lilia Elena Gómez Pérez
Sindica del h. Ayuntamiento de Seybaplaya

Lic. Cinthya Gélitz Velázquez Rivera
Presidenta del H. Ayuntamiento de Seybaplaya

MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, CAMPECHE

Estado de Actividades

Del 1 de Enero al 28 de Febrero de 2022 y 2021

(Pesos)

Concepto	2022	2021
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de la Gestión	2,957,852	4,281,483

Impuestos	781,432	2,076,154
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0	0
Contribuciones de Mejoras	0	0
Derechos	1,620,957	2,152,764
Productos	632	5,766
Aprovechamientos	554,830	16,149
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	0	30,650
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	13,646,606	62,926,706
Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	13,609,842	62,706,132
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	36,764	220,574
Otros Ingresos y Beneficios	0	0
Ingresos Financieros	0	0
Incremento por Variación de Inventarios	0	0
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0	0
Disminución del Exceso de Provisiones	0	0
Otros Ingresos y Beneficios Varios	0	0
Total de Ingresos y Otros Beneficios	16,604,458	67,208,189

GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento	5,451,724	36,512,261
Servicios Personales	3,350,381	16,229,886
Materiales y Suministros	852,351	4,101,333
Servicios Generales	1,248,992	16,181,042
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	58,276	129,526
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	5,244	17,619
Transferencias al Resto del Sector Público	13,111	38,958
Subsidios y Subvenciones	0	0
Ayudas Sociales	39,921	72,949
Pensiones y Jubilaciones	0	0
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0	0
Transferencias a la Seguridad Social	0	0
Donativos	0	0
Transferencias al Exterior	0	0
Participaciones y Aportaciones	61,000	44,000
Participaciones	0	0
Aportaciones	0	0
Convenios	61,000	44,000
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	0	0
Intereses de la Deuda Pública	0	0
Comisiones de la Deuda Pública	0	0
Gastos de la Deuda Pública	0	0
Costo por Coberturas	0	0
Apoyos Financieros	0	0

Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	0	0	0
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	0	0	0
Provisiones	0	0	0
Disminución de Inventarios	0	0	0
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro y Obsolescencia	0	0	0
Aumento por Insuficiencia de Provisiones	0	0	0
Otros Gastos	0	0	0
Inversión Pública	0	12,706,017	12,706,017
Inversión Pública no Capitalizable	0	0	0
Total de Gastos y Otras Pérdidas	5,571,000	49,391,804	49,391,804
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	11,033,458	17,816,386	17,816,386

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

Cp. Fátima Isabel Ortega Velázquez, **MAYOR ESQUEMA DE SEYBAPLAYA, CAMPECHE**, Lic. Celia Elena Gómez Pérez
Tesorera del H. Ayuntamiento de Seybaplaya, Síndica del H. Ayuntamiento de Seybaplaya
Estado de Variación en la Hacienda Pública

Del 1 de Enero al 28 de Febrero de 2022

Lic. Cinthya Gelitz Velázquez Rivera

Presidenta del H. Ayuntamiento de Seybaplaya

Concepto	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública/Patrimonio o Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública/Patrimonio Generado del Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública /	TOTAL

Patrimonio			
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO NETO DE 2021	0		0
Aportaciones	0		0
Donaciones de Capital	0		0
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0		0
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO GENERADO NETO DE 2021	0	17,816,386	17,816,386
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)		17,816,386	17,816,386
Resultados de Ejercicios Anteriores	0		0
Revalúos	0	0	0
Reservas	0		0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0		0
EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO NETO DE 2021			0
Resultado por Posición Monetaria			0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios			0
HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO NETO FINAL DE 2021	0	17,816,386	0 17,816,386
CAMBIOS EN LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO NETO DE 2022	0		0
Aportaciones	0		0

	Inicial	Periodo	Periodo	Final	Periodo
	1	2	3	4=(1+2-3)	(4-1)
ACTIVO					
Activo Circulante	8,207,436	37,869,920	27,431,585	18,645,771	10,438,334
Efectivo y Equivalentes	7,058,307	20,141,452	9,426,676	17,773,083	10,714,776
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	228,053	17,728,468	17,869,886	86,635	-141,418
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	921,076	0	135,024	786,052	-135,024
Inventarios	0	0	0	0	0
Almacenes	0	0	0	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0	0	0	0	0
Otros Activos Circulantes	0	0	0	0	0
Activo No Circulante	12,460,962	187,599	0	12,648,561	187,599
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0	0	0	0	0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	137,972	0	0	137,972	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	5,692,737	0	0	5,692,737	0
Bienes Muebles	6,248,253	187,599	0	6,435,852	187,599
Activos Intangibles	382,000	0	0	382,000	0
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	0	0	0	0	0
Activos Diferidos	0	0	0	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0	0	0	0	0
Otros Activos no Circulantes	0	0	0	0	0
TOTAL DEL ACTIVO	20,668,398	38,057,519	27,431,585	31,294,332	10,625,934

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

Cp. Fátima Isabel Ortega Olivares
Tesorera del H. Ayuntamiento de Seybaplaya

C. Lilia Elena Gómez Pérez
Sindica del h. Ayuntamiento de Seybaplaya

Lic. Cinthya Geitzzy Velázquez Rivera
Presidenta del H. Ayuntamiento de Seybaplaya

MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, CAMPECHE
Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
Del 1 de Enero al 28 de Febrero de 2022
(Pesos)

Denominación de las Deudas	Moneda de Contratación	Institución o País Acreedor	Saldo Inicial del Periodo	Saldo Final del Periodo
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito	Peso	México	0	0
Títulos y Valores	Peso	México	0	0

Arrendamientos Financieros	Peso	México	0	0
Deuda Externa			0	0
Organismos Financieros Internacionales	Peso	México	0	0
Deuda Bilateral	Peso	México	0	0
Títulos y Valores	Peso	México	0	0
Arrendamientos Financieros	Peso	México	0	0
Subtotal a Corto Plazo			0	0
Largo Plazo				
Deuda Interna			0	0
Instituciones de Crédito	Peso	México	0	0
Títulos y Valores	Peso	México	0	0
Arrendamientos Financieros	Peso	México	0	0
Deuda Externa			0	0
Organismos Financieros Internacionales	Peso	México	0	0
Deuda Bilateral	Peso	México	0	0
Títulos y Valores	Peso	México	0	0
Arrendamientos Financieros	Peso	México	0	0
Subtotal a Largo Plazo			0	0
Otros Pasivos			2,852,013	2,438,028
Total Deuda y Otros Pasivos			2,852,013	2,438,028

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

Activo No Circulante	0	187,599
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0	0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0	0
Bienes Muebles	0	187,599
Activos Intangibles	0	0
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	0	0
Activos Diferidos	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0	0
Otros Activos no Circulantes	0	0
PASIVO	260,105	674,089
Pasivo Circulante	260,105	674,089
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	0	674,089
Documentos por Pagar a Corto Plazo	0	0
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Títulos y Valores a Corto Plazo	0	0
Pasivos Diferidos a Corto Plazo	260,105	0
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0	0
Provisiones a Corto Plazo	0	0
Otros Pasivos a Corto Plazo	0	0
Pasivo No Circulante	0	0

Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0	0
Documentos por Pagar a Largo Plazo	0	0
Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0	0
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0	0
Provisiones a Largo Plazo	0	0
HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	17,822,846	6,782,928
Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	0	0
Aportaciones	0	0
Donaciones de Capital	0	0
Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	0	0
Hacienda Pública/Patrimonio Generado	17,822,846	6,782,928
Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	0	6,782,928
Resultados de Ejercicios Anteriores	17,816,386	0
Revalúos	0	0
Reservas	0	0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	6,460	0
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0
Resultado por Posición Monetaria	0	0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

<p><u>Cp. Fátima Isabel Ortega Olivares</u> Tesorera del H. Ayuntamiento de Seybaplaya</p>	<p><u>C. Lilia Elena Gómez Pérez</u> Sindica del h. Ayuntamiento de Seybaplaya</p>
<p>MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, CAMPECHE</p>	
<p><u>Lic. Crayda Cecilia de la Cruz Rivera</u> Presidenta del Comité de Vigilancia del Ayuntamiento de Seybaplaya (Pesos)</p>	

Concepto	2022	2021
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen	17,361,752	66,877,341
Impuestos	1,059,847	1,745,306
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0	0
Contribuciones de mejoras	0	0
Derechos	1,620,957	2,152,764
Productos	632	5,766
Aprovechamientos	554,830	16,149
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	0	30,650
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	13,609,842	62,706,132
Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	36,764	220,574
Otros Orígenes de Operación	478,879	0

Aplicación			
Servicios Personales	5,470,085	37,114,197	
Materiales y Suministros	3,350,381	16,229,886	
Servicios Generales	852,351	4,101,333	
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	1,148,077	16,113,172	
Transferencias al resto del Sector Público	5,244	17,619	
Subsidios y Subvenciones	13,111	38,958	
Ayudas Sociales	0	0	
Pensiones y Jubilaciones	39,921	72,949	
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0	0	
Transferencias a la Seguridad Social	0	0	
Donativos	0	0	
Transferencias al Exterior	0	0	
Participaciones	0	0	
Aportaciones	0	0	
Convenios	61,000	44,000	
Otras Aplicaciones de Operación	0	496,281	
	11,891,667	29,763,144	
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación			
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión			
Origen			
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0	0	
Bienes Muebles	0	0	
Otros Orígenes de Inversión	0	0	
Aplicación			
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	187,599	22,704,837	
Bienes Muebles	0	16,074,584	
Otras Aplicaciones de Inversión	187,599	6,248,253	
	0	382,000	
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	-187,599	-22,704,837	

Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento	
Origen	0
Endeudamiento Neto	0
Interno	0
Externo	0
Otros Orígenes de Financiamiento	0
Aplicación	989,291
Servicios de la Deuda	0
Interno	0
Externo	0
Otras Aplicaciones de Financiamiento	989,291
Flujos netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	-989,291
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	10,714,776
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al inicio del Ejercicio	7,058,307
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al final del Ejercicio	17,773,083
	7,058,307
	-276,670
	6,781,637

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor

Cp. Fátima Isabel ortega olivares
Tesorera del H. Ayuntamiento de Seybaplaya

C. Lilia Elena Gómez Pérez
Sindica del h. Ayuntamiento de Seybaplaya

Lic. Cinthya Gelitzy Velázquez Rivera
Presidenta del H. Ayuntamiento de Seybaplaya

**INFORME FINANCIERO Y CONTABLE 2022
MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, CAMPECHE
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
DEL 1 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO 2022**

Con el propósito de dar cumplimiento a los artículos 46 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Municipio de Seybaplaya emite las siguientes notas a los estados financieros cuyos rubros lo requieren y teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa con la finalidad, que la información sea de mayor utilidad para los usuarios.

A continuación, se presentan los tres tipos de notas que acompañan a los estados, a saber:

- a) Notas de desglose;
- b) Notas de memoria (cuentas de orden), y
- c) Notas de gestión administrativa.

a) NOTAS DE DESGLOSE

I) NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA (ESF)

ACTIVO

El Activo son los recursos controlados por el Municipio de Seybaplaya, identificados, cuantificados en términos monetarios y de los que se esperan, beneficios económicos y sociales futuros, derivados de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente al Municipio de Seybaplaya.

A continuación, se presenta el Efectivo y Equivalentes que forma parte de los activos:

ESF-01.- EFECTIVO Y EQUIVALENTES

El efectivo y equivalentes representa los recursos a corto plazo de gran liquidez que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo mínimo de cambio en su valor

El efectivo y equivalentes al 28 de febrero del 2022 y 2021, se presentan e integran a continuación:

Concepto	2022	2021
Efectivo	\$25,050.00	\$ 50.00
Bancos/tesorería	\$17,748,033.18	\$7,058,257.11
Bancos/dependencias y otros	\$0.00	\$0.00
Inversiones temporales (hasta 3 meses)	\$0.00	\$0.00
Fondos con afectación específica	\$0.00	\$0.00
Depósitos de fondos de terceros en garantía y/o administración	\$0.00	\$0.00
Otros efectivos y equivalentes	\$0.00	\$0.00
Suma	\$17,773,083.18	\$7,058,307.11

Efectivo:

El rubro Efectivo representa el monto en dinero propiedad del Municipio de Seybaplaya, recibido en caja y aquél que está a su cuidado y administración.

El rubro de Efectivo al 28 de febrero, se presentan e integran a continuación:

Banco	Importe
Caja	\$ 50.00
Fondo Fijo de Caja	\$ 25,000.00
Suma	\$25,050.00

Bancos/Tesorería:

El rubro de Bancos/Tesorería representa el monto de efectivo disponible propiedad del Municipio de Seybaplaya, en instituciones bancarias.

El rubro de Bancos/Tesorería al 28 de febrero, se presentan e integran a continuación:

Banco	Importe
CTA.- 0116344992 Ingresos Propios 2021	\$0.00

CTA.- 0116391230 Nomina 2021	-\$2,498.64
CTA.- 0116345093 F.A.I.S.M 2021	\$1,076,596.43
CTA.- 0116369510 Apoyo a Juntas, Comisarias y Agencias 2021	\$2.78
cta.- 0116344755 Participaciones en Ingresos Federales 2021	\$1,150,464.45
CTA.- 1800018163-6 Predial 2021	\$45,316.55
CTA.- 18000181471-1 Fortamun 2021	\$12.77
CTA.- 1800018178-9 F.O.P.E.T	\$118,116.10
CTA.-0118038236 INGRESOS PROPIOS 2022	\$866,122.26
CTA. 0118089590 Nomina 2022	\$0.00
CTA.- 0118038112 FISM 2022	\$3,359,062.47
CTA.- 0118089531 Apoyo a Juntas, Comisarias y Agencias 2022	\$45,862.84
CTA. 0118038201 Participaciones 2022	\$8,325,244.79
CTA.- 18000203556 Predial 2022	\$904,278.58
CTA.- 18000203587 FORTAMUN 2022	\$1,740,864.58
CTA.- 18000203573 F.O.P.E.T 2022	\$118,587.22
Suma	\$17,748,033.18

En el caso de la cuenta CTA.- 0116391230 Nomina 2021 presenta un saldo negativo -\$2,498.64 debido a la emisión del cheque número 43 por la cantidad de \$2,500 con fecha 25 de febrero; por lo que el saldo en la cuenta contable de bancos es de \$1.36

INVERSIONES TEMPORALES:

El rubro de Inversiones Temporales, representa el monto excedente de efectivo invertido por el Municipio de Seybaplaya, cuya recuperación se efectuará en un plazo inferior a tres meses. El rubro de Inversiones Temporales al 28 de febrero, se presentan e integran a continuación.

Banco	Importe
Fondos de inversión	\$ 0.00
Pagarés de inversión	\$ 0.00
Suma	\$ 0.00

La cuenta de inversiones temporales no presenta saldo, ni movimientos al 28 de febrero de 2022

FONDOS DE AFECTACIÓN ESPECÍFICA:

El rubro de Fondo de Afectación Específica, representa el monto de los fondos con afectación específica que deben financiar determinados gastos o actividades. El rubro de Fondo de Afectación Específica al 28 de febrero, se presentan e integran a continuación

Banco	Importe
Fondo Destinado a Operaciones no Recurrentes	\$ 0.00
Suma	\$ 0.00

La cuenta de Fondo De Afectación Específica no presenta saldo, ni movimientos al 28 de febrero de 2022.

DEPOSITO DE FONDOS CON TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN:

El rubro de Deposito de Fondos con Terceros en Garantía y/o Administración, representa los recursos propiedad de terceros que se encuentran en poder del Municipio de Seybaplaya, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales o para su administración. El rubro de Fondo de terceros en garantía y/o administración no presenta saldos ni movimientos al 28 de febrero de 2022.

OTROS EFECTIVOS Y EQUIVALENTES:

El rubro de otros efectivos y equivalentes, representa el monto de otros efectivos y equivalentes del Municipio de Seybaplaya, no incluidos en las cuentas anteriores

El rubro de otros efectivos y equivalentes no presenta saldos ni movimientos al 28 de febrero de 2022.

ESF-02.- DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO Y EQUIVALENTES.

El rubro Derechos a Recibir Efectivo y Equivalentes, representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del Municipio de Seybaplaya, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; en un plazo menor o igual a doce meses.

El rubro Derechos a Recibir Efectivo y Equivalentes a corto y largo plazo al 28 de febrero 2022 y 2021, se presentan e integran a continuación:

Concepto	2022	2021
Inversiones financieras de corto plazo	\$ 0.00	\$ 0.00
Cuentas por cobrar a corto plazo	\$ 0.00	\$ 0.00
Deudores diversos por cobrar a corto plazo	\$86,635.46	\$228,053.21
Ingresos por recuperar a corto plazo	\$ 0.00	\$ 0.00
Deudores por anticipos de la tesorería a corto plazo	\$ 0.00	\$ 0.00
Préstamos otorgados a corto plazo	\$ 0.00	\$ 0.00
Otros derechos a recibir efectivo o equivalentes a corto plazo	\$ 0.00	\$ 0.00
Total	\$86,635.46	\$228,053.21

Concepto	2022	2021
Documentos por cobrar a largo plazo	\$ 0.00	\$ 0.00
Deudores diversos a largo plazo	\$ 0.00	\$ 0.00
Ingresos por recuperar a largo plazo	\$ 0.00	\$ 0.00
Préstamos otorgados a largo plazo	\$ 0.00	\$ 0.00
Otros derechos a recibir efectivo o equivalentes a largo plazo	\$137,971.92	\$137,971.92
Total	\$137,971.92	\$137,971.92

INGRESOS POR RECUPERAR A CORTO PLAZO

El rubro de los ingresos por recuperar a corto plazo, representa el monto a favor por los adeudos que tienen las personas físicas y morales derivados de los Ingresos por las contribuciones, productos y aprovechamientos que percibe el Municipio de Seybaplaya, de igual manera no tienen ningún juicio, no presentan ninguna antigüedad mayor a la señala, y hay factibilidad de cobro.

El rubro ingresos por recuperar a corto plazo al 28 de febrero de 2022 y 2021, se presentan e integran a continuación:

Concepto	2022	2021
Impuestos por Cobrar	\$ 0.00	\$ 0.00
Contribuciones de Mejoras por Cobrar	\$ 0.00	\$ 0.00
Derechos por Cobrar	\$ 0.00	\$ 0.00
Productos por Cobrar	\$ 0.00	\$ 0.00
Aprovechamientos por Cobrar	\$ 0.00	\$ 0.00
Deudores Fiscales por Cobrar en Parcialidades	\$ 0.00	\$ 0.00
Deudores por Cobrar con Resolución Judicial Fiscal Definitiva	\$ 0.00	\$ 0.00
Deudores Morosos por Cobrar por Incumplimientos Fiscales	\$ 0.00	\$ 0.00
Otras Contribuciones por Cobrar	\$ 0.00	\$ 0.00
Total	\$ 0.00	\$ 0.00

ESF-03.- DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS

El rubro Derechos a Recibir Bienes o Servicios, representa los anticipos entregados previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

El rubro Derechos a Recibir Bienes o Servicios, al 28 de febrero de 2022 y 2021, se presentan e integran a continuación:

Concepto	2022	2021
Anticipo a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios a corto plazo	\$ 0.00	\$ 0.00
Anticipo a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles a corto plazo	\$ 0.00	\$ 0.00
Anticipo a proveedores por adquisición de bienes intangibles a corto plazo	\$ 0.00	\$ 0.00
Anticipo a contratistas por obras públicas a corto plazo	\$786,051.97	\$ 921,075.97
Otros derechos a recibir bienes o servicios a corto plazo	\$ 0.00	\$ 0.00
Total	\$786,051.97	\$ 921,075.97

El rubro Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo, representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del Municipio de Seybaplaya, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; exigibles en un plazo mayor a doce meses.

El rubro Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo, al 28 de febrero de 2022 y 2021, se presentan e integran a continuación:

Concepto	2022	2021	90 días	180 días	Menor e igual a 365 días	Mayor a 365 días	Características relevantes que afectan	Factibilidad de cobro
Inversiones financieras de corto plazo	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Cuentas por cobrar a corto plazo	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Deudores diversos por cobrar a corto plazo	\$86,635.46	\$9,910.51	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Cuenta con factibilidad de cobro.
Deudores por anticipos de la tesorería a corto plazo	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Préstamos otorgados a corto plazo	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Otros derechos a recibir efectivo o equivalentes a corto plazo	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Anticipo a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios a corto plazo	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Anticipo a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles a corto plazo	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Concepto	2022	2021	90 días	180 días	Menor e igual a 365 días	Mayor a 365 días	Características relevantes que afectan	Facilidad de cobro
Anticipo a proveedores por adquisición de bienes intangibles a corto plazo	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Anticipo a contratistas por obras públicas a corto plazo.	\$786,051.97	\$ 921,075.97	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Cuenta con facilidad de cobro.
Otros derechos a recibir bienes o servicios a corto plazo	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

ESF-04.- BIENES DISPONIBLES PARA SU TRANSFORMACIÓN O CONSUMO (INVENTARIOS):

El rubro de Bienes Disponibles para su Transformación o Consumo (Inventarios), representa el valor de los bienes propiedad del Municipio de Seybaplaya destinados a la venta, a la producción o para su utilización.

El rubro Bienes Disponibles para su Transformación o Consumo (Inventarios), al 28 de febrero de 2022 y 2021, se presentan e integran a continuación:

Concepto	2022	2021	Sistema de costeo	Método de valuación	Cambio de sistema	Cambio de método
Inventario de mercancías para venta	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A	N/A	N/A	N/A
Inventario de mercancías terminadas	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A	N/A	N/A	N/A
Inventario de mercancías en proceso de elaboración	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A	N/A	N/A	N/A
Inventario de materias primas, materiales y suministros para producción	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A	N/A	N/A	N/A
Bienes en tránsito	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A	N/A	N/A	N/A

Al 28 de febrero de 2022 no existen bienes disponibles para su transformación o consumo.

ESF-05.- ALMACEN:

El rubro de Almacén, representa el valor de la existencia de materiales y suministros de consumo para el desempeño de las actividades del Municipio de Seybaplaya.

El rubro Almacén, al 28 de febrero de 2022 y 2021, se presentan e integran a continuación:

Concepto	2022	2021	Método de valuación	Cambio de método
Almacén de materiales y suministros de consumo	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A	N/A

El rubro de Almacén, al 28 de febrero de 2022 no existen de materiales y suministros de consumo.

ESF-06.- FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANALÓGOS:

El rubro de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos representa el monto de los recursos destinados a fideicomisos, mandatos y contratos análogos para el ejercicio de las funciones encomendadas.

El rubro de Inversiones Financieras de Corto Plazo, representa el monto de los recursos excedentes del Municipio de Seybaplaya, invertidos en títulos, valores y demás instrumentos financieros, cuya recuperación se efectuará en un plazo menor o igual a doce meses.

El rubro de Inversiones Financieras de Largo Plazo, representa el monto de los recursos excedentes del Municipio de Seybaplaya, en inversiones, cuya recuperación se efectuará en un plazo mayor a doce meses.

El rubro Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos, Inversiones Financieras de Corto Plazo, Inversiones Financieras de Largo Plazo al 28 de febrero de 2022 y 2021, se presentan e integran a continuación:

Concepto	2022	2021	Tipo	Características significativas
Inversiones a largo plazo	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A	N/A
Títulos y valores a largo plazo	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A	N/A
Fideicomisos, mandatos y contratos análogos	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A	N/A

En el rubro de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al 28 de febrero de 2022, no existen recursos destinados a fideicomisos, mandatos y contratos análogos.

En el rubro de Inversiones Financieras de Corto Plazo, al 28 de febrero de 2022, no existen recursos excedentes del Municipio de Seybaplaya, invertidos en títulos, valores y demás instrumentos financieros, cuya recuperación se efectuará en un plazo menor o igual a doce meses.

En el rubro de Inversiones Financieras de Largo Plazo, al 28 de febrero de 2022, no existen recursos excedentes del Municipio de Seybaplaya, en inversiones, cuya recuperación se efectuará en un plazo mayor a doce meses.

ESF-07.- PARTICIPACIONES Y APORTACIONES DE CAPITAL:

El rubro de Participaciones y Aportaciones de Capital, representa el monto de las participaciones y aportaciones de capital directo o mediante la adquisición de acciones u otros valores representativos de capital en los sectores público, privado y externo.

El rubro Participaciones y Aportaciones de Capital al 28 de febrero de 2022 y 2021, se presentan e integran a continuación:

Concepto	2022	2021	Tipo	Características significativas
Participaciones y aportaciones de capital	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A	N/A

En el rubro de Participaciones y Aportaciones de Capital, al 28 de febrero de 2022, no existe monto de las participaciones y aportaciones de capital directo o mediante la adquisición de acciones u otros valores representativos de capital en los sectores público, privado y externo.

ACTIVO NO CIRCULANTE:

El activo no circulante se encuentra constituido por el conjunto de bienes requeridos por el Municipio de Seybaplaya, sin el propósito de venta; inversiones, valores y derechos cuya realización o disponibilidad se considera en un plazo mayor a doce meses.

ESF-08.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

Bienes Muebles e Inmuebles

En el rubro de Bienes Muebles, representa el monto de los bienes muebles requeridos en el desempeño de las actividades del Municipio de Seybaplaya.

En el rubro de Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso, Representa el monto de todo tipo de bienes inmuebles, infraestructura y construcciones; así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización y los que se generen por estudios de pre inversión, cuando se realicen por causas de interés público.

En el rubro de Activos Intangibles, representa el monto de derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial, intelectual y otros.

Los rubros de Bienes Muebles, Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso y Activos Intangibles al 28 de febrero de 2022 y 2021, se presentan e integran a continuación:

Concepto	2022	2021	Características significativas
Terrenos	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A
Viviendas	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A
Edificios no habitacionales	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A
Infraestructura	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A
Construcciones en proceso en bienes de dominio público	\$5,692,737.38	\$5,692,737.38	Obras en proceso que se aplicaran a inversión pública no capitalizable una vez terminadas

			y cuenten con su acta de entrega recepción
Construcciones en proceso en bienes propios	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A
Otros bienes inmuebles	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A
Mobiliario y equipo de administración	\$3,748,909.85	\$3,601,310.65	Adquisiciones: 21/07/2021 - \$2,493,933.01 25/08/2021 - \$101,233.66 25/08/2021 - \$847,098.70 20/12/2021 - \$9,036.40 14/12/2021- \$142,216.00 13/12/2021 - \$7,792.88 <hr/> Total 2021: \$3,601,310.65 01/02/2022 - \$24,568.80 01/02/2022 - \$106,353.40 15/02/2022 - \$16,677.00 <hr/> Total 2022: \$147,599.20
Mobiliario y equipo educacional y recreativo	\$92,097.63	\$92,097.63	Adquisiciones: 20/12/2021 - \$ 34,999.28 29/12/2021 - \$ 9,000.00 30/12/2021 - \$7,998.00 08/12/2021 - \$40,100.35 <hr/> Total 2021: \$92,097.63
Equipo e instrumental médico y de laboratorio	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A
Vehículos y equipo de transporte	\$1,345,850.00	\$1,345,850.00	Adquisiciones: 13/12/2021 - \$579,000.00 22/12/2021 - \$323,000.00 23/12/2021 - \$62,000.00 16/12/2021 - \$381,450.00 <hr/> Total 2021: \$1,345,850.00
Equipo de defensa y seguridad	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A
Maquinaria, otros equipos y herramientas	\$1,248,994.58	\$1,208,994.58	Adquisición: 01/09/2021 - \$9,013.20 27/12/2021 - \$1,082,987.00 28/12/2021 - \$24,900.00 13/12/2021- 41,330.00 30/12/2021 - \$31,900.00 20/12/2021 - \$ 9,523.60 29/12/2021 - \$ 9,340.00 <hr/> Total 2021: \$1,208,994.58 21/02/2022 - \$ 40,000.00 <hr/> Total 2022: \$40,000.00

Colecciones, obras de arte y objetos valiosos	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A
Activos biológicos	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A

Depreciación acumulada y del ejercicio

Los rubros de Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes, representa el monto de las depreciaciones, deterioro y amortizaciones de bienes e Intangibles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores. Los rubros de Bienes Muebles, Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso y Activos Intangibles al 28 de febrero de 2022 y 2021, se presentan e integran a continuación:

Depreciación acumulada

Concepto	2022	2021	Características significativas
Depreciación acumulada de bienes inmuebles	\$ 0.00	\$ 0.00	
Depreciación acumulada de infraestructura	\$ 0.00	\$ 0.00	
Depreciación acumulada de bienes muebles	\$ 0.00	\$ 0.00	
Deterioro acumulado de activos biológicos	\$ 0.00	\$ 0.00	

Depreciación del ejercicio

Concepto	2022	Método de depreciación	Tasa de depreciación	Criterios de aplicación	Características significativas
Depreciación acumulada de bienes inmuebles	\$ 0.00	N/A	N/A	N/A	N/A
Depreciación acumulada de infraestructura	\$ 0.00	N/A	N/A	N/A	N/A
Depreciación acumulada de bienes muebles	\$ 0.00	N/A	N/A	N/A	N/A
Deterioro acumulado de activos biológicos	\$ 0.00	N/A	N/A	N/A	N/A

En el rubro de Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes al 28 de febrero de 2022, no existe representa el monto de las depreciaciones, deterioro y amortizaciones de bienes e intangibles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

ESF-09.- INTANGIBLES Y DIFERIDOS.

En el rubro de Activos Intangibles, representa el monto de derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial, intelectual y otros.

En el rubro de Activos Diferidos, representa el monto de otros bienes y derechos; a favor del Municipio de Seybaplaya, cuyo beneficio se recibirá en un período mayor a doce meses, no incluido en los rubros anteriores.

Los rubros de Activos Intangibles y Activos Diferidos al 28 de febrero de 2022 y 2021, se presentan e integran a continuación:

Concepto	2022	2021	Características significativas
Software	\$ 382,000.00	\$ 382,000.00	13/08/2021 -Implementación, configuración, adaptación, carga inicial de datos, capacitación al personal

			usuario y utilización del sistema informático para el control de ingresos municipales mediante tecnología web.
Patentes, marcas y derechos	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A
Concesiones y franquicias	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A
Licencias	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A
Otros activos intangibles	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A
Estudios, formulación y evaluación de proyectos	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A
Derechos sobre bienes en régimen de arrendamiento financiero	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A
Gastos pagados por adelantado a largo plazo	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A
Anticipos a largo plazo	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A
Beneficios al retiro de empleados pagados por adelantado	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A
Otros activos diferidos	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A

Amortización del ejercicio y amortización acumulada

En el rubro Amortización Acumulada de Activos Intangibles representa el monto de la amortización de activos intangibles de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC e integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

El rubro de Amortización Acumulada de Activos Intangibles al 28 de febrero de 2022 y 2021, se presentan e integran a continuación:

Concepto	2022	2021	Características significativas
Amortización acumulada de activos intangibles	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A

Amortización acumulada.

Amortización del ejercicio.

Concepto	2022	Tasa	Método
Amortización acumulada de activos intangibles	\$ 0.00		N/A

En el rubro de Amortización Acumulada de Activos Intangibles al 28 de febrero de 2022, no existe el monto de la amortización de activos intangibles de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC e integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

ESF-10.- ESTIMACIONES Y DETERIOROS:

El rubro de Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes, representa el monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por concepto de pérdidas o deterioro esperadas en los activos no circulantes.

El rubro de Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes al 28 de febrero de 2022 y 2021, se presentan e integran a continuación:

Concepto	2022	2021	Características significativas
Estimaciones para cuentas incobrables por	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A

derechos a recibir efectivo o equivalentes			
Estimación por deterioro de inventarios	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A

Concepto	2022	2021	Características significativas
Estimaciones por pérdida de cuentas incobrables de documentos por cobrar a largo plazo	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A
Estimaciones por pérdida de cuentas incobrables de deudores diversos por cobrar a largo plazo	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A
Estimaciones por pérdida de cuentas incobrables de ingresos por cobrar a largo plazo	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A
Estimaciones por pérdida de cuentas incobrables de préstamos otorgados a largo plazo	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A
Estimaciones por pérdida de otras cuentas incobrables a largo plazo	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A

En el rubro de Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes al 28 de febrero de 2022, no existe el monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por concepto de pérdidas o deterioro esperadas en los activos no circulantes.

ESF-11.- OTROS ACTIVOS.

En el rubro de Otros Activos Circulantes representa el monto de otros bienes, valores y derechos, que razonablemente espera se conviertan en efectivo en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en los rubros anteriores.

En el rubro Otros Bienes Inmuebles representa el monto de las adquisiciones de todo tipo de bienes inmuebles, infraestructura y construcciones; así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización y los que se generen por estudios de pre inversión, no incluidos en las cuentas anteriores.

El rubro de Otros Activos Intangibles representa el monto de derechos por el uso de activos de la propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, no incluidos en las cuentas anteriores.

El rubro Otros Activos Diferido representa el monto de otros bienes y derechos; a favor del Municipio de Seybaplaya, cuyo beneficio se recibirá, en un período mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

El Otros Activos no Circulantes Representa el monto de bienes o activos intangibles en concesión, arrendamiento financiero y/o comodato, así como derechos a favor del Municipio de Seybaplaya, cuyo beneficio se recibirá en un período mayor a doce meses.

El rubro de Otros Activos Circulantes, Otros Bienes Inmuebles, Otros Activos Intangibles y Otros Activos Diferidos al 28 de febrero de 2022 y 2021, se presentan e integran a continuación:

Concepto	2022	2021	Características significativas
Valores en garantía	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A
Bienes en garantía (excluye depósitos de fondos)	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A
Bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A
Adquisición con fondos de terceros	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A

Concepto	2022	2021	Características
----------	------	------	-----------------

			significativas
Bienes en concesión	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A
Bienes en arrendamiento financiero	\$ 0.00	\$0.00	N/A
Bienes en comodato	\$ 0.00	\$ 0.00	N/A

En el rubro de Otros Activos Circulantes, Otros Bienes Inmuebles, Otros Activos Intangibles y Otros Activos Diferidos al 28 de febrero de 2022, no existe monto de otros bienes, valores y derechos, que razonablemente espera se conviertan en efectivo en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en los rubros anteriores; monto de las adquisiciones de todo tipo de bienes inmuebles, infraestructura y construcciones; así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización y los que se generen por estudios de pre inversión, no incluidos en las cuentas anteriores; monto de derechos por el uso de activos de la propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, no incluidos en las cuentas anteriores; monto de otros bienes y derechos; a favor del Municipio de Seybaplaya, cuyo beneficio se recibirá, en un período mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores; y monto de bienes o activos intangibles en concesión, arrendamiento financiero y/o comodato, así como derechos a favor del Municipio de Seybaplaya, cuyo beneficio se recibirá en un período mayor a doce meses.

PASIVO:

El Pasivo son Obligaciones presentes del Municipio de Seybaplaya, virtualmente ineludibles, identificadas, cuantificadas en términos monetarios y que representan una disminución futura de beneficios económicos, derivadas de operaciones ocurridas en el pasado que le han afectado económicamente.

El rubro de Pasivo al 28 de febrero de 2022 y 2021, se presentan e integran a continuación:

Concepto	2022	2021
Pasivo circulante	\$2,438,028.21	\$2,852,012.68
Pasivo no circulante	\$0.00	\$ 0.00
Suma de Pasivo	\$2,438,028.21	\$2,852,012.68

PASIVO CIRCULANTE:

En el rubro de Pasivo Circulante está constituido por las obligaciones cuyo vencimiento será en un período menor o igual a doce meses.

El saldo de esta cuenta al 28 de febrero de 2022 se integra como sigue:

Pasivo circulante	Importe
Cuentas por pagar a corto plazo	\$2,177,923.69
Servicios personales por pagar a corto plazo	\$ 0.00
Proveedores por pagar a corto plazo	\$34,055.00
Contratistas por obras públicas por pagar a corto plazo	\$1,862,623.43
Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo	\$0.00
Retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo	\$281,245.26
Documentos por pagar a corto plazo	\$ 0.00
Porción a corto plazo de la deuda pública a largo plazo	\$ 0.00
Títulos y valores a corto plazo	\$ 0.00
Pasivos diferidos a corto plazo	\$260,104.52
Ingresos cobrados por adelantado a corto plazo	\$260,104.52
Fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración a corto plazo	\$ 0.00

Provisiones a corto plazo	\$ 0.00
Otros pasivos a corto plazo	\$ 0.00
SUMA PASIVO CIRCULANTE	\$2,438,028.21

El rubro de Cuentas por Pagar a Corto Plazo representa el monto de los adeudos del ente público, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

El rubro de Documentos por Pagar a Corto Plazo representa el monto de los adeudos documentados que deberá pagar, en un plazo menor o igual a doce meses.

El rubro de Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo representa el monto de los adeudos por amortización de la deuda pública contraída, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

El rubro de Títulos y Valores a Corto Plazo representa el monto de los adeudos contraídos por la colocación de bonos y otros títulos valores, con vencimiento en un plazo menor o igual a doce meses.

El rubro de Pasivos Diferidos a Corto Plazo representa el monto de las obligaciones cuyo beneficio se recibió por anticipado y se reconocerá en un plazo menor o igual a doce meses.

El rubro de Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo representa el monto de los fondos y bienes propiedad de terceros, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales, o para su administración que eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo menor o igual a doce meses.

El saldo de esta cuenta al 28 de febrero de 2022 se integra como sigue:

Concepto	Importe
Fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración a corto plazo	\$ 0.00
Fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración a largo plazo	\$ 0.00
Total	\$ 0.00

Al 28 de febrero de 2022 no existen Fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración a corto plazo y largo plazo

El rubro de Provisiones a Corto Plazo representa el monto de las obligaciones a cargo, originadas en circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable en un plazo menor o igual a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

El rubro de Otros Pasivos a Corto Plazo representa el monto de los adeudos del ente público con terceros, en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en los rubros anteriores.

PASIVO NO CIRCULANTE

El pasivo no circulante constituido por las obligaciones cuyo vencimiento será posterior a doce meses.

Concepto	2021
Cuentas por pagar a largo plazo	\$ 0.00
Documentos por pagar a largo plazo	\$ 0.00
Deuda pública a largo plazo	\$ 0.00
Pasivos diferidos a largo plazo	\$ 0.00
Fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración a largo plazo	\$ 0.00
Provisiones a largo plazo	\$ 0.00
Suma de Pasivos a Largo Plazo	\$ 0.00

El Municipio de Seybaplaya no presenta pasivos circulantes al 28 de febrero de 2022.

El rubro de Cuentas por Pagar a Largo Plazo representa el monto de los adeudos, que deberá pagar en un plazo mayor a doce meses.

El rubro de Documentos por Pagar a Largo Plazo representa el monto los adeudos documentados que deberá pagar, en un plazo mayor a doce meses.

El rubro de Deuda Pública a Largo Plazo representa el monto de las obligaciones directas o contingentes derivadas de financiamientos a cargo, en términos de las disposiciones legales aplicables.

El rubro de Pasivos Diferidos a Largo Plazo representa el monto de las obligaciones cuyo beneficio se recibió por anticipado y se reconocerá en un plazo mayor a doce meses.

El rubro de Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo representa el monto de los fondos y bienes propiedad de terceros, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales, en un plazo mayor a doce meses.

El rubro de Provisiones a Largo Plazo: Representa el monto de las obligaciones a cargo, originadas en circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable en un plazo mayor a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

II) NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES (EA)

EA-01.- INGRESOS DE GESTIÓN:

El rubro de INGRESOS DE GESTIÓN comprende el importe de los ingresos provenientes de contribuciones, productos, aprovechamientos, así como de venta de bienes y prestación de servicios.

CUENTA	CONCEPTO	2022
4110	Impuesto	\$781,432.39
4120	Cuotas y aportaciones	\$ 0.00
4140	Derechos	\$1,620,957.33
4150	Productos de tipo corriente	\$632.24
4160	Aprovechamiento de tipo corriente	\$554,830.02
4170	Ingresos por venta de bienes y prestación de servicios	\$0.00
Total Ingresos de gestión		\$2,957,851.98

El rubro de Impuestos comprende el importe de las contribuciones establecidas en Ley que deben pagar las personas físicas y/o morales al Municipio de Seybaplaya, que se encuentran en la situación jurídica o de hecho prevista por la misma y que sean distintas de las aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras y derechos.

El rubro de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social comprende el importe de las contribuciones establecidas en Ley a cargo de personas que son sustituidas por el Estado en el cumplimiento de obligaciones fijadas por la Ley en materia de seguridad social o a las personas que se benefician en forma especial por servicios de seguridad social proporcionados por el mismo Estado, se señala que el Municipio de Seybaplaya no realiza cobros en materia de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social.

El rubro de Contribuciones de Mejoras comprende el importe de las contribuciones establecidas en Ley a cargo de las personas físicas y/o morales que se benefician de manera directa por obras públicas, se señala que el Municipio de Seybaplaya no realiza cobros en materia de Contribuciones de Mejoras.

El rubro de Derechos comprende el importe de las contribuciones establecidas en Ley por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público, así como por recibir servicios que presta el Municipio de Seybaplaya en sus funciones de derecho público, excepto cuando se presten por organismos descentralizados u órganos desconcentrados cuando en este último caso, se trate de contraprestaciones que no se encuentren previstas en las leyes correspondientes. También son derechos las contribuciones a cargo de los organismos públicos descentralizados por prestar

servicios exclusivos del Municipio de Seybaplaya.

El rubro de Producto comprende el importe de los ingresos por contraprestaciones por los servicios que preste el Municipio de Seybaplaya en sus funciones de derecho privado.

El rubro de Aprovechamiento Comprende el importe de los ingresos que percibe el Municipio de Seybaplaya por funciones de derecho público distintos de las contribuciones, los ingresos derivados de financiamientos y de los que obtengan los organismos descentralizados y las empresas de participación municipal.

El rubro de Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios comprende el importe de los ingresos propios obtenidos por el Municipio de Seybaplaya, por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios; así como otros ingresos por sus actividades diversas no inherentes a su operación, que generen recursos.

EA-02.- PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACION FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES:

El rubro de PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES comprende el importe de los recursos que reciben las Municipio de Seybaplaya por concepto de participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones; así como los ingresos de la Federación y el Estado que provenientes de transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, y pensiones y jubilaciones.

Cuenta	Concepto	Importe
4211	PARTICIPACIONES	\$8,055,835.04
	Subtotal Participaciones	\$8,055,835.04
4212	APORTACIONES	\$5,269,961.00
	Subtotal Aportaciones	\$5,269,961.00
4213	CONVENIOS	\$0.00
	Subtotal Convenios	\$0.00
4214	INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL	\$47,345.79
	Subtotal Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	\$47,345.79
4215	FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES	\$236,699.88
	Subtotal Fondos Distintos de Aportaciones	\$236,699.88
4220	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES	\$36,764.00
	Subtotal Transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, y pensiones y jubilaciones	\$36,764.00
	Total	\$13,646,605.71

El rubro de Participaciones representa el importe de los ingresos que se reciben de la Federación a través del Estado de Campeche que se derivan de la adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como las que correspondan a sistemas estatales de coordinación fiscal, determinados por las leyes correspondientes.

El rubro de Aportaciones representa el Importe de los ingresos que se reciben de la Federación a través del Estado de Campeche previstos en la Ley de Coordinación Fiscal, cuyo gasto está condicionado a la consecución y cumplimiento de los objetivos que para cada tipo de aportación establece la legislación aplicable en la materia.

El rubro de Convenios representa el importe de los ingresos que se reciben del Estado de Campeche derivados de convenios de coordinación, colaboración, reasignación o descentralización según corresponda, los cuales se acuerdan entre la Federación.

El rubro de Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal representa el importe de los ingresos que se reciben del Estado de Campeche derivados del ejercicio de facultades delegadas por la Federación mediante la celebración de convenios de colaboración administrativa en materia fiscal; que comprenden las funciones de recaudación, fiscalización y administración de ingresos federales y por las que a cambio reciben incentivos económicos que implican la retribución de su colaboración.

El rubro de Fondos Distintos de Aportaciones representa el importe de los ingresos que se reciben del Estado de Campeche derivados de fondos distintos de aportaciones y previstos en disposiciones específicas, tales como: Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos, y Fondo para el Desarrollo Regional Sustentable de Estados y Municipios Mineros (Fondo Minero), entre otros.

El rubro de Transferencias y Asignaciones representa el importe de los ingresos que se reciben de la Federación o del Estado de Campeche con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

El rubro de Subsidios y Subvenciones representa el importe de los ingresos para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general, que reciben los entes públicos mediante asignación directa de recursos, con el fin de favorecer a los diferentes sectores de la sociedad para: apoyar en sus operaciones, mantener los niveles en los precios, apoyar el consumo, la distribución y comercialización de bienes, motivar la inversión, cubrir impactos financieros, promover la innovación tecnológica, y para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios.

El rubro de Pensiones y Jubilaciones representa el importe de los ingresos que reciben los entes públicos de seguridad social, que cubre el Gobierno Federal, Estatal o Municipal según corresponda, por el pago de pensiones y jubilaciones, se señala que el Municipio de Seybaplaya no cuenta con asignación presupuestaria en esta materia de Pensiones y Jubilaciones.

EA-03.- OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS:

El rubro de OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS comprende el importe de otros ingresos y beneficios obtenidos por el Municipio de Seybaplaya y paramunicipal por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recursos y que no sean ingresos por venta de bienes o prestación de servicios. se señala que el Municipio de Seybaplaya no realiza recaudación al 28 de febrero de 2022 en materia de OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS

EA-04.- GASTOS Y OTRAS PERDIDAS:

El rubro de GASTOS Y OTRAS PERDIDAS representa el importe de los gastos y otras pérdidas del Municipio de Seybaplaya, incurridos por gastos de funcionamiento, intereses, transferencias, participaciones y aportaciones otorgadas, otras pérdidas de la gestión y extraordinarias, entre otras.

Cuenta	Nombre	2022	%
5100	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:	\$5,451,724.27	100
5110	Servicios personales	\$3,350,381.44	61
5120	Materiales y suministros	\$852,351.18	16
5130	Servicios generales	\$1,248,991.65	23
5200	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$58,275.60	100
5210	Transferencias internas y asignaciones al sector publico	\$5,243.68	9
5220	Trasferencias al resto del sector público	\$13,111.20	22

5240	Ayudas sociales	\$39,920.72	69
5250	Pensiones y jubilaciones	\$0.00	0
5280	Donativos	\$0.00	0
5310	Participaciones, aportaciones y convenios	\$0.00	0
5410	Intereses de la deuda pública	\$0.00	0
5590	Otros gastos	\$0.00	0
5610	Inversión pública no capitalizable	\$0.00	0
5510	Estimaciones, depreciaciones y deterioros	\$0.00	0
Total			100

El rubro de GASTOS DE FUNCIONAMIENTO comprende el importe del gasto por servicios personales, materiales, suministros y servicios generales no personales, necesarios para el funcionamiento del Municipio de Seybaplaya.

El rubro de TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS comprende el importe del gasto por las transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo.

Concepto	Importe	Características significativas
Servicios personales	\$3,350,381.44	Asignaciones destinadas a remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.
Materiales y suministros	\$852,351.18	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios para el desempeño de las actividades administrativas.
Servicios generales	\$1,248,991.65	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.

III) NOTAS AL ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA (VHP):

ESTADO DE LA VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA:

VHP-01.- PATRIMONIO CONTRIBUIDO:

En el rubro de la HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO representa las aportaciones, con fines permanentes, del sector privado, público y externo que incrementan la Hacienda Pública/Patrimonio del Municipio de Seybaplaya, así como los efectos identificables y cuantificables que le afecten de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

El saldo de esta cuenta al 28 de febrero de 2022 y 2021 se integra como sigue:

CUENTA	2022	2021	VARIACIÓN
Resultado del ejercicio (ahorro/desahorro)	\$11,033,457.82	\$17,816,386.00	-\$6,782,927.96
Resultado del ejercicio de años anteriores		\$ 0.00	\$ 0.00

Revalúos		\$ 0.00	\$ 0.00
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		\$ 0.00	\$ 0.00
TOTAL	\$11,033,457.82	\$17,816,386.00	-\$6,782,927.96

La cuenta de Resultado del Ejercicio representa el AHORRO/DESAHORRO obtenido al mes de febrero de 2022, siendo de naturaleza acreedora, obtenido en este ejercicio fiscal un AHORRO acumulado por la cantidad de \$11,033,691.00 (Son: Once millones treinta y tres mil seiscientos noventa y uno. 00/100 M.N)

IV) NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO:

EFE-01.- EFECTIVO Y EQUIVALENTE:

El saldo de esta cuenta al 28 de febrero de 2022 y 2021 se integra como sigue:

CUENTA	2022	2021	VARIACIÓN
Efectivo en bancos - Tesorería	\$17,748,033.18	\$7,276,399.81	\$4,942,398.38
Efectivo en bancos – Dependencia	\$ 0.00	\$ 0.00	
Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o	\$ 0.00	\$ 0.00	
Otros Efectivos y Equivalentes	\$ 0.00	\$ 0.00	
Inversiones temporales	\$ 0.00	\$ 0.00	
TOTAL	\$17,748,033.18	\$7,276,399.81	\$10,471,633.37

La cuenta de **EFECTIVO Y EQUIVALENTES** refleja el saldo de las diferentes cuentas bancarias de los recursos federales y participaciones depositadas del 28 de febrero de 2022.

EFE-02 CONCILIACIÓN DE LOS FLUJOS DE EFECTIVO NETOS DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN Y LOS SALDOS DE RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO):

Concepto	2022	2021
Resultados del Ejercicio Ahorro/Desahorro	\$11,033,457.82	\$17,816,386.00
Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo	\$ 0.00	\$ 0.00
Depreciación	\$0.00	\$0.00
Amortización	\$0.00	\$0.00
Incrementos en las provisiones	\$0.00	\$0.00
Incremento en inversiones producido por revaluación	\$0.00	\$0.00
Ganancia/pérdida en venta de bienes muebles, inmuebles e intangibles	\$0.00	\$0.00
Incremento en cuentas por cobrar	\$0.00	\$0.00
Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación	\$11,033,457.82	\$17,816,386.00

**V) CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES, ASÍ COMO
ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES**

MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, CAMPECHE		
Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables		
Correspondiente del 1 de Enero al 28 de Febrero de 2022		
(Cifras en pesos)		
1. Ingresos Presupuestarios		16,882,873
2. Más ingresos contables no presupuestarios		0
2.1 Ingresos Financieros	0	
2.2 Incremento por Variación de Inventarios		
2.3 Disminución del exceso de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	0	
2.4 Disminución del exceso de provisiones	0	
2.5 Otros ingresos y beneficios varios	0	
2.6 Otros ingresos contables no presupuestarios	0	
		0
3. Menos ingresos presupuestarios no contables		
3.1 Aprovechamientos Patrimoniales	0	
3.2 Ingresos derivados de financiamientos	0	
3.3 Otros Ingresos presupuestarios no contables	0	
4. Ingresos Contables (4 = 1 + 2 - 3)		16,882,873

MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, CAMPECHE		
Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables		
Correspondiente del 1 de Enero al 24 de Marzo de 2022		
1. Total de egresos presupuestarios		6,747,890
2. Menos egresos presupuestarios no contables		1,176,891
2.1 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	0	
2.2 Materiales y Suministros	0	
2.3 Mobiliario y Equipo de Administración	147,599	
2.4 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	0	
2.5 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	0	
2.6 Vehículos y Equipo de Transporte	0	
2.7 Equipo de Defensa y Seguridad	0	
2.8 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	40,000	
2.9 Activos Biológicos	0	
2.10 Bienes Inmuebles	0	
2.11 Activos Intangibles	0	
2.12 Obra Pública en Bienes de Dominio Público	0	
2.13 Obra Pública en Bienes Propios	0	
2.14 Acciones y Participaciones de Capital	0	
2.15 Compra de Títulos y Valores	0	
2.16 Concesión de Préstamos	0	
2.17 Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos		
2.18 Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales		
2.19 Amortización de la Deuda Pública		
2.20 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	989,291	
2.21 Otros Egresos Presupuestales No Contables	0	
3. Más Gastos Contables No Presupuestarios		0
3.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	0	
3.2 Provisiones	0	
3.3 Disminución de inventarios	0	
3.4 Aumento por insuficiencia de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	0	
3.5 Aumento por insuficiencia de provisiones	0	
3.6 Otros Gastos	0	
3.7 Otros Gastos Contables No Presupuestales	0	
4. Total de Gasto Contable		5,571,000

NOTAS DE MEMORIA (NM):**CUENTAS DE ORDEN CONTABLES Y PRESUPUESTARIAS:****NM-01.-CUENTAS DE ORDEN CONTABLE:**

El rubro de CUENTAS DE ORDEN CONTABLES, registran eventos, que, si bien no representan hechos económico-financieros que alteren el patrimonio y por lo tanto los resultados del Municipio de Seybaplaya, informan sobre circunstancias contingentes o eventuales de importancia respecto de éste, que, en determinadas condiciones, pueden producir efectos patrimoniales en el mismo.

VALORES:

El rubro de VALORES está constituido por los títulos, valores y préstamos que aún no conforman pasivos por no haberse recibido activos relacionados con los bienes.

Al 28 de febrero de 2022 en las cuentas de orden contable no existieron valores a registrar.

EMISIÓN DE OBLIGACIONES:

El rubro EMISION DE OBLIGACIONES representa el conjunto de bonos, títulos y valores emitidos y puestos en circulación.

Al 28 de febrero de 2022 en las cuentas de orden contable no existe emisión de obligaciones a registrar.

AVALES Y GARANTÍAS:

El rubro AVALES Y GARANTIAS representa la responsabilidad subsidiaria o solidaria que adquiere un Municipio de Seybaplaya ante un acreedor por el otorgamiento de créditos a un tercero.

Al 28 de febrero de 2022 en las cuentas de orden contable no existen avales y garantías por registrar.

JUICIOS:

El rubro de JUICIOS Representa el monto de las demandas interpuestas por el Municipio de Seybaplaya contra terceros o viceversa.

Al 28 de febrero de 2022 está en proceso la determinación de los juicios.

CONTRATOS PARA INVERSIÓN MEDIANTE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (PPS) Y SIMILARES:

En el rubro de INVERSION MEDIANTE PROYECTOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS (PPS) Y SIMILARES representa el monto comprometido a pagar de los contratos de obra o similares a través de los Proyectos para Producción de Servicios y acciones de fomento, formalmente aprobados y que aún no están total o parcialmente ejecutados.

Al 28 de febrero de 2022 en las cuentas de orden contable no existieron contratos para inversión mediante proyectos de prestación de servicios y similares a través de los Proyectos para Producción de Servicios y acciones de fomento.

BIENES EN CONCESIÓN O EN COMODATO:

El rubro de BIENES CONCESIONADOS O EN COMODATO representa los bienes concesionados o bajo contrato de comodato.

Al 28 de febrero de 2022 en las cuentas de orden contable no existen bienes en concesión o en comodato.

Bienes Arqueológicos, Artísticos e Históricos:

Al 28 de febrero de 2022 en las cuentas de orden contable no cuenta con bienes arqueológicos, artísticos e históricos

NM-02.-CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS:

El rubro de CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS representa el importe de las operaciones presupuestarias que afectan la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos.

CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS	2022	2021
LEY DE INGRESOS		
LEY DE INGRESOS ESTIMADA	\$74,429,968.00	\$60,188,640.00
LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR	\$57,547,095.31	\$0.00
MODIFICACIONES A LA LEY DE INGRESOS	\$0.00	\$6,688,701.46

ESTIMADA		
LEY DE INGRESOS DEVENGADA	\$16,882,872.69	\$66,877,341.46
LEY DE INGRESOS RECAUDADA	\$16,882,872.69	\$66,877,341.46
CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS DE EGRESOS	2022	2021
<u>PRESUPUESTO DE EGRESOS</u>		
PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	\$74,429,968.00	\$60,188,640.00
PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER	\$73,626,623.70	\$5,024,575.62
MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	\$5,944,546.16	\$6,688,701.46
PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO	\$6,747,890.46	\$61,852,765.84
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO	\$6,747,890.46	\$61,852,765.84
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO	\$6,681,030.46	\$59,460,726.48
PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO	\$6,646,975.46	\$59,460,725.77

Estas cuentas representan la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Municipio de Seybaplaya al 28 de febrero del ejercicio fiscal 2022, con sus respectivas modificaciones al cierre del mismo que incluye ampliaciones, reducciones y ampliaciones/reducciones compensadas y se autorizan en el cabildo en este informe financiero y contable.

1. LOS VALORES EN CUSTODIA DE INSTRUMENTOS PRESTADOS A FORMADORES DE MERCADO E INSTRUMENTOS DE CREDITO RECIBIDOS EN GARANTIA DE LOS FORMADORES DE MERCADO U OTROS

El rubro de valores en custodia de instrumentos prestados a formadores de mercado e instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado u otros representa los valores gubernamentales a valor nominal entregados a los formadores de mercado.

El Municipio de Seybaplaya al 28 de febrero de 2022 no se cuentan con valores en custodia de instrumentos prestados a formadores de mercado e instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado u otros.

2. POR TIPO DE EMISION DE INSTRUMENTO: MONTO, TASA Y VENCIMIENTO

El Municipio de Seybaplaya al 28 de febrero de 2022 al no contar con valores en custodia de instrumentos prestados a formadores de mercado e instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado no se tiene un monto, tasa y vencimiento de los mismos, por lo que dicha cuenta de orden tiene un saldo en cero.

3. LOS CONTRATOS FIRMADOS DE CONTRUCCIONES POR TIPO DE CONTRATO

El Municipio de Seybaplaya al 28 de febrero del ejercicio fiscal 2022 se encuentran firmados los siguientes contratos por obras.

4. AVANCE QUE SE REGISTRA EN LAS CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS, PREVIO AL CIERRE PRESUPUESTARIO DE CADA PERIODO QUE SE REPORTE.

El Municipio de Seybaplaya al 28 de febrero del ejercicio fiscal 2022, presenta el avance que se registra en las cuentas de orden presupuestarias

CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS	2022
<u>LEY DE INGRESOS</u>	
LEY DE INGRESOS ESTIMADA	\$74,429,968.00
LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR	\$57,547,095.31
MODIFICACIONES A LA LEY DE INGRESOS ESTIMADA	\$0.00
LEY DE INGRESOS DEVENGADA	\$16,882,872.69

LEY DE INGRESOS RECAUDADA	\$16,882,872.69
CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS DE EGRESOS	2022
<u>PRESUPUESTO DE EGRESOS</u>	
PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	\$74,429,968.00
PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER	\$73,626,623.70
MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	\$5,944,546.16
PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO	\$6,747,890.46
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO	\$6,747,890.46
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO	\$6,681,030.46
PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO	\$6,646,975.46

NOTAS DE GESTION ADMINISTRATIVA (NGA):**NGA-01.- INTRODUCCION:**

Los Estados Financieros del Municipio de Seybaplaya proveen de información financiera a los usuarios de este mismo, al Congreso y a los ciudadanos.

El objetivo de la elaboración de los Estados Financieros del Municipio de Seybaplaya, es la revelación del contexto y de los aspectos económicos-financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del periodo, y que son considerados en la elaboración, para mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

De esta manera, se informa y explica la respuesta el Municipio de Seybaplaya a las condiciones relacionadas con la información financiera de cada periodo en gestión; además de exponer aquellas políticas que podrían afectar las decisiones en periodos posteriores.

NGA-02.- PANORAMA ECONOMICO Y FINANCIERO:

En el panorama económico y financiero se informa sobre las principales condiciones económico-financieras bajo las cuales el Municipio de Seybaplaya estuvo operando; y las cuales influyeron en la toma de decisiones de la administración pública municipal:

NIVEL FEDERAL**Paquete económico 2022: restablecimiento, desarrollo y responsabilidad**

Con el Paquete Económico 2022 se marca el inicio del segundo periodo de la administración en el cual se consolidarán los programas, las políticas y los proyectos de infraestructura estratégicos, que, además de coadyuvar a proteger el bienestar de las familias mexicanas, contribuyen a la construcción de una economía con mayor cohesión social, más robusta y estable, así como a un desarrollo sectorial y regional equitativo e incluyente que incrementa el bienestar en el largo plazo. Los CGPE 2022 refuerzan los principios que han caracterizado a la presente administración de responsabilidad y eficacia en la gestión de las finanzas y deuda pública. Asimismo, se propone robustecer las fuentes de recaudación, sin recurrir a incrementos o creación de nuevos impuestos, un ejercicio de los recursos públicos eficiente y austero, y una gestión de activos y pasivos innovadora que permita fortalecer la posición financiera del sector público y generar nuevas alternativas para su financiamiento.

NIVEL MUNICIPAL**a) Ley de ingresos y Presupuesto de Egresos:**

En cumplimiento al artículo 107 fracciones III y IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya formuló y envió al H. Congreso del Estado para su aprobación, su iniciativa de Ley de Ingresos 2022 misma que fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, y publicó su Presupuesto Anual de Egresos 2022.

Ley de Ingresos

En el H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya para el ejercicio fiscal 2022 pretende recaudar originalmente en su Ley de Ingresos Estimada \$ **74,429,968.00** (Son: Setenta y cuatro millones cuatrocientos veintinueve mil novecientos sesenta y ocho 00/100 M.N.).

1. Ingresos de gestión

El H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, obtiene ingresos de gestión provenientes de diversos gravámenes establecidos en la Ley de Ingresos Municipal y en la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Campeche:

Municipio de Seybaplaya		
Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2022		Ingreso Estimado 2022
1.	Impuestos	\$1,527,766.00
2.	Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	\$0.00
3.	Contribuciones de Mejoras	\$0.00
4.	Derechos	\$2,870,591.00
5.	Productos	\$22,018.00
6.	Aprovechamientos	\$27,256.00
7.	Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos	\$0.00
Total		\$4,447,631.00

Para el ejercicio fiscal 2022, se consideró obtener ingresos de gestión por la cantidad de **\$4,447,631.00** (Son: Cuatro millones cuatrocientos cuarenta y siete mil seiscientos treinta y uno 00/100 M.N.)

2. Ingresos por Participaciones y Aportaciones Federales, Convenios, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas e Ingresos derivados de Financiamientos.

El H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, a través de la Ley de Coordinación Fiscal, recibe por conducto del Gobierno del Estado de Campeche Fondos Federales provenientes de los recursos del Ramo 33, Convenios **\$67,528,920.00**, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas **\$2,453,417.00** e Ingresos derivados de financiamientos considerándose en la Ley de Ingresos 2022.

b) Presupuesto de Egresos

El H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, elabora su presupuesto con base a la Ley de Ingresos, mismo que fue aprobado y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno de Estado. Para el ejercicio fiscal 2022 el Presupuesto de Egresos Aprobado es por la cantidad **\$74,429,968.00** (Son: Setenta y cuatro millones cuatrocientos veintinueve mil novecientos sesenta y ocho 00/100 M.N.)

NGA-03 AUTORIZACION E HISTORIA:

Fecha de creación del municipio de Seybaplaya

El Municipio de Seybaplaya, fue creado por decreto de fecha 26 de abril del año dos mil diecinueve, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Campeche de fecha 26 de abril del mismo año. En la actualidad tiene personalidad y patrimonio propio y como objetivo la administración de los recursos propios generados de la recaudación por aplicación de leyes que lo facultan, de participaciones obtenidas del Gobierno del Estado y los provenientes de recursos federales a través del Convenio de Coordinación Fiscal.

PRINCIPALES CAMBIOS EN LA ESTRUCTURA

Dentro del marco de organización política y administrativa el H. Comité Municipal Seybaplaya se encontraba integrado de la siguiente manera al 30 de septiembre de 2021:

- a) 1 (uno) Presidente Municipal, 4 (cuatro) Regidores, 1 (uno) Sindico de Hacienda, que fue el cuerpo colegiado deliberante y autónomo.
- b) 1 (uno) Secretario Municipal, 1 (uno) Tesorero Municipal y 5 (cinco) Directores, servidores públicos nombrados por el H. Cabildo.

Dentro del marco de organización política y administrativa del Municipio de Seybaplaya, el H. Ayuntamiento de Seybaplaya se encuentra integrado de la siguiente manera a partir del 1 de octubre de 2021:

PRINCIPAL CAMBIO POR ELECCIÓN POPULAR

Cabildo:

- a) 1 (uno) Presidente Municipal, 8 (ocho) Regidores, 1 (uno) Sindico de Hacienda, 1 (uno) Sindico Jurídico, que es el cuerpo colegiado deliberante y autónomo, electos por elección popular.
- b) 1 (uno) Secretario Municipal, 1 (uno) Tesorero Municipal, 1 (uno) Titular del Órgano Interno de Control, nombrados por el H. Cabildo Municipal.
- c) Estructura administrativa del H. Ayuntamiento Municipal para su funcionamiento cuenta con las unidades administrativas siguientes:

Administración centralizada

- Presidencia
- Secretaría
- Tesorería
- Órgano Interno de Control
- Administración e Innovación Gubernamental
- Desarrollo social
- Planeación
- Obras y Servicios Públicos

Autoridades auxiliares

- Comisaria de Villamadero
- Comisaria de Xkeulil
- Agencia Haltunchen
-

NGA-04 ORGANIZACIÓN Y OBJETIVO SOCIAL:

OBJETO SOCIAL

Para el gobierno del Municipio de Seybaplaya tiene las facultades siguientes:

I. Expedir y reformar el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares, lineamientos, manuales y demás disposiciones administrativas de observancia general necesarios para su organización, funcionamiento, prestación de los servicios públicos, así como para garantizar la tranquilidad y seguridad de las personas y sus bienes, la salubridad pública, la participación social y vecinal y, en general, las que requiera para el ejercicio de sus funciones y la prestación de los servicios públicos municipales;

II. Proveer al cumplimiento de los ordenamientos legales, del Bando Municipal, de los reglamentos municipales, así como de las demás disposiciones de carácter general que emita, estableciendo con arreglo a las leyes los procedimientos que correspondan para verificar su cumplimiento e imponer en su caso las sanciones que resulten aplicables;

- III. Determinar en el Bando Municipal y los reglamentos municipales, con arreglo a las disposiciones aplicables, las sanciones que correspondan en caso de su incumplimiento;
- IV. Aplicar como sanciones por infracción al Bando de Policía y Gobierno o a los reglamentos municipales multa y si ésta no se pagara, permutarla por arresto que no podrá exceder de treinta y seis horas;
- V. Promover ante la Legislatura del Estado la creación, supresión de Secciones Municipales o la modificación a su extensión, límites o centros de población que deban comprender;
- VI. Crear, modificar o suprimir comisarías municipales, así como preparar y organizar la elección de comisarios municipales, pudiendo resolver las impugnaciones que respecto a ésta se presenten en términos de la ley aplicable y en su caso, aplicar las sanciones que en ésta se prevean;
- VII. Expedir los reglamentos municipales a los que deberá sujetarse el ejercicio de funciones y la prestación de los servicios públicos municipales por parte de las Juntas Municipales, así como el ejercicio de funciones por parte de los Comisarios Municipales;
- VIII. Prestar a la autoridad electoral el auxilio que esta requiera conforme a la ley de la materia;
- IX. Ejercer la función de seguridad pública en el territorio municipal y organizar y sostener a la corporación de policía preventiva municipal, así como las de tránsito, bomberos, y de protección civil municipales;
- X. Designar al Director de Seguridad Pública Municipal;
- XI. Velar por el cumplimiento del artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, promoviendo la asistencia a las escuelas primarias y secundarias del Municipio, debiendo formar cada año padrones de niños en edad escolar;
- XII. Cumplir con las responsabilidades y ejercer las facultades que le corresponden conforme al artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la ley;
- XIII. Emitir disposiciones que garanticen la efectiva participación de los pueblos indígenas en los distintos ámbitos y niveles de gobierno comunal y municipal;
- XIII bis. Impulsar políticas públicas que garanticen la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, así como la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres;
- XIV. Fomentar e impulsar la industria, agricultura, ganadería, pesca y comercio, así como cualquier otra actividad que propicie el desarrollo del Municipio;
- XV. Combatir el alcoholismo y prohibir la venta de bebidas embriagantes, sin excepción, en la vía pública, en fincas de campo, fábricas, estaciones de ferrocarril y autobuses, así como en cualquier centro escolar y de trabajo;
- XVI. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de los acuerdos dictados por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal;
- XVII. Las demás que le confieran esta ley y otras disposiciones legales.

PRINCIPAL ACTIVIDAD

La principal actividad del Municipio de Seybaplaya son servicios públicos municipales:

- I. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- II. Alumbrado público;
- III. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- IV. Mercados y centrales de abasto;
- V. Panteones;
- VI. Rastro;
- VII. Calles, parques, jardines y su equipamiento;
- VIII. Las demás que determinen ésta y otras normas legales.

EJERCICIO FISCAL

Ejercicio Fiscal 2022.

Periodo presentado del 01 de febrero al 28 de febrero del 2022.

RÉGIMEN JURÍDICO

El Municipio de Seybaplaya fue inscrito por el H. Comité Municipal al Registro Federal de Contribuyentes de la forma siguiente:

Regímenes:			
	Régimen	Fecha Inicio	Fecha Fin
	Personas Morales con Fines no Lucrativos	01/01/2021	

CONSIDERACIONES FISCALES REVELANDO EL TIPO DE CONTRIBUCIONES QUE ESTÁ OBLIGADO A PAGAR O RETENER

El Municipio de Seybaplaya fue inscrito por el H. Comité Municipal al Registro Federal de Contribuyentes con el tipo de contribuciones que está obligado a pagar o retener siguiente:

Obligaciones:			
Descripción de la Obligación	Descripción Vencimiento	Fecha Inicio	Fecha Fin
Declaración Informativa mensual de Proveedores	El día 17 del mes siguiente a aquél al que corresponda	01/01/2021	
Entero de retenciones mensuales de ISR por sueldos y salarios	A más tardar el día 17 del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.	01/01/2021	

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

El Municipio de Seybaplaya dentro del marco de organización política y administrativa el H. Comité Municipal Seybaplaya se encontraba integrado de la siguiente manera al 30 de septiembre de 2021:

- c) 1 (uno) Presidente Municipal, 4 (cuatro) Regidores, 1 (uno) Sindico de Hacienda, que fue el cuerpo colegiado deliberante y autónomo.
- d) 1 (uno) Secretario Municipal, 1 (uno) Tesorero Municipal y 5 (cinco) Directores, servidores públicos nombrados por el H. Cabildo.

Dentro del marco de organización política y administrativa del Municipio de Seybaplaya, el H. Ayuntamiento de Seybaplaya se encuentra integrado de la siguiente manera a partir del 1 de octubre de 2021:

PRINCIPAL CAMBIO POR ELECCIÓN POPULAR

Cabildo:

- d) 1 (uno) Presidente Municipal, 8 (ocho) Regidores, 1 (uno) Sindico de Hacienda, 1 (uno) Sindico Jurídico, que es el cuerpo colegiado deliberante y autónomo, electos por elección popular.
- e) 1 (uno) Secretario Municipal, 1 (uno) Tesorero Municipal, 1 (uno) Titular del Órgano Interno de Control, nombrados por el H. Cabildo Municipal.
- f) Estructura administrativa del H. Ayuntamiento Municipal para su funcionamiento cuenta con las unidades administrativas siguientes:

Administración centralizada

- Presidencia
- Secretaría
- Tesorería
- Órgano Interno de Control
- Administración e Innovación Gubernamental
- Desarrollo social
- Planeación

- Obras y Servicios Públicos

Autoridades auxiliares

- Comisaria de Villamadero
- Comisaria de Xkeuilil
- Agencia Haltunchen

Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales el fideicomitente o fideicomisario

El Municipio de Seybaplaya no es fideicomitente o fideicomisario.

NGA-05 BASE DE PREPARACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS:

OBSERVANCIA DE LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR EL CONAC Y LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES

Los presentes Estados Financieros se encuentran expresados en moneda nacional y han sido elaborados de conformidad con las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental que entró en vigor el 01 de enero de 2009, así como los acuerdos y documentos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) aplicables.

Los presentes Estados Financieros han sido elaborados a partir de la información ingresada al Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental, misma que es transformada en registros contables por el sistema, los cuales se generan reconociendo el efecto contable y presupuestal de las operaciones realizadas por el ente público, conforme a los documentos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

NORMATIVIDAD APLICADA PARA EL RECONOCIMIENTO, VALUACIÓN Y REVELACIÓN DE LOS DIFERENTES RUBROS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, ASÍ COMO LAS BASES DE MEDICIÓN UTILIZADAS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

El Municipio de Seybaplaya realiza el reconocimiento, valuación y revelación en los diferentes rubros de la información financiera, y la base de medición utilizada en la elaboración de los estados financieros es el costo de adquisición.

POSTULADOS BÁSICOS

Los Postulados Básicos aplicados por el Municipio de Seybaplaya son los siguientes:

1. Sustancia Económica
2. Entes Públicos
3. Existencia Permanente
4. Revelación Suficiente
5. Importancia Relativa
6. Registro e Integración Presupuestaria
7. Consolidación de la Información Financiera
8. Devengo Contable
9. Valuación
10. Dualidad Económica
11. Consistencia

NORMATIVIDAD SUPLETORIA

En virtud de la normatividad emitida por el CONAC, el Municipio de Seybaplaya no ha requerido la aplicación de normatividad supletoria en materia de Contabilidad Gubernamental.

ENTIDADES QUE POR PRIMERA VEZ ESTÉN IMPLEMENTANDO EL BASE DEVENGADO DE ACUERDO A LA LEY DE CONTABILIDAD

El Municipio de Seybaplaya realiza el registro contable y presupuestal en el postulado base devengado de acuerdo a la Ley de Contabilidad, por lo cual:

El Municipio Revelara las no hay nuevas políticas de reconocimiento;

Al no existir en el Municipio nuevas políticas de reconocimiento no existe un plan de implementación;

Al igual el Municipio no ha realizado cambios en las políticas, la clasificación y medición de las mismas por lo tanto no existe impacto en la información financiera.

El Municipio no presenta los últimos estados financieros con la normatividad anteriormente utilizada con las nuevas políticas para fines de comparación en la transición a la base devengo, ya que no se realizó algún cambio en el postulado base devengo.

NGA-06 POLÍTICAS DE CONTABILIDAD SIGNIFICATIVA:

ACTUALIZACIÓN

El Municipio de Seybaplaya, no realiza la actualización de los activos, pasivos y hacienda pública y/o patrimonio, ni desconexión o reconexión inflacionaria.

OPERACIONES EN EL EXTRANJERO Y DE SUS EFECTOS EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL

El Municipio no ha realizado operaciones en el extranjero por lo tanto no existen efectos en la información financiera gubernamental.

MÉTODO DE VALUACIÓN EN LA INVERSIÓN EN ACCIONES DE COMPAÑÍAS SUBSIDIARIAS NO CONSOLIDADAS Y ASOCIADAS

El Municipio no tiene inversiones en acciones de compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas.

SISTEMA DE MÉTODO DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS Y COSTO DE LO VENDIDO

El Municipio no cuenta con inventarios por lo tanto en la actualidad no existe un método de valuación de inventarios y costo de lo vendido.

BENEFICIOS A EMPLEADOS

El Municipio no ha realizado un cálculo de reserva actuarial, del valor presente de los ingresos esperados comparados con el valor presente de la estimación de gasto tanto de los beneficiarios actuales como futuros.

PROVISIONES

El Municipio no tiene registro de provisiones que afecten la situación financiera.

Objetivo de su creación	Monto	Plazo

RESERVAS

El Municipio no tiene registro de reservas que afecten la situación financiera.

Objetivo de su creación	Monto	Plazo

CAMBIOS EN POLÍTICAS CONTABLES Y CORRECCIÓN DE ERRORES JUNTO CON LA REVELACIÓN DE LOS EFECTOS QUE SE TENDRÁ EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA YA SEA EN RETROSPECTIVOS O PROSPECTIVOS:

El Municipio de Seybaplaya existen cambios en políticas contables y corrección de errores posteriores al cierre de la cuenta pública 2021.

Se registró contablemente en la cuenta **3252** denominada Reintegros 2021 referente a Reintegros del ejercicio 2021 como sigue:

FECHA	REINTEGROS 2021	IMPORTE
11-01-2022	Reintegro de Capital del FISMDF 2021	\$ 11,608.75
17-01-2022	Reintegro de Intereses FIMS 2021	\$1,726.00
14-01-2022	Reintegro de Intereses FORTAMUN	\$147.00
14-01-2022	Reintegro de Intereses FOPET 2021	\$60.00

Se registró contablemente en la cuenta **3252** denominada Diferencia en pago 2021 referente a las Diferencias en Pago del ejercicio 2021 como sigue:

FECHA	DIFERENCIA EN PAGO 2021	IMPORTE
01-01-2022	Materiales, útiles y equipos de oficina	\$1.00
01-01-2022	Comisiones Bancarias	\$0.20

Se registró contablemente en la cuenta 3252 denominada Comisiones Bancarias 2021 referente a las Comisiones Bancarias del ejercicio 2021 como sigue:

FECHA	COMISIONES BANCARIAS 2021	IMPORTE
01-01-2022	Comisiones Bancarias	\$2,559.94
01-01-2022	Comisiones Bancarias	\$371.20

Se registró contablemente en la cuenta 3252 denominada Servicios Personales 2021 referente a los Servicios Personales del ejercicio 2021 como sigue:

FECHA	SERVICIOS PERSONALES 2021	IMPORTE
03-01-2022	Servicios Personales	\$4,000.00
03-01-2022	Servicios Personales	\$4,000.00
03-01-2022	Servicios Personales	\$4,000.00
03-01-2022	Servicios Personales	\$4,000.00
03-01-2022	Servicios Personales	\$4,000.00
03-01-2022	Servicios Personales	\$2,933.28

RECLASIFICACIONES

El Municipio no ha registrado movimientos de reclasificaciones entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones.

DEPURACIÓN Y CANCELACIÓN DE SALDOS

El Municipio no ha registrado movimientos de depuración y cancelación de saldos.

NGA-07 POSICIÓN EN MONEDA EXTRANJERA Y PROTECCIÓN POR RIESGO DE CAMBIO:

ACTIVOS EN MONEDA EXTRANJERA

El Municipio no ha registrado movimientos en moneda extranjera en el activo.

PASIVOS EN MONEDA EXTRANJERA

El Municipio no ha registrado movimientos en moneda extranjera en el pasivo.

POSICIÓN EN MONEDA EXTRANJERA

El Municipio no ha registrado movimientos en moneda extranjera.

TIPO DE CAMBIO

El Municipio no ha registrado movimientos en moneda extranjera.

EQUIVALENTE EN MONEDA NACIONAL

El Municipio no ha registrado movimientos en moneda extranjera.

Activo	Método de protección de riesgo por variaciones en el tipo de cambio.	Pasivo	Método de protección de riesgo por variaciones en el tipo de cambio.
No ha registrado movimientos en moneda extranjera en el activo.	No ha registrado movimientos en moneda extranjera en el activo.	No ha registrado movimientos en moneda extranjera en el pasivo.	No ha registrado movimientos en moneda extranjera en el pasivo.

Las cifras de los Estados Financieros y sus notas están expresadas en pesos mexicanos.

NGA-08 REPORTE ANALÍTICO DEL ACTIVO:

VIDA ÚTIL O PORCENTAJES DE DEPRECIACIÓN, DETERIORO O AMORTIZACIÓN UTILIZADOS EN LOS DIFERENTES TIPOS DE ACTIVOS

El Municipio mediante las normas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y son los siguientes:

“ESTIMADA Y PORCENTAJES DE DEPRECIACIÓN”

Cuenta	Concepto	Años de vida útil	% de depreciación anual
1.2.3	BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO		
1.2.3.2	Viviendas	50	2
1.2.3.3	Edificios No Habitacionales	30	3.3
1.2.3.4	Infraestructura	25	4
1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles	20	5
1.2.4	BIENES MUEBLES		
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración		
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	10	10
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto De Oficina Y Estantería	10	10
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	3	33.3
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	10	10
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo		
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	3	33.3
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos	5	20
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	3	33.3
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	5	20
1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio		
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio	5	20
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio	5	20
1.2.4.4	Equipo de Transporte		
1.2.4.4.1	Automóviles y Equipo Terrestre	5	20
1.2.4.4.2	Carrocerías y Remolques	5	20
1.2.4.4.3	Equipo Aeroespacial	5	20
1.2.4.4.4	Equipo Ferroviario	5	20
1.2.4.4.5	Embarcaciones	5	20
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte	5	20

Cuenta	Concepto	Años de vida útil	% de depreciación anual
1.2.4.5	Equipo de Defensa y Seguridad¹	*	*
1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas			
1.2.4.6.1	Maquinaria y Equipo Agropecuario	10	10
1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial	10	10
1.2.4.6.3	Maquinaria y Equipo de Construcción	10	10
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	10	10
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	10	10
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	10	10
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	10	10
1.2.4.6.9	Otros Equipos	10	10
1.2.4.8 Activos Biológicos			
1.2.4.8.1	Bovinos	5	20
1.2.4.8.2	Porcinos	5	20
1.2.4.8.3	Aves	5	20
1.2.4.8.4	Ovinos y Caprinos	5	20
1.2.4.8.5	Peces y Acuicultura	5	20
1.2.4.8.7	Especies Menores y de Zoológico	5	20
1.2.4.8.8	Árboles y Plantas	5	20
1.2.4.8.9	Otros Activos Biológicos	5	20

CAMBIOS EN EL PORCENTAJE DE DEPRECIACIÓN O VALOR RESIDUAL DE LOS ACTIVOS

El Municipio actualmente no realizó ningún cambio en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos se apegará a las normas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

IMPORTE DE LOS GASTOS CAPITALIZADOS EN EL EJERCICIO, TANTO FINANCIEROS COMO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

El Municipio no ha realizado registros de capitalización en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo.

RIESGOS POR TIPO DE CAMBIO O TIPO DE INTERÉS DE LAS INVERSIONES FINANCIERAS

El Municipio no ha realizado inversiones financieras, consecuentemente no existe riesgos por tipo de cambio o tipo de interés.

VALOR ACTIVADO EN EL EJERCICIO DE LOS BIENES CONSTRUIDOS POR LA ENTIDAD

El Municipio no ha realizado registro de valor activado en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad debido a que el municipio no ha construido bienes.

OTRAS CIRCUNSTANCIAS DE CARÁCTER SIGNIFICATIVO QUE AFECTEN EL ACTIVO, TALES COMO BIENES EN GARANTÍA, SEÑALADOS EN EMBARGOS, LITIGIOS, TÍTULOS DE INVERSIONES ENTREGADOS EN GARANTÍAS, BAJA SIGNIFICATIVA DEL VALOR DE INVERSIONES FINANCIERAS, ETC

El municipio no tiene otras circunstancias de carácter significativo que afecten el activo, tales como bienes en garantía, señalados en embargos, litigios, títulos de inversiones entregados en garantías, baja significativa del valor de inversiones financieras, etc.

DESMANTELAMIENTO DE ACTIVOS, PROCEDIMIENTOS, IMPLICACIONES, EFECTOS CONTABLES.

El municipio no tiene efectos contables sobre el desmantelamiento de activos, procedimientos, implicaciones.

ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS; PLANEACIÓN CON EL OBJETIVO DE QUE EL ENTE LOS UTILICE DE MANERA MÁS EFECTIVA

El Municipio tiene la ejecución presupuestaria en observancia al plan de desarrollo municipal.

ADICIONALMENTE, SE DEBEN INCLUIR LAS EXPLICACIONES DE LAS PRINCIPALES VARIACIONES EN EL ACTIVO, EN CUADROS COMPARATIVOS

Adicionalmente, se deben incluir las explicaciones de las principales variaciones en el activo, en cuadros comparativos.

Activo	Principales variaciones en el activo
Inversiones en valores.	El Municipio no ha realizado registro en esta cuenta de activo.
Patrimonio de Organismos descentralizados de Control Presupuestario Indirecto.	El Municipio no ha realizado registro en esta cuenta de activo.
Inversiones en empresas de participación mayoritaria.	El Municipio no ha realizado registro en esta cuenta de activo.
Inversiones en empresas de participación minoritaria.	El Municipio no ha realizado registro en esta cuenta de activo.
Patrimonio de organismos descentralizados de control presupuestario directo, según corresponda.	El Municipio no ha realizado registro en esta cuenta de activo.

**NGA-09 FIDEICOMISOS, MANDATOS Y ANALOGOS:
POR RAMO ADMINISTRATIVO QUE LOS REPORTA**

El Municipio no cuenta con registros administrativos y financieros de fideicomisos, mandatos y análogos.

EN LISTAR LOS DE MAYOR MONTO DE DISPONIBILIDAD, RELACIONANDO AQUÉLLOS QUE CONFORMAN EL 80% DE LAS DISPONIBILIDADES.

El Municipio al no contar con registros administrativos y financieros de fideicomisos, mandatos y análogos, no se enlista.

NGA-10 REPORTE DE LA RECAUDACIÓN:

ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO DE LA RECAUDACIÓN CORRESPONDIENTE AL ENTE PÚBLICO O CUALQUIER TIPO DE INGRESO, DE FORMA SEPARADA LOS INGRESOS LOCALES DE LOS FEDERALES

El Municipio presenta la recaudación al 28 de febrero del 2022.

MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA	Ingreso Estimado 2022	Ingreso Recaudado 2022
RECAUDACIÓN DEL EJERCICIO FISCAL 2022		

TOTAL		\$ 74,429,968.00	\$16,835,869.69
1 0	Impuestos	1,527,766.00	\$1,059,847.39
1 1	Impuestos Sobre los Ingresos	20,638.00	0.00
1 1	Impuesto sobre Espectáculos Públicos	20,638.00	0.00
1 1	Impuesto sobre Honorarios por Servicios Médicos Profesionales	0.00	0.00
1 2	Impuestos Sobre el Patrimonio	1,274,152.00	871,227.00
1 2	Impuesto Predial	1,274,152.00	871,227.00
1 3	Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones	210,236.00	\$95,767.63
1 3	Impuesto sobre Adquisición de Vehículos de Motor Usados	85,738.00	78,417.01
1 3	Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles	124,498.00	17,350.62
1 3	Impuesto sobre Instrumentos Públicos y Operaciones Contractuales	0.00	0.00
1 4	Impuestos al Comercio Exterior	0.00	0.00
1 4	Impuestos al Comercio Exterior	0.00	0.00
1 5	Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables	0.00	0.00
1 5	Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables	0.00	0.00
1 6	Impuestos Ecológicos	0.00	0.00
1 6	Impuestos Ecológicos	0.00	0.00
1 7	Accesorios de Impuestos	22,740.00	92,852.76
1 6	Accesorios de Impuestos	22,740.00	92,852.76
1 8	Otros Impuestos	0.00	0.00
1 8	Otros Impuestos	0.00	0.00
1 9	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00	0.00
1 9	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00	0.00
2 0	Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
2 1	Aportaciones para Fondos de Vivienda	0.00	0.00
2 1	Aportaciones para Fondos de Vivienda	0.00	0.00
2 2	Cuotas para la Seguridad Social	0.00	0.00
2 2	Cuotas para la Seguridad Social	0.00	0.00
2 3	Cuotas de Ahorro para el Retiro	0.00	0.00
2 3	Cuotas de Ahorro para el Retiro	0.00	0.00
2 4	Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social	0.00	0.00
2 4	Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social	0.00	0.00
2 5	Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
2 5	Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00

3	0	Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00
3	1	Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas	0.00	0.00
3	1	Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas	0.00	0.00
3	9	Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00	0.00
3	9	Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00	0.00
4	0	Derechos	2,870,591.00	1,573,954.33
4	1	Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público	21,640.00	8,682.88
4	1	Derechos por la Autorización de Licencia de Uso de la Vía Pública	21,640.00	8,682.88
4	2	Derechos a los Hidrocarburos (Derogado)	0.00	0.00
4	2	Derechos a los Hidrocarburos (Derogado)	0.00	0.00
4	3	Derechos por Prestación de Servicios	2,635,503.00	1,490,013.39
4	3	Derechos por Servicios Públicos	1,898,018.00	1,425,599.76
4	3	Derechos por Servicios de Transito	388,557.00	281,672.80
4	3	Derechos por los Servicios de Uso de Rastro Público	0.00	0.00
4	3	Derechos por los Servicios de Aseo y Limpia por Recolección de Basura	163,790.00	89,091.60
4	3	Derechos por el Servicio de Control y Limpieza de Lotes Baldíos	33,639.00	0.00
4	3	Derechos por el Servicio de Alumbrado Público	933,234.00	538,803.00
4	3	Derechos por el Servicio de Agua Potable	237,374.00	508,045.49
4	3	Derechos por el Servicio de Panteones y Mercados	141,424.00	7,986.87
4	3	Derechos por Autorización y Licencias Diversas	560,368.00	52,224.93
4	3	Derechos por la Expedición de Licencia de Construcción	43,668.00	23,413.13
4	3	Derechos por la Expedición de Licencia de Urbanización	33,639.00	0.00
4	3	Derechos por la Autorización de Licencia de Uso de Suelo	284,877.00	28,811.80
4	3	Derechos por la Autorización del Permiso de Demolición de una Edificación	33,639.00	0.00
4	3	Derechos por la Autorización de Rotura de Pavimento	33,639.00	0.00
4	3	Derechos por las Licencias, Permisos o Autorizaciones por Anuncios, Carteles o Publicidad	130,906.00	0.00
4	3	Derechos por Expedición de Cedula Catastral	16,674.00	2,904.64
4	3	Derechos por Expedición de Cedula Catastral	16,674.00	2,904.64
4	3	Derechos por el Registro de Directores Responsables de Obra	7,250.00	0.00
4	3	Derechos por el Registro de Directores Responsables de Obra	7,250.00	0.00
4	3	Derechos por la Expedición de Certificados, Certificaciones Constancias y Duplicados de Documentos	153,193.00	56,287.06

4	3	Derechos por la Expedición de Certificados, Certificaciones Constancias y Duplicados de Documentos	153,193.00	56,287.06
4	4	Otros Derechos	193,119.00	16,100.00
4	4	Otros Derechos	193,119.00	16,100.00
4	4	Otros Derechos	193,119.00	16,100.00
4	5	Accesorios de Derechos	20,329.00	59,158.06
4	5	Accesorios de Derechos	20,329.00	59,158.06
4	5	Accesorios de Derechos	20,329.00	59,158.06
4	9	Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00	0.00
4	9	Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00	0.00
4	9	Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00	0.00
5	0	Productos	22,018.00	632.24
5	1	Productos	22,018.00	632.24
5	1	Ingresos por la Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles Propiedad del Municipio	0.00	0.00
5	1	Ingresos por la Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles Propiedad del Municipio	0.00	0.00
5	1	Ingresos por Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles Propiedad del Municipio	0.00	0.00
5	1	Ingresos por Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles Propiedad del Municipio	0.00	0.00
5	1	Ingresos por el Uso de Estacionamientos y Baños Públicos	0.00	0.00
5	1	Ingresos por el Uso de Estacionamientos y Baños Públicos	0.00	0.00
5	1	Ingresos por las Utilidades de los Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Municipal y Fideicomisos	0.00	0.00
5	1	Ingresos por las Utilidades de los Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Municipal y Fideicomisos	0.00	0.00
5	1	Otros Productos	22,018.00	632.24
5	1	Otros Productos	22,018.00	632.24
5	2	Productos de Capital (Derogado)	0.00	0.00
5	2	Productos de Capital (Derogado)	0.00	0.00
5	2	Productos de Capital (Derogado)	0.00	0.00
5	9	Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00	0.00
5	9	Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores	0.00	0.00

		Pendientes de Liquidación o Pago		
5	9	Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00	0.00
6	0	Aprovechamientos	27,256.00	554,830.02
6	1	Aprovechamientos	27,256.00	554,830.02
6	1	Multas	14,172.00	5,430.02
6	1	Multas	14,172.00	5,430.02
6	1	Reintegros	0.00	0.00
6	1	Reintegros	0.00	0.00
6	1	Donaciones	0.00	0.00
6	1	Donaciones	0.00	0.00
6	1	Otros Aprovechamientos	13,084.00	549,400.00
6	1	Concesiones y Contratos	0.00	0.00
6	1	Cauciones por resolución	0.00	0.00
6	1	Indemnizaciones por responsabilidades fincadas a terceros.	0.00	0.00
6	1	Servicios Prestados de Protección Civil	0.00	0.00
6	1	Otros Aprovechamientos	13,084.00	549,400.00
6	2	Aprovechamientos Patrimoniales	0.00	0.00
6	2	Aprovechamientos Patrimoniales	0.00	0.00
6	2	Indemnizaciones por Daños a Bienes Municipales	0.00	0.00
6	3	Accesorios de Aprovechamientos	0.00	0.00
6	3	Accesorios de Aprovechamientos	0.00	0.00
6	3	Accesorios de Aprovechamientos	0.00	0.00
6	9	Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00	0.00
6	9	Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00	0.00
6	9	Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00	0.00
7	0	Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos	0.00	0.00
7	1	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Instituciones Públicas de Seguridad Social	0.00	0.00
7	1	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Instituciones Públicas de Seguridad Social	0.00	0.00
7	2	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado	0.00	0.00

7	2	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado	0.00	0.00
7	3	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros	0.00	0.00
7	3	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros	0.00	0.00
7	4	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria	0.00	0.00
7	4	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria	0.00	0.00
7	5	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria	0.00	0.00
7	5	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria	0.00	0.00
7	6	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria	0.00	0.00
7	6	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria	0.00	0.00
7	7	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria	0.00	0.00
7	7	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria	0.00	0.00
7	8	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos	0.00	0.00
7	8	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos	0.00	0.00
7	9	Otros Ingresos	0.00	0.00
7	9	Otros Ingresos	0.00	0.00
8	0	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	67,528,920.00	13,609,841.71
8	1	Participaciones	36,294,869.00	8,055,835.04
8	1	Participaciones Federales	35,068,817.00	7,701,911.22
8	1	Fondo General de Participaciones	20,289,040.00	3,730,145.39
8	1	Fondo General	20,289,040.00	3,730,145.39
8	1	Fondo De Fomento Municipal	4,700,224.00	2,331,829.00
8	1	Fondo De Fomento Municipal	4,700,224.00	2,331,829.00
8	1	Fondo de Fiscalización y Recaudación	906,588.00	297,047.08

8	1	Fondo de Fiscalización y Recaudación	906,588.00	297,047.08
8	1	Fondo de Compensación	0.00	0.00
8	1	Fondo de Compensación	0.00	0.00
8	1	Fondo de Extracción de Hidrocarburos	7,458,734.00	1,239,083.14
8	1	Fondo de Extracción de Hidrocarburos	7,458,734.00	1,239,083.14
8	1	Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios	104,755.00	20,214.16
8	1	Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios	104,755.00	20,214.16
8	1	0.136% de la Recaudación Federal Participable	0.00	0.00
8	1	0.136% de la Recaudación Federal Participable	0.00	0.00
8	1	3.17% Sobre Extracción de Petróleo	0.00	0.00
8	1	3.17% Sobre Extracción de Petróleo	0.00	0.00
8	1	Gasolinas y Diésel	510,832.00	83,592.45
8	1	IEPS de Gasolina y Diésel	510,832.00	83,592.45
8	1	Fondo del Impuesto Sobre la Renta	1,098,644.00	0.00
8	1	Fondo ISR	1,098,644.00	0.00
8	1	Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas	0.00	0.00
8	1	Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas	0.00	0.00
8	1	Participaciones Estatales	1,226,052.00	353,923.82
8	1	Fondo de Colaboración Administrativa en Materia de Impuesto Predial	799,433.00	286,025.82
8	1	A la Venta Final de Bebidas con Contenido Alcohólico	316.00	29.00
8	1	Impuesto Sobre Nominas	320,530.00	51,029.00
8	1	Impuesto Adicional para la Preservación del Patrimonio Cultural, Infraestructura y Deporte	105,773.00	16,840.00
8	2	Aportaciones	29,445,657.00	5,269,961.00
8	2	Aportaciones Federales	29,445,657.00	5,269,961.00
8	2	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	0.00	0.00
8	2	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	0.00	0.00
8	2	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	0.00	0.00
8	2	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	0.00	0.00
8	2	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social	17,987,242.00	3,359,062.00
8	2	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	17,987,242.00	3,359,062.00
8	2	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	11,458,415.00	1,910,899.00
8	2	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	11,458,415.00	1,910,899.00
8	2	Fondo de Aportaciones Múltiples	0.00	0.00
8	2	Fondo de Aportaciones Múltiples	0.00	0.00
8	2	Fondo de Aportaciones para la Educación	0.00	0.00

		Tecnológica y de Adultos		
8	2	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	0.00	0.00
8	2	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	0.00	0.00
8	2	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	0.00	0.00
8	2	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	0.00	0.00
8	2	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	0.00	0.00
8	2	Aportaciones Estatales	0.00	0.00
8	2	Aportaciones Estatales	0.00	0.00
8	2	Aportaciones Estatales	0.00	0.00
8	3	Convenios	0.00	0.00
8	3	Convenios Federales	0.00	0.00
8	3	Convenios de Protección Social en Salud	0.00	0.00
8	3	Convenios de Protección Social en Salud	0.00	0.00
8	3	Convenios de Descentralización	0.00	0.00
8	3	Convenios de Descentralización	0.00	0.00
8	3	Convenios de Reasignación	0.00	0.00
8	3	Convenios de Reasignación	0.00	0.00
8	3	Otros Convenios y Subsidios	0.00	0.00
8	3	Otros Convenios y Subsidios	0.00	0.00
8	3	Convenios Estatales	0.00	0.00
8	3	Convenios Estatales	0.00	0.00
8	4	Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	236,924.00	47,345.79
8	4	Incentivos Federales	207,322.00	44,227.66
8	4	Tenencia o Uso de Vehículos	0.00	0.00
8	4	Tenencia o Uso de Vehículos	0.00	0.00
8	4	Fondo de Compensación ISAN	44,106.00	6,882.98
8	4	Fondo de Compensación ISAN	44,106.00	6,882.98
8	4	Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	163,216.00	37,344.68
8	4	Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	163,216.00	37,344.68
8	4	Fondo de Compensación de Repecos-Intermedios	0.00	0.00
8	4	Fondo de Compensación de Repecos-Intermedios	0.00	0.00
8	4	Incentivos Estatales	29,602.00	3,118.13
8	4	Incentivo por Enajenación de Bienes Inmuebles	29,602.00	3,118.13
8	4	Incentivo por Enajenación de Bienes Inmuebles	29,602.00	3,118.13
8	4	Zona Federal Marítima-Terrestre	0.00	0.00
8	4	Zona Federal Marítima-Terrestre	0.00	0.00
8	5	Fondos Distintos de Aportaciones	1,551,470.00	236,699.88
8	5	Fondos de Aportaciones Federales	1,551,470.00	236,699.88
8	5	Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos	1,551,470.00	236,699.88
8	5	Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos	1,551,470.00	236,699.88

8	5	Fondo Minero	0.00	0.00
8	5	Fondo Minero	0.00	0.00
8	5	Fondos de Aportaciones Estatales	0.00	0.00
8	5	Fondos de Aportaciones Estatales	0.00	0.00
9	0	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	2,453,417.00	36,764.00
9	1	Transferencias y Asignaciones	2,453,417.00	36,764.00
9	1	Transferencias y Asignaciones	2,453,417.00	36,764.00
9	1	Transferencias y Asignaciones Federales	0.00	0.00
9	1	Transferencias y Asignaciones Federales	0.00	0.00
9	1	Transferencias y Asignaciones Estatales	2,453,417.00	36,764.00
9	1	Apoyo Estatal Policías	2,232,843.00	0.00
9	1	Apoyo Estatal Juntas, Comisarias y Agencias	220,574.00	36,764.00
9	2	Transferencias al Resto del Sector Público (Derogado)	0.00	0.00
9	2	Transferencias al Resto del Sector Público (Derogado)	0.00	0.00
9	3	Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00
9	3	Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00
9	4	Ayudas Sociales (Derogado)	0.00	0.00
9	4	Ayudas Sociales (Derogado)	0.00	0.00
9	5	Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
9	5	Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
9	6	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Análogos (Derogado)	0.00	0.00
9	6	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Análogos (Derogado)	0.00	0.00
9	7	Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo	0.00	0.00
9	7	Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo	0.00	0.00
0	0	Ingresos Derivados de Financiamientos	0.00	0.00
0	1	Endeudamiento Interno	0.00	0.00
0	1	Endeudamiento Interno	0.00	0.00
0	2	Endeudamiento Externo	0.00	0.00
0	2	Endeudamiento Externo	0.00	0.00
0	3	Financiamiento Interno	0.00	0.00
0	3	Financiamiento Interno	0.00	0.00

PROYECCIÓN DE LA RECAUDACIÓN E INGRESOS EN EL MEDIANO PLAZO.

El Municipio presenta la proyección de recaudación e ingreso en el mediano plazo.

Municipio de Seybaplaya	Ingreso Proyectado 2022
Iniciativa de Ley de Ingresos Proyectado para el Ejercicio Fiscal 2022	

Total		\$ 74,429,968.00
1 0	Impuestos	1,527,766.00
1 1	Impuestos Sobre los Ingresos	20,638.00
1 1	Impuesto sobre Espectáculos Públicos	20,638.00
1 1	Impuesto sobre Honorarios por Servicios Médicos Profesionales	0.00
1 2	Impuestos Sobre el Patrimonio	1,274,152.00
1 2	Impuesto Predial	1,274,152.00
1 3	Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones	210,236.00
1 3	Impuesto sobre Adquisición de Vehículos de Motor Usados	85,738.00
1 3	Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles	124,498.00
1 3	Impuesto sobre Instrumentos Públicos y Operaciones Contractuales	0.00
1 4	Impuestos al Comercio Exterior	0.00
1 4	Impuestos al Comercio Exterior	0.00
1 5	Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables	0.00
1 5	Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables	0.00
1 6	Impuestos Ecológicos	0.00
1 6	Impuestos Ecológicos	0.00
1 7	Accesorios de Impuestos	22,740.00
1 7	Accesorios de Impuestos	22,740.00
1 8	Otros Impuestos	0.00
1 8	Otros Impuestos	0.00
1 9	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00
1 9	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00
2 0	Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00
2 1	Aportaciones para Fondos de Vivienda	0.00
2 1	Aportaciones para Fondos de Vivienda	0.00
2 2	Cuotas para la Seguridad Social	0.00
2 2	Cuotas para la Seguridad Social	0.00
2 3	Cuotas de Ahorro para el Retiro	0.00
2 3	Cuotas de Ahorro para el Retiro	0.00
2 4	Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social	0.00
2 4	Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social	0.00
2 5	Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00
2 5	Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00
3 0	Contribuciones de Mejoras	0.00
3 1	Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas	0.00
3 1	Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas	0.00

3	9	Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00
3	9	Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00
4	0	Derechos	2,870,591.00
4	1	Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público	21,640.00
4	1	Derechos por la Autorización de Licencia de Uso de la Vía Pública	21,640.00
4	2	Derechos a los Hidrocarburos (Derogado)	0.00
4	2	Derechos a los Hidrocarburos (Derogado)	0.00
4	3	Derechos por Prestación de Servicios	2,635,503.00
4	3	Derechos por Servicios Públicos	1,898,018.00
4	3	Derechos por Servicios de Tránsito	388,557.00
4	3	Derechos por los Servicios de Uso de Rastro Público	0.00
4	3	Derechos por los Servicios de Aseo y Limpieza por Recolección de Basura	163,790.00
4	3	Derechos por el Servicio de Control y Limpieza de Lotes Baldíos	33,639.00
4	3	Derechos por el Servicio de Alumbrado Público	933,234.00
4	3	Derechos por el Servicio de Agua Potable	237,374.00
4	3	Derechos por el Servicio de Panteones y Mercados	141,424.00
4	3	Derechos por Autorización y Licencias Diversas	560,368.00
4	3	Derechos por la Expedición de Licencia de Construcción	43,668.00
4	3	Derechos por la Expedición de Licencia de Urbanización	33,639.00
4	3	Derechos por la Autorización de Licencia de Uso de Suelo	284,877.00
4	3	Derechos por la Autorización del Permiso de Demolición de una Edificación	33,639.00
4	3	Derechos por la Autorización de Rotura de Pavimento	33,639.00
4	3	Derechos por las Licencias, Permisos o Autorizaciones por Anuncios, Carteles o Publicidad	130,906.00
4	3	Derechos por Expedición de Cedula Catastral	16,674.00
4	3	Derechos por Expedición de Cedula Catastral	16,674.00
4	3	Derechos por el Registro de Directores Responsables de Obra	7,250.00
4	3	Derechos por el Registro de Directores Responsables de Obra	7,250.00
4	3	Derechos por la Expedición de Certificados, Certificaciones Constancias y Duplicados de Documentos	153,193.00
4	3	Derechos por la Expedición de Certificados, Certificaciones Constancias y Duplicados de Documentos	153,193.00
4	4	Otros Derechos	193,119.00
4	4	Otros Derechos	193,119.00
4	4	Otros Derechos	193,119.00
4	5	Accesorios de Derechos	20,329.00

4	5	Accesorios de Derechos	20,329.00
4	5	Accesorios de Derechos	20,329.00
4	9	Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00
4	9	Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00
4	9	Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00
5	0	Productos	22,018.00
5	1	Productos	22,018.00
5	1	Ingresos por la Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles Propiedad del Municipio	0.00
5	1	Ingresos por la Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles Propiedad del Municipio	0.00
5	1	Ingresos por Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles Propiedad del Municipio	0.00
5	1	Ingresos por Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles Propiedad del Municipio	0.00
5	1	Ingresos por el Uso de Estacionamientos y Baños Públicos	0.00
5	1	Ingresos por el Uso de Estacionamientos y Baños Públicos	0.00
5	1	Ingresos por las Utilidades de los Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Municipal y Fideicomisos	0.00
5	1	Ingresos por las Utilidades de los Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Municipal y Fideicomisos	0.00
5	1	Otros Productos	22,018.00
5	1	Otros Productos	22,018.00
5	2	Productos de Capital (Derogado)	0.00
5	2	Productos de Capital (Derogado)	0.00
5	2	Productos de Capital (Derogado)	0.00
5	9	Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00
5	9	Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00
5	9	Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00
6	0	Aprovechamientos	27,256.00
6	1	Aprovechamientos	27,256.00
6	1	Multas	14,172.00
6	1	Multas	14,172.00

6	1	Reintegros	0.00
6	1	Reintegros	0.00
6	1	Donaciones	0.00
6	1	Donaciones	0.00
6	1	Otros Aprovechamientos	13,084.00
6	1	Concesiones y Contratos	0.00
6	1	Cauciones por resolución	0.00
6	1	Indemnizaciones por responsabilidades fincadas a terceros.	0.00
6	1	Servicios Prestados de Protección Civil	0.00
6	1	Otros Aprovechamientos	13,084.00
6	2	Aprovechamientos Patrimoniales	0.00
6	2	Aprovechamientos Patrimoniales	0.00
6	2	Indemnizaciones por Daños a Bienes Municipales	0.00
6	3	Accesorios de Aprovechamientos	0.00
6	3	Accesorios de Aprovechamientos	0.00
6	3	Accesorios de Aprovechamientos	0.00
6	9	Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00
6	9	Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00
6	9	Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00
7	0	Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos	0.00
7	1	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Instituciones Públicas de Seguridad Social	0.00
7	1	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Instituciones Públicas de Seguridad Social	0.00
7	2	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado	0.00
7	2	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado	0.00
7	3	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros	0.00
7	3	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros	0.00
7	4	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria	0.00
7	4	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria	0.00
7	5	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras	0.00

		Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria	
7	5	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria	0.00
7	6	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria	0.00
7	6	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria	0.00
7	7	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria	0.00
7	7	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria	0.00
7	8	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos	0.00
7	8	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos	0.00
7	9	Otros Ingresos	0.00
7	9	Otros Ingresos	0.00
8	0	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	67,528,920.00
8	1	Participaciones	36,294,869.00
8	1	Participaciones Federales	35,068,817.00
8	1	Fondo General de Participaciones	20,289,040.00
8	1	Fondo General	20,289,040.00
8	1	Fondo De Fomento Municipal	4,700,224.00
8	1	Fondo De Fomento Municipal	4,700,224.00
8	1	Fondo de Fiscalización y Recaudación	906,588.00
8	1	Fondo de Fiscalización y Recaudación	906,588.00
8	1	Fondo de Compensación	0.00
8	1	Fondo de Compensación	0.00
8	1	Fondo de Extracción de Hidrocarburos	7,458,734.00
8	1	Fondo de Extracción de Hidrocarburos	7,458,734.00
8	1	Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios	104,755.00
8	1	Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios	104,755.00
8	1	0.136% de la Recaudación Federal Participable	0.00
8	1	0.136% de la Recaudación Federal Participable	0.00
8	1	3.17% Sobre Extracción de Petróleo	0.00
8	1	3.17% Sobre Extracción de Petróleo	0.00
8	1	Gasolinas y Diésel	510,832.00
8	1	IEPS de Gasolina y Diésel	510,832.00

8	1	Fondo del Impuesto Sobre la Renta	1,098,644.00
8	1	Fondo ISR	1,098,644.00
8	1	Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas	0.00
8	1	Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas	0.00
8	1	Participaciones Estatales	1,226,052.00
8	1	Fondo de Colaboración Administrativa en Materia de Impuesto Predial	799,433.00
8	1	A la Venta Final de Bebidas con Contenido Alcohólico	316.00
8	1	Impuesto Sobre Nominas	320,530.00
8	1	Impuesto Adicional para la Preservación del Patrimonio Cultural, Infraestructura y Deporte	105,773.00
8	2	Aportaciones	29,445,657.00
8	2	Aportaciones Federales	29,445,657.00
8	2	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	0.00
8	2	Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	0.00
8	2	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	0.00
8	2	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	0.00
8	2	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social	17,987,242.00
8	2	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	17,987,242.00
8	2	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	11,458,415.00
8	2	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	11,458,415.00
8	2	Fondo de Aportaciones Múltiples	0.00
8	2	Fondo de Aportaciones Múltiples	0.00
8	2	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	0.00
8	2	Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	0.00
8	2	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	0.00
8	2	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	0.00
8	2	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	0.00
8	2	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	0.00
8	2	Aportaciones Estatales	0.00
8	2	Aportaciones Estatales	0.00
8	2	Aportaciones Estatales	0.00

8	3	Convenios	0.00
8	3	Convenios Federales	0.00
8	3	Convenios de Protección Social en Salud	0.00
8	3	Convenios de Protección Social en Salud	0.00
8	3	Convenios de Descentralización	0.00
8	3	Convenios de Descentralización	0.00
8	3	Convenios de Reasignación	0.00
8	3	Convenios de Reasignación	0.00
8	3	Otros Convenios y Subsidios	0.00
8	3	Otros Convenios y Subsidios	0.00
8	3	Convenios Estatales	0.00
8	3	Convenios Estatales	0.00
8	4	Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	236,924.00
8	4	Incentivos Federales	207,322.00
8	4	Tenencia o Uso de Vehículos	0.00
8	4	Tenencia o Uso de Vehículos	0.00
8	4	Fondo de Compensación ISAN	44,106.00
8	4	Fondo de Compensación ISAN	44,106.00
8	4	Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	163,216.00
8	4	Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	163,216.00
8	4	Fondo de Compensación de Repecos-Intermedios	0.00
8	4	Fondo de Compensación de Repecos-Intermedios	0.00
8	4	Incentivos Estatales	29,602.00
8	4	Incentivo por Enajenación de Bienes Inmuebles	29,602.00
8	4	Incentivo por Enajenación de Bienes Inmuebles	29,602.00
8	4	Zona Federal Marítima-Terrestre	0.00
8	4	Zona Federal Marítima-Terrestre	0.00
8	5	Fondos Distintos de Aportaciones	1,551,470.00
8	5	Fondos de Aportaciones Federales	1,551,470.00
8	5	Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos	1,551,470.00
8	5	Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos	1,551,470.00
8	5	Fondo Minero	0.00
8	5	Fondo Minero	0.00
8	5	Fondos de Aportaciones Estatales	0.00
8	5	Fondos de Aportaciones Estatales	0.00
9	0	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	2,453,417.00
9	1	Transferencias y Asignaciones	2,453,417.00
9	1	Transferencias y Asignaciones	2,453,417.00
9	1	Transferencias y Asignaciones Federales	0.00
9	1	Transferencias y Asignaciones Federales	0.00
9	1	Transferencias y Asignaciones Estatales	2,453,417.00
9	1	Apoyo Estatal Policías	2,232,843.00

9	1	Apoyo Estatal Juntas, Comisarias y Agencias	220,574.00
9	2	Transferencias al Resto del Sector Público (Derogado)	0.00
9	2	Transferencias al Resto del Sector Público (Derogado)	0.00
9	3	Subsidios y Subvenciones	0.00
9	3	Subsidios y Subvenciones	0.00
9	4	Ayudas Sociales (Derogado)	0.00
9	4	Ayudas Sociales (Derogado)	0.00
9	5	Pensiones y Jubilaciones	0.00
9	5	Pensiones y Jubilaciones	0.00
9	6	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Análogos (Derogado)	0.00
9	6	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Análogos (Derogado)	0.00
9	7	Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo	0.00
9	7	Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo	0.00
0	0	Ingresos Derivados de Financiamientos	0.00
0	1	Endeudamiento Interno	0.00
0	1	Endeudamiento Interno	0.00
0	2	Endeudamiento Externo	0.00
0	2	Endeudamiento Externo	0.00
0	3	Financiamiento Interno	0.00
0	3	Financiamiento Interno	0.00

NGA-11 INFORMACIÓN SOBRE LA DEUDA Y REPORTE ANALITICO DE LA DEUDA:

Utilizar al menos los siguientes indicadores: deuda respecto al PIB y deuda respecto a la recaudación tomando, como mínimo, un período igual o menor a 5 años.

Deuda respecto al PIB.

Año	Deuda ¹	Producto Interno Bruto ²	Indicador
2016	0.00	17,747,239.23	
2017	0.00	18,122,261.32	
2018	0.00	18,520,044.00	
2019	0.00	18,485,613.98	
2020	0.00	16,975,827.70	
2021	0.00	17,790,190.70	

¹ Información del Estado de Situación Financiera

² https://www.inegi.org.mx/programas/pib/2013/#Datos_abiertos

Año	Deuda ¹	Recaudación ²	Indicador
2016	0.00	0.00	0.00
2017	0.00	0.00	0.00
2018	0.00	0.00	0.00
2019	0.00	0.00	0.00
2020	0.00	0.00	0.00
2021	0.00	\$ 66,877,34.00	0.00

¹ Información del Estado de Situación Financiera.

² Información del Estado de Actividades

Información de manera agrupada por tipo de valor gubernamental o instrumento financiero en la que se consideren intereses, comisiones, tasa, perfil de vencimiento y otros gastos de la deuda

El Municipio no presenta información de manera agrupada por tipo de valor gubernamental o instrumento financiero en la que se consideren intereses, comisiones, tasa, perfil de vencimiento y otros gastos de la deuda.

NGA-12 CALIFICACIONES OTORGADAS:

Informar, tanto del ente público como cualquier transacción realizada, que haya sido sujeta a una calificación crediticia.

El Municipio o las transacciones realizadas, no ha sido sujeta a una calificación crediticia durante el presente periodo.

NGA-13 PROCESO DE MEJORA:

Principales Políticas de control interno

El Municipio tiene como principales políticas de control interno las siguientes

- Ley de Ingreso del Municipio
- Presupuesto de Egresos
- Código de ética para los servidores públicos
- Manual de procedimiento para el trámite de viáticos y pasajes

Medidas de desempeño financiero, metas y alcance

El Municipio tiene las siguientes medidas de desempeño financiero, metas y alcance:

Área	Indicador	Fórmula	Parámetro aceptable
Efectivo	Liquidez	Activo Circulante / Pasivo Circulante	Entre 1.00 y 1.50 veces
	Margen de Seguridad	Activo Circulante – Pasivo Circulante / Pasivo Circulante	Entre 0.00 y 1.00 veces
Pasivo	Endeudamiento	Pasivos Totales / Activos Totales	Hasta 50%
Tributaria	Recaudación de Impuesto Predial	Ingreso por Impuesto Predial / Cartera Predial por Cobrar	Mayor a 70%
	Recaudación de Derechos de Agua Potable	Ingreso por Agua Potable / Cartera Agua Potable por Cobrar	Mayor a 70%
Presupuestaria	Realización de Inversiones y Servicios	Gasto Sustentable (1) / Ingreso Real Disponible	Mayor a 50%
	Autonomía Financiera	Ingreso Propio / Gasto Corriente	Mayor a 30%
	Gestión de Nómina	Gasto de Nómina / Gasto de Nómina Presupuestado	Mayor a 0.95 hasta 1.05 veces
	Percepción de Salarios	Percepción media del Cabildo y Dirección Superior/Percepción Media de la Nómina	Hasta 5 veces
	Resultado Operacional Financiero	Ingresos Totales más Saldo Inicial / Egresos Totales	De 1.00 a 1.10 veces

NGA-14 INFORMACIÓN POR SEGMENTOS:

Cuando se considere necesario se podrá revelar la información financiera de manera segmentada debido a la diversidad de las actividades y operaciones que realizan los entes públicos, ya que la misma proporciona información acerca de las diferentes actividades operativas en las cuales participa, de los productos o servicios que maneja, de las diferentes áreas geográficas, de los grupos homogéneos con el objetivo de entender el desempeño del ente, evaluar mejor los riesgos y beneficios del mismo, y entenderlo como un todo y sus partes integrantes.

Consecuentemente, esta información contribuye al análisis más preciso de la situación financiera, grados y fuentes de riesgo y crecimiento potencial de negocio

El Municipio revela la información financiera de manera segmentada debido a la diversidad de las actividades y operaciones que realizan, ya que la misma proporciona información acerca de las diferentes actividades operativas en las cuales participa, de los productos o servicios que maneja, de las diferentes áreas geográficas, de los grupos homogéneos con el objetivo de entender el desempeño, evaluar mejor los riesgos y beneficios del mismo, y entenderlo como un todo y sus partes integrantes.

Consecuentemente, esta información contribuye al análisis más preciso de la situación financiera, grados y fuentes de riesgo y crecimiento potencial de negocio y se presenta de conformidad con la Fracción XIX, artículo 124, sección segunda, capítulo segundo de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche de acuerdo a lo siguiente:

ESTADOS FINANCIEROS:

- a. Estado de Situación Financiera
- b. Estado de Actividades
- c. Estado de Variación en la Hacienda Pública
- d. Estado Analítico del Activo
- e. Estado Analítico de la Deuda y Otros pasivos
- f. Estado de Cambios en la Situación Financiera
- g. Estado de Flujos de Efectivo
- h. Notas a los Estados Financieros

NGA-15 EVENTOS POSTERIORES AL CIERRE:

El ente público informará el efecto en sus estados financieros de aquellos hechos ocurridos en el período posterior al que informa, que proporcionan mayor evidencia sobre eventos que le afectan económicamente y que no se conocían a la fecha de cierre

El Municipio de Seybaplaya cuenta hasta el momento con los siguientes eventos posteriores al cierre de la cuenta pública 2021

Se registró contablemente en la cuenta **3252** denominada Reintegros 2021 referente a Reintegros del ejercicio 2021 como sigue:

FECHA	REINTEGROS 2021	IMPORTE
11-01-2022	Reintegro de Capital del FISMDF 2021	\$ 11,608.75
17-01-2022	Reintegro de Intereses FIMS 2021	\$1,726.00
14-01-2022	Reintegro de Intereses FORTAMUN	\$147.00
14-01-2022	Reintegro de Intereses FOPET 2021	\$60.00

Se registró contablemente en la cuenta **3252** denominada Diferencia en pago 2021 referente a las Diferencias en Pago del ejercicio 2021 como sigue:

FECHA	DIFERENCIA EN PAGO 2021	IMPORTE
01-01-2022	Materiales, útiles y equipos de oficina	\$1.00
01-01-2022	Comisiones Bancarias	\$0.20

Se registró contablemente en la cuenta **3252** denominada Comisiones Bancarias 2021 referente a las Comisiones Bancarias del ejercicio 2021 como sigue

FECHA	COMISIONES BANCARIAS 2021	IMPORTE
01-01-2022	Comisiones Bancarias	\$2,559.94
01-01-2022	Comisiones Bancarias	\$371.20

Se registro contablemente los donativos de PEMEX 2021 en la cuenta 3252 denominada Donativos PEMEX del mes de Octubre y Noviembre 2021 como sigue:

MES	DONATIVOS PEMEX	IMPORTE
Octubre	Donativo PEMEX del mes de Octubre Oficio No. De Control MAGNA-009-2021	\$139,923.00
Noviembre	Donativo PEMEX del mes de Noviembre Oficio No. De Control MAGNA-042-2021	\$ 144,408.88

Se registró contablemente en la cuenta 3252 denominada Servicios Personales 2021 referente a los Servicios Personales del ejercicio 2021 como sigue:

FECHA	SERVICIOS PERSONALES 2021	IMPORTE
03-01-2022	Servicios Personales	\$4,000.00
03-01-2022	Servicios Personales	\$4,000.00
03-01-2022	Servicios Personales	\$4,000.00
03-01-2022	Servicios Personales	\$4,000.00
03-01-2022	Servicios Personales	\$4,000.00
03-01-2022	Servicios Personales	\$2,933.28

NGA-16 PARTES RELACIONADAS:

Se debe establecer por escrito que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.

El Municipio de Seybaplaya, no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.

NGA-17 RESPONSABILIDAD SOBRE LA PRESENTACIÓN RAZONABLE DE LA INFORMACIÓN CONTABLE:

La Información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor". Lo anterior, no será aplicable para la información contable consolidada.

El Municipio, en su información contable establece que se encuentra firmado en cada página y se incluye al final la siguiente leyenda

"Bajo protesta de decir la verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".

AUTORIZÓ

Lic. Cinthya Gelitzi Velázquez Rivera
Presidenta del Municipio de Seybaplaya

REVISÓ

CP. Fátima Isabel Ortega Olivares
Tesorera del Municipio de
Seybaplaya

VO. BO.

C. Lilia Elena Gómez Pérez
Síndica del Municipio de Seybaplaya

III.- Enterados de tal propósito, los integrantes de este H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya consideran que procedente la solicitud por estar conforme a lo establecido por los numerales 59 fracción IV, 124 fracción XVI y 149 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y 63 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Seybaplaya.

IV.- Por los motivos y razonamientos expuestos, los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, estiman procedente emitir el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO: Se aprueba por **MAYORIA DE VOTOS** el Informe del Estado Financiero y Contable del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, correspondiente al mes de FEBRERO del año 2022, en términos de lo establecido en los artículos 124 fracción XVI y 149 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

SEGUNDO: Hágase de conocimiento el presente acuerdo a la titular de la Tesorería Municipal para los trámites legales y administrativos correspondientes.

TERCERO: Cúmplase.

TRANSITORIOS

Primero: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

Segundo: Remítase a la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública para su publicación en el Portal de Internet del Gobierno Municipal.

Tercero: Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya.

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

Quinto: Se autoriza al Secretario del H. Ayuntamiento expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Dado en la Sala de Cabildos del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, Estado de Campeche, siendo el día 31 de marzo de 2022.

C. Cinthya Gelitzi Velázquez Rivera, Presidente Municipal; C. Manuel Zenón Uc Reyes, Primer Regidor; C. Sarahi Pérez Quen, Segundo Regidor; C. Martín David Huchín Narváez, Tercer Regidor; C. Mayra Guadalupe Vázquez Verdejo, Cuarto Regidor; C. Carlos Manuel Cruz Cardozo, Quinto Regidor; C. Magdalena Del Socorro Jiménez Pacheco, Sexto Regidor; C. Elberth Gustavo Chim Pacheco; Séptimo Regidor; C. Karina Isabel Pinzón Valencia, Octavo Regidor; C. Lilia Elena Gómez Pérez, Síndica de Hacienda y C. Eduardo Manuel Perera Pérez Síndico de Asuntos Jurídicos; ante el C. Alberto Talango Pérez, Secretario del Ayuntamiento que certifica (Rúbricas).

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

**LICDA. CINTHYA GELITZI VELÁZQUEZ RIVERA,
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SEYBAPLAYA.**

**PROFE. ALBERTO TALANGO PÉREZ,
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.**

**PROFESOR ALBERTO TALANGO PÉREZ, SECRETARIO DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA.**

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido por el artículo 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil veintiuno al treinta de septiembre del año dos mil veinticuatro, relativo al **PUNTO QUINTO** del Orden del Día de la **SEXTA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA**, celebrada el día 31 del mes de marzo del año 2021, el cual reproduzco en su parte conducente:

V. SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL INFORME FINANCIERO Y CONTABLE DE LA TESORERÍA MUNICIPAL CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022.

Presidenta: En términos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Seybaplaya, se somete el presente asunto a votación económica, por lo que sírvanse a manifestarlo levantando su mano derecha.

Secretario: De conformidad a lo establecido por el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Seybaplaya, le informo a usted Ciudadana Presidenta Municipal, que se emitieron **NUEVE** votos a favor y **UN** voto en contra.

Presidente: SE APRUEBA **MAYORÍA DE VOTOS** EL ACUERDO...

Para todos los efectos legales correspondientes expido la presente certificación en la ciudad de Seybaplaya, Estado de Campeche, siendo el día treinta y uno del mes de marzo del año dos mil veintidós.

**ATENTAMENTE
PROFE. ALBERTO TALANGO PÉREZ,**

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SEYBAPLAYA.

CINTHYA GELITZI VELÁZQUEZ RIVERA, Presidente Municipal de Seybaplaya, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º., 115 fracciones I, párrafo primero, II, párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 20, 21, 27, 31, 58 fracción III, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 6, 27 Y 39 del Bando de Buen Gobierno del Municipio de Seybaplaya y 5, 8, 10, 15 y 22 fracciones IV, IX, X del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Seybaplaya y demás normatividad aplicable a los ciudadanos y autoridades del Municipio de Seybaplaya para su publicación y debida observancia; hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, en su Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 31 de marzo de 2022, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 052

"REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, CAMPECHE"

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento, es de orden público e interés social, y de observancia general y obligatoria en todo el territorio del Municipio de Seybaplaya, Campeche.

Tiene por objeto garantizar y ampliar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública municipal; protección de datos personales e información confidencial de toda persona en posesión de los Sujetos Obligados; la integración, funcionamiento y atribuciones del Comité de Transparencia, de la Unidad de Transparencia del Municipio de Seybaplaya y Enlaces con base en lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, con el fin de constituir un gobierno y administración municipal abiertos que propicien la participación ciudadana y la rendición de cuentas.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Archivo.** Conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte, que son producidos o recibidos en el ejercicio de sus atribuciones por los sujetos obligados;
- II. **Comisión.** Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche;
- III. **Comité de Transparencia.** Órgano colegiado constituido por tres integrantes del sujeto obligado, con las funciones y atribuciones que le confieren los artículos 45 fracción I, 48 y 49 de la Ley;
- IV. **Datos Personales.** Toda información relativa a la vida privada de las personas, como datos acerca de su origen étnico o racial o que esté referido a sus características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva y familiar, domicilio, número telefónico, situación patrimonial, ideología y opiniones políticas, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, estados de salud físicos o mentales, preferencias sexuales u otros relativos a su intimidad, así como cualquier información o dato individual y sensible de las personas, que se encuentre en poder de los sujetos obligados;

- V. **Dependencias.** Las áreas o unidades administrativas que conforman la administración pública municipal centralizada, sus órganos administrativos auxiliares y paramunicipales que ejerzan gasto público reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad y que en el marco de sus competencias, facultades y funciones generen, poseen y administren información pública como sujetos obligados;
- VI. **Derecho de Acceso a la Información Pública.** La prerrogativa o derecho que tiene toda persona para acceder a la información pública generada, recibida y administrada, que obre en poder de los sujetos obligados, previstos en el presente reglamento;
- VII. **Expediente.** Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;
- VIII. **Enlace.** El servidor público designado por los titulares de las Dependencias, para los efectos del presente Reglamento;
- IX. **Información Pública.** Todo archivo, registro, dato o comunicación contenida en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico o electrónico que se encuentre en poder de los sujetos obligados, generados o recibidos en ejercicio de sus funciones y que no haya sido previamente clasificado como reservado o confidencial;
- X. **Interesado.** La persona física o moral que solicite el acceso, consulta o disposición de la información pública;
- XI. **Información Reservada.** La expresamente clasificada como tal conforme lo disponen los artículos 113 al 117 de la Ley;
- XII. **Información Confidencial.** Toda información que se refiera a datos personales, concernientes a una persona identificada o identificable; en poder de los sujetos obligados, cuya divulgación haya sido circunscrita únicamente a los funcionarios que deban conocer en razón de sus funciones; conforme lo disponen los artículos 118 al 123 de la Ley;
- XIII. **Información Clasificada.** Es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualizar alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, conforme lo disponen los artículos 100 al 112 de la Ley;
- XIV. **Información de interés público.** Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados;
- XV. **Ley.** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche;
- XVI. **Ley General.** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XVII. **Lineamientos.** Son los criterios de organización y conservación de los documentos contenidos en los archivos de los sujetos obligados, con el objeto de que estos se conserven íntegros y disponibles para permitir y facilitar un acceso a la información pública;
- XVIII. **Período de Reserva.** Es el periodo de tiempo durante el cual se encuentra restringido el acceso a la información pública que haya sido clasificada como reservada;
- XIX. **Plataforma Nacional.** La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia la Ley General;
- XX. **Portal.** Portal de Internet, dominio de Internet de un Sujeto Obligado, que opera como "puerta

principal" en el que se integran recursos informativos sobre su naturaleza, estructura, servicios y demás información que considere pertinente con fines comunicativos y de interacción con los usuarios;

- XXI. **Reglamento.** Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Seybaplaya, Campeche;
- XXII. **Servidor Público.** Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión dentro de la esfera de competencia del sujeto obligado;
- XXIII. **Sistema.** Sistema Municipal de Transparencia para un Gobierno Abierto;
- XXIV. **Sistema Nacional.** Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que es una instancia de coordinación y deliberación, que tiene como objetivo la organización de los esfuerzos de cooperación, colaboración, promoción, difusión y articulación permanente en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, de conformidad con lo señalado en la Ley General y demás normatividad aplicable;
- XXV. **Sujeto Obligado.** Es el H. Ayuntamiento de Seybaplaya, las Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Organismos Desconcentrados, Organismos Descentralizados, o en su caso Empresas de Participación Municipal, Fideicomisos y en general cualquier otro Órgano considerado como sujeto obligado;
- XXVI. **Unidad de Transparencia.** La Unidad Administrativa de los sujetos obligados, receptoras de las peticiones ciudadanas de acceso a la información pública, a cuya tutela estará el trámite;
- XXVII. **Unidad de Medida y Actualización.** Unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales y estatales, así como de las disposiciones jurídicas que emanen de las anteriores; y,
- XXVIII. **Versión Pública.** Documento o expediente en el que se da acceso a información, eliminando; y, omitiendo o testando las partes o secciones que contengan datos individuales y sensibles de las personas.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LOS SUJETOS OBLIGADOS
CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 3.- Para efectos de este Reglamento, son Sujetos Obligados:

- I. Órgano de Gobierno Municipal, el Ayuntamiento;
- II. Los Organismos Públicos Descentralizados Municipales;
- III. Las Empresas de Participación Municipal Mayoritaria;
- IV. Los Fideicomisos Municipales; y,
- V. Las personas físicas o jurídicas que recauden, reciban, administren o apliquen recursos públicos municipales, o realicen actos de autoridad.

Artículo 4.- Los sindicatos del ámbito municipal se registrarán con base en sus disposiciones internas para el cumplimiento de las obligaciones que les señala el artículo 84 de la Ley.

Artículo 5.- Son Dependencias Administrativas y Entidades de los Sujetos Obligados:

1. Regidores.
2. Síndicos.
3. Presidente Municipal.

I. Unidades Administrativas:

- a. Secretaría del H. Ayuntamiento;
 - b. Tesorería;
 - c. Administración e Innovación Gubernamental;
 - d. Planeación;
 - e. Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Servicios Públicos;
 - f. Desarrollo Social y Económico; y
- II. El Órgano Interno de Control.

Todas aquellas personas físicas o jurídicas que recauden, reciban, administren o apliquen recursos públicos municipales, o realicen actos de autoridad:

- a) El representante legal registrado ante el Ayuntamiento.

Artículo 6.- Además de las establecidas en la Ley, son obligaciones de los Sujetos Obligados las siguientes:

- I. Registrar ante la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche a sus Unidades Administrativas y entregarles una cuenta de usuario que les permitirá operar cada uno de los sistemas que conforman la Plataforma Nacional de Transparencia;
- II. Incorporarse y poner a disposición la Plataforma Nacional, con base en las disposiciones de la Ley General, los lineamientos que emita el Sistema Nacional y las que establezca la Comisión;
- III. Atender lo establecido en la Ley, los lineamientos del Sistema Nacional, lineamientos de la Comisión, y los que determine el Comité y el Pleno del Ayuntamiento;
- IV. Observar los principios rectores establecidos en el artículo 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, en la interpretación y aplicación del Reglamento;
- V. Promover acuerdos con instituciones públicas especializadas que puedan colaborar en la generación de Ajustes Razonables para la publicación de información fundamental y la atención de solicitudes de información para personas con discapacidad;
- VI. Promover acuerdos con instituciones públicas especializadas que puedan colaborar en la traducción de información pública fundamental y atención de solicitudes de información en la lengua indígena que se requiera;
- VII. Publicar en el Sitio de Transparencia de manera trimestral indicadores sobre el cumplimiento de sus obligaciones y del ejercicio del derecho de acceso a la información por parte de la ciudadanía, a través de la Unidad de Transparencia;
- VIII. Informar a la Comisión, a través de la Unidad, de la Información Proactiva y Focalizada que determine el Presidente Municipal;
- IX. Atender las recomendaciones que emita el Comité de Transparencia del Municipio de Seybaplaya; y,
- X. Presentar la denuncia penal respectiva a través de su representante legal, por pérdida, extravío, robo o destrucción indebida de la información, aportando los elementos de prueba para tales efectos, con base en la investigación que abra para ello el Órgano Interno de Control.

Las personas físicas o jurídicas que recauden, reciban, administren o apliquen recursos públicos municipales, o realicen actos de autoridad, así como los sindicatos del ámbito municipal, se sujetarán a las obligaciones que al Comisión establezca.

Artículo 7.- Son obligaciones de las Unidades Administrativas, las siguientes:

- I. Incorporarse a la Plataforma Nacional a través de la Unidad de Transparencia, con base en las disposiciones de la Ley General, los lineamientos que emita el Sistema Nacional y las que establezca la Comisión;
- II. Designar a un Enlace de Transparencia de su área ante la Unidad de Transparencia, que administre la cuenta de usuario para la Plataforma Nacional que se le asigne;
- III. Orientar y apoyar, preferentemente con el personal de la Unidad Administrativa dedicada a la atención al público, a los solicitantes de información para garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales;
- IV. Brindar a las personas con discapacidad o que hablen lenguas indígenas, las facilidades y apoyos necesario para el ejercicio del derecho de acceso a la información y protección de datos personales, con base en los acuerdos que establezca el Sujeto Obligado con base en lo establecido en las fracciones V y VI del artículo 6 del Reglamento;
- V. Atender lo establecido en la Ley, los lineamientos del Sistema Nacional, lineamientos de la Comisión, y los que determine el Comité de Transparencia y el Pleno del Ayuntamiento;
- VI. Proporcionar la Información Fundamental, Proactiva o Focalizada, bajo los principios que establezca la Ley y Lineamientos emitidos por la Comisión y el Sistema Nacional, que le sea requerida por la Unidad, para ser publicada en Internet y por medios de fácil acceso;
- VII. Proporcionar la información pública de libre acceso que le requiera la Unidad de Transparencia, con base en solicitudes de información presentadas;
- VIII. Enviar al Comité sus consideraciones, fundadas y motivadas, de clasificación inicial de información pública de libre acceso sobre cada solicitud de información que le requiera la Unidad, atendiendo a lo dispuesto en la Ley;
- IX. Enviar a la Unidad de Transparencia sus propuestas de clasificación y protección de información confidencial sobre la información requerida mediante solicitud de información;
- X. Promover la capacitación y cultura de la transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y combate a la corrupción, entre las áreas a su cargo, en coordinación con la Unidad Transparencia;
- XI. Atender las recomendaciones que emita el Comité de Transparencia del Municipio de Seybaplaya; y,
- XII. Hacer del conocimiento del Comité de Transparencia y de la Autoridad Investigadora adscrita al Órgano Interno de Control, la inexistencia de información por pérdida, extravío, robo o destrucción.

Para el cumplimiento de lo establecido en la fracción IV y los Ajustes Razonables que se requieran, los Sujetos Obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las respuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

Artículo 8.- Son funciones del Enlace de Transparencia, las siguientes:

- I. Apoyar a la Unidad Administrativa y a la Unidad de Transparencia en la gestión y procedimientos administrativos para el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en el artículo 7 del Reglamento; y,
- II. Administrar la cuenta de usuario que se asigne a su Unidad Administrativa para la Plataforma Nacional.

CAPÍTULO II
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
SECCIÓN PRIMERA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 9.- El Comité de Transparencia es el órgano técnico, especializado, independiente e imparcial del H. Ayuntamiento, responsable de garantizar la transparencia y el ejercicio de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales, conforme a los principios y bases establecidos por el artículo 6o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley y este Reglamento.

El Comité de Transparencia regirá su funcionamiento de acuerdo con los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia, en los términos previstos en la Ley General, la Ley y demás normativa aplicable.

En el H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, cada Sujeto Obligado establecerá su respectivo Comité con base en las disposiciones de la Ley General, la Ley y el presente Reglamento.

El Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento estará integrado por los siguientes miembros que tendrán voz y voto durante las Sesiones:

- a) El Titular de la Dirección de Obras Públicas, quien fungirá como Presidente
- b) El Titular de la Dirección de Administración e Innovación Gubernamental; quien fungirá como Primer Vocal,
- c) La Tesorera Municipal, como segundo vocal
- d) El Encargado del Área de Titular de Transparencia del Municipio de Seybaplaya, quien fungirá como Secretario Técnico.

Los miembros del Comité solo podrán ser suplidos en sus funciones por servidores públicos designados específicamente por el Titular del Sujeto Obligado. En este supuesto de sustitución de alguno de sus integrantes, sea por cambio, remoción, renuncia o separación del cargo, en sesión del Comité se levantará el acta respectiva y se notificará a la Comisión en los siguientes cinco días hábiles.

Para dicha suplencia se tomará en consideración que el suplente deberá:

- I. Ser aprobado por el Comité, y,
- II. Tener nivel jerárquico de Subdirector de área o equivalente.

Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona. Cuando se presente el caso, el titular del sujeto obligado tendrá que nombrar a la persona que supla al subordinado.

SECCIÓN SEGUNDA
ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 10.- El Comité de Transparencia tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Instruir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las dependencias de los sujetos obligados;
- III. Ordenar, en su caso, a las dependencias competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de manera fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas

- facultades, competencias o funciones;
- IV. Difundir las políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
 - V. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos o integrantes de las unidades de transparencia;
 - VI. Conocer para efectos de su publicación y difusión los programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales para todos los servidores públicos del Ayuntamiento;
 - VII. Recabar y enviar a la Comisión, de conformidad con los lineamientos que esta expida, los datos necesarios para la elaboración de informe anual;
 - VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información establecida en el artículo 116 de la Ley;
 - IX. Aprobar el informe anual de actividades, que presente la Unidad de Transparencia, conforme a los informes trimestrales que le ésta le rinda, y,
 - X. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.

Artículo 11.- El Comité se instalará y levantará el acta respectiva dentro de los primeros diez días hábiles posteriores al inicio de la administración municipal.

La Secretaría Técnica notificará de la instalación a la Comisión en los siguientes cinco días hábiles.

SECCIÓN TERCERA OPERACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 12.- El Comité de Transparencia sesionara las veces que sean necesarias mediante citatorio del titular del sujeto obligado. Las sesiones se realizarán mediante convocatoria, en la que se incluirá fecha, lugar y hora de la sesión, asuntos a tratar y participantes;

Cada miembro del Comité tendrá derecho a voz y voto. Los acuerdos del Comité se tomarán por unanimidad o mayoría de votos, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz, pero no voto.

En caso de que alguno de los miembros del Comité no asistiera a la sesión habiendo sido debidamente convocado, se le informará de los acuerdos correspondientes a dicha sesión.

En la primera sesión de cada año, el Comité analizará y aprobará su Plan de Trabajo a propuesta de la Unidad de Transparencia para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en la Ley, así como lo que determine el Pleno del Ayuntamiento.

La Secretaría Técnica levantará y resguardará las actas de cada sesión, así como las actas respectivas de clasificación de información, las de clasificación, las de protección de datos personales e información confidencial, así como las de inexistencia que determinen.

CAPÍTULO III DE LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA SECCIÓN PRIMERA DE LA NATURALEZA, FUNCIÓN Y ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA

Artículo 13.- En el Municipio de Seybaplaya, la Unidad de sus respectivos Sujetos Obligados son:

- I. En el Ayuntamiento, la Unidad de Transparencia, cuyo titular será nombrado por el Presidente Municipal;
- II. En los Organismos Públicos Descentralizados, el área administrativa que determine la Dirección General o el Consejo Directivo;
- III. En las Empresas de Participación Municipal Mayoritaria y Fideicomisos, el responsable legal registrado ante el Ayuntamiento;
- IV. En los Sindicatos, la que establezca su normatividad interna y lo dispuesto por la Comisión; y,
- V. En personas físicas o jurídicas que recauden, reciban, administren o apliquen recursos públicos municipales, o realicen actos de autoridad, el representante legal registrado ante el Ayuntamiento.

Las Unidades de Transparencia, estará dotada de autonomía operativa y funcional para el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la Ley General, la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 14.- Las áreas administrativas deberán colaborar con la Unidad y el Comité de Transparencia para el cumplimiento de las obligaciones en la materia que establece este Reglamento, la Ley General, la Ley y demás normativa aplicable.

Cuando algún Enlace de Transparencia se niegue a colaborar de manera injustificada con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al superior jerárquico del área administrativa que corresponda, para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes, favoreciendo los principios de máxima publicidad y el cumplimiento de las responsabilidades de quienes colaboran en las jurisdicciones administrativas.

Artículo 15.- Son facultades de la Unidad de Transparencia las siguientes:

- I. Supervisar la aplicación de los criterios y lineamientos emitidos por la Comisión para la organización, control y actualización de los archivos municipales que posean las dependencias;
- II. Supervisar la Integración el índice general de la información con que cuenten las Dependencias Municipales y mantenerlo actualizado;
- III. Capacitar a los enlaces y personal de las Dependencias en la interpretación y aplicación de la Ley, y del presente Reglamento;
- IV. Coordinarse con la Comisión y demás Unidades de Transparencia, para que en forma conjunta o separada se difunda el derecho de acceso a la información pública;
- V. Proponer al Ayuntamiento la celebración de contratos y convenios con entidades públicas y privadas para la realización de programas, acciones y medidas que coadyuven al cumplimiento de la Ley, y el presente reglamento;
- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, considerando la perspectiva de género e incluyente, así como la atención a personas en situación de vulnerabilidad conforme a la normativa aplicable;
- VII. Proporcionar los datos personales en los supuestos y bajo las condiciones previstas por la Ley, los Lineamientos que emite la Comisión;
- VIII. Recibir y tramitar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCOS de datos personales sujetándose a las disposiciones que resulten aplicable en la materia;
- IX. Efectuar las notificaciones a los solicitantes en los procedimientos de acceso a la información, constituyéndose como el vínculo entre el Ayuntamiento y el solicitante;
- X. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- XI. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva (entendida como: Publicación de información y bases de datos abiertas de información gubernamental que permite la rendición de cuentas a los ciudadanos y promueve la participación activa de la sociedad en la solución de problemas públicos de manera activa y permanente mediante la reutilización

- de la información) procurando su accesibilidad;
- XII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones para el acceso a la información y la protección de datos personales, previstas en este Reglamento y en la normativa en la materia;
 - XIII. Fungir como enlace del Ayuntamiento con la Comisión;
 - XIV. Coordinar a los Enlaces de Transparencia de las dependencias administrativas para garantizar la transparencia, el acceso a la información y la protección de datos personales;
 - XV. Supervisar que las dependencias del Gobierno Municipal ajusten su actuación a lo previsto en la Ley General, la Ley y el presente Reglamento;
 - XVI. Coordinarse con la persona responsable del Departamento de Archivo General Municipal, para dar cumplimiento a este Reglamento y la demás normativa aplicable;
 - XVII. Coordinarse con el personal de la Coordinación de Informática a fin de proponer al Comité de Transparencia los lineamientos para generar los sistemas y plataformas electrónicos para la transparencia, el acceso a la información y la protección de datos personales del Ayuntamiento;
 - XVIII. Revisar los criterios para la clasificación de la información que lleva a cabo las dependencias y entidades de la administración pública municipal de conformidad con los lineamientos establecidos en este reglamento; y,
 - XIX. Las demás que le confiere el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 16.- Son atribuciones del Titular de la Unidad de Transparencia además de las establecidas en la Ley, las siguientes:

- I. Suscribir los documentos que emita la Unidad en ejercicio de sus atribuciones;
- II. Representar legalmente a la Unidad en los juicios o recursos en que ésta sea parte y delegar, en su caso esta representación;
- III. Requerir a los Enlaces y a los titulares de las dependencias la entrega de la información pública que obre en sus archivos a su cargo;
- IV. Abstenerse de dar trámite a solicitudes que no se formulen en forma pacífica y respetuosa; y,
- V. Las demás que le confiere el H. Ayuntamiento o que se deriven de los lineamientos que emita la comisión.

Artículo 17.- La Unidad de Transparencia contará con el personal que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones, a propuesta del Titular, de conformidad con las necesidades del servicio y según lo permita el presupuesto correspondiente.

CAPÍTULO IV DE LOS ENLACES DE TRANSPARENCIA SECCIÓN PRIMERA

DE LA NATURALEZA, FUNCIÓN Y ATRIBUCIONES DE LOS ENLACES DE TRANSPARENCIA

Artículo 18.- El titular de cada dependencia administrativa designará un Enlace de Transparencia ante la Unidad de Transparencia, quien será seleccionado entre el personal de la dependencia administrativa. El Enlace de Transparencia deberá observar en su función los principios, obligaciones, lineamientos y criterios emitidos por el Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia y aquellos que se deriven de este reglamento. El titular de la dependencia administrativa deberá informar a la Unidad de Transparencia el nombre del Enlace de Transparencia al día siguiente de ser seleccionado, y en su caso, cuando éste sea relevado.

Artículo 19.- Los Enlaces tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Tramitar, al interior de cada Dependencia, las solicitudes de acceso a la información pública y remitirla a la Unidad de Transparencia en los términos establecidos en el presente ordenamiento;

- II. Elaborar, de conformidad con los criterios señalados este Reglamento y por la Ley, la propuesta de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia respecto a la información que posea la Dependencia, y remitirla al Comité de Transparencia para confirmación, modificación o revocación;
- III. Comunicar a la Unidad de Transparencia, en caso de que la información solicitada haya sido enviada al Comité de Transparencia para su evaluación, conforme a los criterios establecidos en la Ley;
- IV. Elaborar y actualizar el índice de expedientes y documentos de la dependencia, señalando los que tengan el carácter de reservado;
- V. Tramitar las solicitudes de corrección de datos personales que le remita la Unidad de Transparencia y mantener actualizados los datos personales que generen o posean en la Dependencia correspondiente; y,
- VI. Las demás que señale la Ley y el presente Reglamento.

**CAPÍTULO V
DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA MUNICIPAL
SECCIÓN PRIMERA DE LAS OBLIGACIONES**

Artículo 20.- Los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Designar al Enlace de las dependencias ante la Unidad de Transparencia;
- II. Tomar las medidas necesarias para proteger la información reservada y confidencial que obre en poder de las dependencias;
- III. Supervisar que se dé el trámite adecuado a las solicitudes de información;
- IV. Proponer ante el Comité de Transparencia la ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia que realicen los titulares de las dependencias de los Sujetos Obligados, conforme a los criterios que la Ley establece; o emitir opinión sobre este punto cuando aquél lo solicite;
- V. Elaborar y actualizar, por conducto del Enlace, el índice de la información pública que obre en las Dependencias, así como el índice por rubros temáticos de la información o expedientes clasificados como reservados. Índices que deberá remitir a la Unidad de Transparencia conforme a los lineamientos que emita la Comisión;
- VI. Organizar, controlar y actualizar los archivos municipales de las Dependencias conforme a los criterios y lineamientos que a efecto expida la Comisión; y,
- VII. Las demás que se deriven de la Ley General, la Ley y del presente Reglamento.

**TITULO TERCERO DE LA INFORMACIÓN
CAPITULO I
DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**

Artículo 21.- La información a disposición del público que debe difundir el Ayuntamiento y mantener actualizada, a través de su página de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, sin que medie petición de parte, es la señalada en el artículo 74 y demás relativos y aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y demás disposiciones adaptables.

Dicha información es la que se señala a continuación:

- I. El marco normativo aplicable al Ayuntamiento, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;
- II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la

- estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III. Las facultades de cada área;
 - IV. Las metas y objetivos de las áreas, de conformidad con sus programas operativos;
 - V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que, conforme a sus funciones, deban establecer;
 - VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
 - VII. El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;
 - VIII. La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;
 - IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de la comisión correspondiente;
 - X. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;
 - XI. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;
 - XII. La información, en versión pública, de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;
 - XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;
 - XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;
 - XV. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:
 - a) Área;
 - b) Denominación del programa;
 - c) Periodo de vigencia;
 - d) Diseño, objetivos y alcances;
 - e) Metas físicas;
 - f) Población beneficiada estimada;
 - g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
 - h) Requisitos y procedimientos de acceso;
 - i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
 - j) Mecanismos de exigibilidad;
 - k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
 - l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
 - m) Formas de participación social;
 - n) Articulación con otros programas sociales;
 - o) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente;

- p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas;
y,
- q) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo;
- XVI. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;
- XVII. La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;
- XXVIII. El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;
- XIX. Los servicios que ofrecen, señalando los requisitos para acceder a ellos;
- XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;
- XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;
- XXIII. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;
- XXIV. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;
- XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;
- XXVI. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;
- XXVII. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;
- XXVIII. La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:
- a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:
1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
 2. Los nombres de los participantes o invitados;
 3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican;
 4. El área solicitante y la responsable de su ejecución;
 5. Las convocatorias e invitaciones emitidas;
 6. Los dictámenes y fallo de adjudicación;
 7. El contrato y, en su caso, sus anexos;
 8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
 9. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;
 10. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;

11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;
12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;
13. El convenio de terminación; y,
14. El finiquito;

b) De las adjudicaciones directas:

1. La propuesta enviada por el participante;
2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
3. La autorización del ejercicio de la opción;
4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;
5. El nombre de la persona física o moral adjudicada;
6. La Unidad Administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;
8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;
10. El convenio de terminación; y,
11. El finiquito;

Los procedimientos a que se refiere esta fracción estarán apegados a las formas, condiciones y términos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche;

- XXIX. Los informes que, por disposición legal, generen el Ayuntamiento;
- XXX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- XXXI. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;
- XXXII. Padrón de proveedores y contratistas;
- XXXIII. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;
- XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;
- XXXV. Las recomendaciones emitidas por los órganos garantes de Derechos Humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;
- XXXVI. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;
- XXXVII. Los mecanismos de participación ciudadana;
- XXXVIII. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
- XXXIX. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia del Municipio de Seybaplaya;
- XL. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan las dependencias y entidades a programas financiados con recursos públicos;
- XLI. Los estudios financiados con recursos públicos;
- XLII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;
- XLIII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;
- XLIV. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;
- XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;
- XLVI. El contenido de las gacetas municipales, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por el Ayuntamiento,

- XLVII. Las actas de sesiones de cabildo, los dictámenes de las Comisiones Edilicias; los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo y el sentido de votación de los miembros del cabildo sobre las iniciativas o acuerdos;
- XLVIII. El Plan Municipal de Desarrollo;
- XLIX. La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales; Los empréstitos, deudas contraídas a corto, mediano y largo plazo, así como la enajenación de bienes;
- L. Las cantidades recibidas por concepto de impuestos, multas e ingresos por derechos y aprovechamientos municipales, así como en su caso el uso o aplicación que se le da;
- LI. Las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones, que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;
- LII. Respecto al ejercicio del presupuesto: un reporte trimestral sobre la ejecución de las aportaciones federales y estatales, pudiendo identificar el programa para el cual se destinaron y, en su caso, el monto del gasto asignado por el propio municipio;
- LIII. Las concesiones, licencias, permiso o autorizaciones, otorgadas para la prestación de servicios públicos, así como el aprovechamiento o explotación de bienes públicos, especificando el nombre o razón social del titular, el concepto y los objetivos de los mismos, el fundamento legal y el tiempo de vigencia;
- LIV. El atlas municipal de riesgos;
- LV. Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevean las disposiciones aplicables al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones; y,
- LVI. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

Los sujetos obligados deberán informar a la Comisión y constatar que se publiquen en la Plataforma Nacional cuáles son los rubros que son aplicables a sus páginas electrónicas, con el objeto de que el organismo garante verifique y apruebe, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado.

CAPÍTULO II DE LOS ASPECTOS GENERALES DE LA DIFUSIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Artículo 22.- Son aspectos generales de la difusión de las obligaciones de transparencia los siguientes:

- I. La información a que se refiere el artículo 22 de este Reglamento deberá publicarse de manera que se facilite su uso y comprensión y se asegure su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Dicha información estará disponible, a través de la página de internet del Ayuntamiento y se replicará en la Plataforma Nacional.
- II. El Comité de Transparencia, mediante acuerdo, deberá determinar las competencias de las áreas responsables para la publicación de las obligaciones de transparencia.
- III. Los titulares de las áreas deberán nombrar a sus enlaces de obligaciones de transparencia propietario y suplente. El enlace propietario deberá tener nivel mínimo de dirección de área.
- IV. La designación señalada en el numeral anterior deberá ser notificada al titular de la Dirección de la Unidad de Transparencia.
- V. Una vez que las áreas informen a la Unidad de Transparencia los nombres de sus enlaces de obligaciones de transparencia les serán notificados los usuarios y contraseñas para poder acceder a la Plataforma Nacional.

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA DIFUSIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Artículo 23.- A efecto de que la información a que hace referencia el artículo 22 del presente Reglamento se encuentre debidamente actualizada, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- I. El enlace de obligaciones de transparencia deberá publicar en el portal de internet del Ayuntamiento, así como en la Plataforma Nacional la información de su competencia que dé cumplimiento a lo señalado en el artículo 22 del presente Reglamento y de lo estipulado en el Capítulo IV, Administración de la Plataforma Nacional de Transparencia, artículo vigésimo cuarto, fracción III, de los Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia;
- II. La información deberá contar con los atributos de veracidad, confiabilidad, oportunidad, congruencia, integralidad, actualidad, accesibilidad, comprensibilidad y verificabilidad, señalados en la Ley General de Transparencia;
- III. Los enlaces de obligaciones de transparencia deberán verificar que la información esté completa, publicada y actualizada en tiempo y forma;
- IV. La información deberá actualizarse por lo menos cada tres meses, salvo que en la Ley General de Transparencia, en los Lineamientos o en alguna otra normatividad se establezca un plazo diverso;
- V. El enlace de obligaciones de transparencia deberá acceder a la Plataforma Nacional con la clave y la contraseña que le asigne por la Unidad de Transparencia cuando ésta tenga conocimiento de su designación;
- VI. La información que se adjunte en la Plataforma Nacional deberá estar contenida en los formatos establecidos en los Lineamientos emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- VII. Cualquier acción realizada por el enlace de obligaciones de transparencia deberá ser aprobada por la Unidad de Transparencia, a través de la cuenta de correo institucional correspondiente, e informar la acción realizada, la fecha y la hora, su cargo como enlace de obligaciones de transparencia propietario o suplente, su adscripción y su nombre; y,
- VIII. La Unidad de Transparencia, realizará una verificación aleatoria y muestral de la información al menos cada seis meses. En su caso, se notificarán las observaciones que deberán ser subsanadas por el enlace de obligaciones de transparencia, quien informará las adecuaciones que realizó.

CAPÍTULO IV DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA POR PARTE DEL H. AYUNTAMIENTO

Artículo 24.- La Comisión, es la autoridad encargada de vigilar que las obligaciones de transparencia a cargo del Ayuntamiento se encuentren publicadas, de conformidad con lo establecido en la respectiva ley.

La verificación tendrá por objeto revisar y constatar el debido cumplimiento de las obligaciones de transparencia, en términos de lo previsto en los artículos 74, en las fracciones que conforme a las facultades, atribuciones, funciones y objeto social correspondan al Municipio; 76, 82, 84, y 86 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y demás disposiciones aplicables.

El resultado de la verificación se dará a conocer por la Comisión mediante un dictamen de cumplimiento o, en su caso, de incumplimiento.

El desahogo del procedimiento para atender la verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia al interior del Ayuntamiento será el siguiente:

Una vez que la Comisión notifique a la Unidad de Transparencia el dictamen de incumplimiento de obligaciones de transparencia, a que se refiere el artículo 92 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y sin menoscabo de lo señalado por dicho ordenamiento, se desahogará en las etapas siguientes:

- I. A más tardar al día hábil siguiente de que la Unidad de Transparencia sea notificado de un dictamen de incumplimiento, derivado de una inconsistencia detectada durante la verificación aleatoria o muestral y periódica que realiza la Comisión, la Unidad de Transparencia solicitará al área responsable que, de conformidad con el acuerdo de la Comisión ostente, dentro de su competencia, la obligación de publicar la información objeto de la inconsistencia, y se informe de ello a la Comisión, en un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles contados a partir de que recibió la notificación.
- II. Las áreas responsables de publicar las obligaciones de transparencia, deberán rendir a la Comisión, por conducto de la Unidad de Transparencia, los informes complementarios que aquél requiera, en el plazo que la Unidad de Transparencia determine, de conformidad con el término perentorio que se solicite.
- III. Si la Comisión considera que existe un incumplimiento del dictamen total o parcial, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento del superior jerárquico del responsable de publicar la información, con el propósito de que éste dé cumplimiento en un plazo no mayor a tres días hábiles, en cuyo caso se informará a la Comisión, por conducto de la Unidad de Transparencia, a más tardar en un plazo que no exceda de los cinco días hábiles, contados a partir de que hubiere sido informado el incumplimiento, a efecto de que se emita un acuerdo de cumplimiento, en su caso.
- IV. Si el incumplimiento persiste se estará a lo dispuesto por el artículo 92, último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y demás normatividad aplicable.
- V. La Unidad de Transparencia deberá informar al Comité de Transparencia del Municipio de Seybaplaya de los procedimientos de verificación realizados por la Comisión, así como del resultado de los mismos.

CAPITULO V DE LA DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACIÓN DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Artículo 25.- La denuncia por incumplimiento en la publicación de obligaciones de transparencia, deberá presentarse de conformidad con lo establecido en los artículos 93, 95 y 96 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

CAPITULO VI DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN LA PÁGINA DE INTERNET DEL H. AYUNTAMIENTO

Artículo 26.- El desahogo del procedimiento para atender la información publicada en la página de Internet del Ayuntamiento, será el siguiente:

- I. La información que las áreas determinen que resulta de interés público, en términos del artículo 74, fracción XLVIII, de la Ley, se publicará en el portal de internet del Ayuntamiento, conforme a los Lineamientos emitidos por el Sistema Nacional, y en la Plataforma Nacional.
- II. Para determinar qué información resulta de interés público se tomarán en cuenta las solicitudes de acceso a la información más frecuentes, las encuestas de satisfacción del portal de internet del Ayuntamiento, las recomendaciones que haga la Comisión, así como las sugerencias de los integrantes del Comité de Transparencia del Municipio de Seybaplaya.

- III. Las áreas elaborarán anualmente un catálogo de información de interés público que será sometido a la consideración de la Comisión. La publicación de información de interés público se hará conforme al Acuerdo que para tal efecto apruebe dicha Comisión.
- IV. Las áreas serán las encargadas de garantizar que la información publicada en la Plataforma Nacional y a través del portal de internet del Ayuntamiento sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable, bajo la supervisión de la Unidad de Transparencia.

CAPITULO VII DEL PROCEDIMIENTOS PARA DIFUNDIR LA INFORMACIÓN A DISPOSICIÓN DEL PÚBLICO

Artículo 27- El desahogo del procedimiento para difundir la información a disposición del público, será el siguiente:

- I. Los titulares de las áreas, a través de los enlaces web, serán los encargados de generar, recopilar y gestionar la publicación de la información que deba estar disponible en el portal de internet, en los términos de los Lineamientos emitidos por el Sistema Nacional.
- II. Los titulares de las áreas, a través de los enlaces web, deberán actualizar la información periódicamente para que se incorpore al portal de internet y verificarán que no contenga información temporalmente reservada o confidencial. Dicha actualización se hará a más tardar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se haya generado o modificado la información, salvo que por cuestiones técnicas resulte imposible dicha actualización, en tal caso, se publicará una leyenda informativa.
- III. La información que ya no esté disponible en el portal de internet del Instituto por cumplir su periodo de vigencia deberá resguardarse por el área en archivo electrónico, mismo que deberá remitirse al Departamento de Archivo General Municipal cuando cause baja documental.
- IV. El portal de internet del Ayuntamiento, los micrositiros administrados por las áreas y los sistemas de información publicados en internet contarán con un aviso con la finalidad de que los usuarios conozcan las medidas implementadas por el Ayuntamiento para la protección de datos personales en este medio.

CAPITULO VIII DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DE LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 28.- La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad.

Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General, en la Ley y, en ningún caso, podrán contravenirlas.

Los titulares de las áreas de los sujetos obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la Ley y en la Ley General.

Artículo 29.- Los criterios aplicables para la clasificación y desclasificación de la Información son los siguientes:

- I. Toda la información en poder del Ayuntamiento será pública y sólo podrá considerarse reservada o confidencial la prevista en el presente capítulo.
- II. Los titulares de las áreas serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la Ley, la Ley General de Transparencia, el Reglamento, los Lineamientos y demás disposiciones aplicables, en el momento en que se reciba una solicitud de acceso a la información, se determine mediante resolución de autoridad

- competente o, se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia.
- III. En caso de que la clasificación se haga con motivo de la recepción de una solicitud de acceso a la información, se deberán exponer los motivos que la justifiquen y aplicar una prueba de daño, de conformidad con lo dispuesto en la Ley, la Ley General de Transparencia, el Reglamento y los Lineamientos y demás disposiciones aplicables. El Comité deberá confirmar, modificar o revocar la clasificación correspondiente, según sea el caso.
 - IV. La información clasificada como temporalmente reservada podrá permanecer con tal carácter siempre y cuando subsistan las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño, atendiendo lo establecido por la Ley, la Ley General de Transparencia, el Reglamento, los Lineamientos y demás disposiciones aplicables. Al concluir el periodo de reserva la información deberá ser pública, protegiendo la información confidencial que en ella se contenga.
 - V. Los documentos clasificados como reservados serán públicos cuando:
 - a) Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;
 - b) Expire el plazo de clasificación;
 - c) Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de información, o,
 - d) El Comité de Transparencia revoque la clasificación efectuada por el área.
 - VI. La información clasificada como reservada, según el artículo 30 del Reglamento, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de cinco años. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifique el documento.
 - VII. Excepcionalmente, las áreas, con la aprobación del Comité de Transparencia del Municipio de Seybaplaya podrán ampliar el periodo de reserva, hasta por un plazo de cinco años adicionales, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño.
 - VIII. Los documentos clasificados parcial o totalmente deberán llevar una leyenda que indique tal carácter, la fecha de clasificación, el fundamento legal y, en su caso, el periodo de reserva.

CAPITULO IX DE LA INFORMACION RESERVADA

Artículo 30.- La información generada, recibida, obtenida, adquirida, transformada o conservada por el Ayuntamiento sólo podrá ser clasificada como reservada en los supuestos previstos en los artículos 113 de la Ley General y 113 de la Ley.

No podrá invocarse el carácter de reservado cuando:

- I. Se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad, y,
- II. Se trate de información relacionada con actos de corrupción.

Artículo 31.- Los responsables de clasificar la información a que se refiere este Reglamento elaborarán un índice de los expedientes clasificados como reservados, señalando el tema y el responsable de la información.

El índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en formatos abiertos al día siguiente de su elaboración. Dicho índice deberá indicar la dependencia administrativa responsable que generó la información, el nombre del documento, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes del documento que se reservan y si se encuentra en prórroga.

En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

Artículo 32.- Las dependencias administrativas y entidades para reservar la información y la ampliación del plazo de reserva, deberán:

- I. Fundar y motivar la reserva, para lo cual se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que sustentan que el caso particular se ajusta al supuesto de reserva previsto en este Reglamento, en la Ley y en la Ley General;
- II. Aplicar la prueba de daño;
- III. Señalar el plazo de reserva,
- IV. E Incluir en los documentos clasificados parcial o totalmente, una leyenda que indique tal carácter, la fecha de desclasificación, el fundamento legal y el periodo de reserva;

El Comité de Transparencia del Municipio de Seybaplaya emitirá un acta de resolución a efecto de confirmar, modificar o revocar la clasificación cuando se niegue el acceso a la información por encontrarse en alguno de los supuestos de reserva.

Artículo 33.- En la aplicación de la prueba de daño se atenderán los lineamientos que emita la Comisión, y, además, se deberá justificar que:

- I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad municipal;
- II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación de la información supera el interés público de que se difunda, y,
- III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

CAPITULO X DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 34.- Se considera información confidencial la que contiene los datos personales concernientes a una persona identificada o identificable. Asimismo, será considerada información confidencial los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o al Ayuntamiento cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; y, aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

Artículo 35.- De igual forma, será considera información confidencial aquella que los particulares presenten al Ayuntamiento, siempre que tengan derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o tratados internacionales.

Artículo 36.- La información confidencial no está sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello, así como los sujetos obligados en la Ley General cuando las leyes lo establezcan.

El Ayuntamiento deberá contar con el consentimiento de los titulares de los datos personales para permitir el acceso a los mismos, excepto en los supuestos establecidos en el artículo 38 del Reglamento.

Artículo 37.- Para permitir el acceso a información confidencial, no se requerirá el consentimiento de su titular cuando:

- I. La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;
- II. Por ley tenga el carácter de pública;
- III. Exista una orden judicial;
- IV. Por razones de seguridad nacional y salubridad general o para proteger los derechos de

- terceros se requiera su publicación, o,
- V. Cuando se transmita entre sujetos obligados y entre estos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos.

Para efectos de la fracción IV del presente artículo, el Ayuntamiento en términos de la Ley General de Transparencia, realizará la prueba de interés público.

TÍTULO CUARTO
DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
CAPÍTULO I
PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 38.- La Unidad de Transparencia debe garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad y realizar los ajustes razonables para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información.

Artículo 39.- La Unidad de Transparencia pondrá a disposición los formatos de solicitud de información y, en su caso, deberá asistir al solicitante en la elaboración de la misma. Además deberá de brindar asistencia especializada a aquellas personas que por condiciones de origen étnico, edad, discapacidad o cualquier otra razón similar, tengan dificultad o no puedan ejercer libremente este derecho.

Cualquier persona por sí misma o a través de su representante podrá presentar solicitud de acceso a información.

Artículo 40.- El proceso de acceso a la información seguirá las siguientes etapas:

- I. Presentación de la solicitud;
- II. Identificación por folio;
- III. Acuse de recibo;
- IV. Requisitos que debe presentar la solicitud;
- V. Suplencia de la solicitud;
- VI. Notificaciones;
- VII. Cómputo de días;
- VIII. Consulta directa, y,
- IX. Procedimiento interno.

Artículo 41.- La presentación de la solicitud se realizará ante la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente, mediante escrito libre o en los formatos que para tal efecto apruebe la Comisión o cualquier medio aprobado el Sistema Nacional.

Artículo 42.- Identificación por folio. A las solicitudes formuladas mediante la Plataforma Nacional se les asignará automáticamente un número de folio, con el que los solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos.

Artículo 43.- Acuse de recibo. En los casos en que la solicitud se presente ante la Unidad de Transparencia, ésta registrará y capturará la solicitud de acceso en la Plataforma Nacional, el mismo día de su recepción, y enviará el acuse de recibo al solicitante, por el medio que éste haya señalado para recibir notificaciones. En el acuse se indicará la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables.

Artículo 44.- Requisitos de la solicitud. La solicitud deberá contener lo siguiente:

- I. Nombre del solicitante o, en su caso, los datos generales del representante;
- II. Domicilio o medio para recibir notificaciones;
- III. La descripción de la información solicitada;
- IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización de la información, y,
- V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, a través de la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

La información de los incisos I y IV será proporcionada por el solicitante de manera opcional, y en ningún caso será un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

En su caso, el solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información.

Artículo 45.- Suplencia de la solicitud. Las dependencias administrativas o entidades, en la medida de lo posible, deberán suplir cualquier deficiencia en la solicitud para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información aplicando el principio de máxima publicidad.

Artículo 46.- Notificaciones. Cuando la solicitud se presente por medios electrónicos a través de la Plataforma Nacional, las notificaciones se realizarán por dicho sistema. En el caso de que la solicitud se presente por otros medios, en los que el solicitante omita señalar domicilio o medio para recibir la información, o no haya sido posible practicar la notificación, se notificará por estrados en la oficina de Unidad de Transparencia.

Artículo 47.- Cómputo de días. Los plazos empezarán a correr al día siguiente en que se practiquen las notificaciones. Cuando los plazos fijados sean en días, éstos se entenderán como hábiles.

Artículo 48.- Consulta directa. La Unidad de Transparencia pondrá a disposición del solicitante los documentos cuando éste los solicite en la modalidad de consulta directa.

Artículo 49.- Procedimiento interno. El procedimiento interno se sujetará a las siguientes condiciones:

- I. Se dará respuesta a las solicitudes de información en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de los veinte días siguientes a su presentación y sólo se podrá ampliar el plazo de respuesta por diez días más;
- II. Competencia. La Unidad de Transparencia revisará el contenido de la solicitud a efecto de verificar en un día, si la información requerida es de la competencia del Ayuntamiento. En caso de notoria incompetencia deberá notificar al solicitante dentro de los tres días siguientes a la recepción de la solicitud, así como orientarlo en caso de poder determinarlo, sobre el sujeto obligado que pudiera tener la información. Si el Ayuntamiento es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, la Unidad de Transparencia deberá dar respuesta sobre dicha parte. En relación con la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme lo señala el párrafo anterior;
- III. Turno. La Unidad de Transparencia turnará la solicitud, a más tardar al día siguiente a aquél en que se haya recibido, a las dependencias administrativas responsables que pudieran poseer la información;
- IV. Requerimiento. En el caso de que los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia requerirá al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo de cinco días, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, dentro del término de diez días, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados, o bien precise uno o varios requerimientos de información. En este supuesto se interrumpirá el plazo de respuesta a la solicitud de acceso a la información, por lo que empezará a computarse nuevamente al día siguiente de su desahogo por el particular;

En el supuesto anterior, la Unidad de Transparencia dará un plazo de tres días a la dependencia administrativa responsable para que señale si con los datos proporcionados por el solicitante se puede localizar la información, a efecto de poder proceder en los términos del párrafo anterior.

La solicitud se tendrá por no presentada cuando el solicitante no atienda el requerimiento de información adicional. En el caso de requerimientos parciales no desahogados se tendrá por presentada la solicitud respecto de los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento.

- V. Análisis de la solicitud. La dependencia administrativa responsable a la que haya sido turnada la solicitud, debe:
- a) Analizar si es de su competencia. En caso de que no sea de su competencia, deberá comunicarlo a la Unidad de Transparencia al día siguiente al que le fue turnada y, en su caso, sugerir a la dependencia administrativa que puede ser competente;
 - b) Si cuenta con los elementos necesarios para identificar la información y se trata de información pública, procederá a realizar una búsqueda exhaustiva y razonable en sus archivos para remitir la información a la Unidad de Transparencia dentro de los cinco días siguientes a que le fue turnada la solicitud, o bien indicar la modalidad en que se encuentra disponible o la fuente, lugar y forma en que se puede consultar. La Unidad de Transparencia notificará al solicitante la respuesta a su solicitud. En caso contrario, dentro de los tres días siguientes a que le fue turnada procederá en los términos del inciso c de este artículo, y,
 - c) Si requiere una ampliación del plazo para procesar la información, dentro de los tres días siguientes a que le fue turnada, deberá solicitar al Comité de Transparencia la ampliación del plazo, indicando las razones fundadas y motivadas de la misma. El Comité de Transparencia deberá resolver sobre la procedencia de la ampliación del plazo dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la solicitud de ampliación. En caso de que no conceda la misma, la Unidad de Transparencia deberá comunicar a la brevedad a la dependencia administrativa para que continúe con el trámite de la solicitud. En el supuesto de que se conceda la prórroga se deberá notificar al solicitante dos días antes del vencimiento del plazo de respuesta.
- VI. Clasificación de la Información. Si la dependencia administrativa a la que le fue turnada la solicitud determina que la información es reservada o confidencial, dentro de los tres días siguientes a su recepción, deberá comunicar al Comité de Transparencia mediante oficio, de forma fundada y motivada la clasificación de la información y el plazo de reserva; así mismo, remitirá la solicitud y el expediente correspondiente, atendándose lo siguiente:
- a) El Comité de Transparencia deberá resolver si confirma, modifica o revoca la clasificación de la información, dentro de los siete días siguientes a que le haya sido remitida la solicitud por el sujeto responsable. En caso de que el Comité de Transparencia no cuente con los elementos suficientes para resolver podrá ampliar el plazo de respuesta de la solicitud;
 - b) Cuando el Comité de Transparencia revoque la clasificación y conceda el acceso a la información, o bien modifique parcialmente la clasificación, deberá ordenar a la dependencia administrativa que entregue la información, para que la Unidad de Transparencia dé respuesta a la solicitud dentro del plazo máximo de veinte días, y,
 - c) En el supuesto de que el Comité de Transparencia confirme la clasificación, la Unidad de Transparencia notificará la determinación al solicitante.

El Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información de la cual se haya solicitado su clasificación y que esté en poder del área administrativa responsable.

- VII. Inexistencia de la Información. El área administrativa responsable, dentro de los tres días siguientes a que le fue turnada la solicitud, debe comunicar al Comité de Transparencia que la información solicitada no se encuentra dentro de sus archivos, o bien, exponer de manera fundada y motivada por qué no ejerció las facultades o funciones para generar la información.

El Comité de Transparencia, dentro de los diez días siguientes a la recepción de la comunicación del área administrativa, analizará el caso y, de ser procedente, dictará las medidas para localizar la información e instruirá a la Unidad de Transparencia para que realice las gestiones con el fin de localizar la información. O bien, si es posible, ordenará que la información se genere o se reponga si se encuentra dentro de las facultades y funciones del área administrativa responsable.

Una vez hecho lo anterior, en su caso, el Comité de Transparencia expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento, misma que contendrá la relación de los actos realizados para localizar la información, a efecto de dar certeza al solicitante de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.

El Comité de Transparencia, notificará al órgano Interno de Control, quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

Artículo 50.- Las áreas administrativas deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias y funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre si así lo permite. En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en formatos abiertos.

Artículo 51.- Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber al solicitante, por el medio requerido, la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días.

Artículo 52.- El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, el envío elegido por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida por el solicitante, la Unidad de Transparencia deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. La necesidad de ofrecer otras modalidades de envío deberá fundarse y motivarse.

La obligación de proporcionar la información se tendrá por cumplida cuando se ponga a disposición del solicitante, para su consulta, los documentos en el sitio en donde se encuentren, o bien cuando la información se entregue en la modalidad en que esté disponible.

Artículo 53.- Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo de Ayuntamiento.

Artículo 54.- La elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío genere un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo.

Artículo 55.- La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada dentro de un plazo de sesenta días, contado a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, mismo que deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días.

Transcurridos dichos plazos, la Unidad de Transparencia dará por concluida la solicitud y procederá, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

Artículo 56.- En caso de que se generen costos para obtener la información, o bien cuando la elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío implique un costo, deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:

- I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;
- II. El costo de envío, en su caso, y,
- III. El pago de la certificación de los Documentos, cuando proceda.

La Unidad de Transparencia notificará al solicitante el monto y el medio de pago correspondiente.

Artículo 57.- El solicitante de acceso a la información podrá interponer por sí mismo o a través de su representante, recurso de revisión ante la Comisión, o ante la Unidad de Transparencia del Municipio de Seybaplaya de forma directa o por medios electrónicos, de acuerdo a lo establecido en la Ley General y en la Ley.

La Unidad de Transparencia al momento de dar respuesta a una solicitud de acceso a la información, orientará al solicitante sobre su derecho a interponer el recurso de revisión y el procedimiento para hacerlo, dentro de los plazos que establecen la Ley General y la Ley, así como los lineamientos de la Comisión.

En el caso de que el recurso de revisión se interponga de forma directa ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitirlo a la Comisión a más tardar al día siguiente de su recepción.

**TÍTULO QUINTO
DEL SISTEMA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA PARA UN GOBIERNO ABIERTO
CAPITULO I
GOBIERNO ABIERTO Y TRANSPARENTE**

Artículo 58.- El Sistema Municipal de Transparencia para un Gobierno Abierto, es el conjunto de programas de información, generados por las áreas del gobierno y administrativas del Ayuntamiento de Seybaplaya sobre el ejercicio de sus funciones y atribuciones, guiados bajo los principios de Gobierno Abierto, para fortalecer la gobernabilidad.

El Ayuntamiento sujetará todos sus actos a una política de rendición de cuentas y transparencia, garantizando el ejercicio efectivo del derecho de acceso a la información, para lo cual:

- I. Publicará activamente información cuantitativa y cualitativa que permita a las personas interesadas conocer las funciones y el desempeño de las tareas del Ayuntamiento y de cada una de sus Áreas Administrativas;
- II. Publicará de manera proactiva la explicación sobre los principales rubros del gasto aprobado, incluyendo los programas de construcción, remodelación o mantenimiento de la infraestructura del Ayuntamiento;
- III. Permitirá que los servidores públicos y las personas interesadas tengan información más comprensible a través de múltiples canales de comunicación;
- IV. Publicará información pública conforme su archivo histórico, accesible y abierto;
- V. Implementará plataformas digitales y otras herramientas que permitan la interacción de los servidores públicos y de quienes estén interesados en el Ayuntamiento;
- VI. Desarrollará y fortalecerá los mecanismos de difusión dentro del marco de políticas proactivas en materia de transparencia, y,
- VII. Tomará las medidas necesarias para garantizar que la apertura del Ayuntamiento sea acorde con los estándares internacionales.

Artículo 59.- Son principios del Gobierno Abierto, con el apoyo de Tecnologías de la Información y Comunicación:

- I. La transparencia y acceso a la información sobre el ejercicio de la función pública;
- II. La participación de toda persona en el diseño y la implementación de políticas públicas; y,
- III. La generación de espacios de colaboración co-creativa entre el Gobierno y la Administración Pública Municipal, la sociedad civil, así como los sectores académico y privado.

Artículo 60.- El Sistema se integra con los siguientes Programas de Información:

- I. Pleno del Ayuntamiento y Comisiones Edilicias;
- II. Servicios Municipales;
- III. Programas Sociales;
- IV. Seguridad Ciudadana;
- V. Finanzas Municipales;
- VI. Combate a la Corrupción; y,
- VII. Evaluaciones externas de transparencia.

Artículo 61.- Cada programa que se desarrolle e implemente con base en el plan de trabajo que definan los integrantes del Sistema, deberá contar con los siguientes elementos:

- I. La Información Fundamental, Proactiva y Focalizada correspondiente a cada Programa, con las características y requisitos que establece la Ley y el Reglamento;
- II. Mecanismos de interacción, participación y seguimiento con los usuarios;
- III. Indicadores de resultados;
- IV. Un Sitio de Internet vinculado al Sitio de Transparencia en el Portal del Ayuntamiento;
- V. Un Programa de Difusión y Comunicación Social; y,
- VI. Aplicaciones móviles viables con servicios de georreferenciación.

Artículo 62.- El Presidente Municipal podrá suscribir convenios con organismos o instituciones académicas, a efecto que estos evalúen de manera continua el cumplimiento de las obligaciones del gobierno y administración municipal en materia de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas, con base en los criterios que ellos ofrezcan.

La información y su publicación, sujeta a evaluación, deberá contar con los elementos establecidos en el artículo 62 del presente Reglamento.

CAPITULO II DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 63.- El sujeto obligado adoptará todas las medidas pertinentes para que las personas con discapacidad puedan ejercer el derecho a la transparencia y acceso a la información pública en igualdad de condiciones con las demás y mediante cualquier forma de comunicación, entendiéndose por ésta los lenguajes, la visualización de textos, el Braille, la comunicación táctil, los macrotipos, los dispositivos multimedia de fácil acceso, así como el lenguaje escrito, los sistemas auditivos, el lenguaje sencillo, los medios de voz digitalizada y otros modos, medios y formatos aumentativos o alternativos de comunicación, incluida la tecnología de la información y las comunicaciones de fácil acceso.

Por lo anterior el sujeto obligado llevará a cabo las acciones tendientes a:

- I. Facilitar a las personas con discapacidad información dirigida al público en general, de manera oportuna y sin costo adicional, en formatos accesibles y con las tecnologías adecuadas a los diferentes tipos de discapacidad;
- II. Aceptar y facilitar la utilización de la lengua de señas, el Braille, los modos, medios, y

- formatos aumentativos y alternativos de comunicación y todos los demás modos, medios y formatos de comunicación accesibles que elijan las personas con discapacidad para la solicitud de información pública o relaciones oficiales en materia de transparencia;
- III. Reconocer y promover la utilización de lenguas de señas;
 - IV. Evitar cualquier distinción, exclusión o restricción por motivos de discapacidad que tenga el propósito o el efecto de obstaculizar o dejar sin efecto el reconocimiento, goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de todos los derechos en materia de transparencia reconocidos por la normatividad aplicable; y,
 - V. Adoptar todos los ajustes razonables que sean necesarios para garantizar los derechos consagrados en el presente reglamento a las personas con discapacidad.

**CAPITULO III
DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS QUE HABLAN LENGUAS INDÍGENAS**

Artículo 64.- El sujeto obligado adoptará todas las medidas pertinentes para que las personas que hablen lenguas indígenas puedan ejercer el derecho a la transparencia y acceso a la información pública en igualdad de condiciones con las demás.

Artículo 65.- Por lo anterior el sujeto obligado llevará a cabo las acciones tendientes a:

- I. Que la información pública fundamental sea traducida a lenguas indígenas; y,
- II. Promover acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las repuestas a solicitudes de acceso a la información traducidas a lenguas indígenas.

**TÍTULO SEXTO
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
CAPITULO I
INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

Artículo 66.- Los servidores públicos serán responsables por el incumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, de conformidad con la Ley General y la Ley, en los supuestos que, de manera enunciativa y no limitativa, se enlistan a continuación:

- I. La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en este Reglamento;
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes en materia de acceso a la información o bien, al no difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia prevista en este Reglamento;
- III. Incumplir los plazos de atención previstos en este Reglamento;
- IV. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades y funciones correspondientes, la información que se encuentre bajo la custodia de los servidores públicos del H. Ayuntamiento o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- V. Entregar información incomprensible, incompleta, en un formato no accesible, una modalidad de envío o de entrega diferente a la solicitada previamente por el usuario en su solicitud de acceso a la información, al responder sin la debida motivación y fundamentación establecidas en este Reglamento;
- VI. No actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos previstos en el presente Reglamento y los lineamientos que emita el Comité de Transparencia;
- VII. Declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información que deba ser generada por Ayuntamiento y sus áreas administrativas, derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;

- VIII. Declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos;
- IX. No documentar con dolo o negligencia, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos, de conformidad con la reglamentación municipal y demás normativa aplicable;
- X. Realizar actos para intimidar a los solicitantes de información o inhibir el ejercicio del derecho;
- XI. Denegar intencionalmente información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial;
- XII. Clasificar como reservada, con dolo o negligencia, la información sin que se cumplan las características señaladas en este Reglamento y en la Ley General. La sanción procederá cuando exista una resolución previa de la Comisión, que haya quedado firme;
- XIII. No desclasificar la información como reservada cuando los motivos que le dieron origen ya no existan o haya fenecido el plazo, cuando la Comisión determine que existe una causa de interés público que persista o no se solicite la prórroga al Comité de Transparencia;
- XIV. No atender los requerimientos emitidos por la Comisión de conformidad con este Reglamento, la Ley y la Ley General;
- XV. No acatar las resoluciones emitidas por el Comité de Transparencia y la Comisión, en ejercicio de sus funciones;
- XVI. Difundir dolosamente datos personales;
- XVII. No entregar la información que haya sido solicitada por el Comité de Transparencia, la Unidad de Transparencia, la Comisión o por resolución de autoridad competente; y,
- XVIII. Obstruir de manera dolosa el desempeño de las funciones del Comité de Transparencia y de la Unidad de Transparencia.

Artículo 67.- Cuando el Comité de Transparencia o el Titular de la Unidad de Transparencia tenga conocimiento o determine que algún Servidor Público Municipal pudo haber incurrido en responsabilidad por incumplir alguna de las obligaciones de transparencia o haber incurrido en alguna de las infracciones previstas en el artículo anterior, pondrá en conocimiento al Órgano Interno de Control sobre los hechos, para que ésta inicie el procedimiento administrativo sancionador que corresponda.

Las infracciones administrativas serán sancionadas en los términos de la reglamentación municipal.

En caso de que la conducta del Servidor Público Municipal sea constitutiva de algún delito, el Órgano Interno de Control iniciará las acciones pertinentes ante la autoridad competente.

TÍTULO SEPTIMO
DE LA CAPACITACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
CAPITULO ÚNICO
DEL ÁREA DE CAPACITARÁ A LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS EN MATERIA DE
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 68.- El Ayuntamiento desarrollará una política de capacitación de sus funcionarios y en su caso, de los funcionarios de los partidos políticos, conforme al calendario que apruebe el Comité, a fin de que éstos cuenten con los conocimientos suficientes para realizar sus tareas en estricto apego a los principios de transparencia de gestión, protección de datos personales y el buen funcionamiento Institucional.

Artículo 69.- La Unidad de Transparencia será la instancia institucional encargada de elaborar los planes y programas para la capacitación de los servidores públicos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

La Unidad de Transparencia, en coordinación con las dependencias, entidades, autoridades y organismos auxiliares de la administración municipal, ejecutará y desarrollarán las políticas y programas en la materia.

**TÍTULO OCTAVO
DEL RECURSO DE REVISIÓN
CAPÍTULO ÚNICO
DEL TRÁMITE DE Y RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN**

Artículo 70.- Las resoluciones dictadas con motivo de la aplicación del presente Reglamento, podrán ser impugnadas por el solicitante, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, mediante la interposición del Recurso de Revisión ante la Comisión o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud, conforme a lo siguiente:

- I. Se interpondrá dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación.
- II. En caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitirlo a la Comisión, a más tardar al día hábil siguiente de haberlo recibido.
- III. Una vez notificado el recurso de revisión por la Comisión, la Unidad de Transparencia requerirá al área que dio respuesta a la solicitud, para que, en un plazo no mayor a siete días hábiles posteriores a la notificación, manifiesten lo que a su derecho convenga, y en su caso, ofrezcan las pruebas que consideren convenientes, exceptuando la confesional por parte de las autoridades y aquellas contrarias a derecho.
- IV. Recibidos los alegatos por parte del área, la Unidad de Transparencia integrará los documentos necesarios y los remitirá a la Comisión dentro del término perentorio en que se solicite.
- V. Una vez que la Comisión notifique la resolución al Ayuntamiento, la Unidad de Transparencia deberá hacerla del conocimiento del área responsable, a más tardar al día hábil siguiente. En caso de que la resolución ordene un cumplimiento, el área deberá remitir a la Unidad de Transparencia la información que deberá notificarse al recurrente en acatamiento a dicha resolución, en un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, salvo que se otorgue un plazo mayor en términos del artículo 157 de la Ley, en cuyo caso la resolución deberá acatarse en un plazo que no podrá exceder la media del término previsto para tal efecto.
- VI. La Unidad de Transparencia notificará a la Comisión el cumplimiento en un plazo no mayor a tres días hábiles a que le fue remitida por el área la información respectiva.
- VII. En caso de que la Comisión determine que hay incumplimiento, emitirá un acuerdo de incumplimiento que notificará al superior jerárquico del responsable de dar cumplimiento, para el efecto de que en un plazo no mayor a cinco días hábiles, se dé cumplimiento a la resolución, y determinará las medidas de apremio o sanciones, según corresponda, de conformidad con lo señalado en el Título Décimo de la Ley.

Artículo 71.- Las resoluciones de la Comisión establecerán en su caso, los plazos y términos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar su ejecución, los cuales no podrán exceder de diez días hábiles para la entrega de información, de conformidad con lo previsto por la Ley. Excepcionalmente, la Comisión, previa fundamentación y motivación podrá ampliar estos plazos cuando el asunto así lo requiera.

**TÍTULO NOVENO
DE LAS MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES
CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

Artículo 72.- Los servidores públicos del H. Ayuntamiento, en el ámbito de sus respectivas competencias deberán cumplir con las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales previstas en la normatividad aplicable. El incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el párrafo anterior, podrá generar la determinación de medidas de apremio y sanciones, para lo cual se estará a lo dispuesto por la Ley y demás normatividad aplicable.

**TÍTULO DÉCIMO
DE LA ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DEL MATERIAL
DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICO DEL AYUNTAMIENTO
CAPÍTULO I
DOCUMENTACIÓN Y MATERIAL ARCHIVISTICO**

Artículo 73.- El manejo de documentación se hará conforme a lo siguiente:

- I. La organización y resguardo del material documental del Ayuntamiento estará a cargo de las dependencias y entidades administrativas; de la Unidad de Transparencia, y del Archivo General Municipal, en términos de lo dispuesto en los lineamientos en materia de archivos.
- II. Los lineamientos a que se refiere este artículo contendrán los criterios para la organización, conservación y adecuado funcionamiento de los archivos.
- III. Cuando la especialidad de la información lo requiera, y a solicitud de las diversas áreas del Ayuntamiento, se podrán emitir manuales de procedimientos que establezcan criterios específicos para la organización y conservación de sus archivos. Estos deberán apegarse a los lineamientos en materia de archivos aprobados por el Cabildo.
- IV. La normatividad en materia de archivos deberá publicarse en la página de internet, dentro de los diez días hábiles siguientes a su aprobación.
- V. Todo documento resguardado, según lo especifica la fracción I del presente artículo, formará parte de un sistema de archivos el cual se basará en los lineamientos establecidos en la materia e incluirá al menos: los procesos para el registro o captura, seguimiento y despacho, entre otros que resulten relevantes.
- VI. En los casos de información generada o recibida desde el inicio, desarrollo o conclusión de una actividad institucional por medio de los sistemas electrónicos, ópticos o derivados de la aplicación de cualquier otra tecnología que utilice el Instituto, que comprendan contenido, contexto y estructura suficiente para proporcionar evidencia de un procedimiento administrativo, producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente, y podrán tener el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos, siempre que se establezcan y publiquen en el Periódico Oficial del Estado las normas específicas aplicables a dichos sistemas para asegurar su disponibilidad, integridad y autenticidad.
- VII. El Ayuntamiento, emitirá criterios respecto de la administración y resguardo de documentos electrónicos, a fin de asegurar su disponibilidad, integridad y autenticidad de conformidad con los estándares internacionales.
- VIII. De conformidad con los Lineamientos a que se refiere este artículo, el Comité de Transparencia aprobará la guía simple de archivos del Ayuntamiento, con el objeto de facilitar la obtención y acceso a la información pública. Dicha guía se actualizará anualmente.

**CAPÍTULO II
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL ARCHIVO INSTITUCIONAL**

Artículo 74.- El Archivo Institucional estará adscrito a la Unidad de Transparencia y al Departamento de Archivo General Municipal, quienes serán la instancia administrativa responsable de custodiar, organizar

y proteger el acervo documental que se encuentre en los archivos de concentración histórico del Ayuntamiento.

La operación del Archivo Institucional se regirá por lo dispuesto en este Reglamento, así como por los lineamientos que para el efecto apruebe el Cabildo sobre la materia.

Las funciones de los responsables del Archivo Institucional serán:

- I. Administrar, organizar, conservar y digitalizar los acervos archivísticos bajo su custodia;
- II. Promover con la Coordinación de Informática el desarrollo técnico y normativo del sistema de archivos electrónicos, y,
- III. Custodiar y conservar el acervo documental que se encuentre en los Archivos de Concentración e Histórico de las dependencias y entidades de la administración municipal.

**TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO
CAPÍTULO ÚNICO
DEL PROCEDIMIENTO PARA REFORMAR EL REGLAMENTO**

Artículo 75.- El Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia podrán, por conducto de su Presidente y Titular, respectivamente, presentar ante el Cabildo para su aprobación, propuestas de reforma a este Reglamento, así como a los diversos instrumentos normativos, de estructura, funcionamiento, funciones y objetivos del propio Comité y de la Unidad de Transparencia.

**TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DE LA INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO
CAPÍTULO ÚNICO
INTERPRETACIÓN**

Artículo 76.- El derecho de acceso a la información y la clasificación de la información, se interpretarán bajo los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, la Ley General de Transparencia, la Ley y el presente Reglamento.

En la aplicación e interpretación de este Reglamento deberá prevalecer el principio de máxima publicidad, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Para el caso de interpretación, se podrán tomar en cuenta los criterios, determinaciones y opiniones de los organismos nacionales e internacionales, en materia de transparencia.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación oficial.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Remítase a la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública para su publicación en el Portal de Internet del Gobierno Municipal.

ARTÍCULO CUARTO: Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este Honorable Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya.

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

Dado en la Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, Estado de Campeche, **POR UNANIMIDAD DE VOTOS**, a los 31 días del mes marzo del año 2022.

C. Cinthya Gelitzi Velázquez Rivera, Presidente Municipal; C. Manuel Zenón Uc Reyes, Primer Regidor; C. Sarahí Pérez Quen, Segundo Regidor; C. Martín David Huchín Narváez, Tercer Regidor; C. Mayra Guadalupe Vázquez Verdejo, Cuarto Regidor; C. Carlos Manuel Cruz Cardozo, Quinto Regidor; C. Magdalena del Socorro Jiménez Pacheco, Sexto Regidor; C. Elberth Gustavo Chim Pacheco, Séptimo Regidor; C. Karina Isabel Pinzón Valencia, Octavo Regidor; C. Lilia Elena Gómez Pérez, Síndica de Hacienda y C. Eduardo Manuel Perera Pérez, Síndico de Asuntos Jurídicos; ante el C. Alberto Talango Pérez, Secretario del Ayuntamiento que certifica (Rúbricas).

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

**LICDA. CINTHYA GELITZI VELÁZQUEZ RIVERA,
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SEYBAPLAYA.**

**PROFE. ALBERTO TALANGO PÉREZ,
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.**

PROFESOR ALBERTO TALANGO PÉREZ, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA.

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido por el artículo 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil veintiuno al treinta de septiembre del año dos mil veinticuatro, relativo al **PUNTO SEXTO** del Orden del Día de la **SEXTA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA**, celebrada el día 31 del mes de marzo del año 2022, el cual reproduzco en su parte conducente:

VI. SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DEL CABILDO EL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, CAMPECHE.

Presidente: En términos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Seybaplaya, se somete el presente asunto a votación nominal, por su orden cada integrante del H. Ayuntamiento dirá en voz alta, su nombre, apellido, cargo y el sentido de voto.

Secretario: De conformidad a lo establecido por el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Seybaplaya, le informo a usted Ciudadana Presidenta Municipal, que se emitieron **DIEZ** votos a favor y **CERO** votos en contra.

Presidente: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS...

Para todos los efectos legales correspondientes expido la presente certificación en la ciudad de Seybaplaya, Estado de Campeche, siendo el día treinta y uno del mes de marzo del año dos mil veintidós.

ATENTAMENTE

**PROFE. ALBERTO TALANGO PÉREZ,
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SEYBAPLAYA.**

CINTHYA GELITZI VELÁZQUEZ RIVERA, Presidente Municipal de Seybaplaya, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º., 115 fracciones I, párrafo primero, II, párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 20, 21, 27, 31, 58 fracción III, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 6, 27 Y 39 del Bando de Buen Gobierno del Municipio de Seybaplaya y 5, 8, 10, 15 y 22 fracciones IV, IX, X del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Seybaplaya y demás normatividad aplicable a los ciudadanos y autoridades del Municipio de Seybaplaya para su publicación y debida observancia; hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, en su Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 25 de abril de 2022, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 053

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, CAMPECHE

Título Primero

Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público, interés social y observancia general y obligatoria en el Municipio de Seybaplaya, Campeche y tiene por objeto establecer y regular las atribuciones, organización, estructura y funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Integral, a efecto de respetar, proteger y garantizar los derechos de la niñez y adolescencia de Seybaplaya, Campeche.

Artículo 2.- Para efectos de este Reglamento, además de las definiciones previstas en el artículo 4 de la Ley Estatal, se entenderá por:

I. Área de primer contacto: Servidora o servidor público que coordinará a las autoridades municipales correspondientes y fungirá como enlace con las instancias federales y estatales competentes, cuando en la operación, verificación y supervisión de las funciones y servicios que le corresponden, detecten casos de violación a los derechos de niñas, niños y adolescentes.

II. Autoridades: A las autoridades y servidores públicos del Gobierno Municipal de Seybaplaya, Campeche.

III. Ayuntamiento: Al Honorable Ayuntamiento de Seybaplaya, Campeche.

IV. Consejo Consultivo: Al órgano consultivo de apoyo, en el que participarán las autoridades competentes y representantes de los sectores social y privado, para la implementación y aplicación de los programas.

V. Ley Estatal: A la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Campeche.

VI. Ley General: A la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

VII. Municipio: Al Municipio de Seybaplaya, Campeche.

VIII. Niñas, niños y Adolescentes: Son niñas y niños los menores de doce años de edad y adolescentes las personas entre los doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad.

IX. Programa Estatal: Al Programa Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

X. Programa Municipal: Al Programa Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

XI. Programa Nacional: Al Programa Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

XII. Reglamento: Al Reglamento del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Seybaplaya, Campeche.

XIII. Secretaría Ejecutiva Estatal: A la Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Campeche.

XIV. Secretaría Ejecutiva Municipal: A la Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Seybaplaya, Campeche.

XV. Secretaría Ejecutiva Nacional: A la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

XVI. Sistema Estatal de Protección Integral: Al Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Campeche.

XVII. Sistema Municipal de Protección Integral: Al Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Seybaplaya, Campeche.

XVIII. Sistema Nacional de Protección Integral: Al Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 3.- El Municipio deberá procurar un enfoque transversal en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes para priorizar su cumplimiento, los cuales están reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales, las Leyes Federales, Locales y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 4.- Para la aplicación del presente Reglamento, se deberán observar en todo momento los principios rectores establecidos en las Leyes General y Estatal.

Artículo 5.- Este Reglamento tiene como finalidad:

I. Reconocer a niñas, niños y adolescentes como personas titulares de derechos, conforme a los principios y términos previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, la Constitución Política del Estado de Campeche, así como las Leyes General y Estatal.

II. Promover, garantizar y proteger el pleno goce y ejercicio de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, considerando los derechos y obligaciones de quienes ejerzan la patria potestad, tutela y guardia y custodia, bajo los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad e interés superior de la niñez en el Municipio de Seybaplaya, Campeche.

III. Coadyuvar con las autoridades en el ejercicio del respeto, protección y promoción de los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como regular las bases del Sistema Municipal de Protección Integral.

Artículo 6.- Son derechos de niñas niños y adolescentes todos los reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacional de los que el Estado Mexicano es parte, la Constitución Política del Estado de Campeche y las Leyes General y Estatal.

Título Segundo

Del Sistema Municipal de Protección Integral

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 7.- El Sistema Municipal de Protección Integral es la instancia encargada de establecer los instrumentos, políticas, procedimientos, servicios y acciones de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes del Municipio, de conformidad con lo dispuesto en las Leyes General y Estatal.

El Sistema Municipal de Protección Integral contará con una Secretaría Ejecutiva y garantizarán la participación del sector social y privado, así como de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 8.- El Sistema Municipal de Protección Integral, además de las atribuciones conferidas en la Ley Estatal, tendrá las siguientes:

I. Promover el establecimiento de presupuestos destinados a la protección integral de niñas, niños y adolescentes, transversalizando la perspectiva de sus derechos en el Plan Municipal de Desarrollo.

II. Proponer al Ayuntamiento, a través de la Secretaría Ejecutiva Municipal, la celebración de convenios de colaboración con las autoridades competentes, así como otras instancias públicas o privadas, para la atención y protección de niñas, niños y adolescentes.

- II. Conformar un Sistema de Información Municipal de Niñas, Niños y Adolescentes, con el objeto de contar con datos desagregados que permitan monitorear los progresos alcanzados en el cumplimiento de los derechos de la niñez y adolescencia en el Municipio, incluyendo indicadores cualitativos y cuantitativos.
- IV. Coadyuvar en la integración del Sistema de Información de Niñas, Niños y Adolescentes a nivel estatal.
- V. Proporcionar a la Secretaría Ejecutiva Estatal información para la elaboración del diagnóstico y la construcción y actualización del sistema de Información de niñas, niños y adolescentes a nivel estatal.
- VI. Implementar acciones y mecanismos para procurar la participación de los sectores público, privado y social, así como de niñas, niños y adolescentes, en la definición e instrumentación de políticas públicas destinadas a garantizar sus derechos y protección integral.
- VII. Generar las condiciones para impulsar una cultura de respeto, protección y promoción de los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como generar acciones de difusión para que sean plenamente conocidos y ejercidos sus derechos.
- VIII. Diseñar un mecanismo por el cual niñas, niños y adolescentes puedan manifestar sus inquietudes a cualquier autoridad que conforme el Sistema Municipal de Protección Integral.
- IX. Difundir y aplicar los protocolos específicos sobre niñas, niños y adolescentes que autoricen las instancias competentes de la Federación y Estado.
- X. Elaborar conjuntamente y aprobar el Programa Municipal.
- XI. Aprobar el Reglamento, así como las modificaciones que correspondan, a fin de mantenerlo actualizado.
- XII. Formular directrices para la política de defensa, protección y promoción de los derechos de niñas, niños y adolescentes a nivel municipal, de acuerdo a sus respectivos ámbitos de actuación.
- XIII. Diseñar y promover políticas de fortalecimiento familiar.
- XIV. Crear los mecanismos ideales para la participación efectiva y libre expresión de las opiniones de niñas, niños y adolescentes.
- XV. Realizar acciones de formación, capacitación y difusión, de manera continua y sistemática, que promuevan el respeto y conocimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- XVI. Establecer mecanismos de coordinación con otros Sistemas Municipales de Protección Integral que desarrollen programas, acciones y políticas en beneficio de niñas, niños y adolescentes, en términos de las disposiciones aplicables.
- XVII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Capítulo II
De su Integración, Organización y Funcionamiento
Sección Primera
Disposiciones Generales

Artículo 9.- El Sistema Municipal de Protección Integral estará integrado por:

- I. La o el Presidente Municipal del H. Ayuntamiento, quien lo presidirá.
- II. Titular de la Secretaría del H. Ayuntamiento.
- III. Directora o Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio.
- IV. Titular de la Tesorería Municipal.
- V. Titular de la Unidad Administrativa de Seguridad Pública del Municipio.
- VI. Titular de Desarrollo Social y Económico del Municipio.
- VII. Regidora o Regidor Titular de la Comisión de Salud del Municipio.
- VIII. Regidora o Regidor Titular de la Comisión de Derechos Humanos del Municipio.
- IX. Síndica o Síndico de Asuntos Jurídicos.
- X. Titular de la Unidad Administrativa de Cultura y Deporte del Municipio.
- XI. Dos Representantes de Organismos de la Sociedad Civil, relacionados con el tema de protección de niñas, niños y adolescentes.

Para efectos de lo previsto en este apartado, el presente Reglamento deberá prever los términos para la emisión de una convocatoria pública, que contendrá las etapas completas para el procedimiento, sus fechas límites y plazos.

Las y los integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral no recibirán emolumento o contraprestación económica alguna por su desempeño como integrantes del mismo. La persona designada como Secretaria o Secretario Ejecutivo, podrá ser contratada exclusivamente para el desempeño de sus funciones.

En las sesiones del Sistema Municipal de Protección Integral participarán de forma permanente solo con voz, niñas, niños y adolescentes que serán invitados de manera aleatoria, respetando el principio de equidad de género. De igual forma, se podrá invitar a personas o instituciones, internacionales o nacionales, especializadas en la materia.

Artículo 10.- Quienes integren el Sistema Municipal de Protección Integral y que formen parte de la Administración Pública Municipal, deberán reportar periódicamente a la Secretaría Ejecutiva, los avances en el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones emitidos por dicho Sistema, a fin de que la Secretaría Ejecutiva realice un informe integrado y pormenorizado a la o el Presidente.

Artículo 11.- Son facultades de la o el Presidente del Sistema Municipal de Protección Integral:

- I. Convocar a las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias del Sistema Municipal de Protección Integral.
- II. Presidir las Sesiones del Sistema Municipal de Protección Integral.
- III. Autorizar el Orden del Día de las Sesiones del Sistema Municipal de Protección Integral.
- IV. Representar legalmente al Sistema Municipal de Protección Integral.
- V. Emitir voto de calidad, cuando así se requiera.
- VI. Proponer la integración de grupos auxiliares de trabajo que no dupliquen las funciones de los ya existentes, para el análisis detallado de los asuntos que así lo ameriten.
- VII. Promover y vigilar el cumplimiento de las acciones acordadas en las Sesiones del Sistema Municipal.
- VIII. Promover y vigilar el cumplimiento de los lineamientos de operación del Sistema Municipal
- IX. Dictar las medidas que se estimen convenientes para alcanzar los propósitos definidos.
- X. Nombrar y remover libremente a la o el Secretario Ejecutivo del Sistema Municipal de Protección Integral.
- XI. Emitir el informe anual sobre los avances del Programa Municipal y remitirlo, a través de la Secretaría Ejecutiva, al Sistema Estatal de Protección Integral.
- XII. Las establecidas en las Leyes General y Estatal y demás que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del Sistema Municipal de Protección Integral.

La o el Presidente podrá delegar estas atribuciones a la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva Municipal.

Artículo 12.- Las y los integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir y participar con voz y voto en las Sesiones del Sistema Municipal de Protección Integral. En caso fortuito o de fuerza mayor podrán nombrar a un suplente para asistir y dicho nombramiento deberá ser notificado por escrito a la Secretaría Ejecutiva Municipal.
- II. Presentar propuestas de trabajo en beneficio de niñas, niños y adolescentes, para su estudio y, en su caso, aprobación.
- III. Realizar actividades que promuevan la mejora continua y el funcionamiento de los programas y acciones para el cumplimiento de las Leyes General y Estatal.
- IV. Sugerir asuntos para incluir en el Orden del Día de las Sesiones del Sistema Municipal de Protección Integral, previo sometimiento a votación.
- V. Dar seguimiento a los compromisos y acuerdos que se establezcan, encaminados a la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- VI. Participar en la elaboración del Programa Municipal.
- VII. Solicitar a la o el Presidente, convocar a Sesión Extraordinaria, si fuese necesario.

VIII. Las demás que designe la o el Presidente, así como las establecidas en las Leyes General y Estatal y el presente Reglamento.

Artículo 13.- El Sistema Municipal de Protección Integral sesionará de acuerdo a lo estipulado en el artículo 129 de la Ley Estatal.

Artículo 14.- El pleno del Sistema Municipal de Protección Integral tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Acordar en cada Sesión la fecha o mes para la celebración de la siguiente.
- II. Aprobar los informes de actividades de la Secretaría Ejecutiva Municipal.
- III. Dar seguimiento, por conducto de la Secretaría Ejecutiva Municipal, a los resultados de la implementación de las acciones y estrategias que se realicen para dar cumplimiento a las recomendaciones, incluyendo las de política general, derivada de los diagnósticos existentes.
- IV. Tomar en cuenta las recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo respecto a las políticas, programas, lineamientos, instrumentos, procedimientos, servicios y acciones de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- V. Emitir las resoluciones y acuerdos necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones.

Sección Segunda De los Representantes de la Sociedad Civil

Artículo 15.- El Sistema Municipal de Protección Integral, través de la Secretaría Ejecutiva Municipal, deberá emitir convocatoria pública para la elección de los representantes de la sociedad civil, la cual se publicará en la página oficial del Municipio y en los medios físicos y digitales que determine dicha Secretaría Ejecutiva Municipal, para una mayor difusión.

La convocatoria establecerá las bases para que las universidades, organismos sociales y de sociedad civil postulen especialistas en la temática de la infancia o derechos humanos para fungir como integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral.

Artículo 16.- La Secretaría Ejecutiva Municipal, dentro de los quince días naturales siguientes al cierre de la convocatoria pública a que se refiere el artículo anterior, deberá emitir una lista de las personas inscritas que cubran los requisitos previstos en el presente Reglamento y en dicha convocatoria, y someter a consideración de los integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral, las y los candidatos para ocupar el cargo de representante de la sociedad civil.

En caso de que las personas aspirantes no cumplan con los requisitos señalados en el presente Reglamento y la convocatoria, la Secretaría Ejecutiva Municipal emitirá una nueva convocatoria hasta obtener a los representantes.

Artículo 17.- Las y los representantes de la sociedad civil serán designados por mayoría de votos de los integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral con derecho a voto, considerando que haya una representación plural y diversa de la sociedad civil, de tal forma que abarque las distintas temáticas relacionadas con los derechos de las niñas, niños y adolescentes. Asimismo, se deberá procurar respetar el principio de equidad de género.

Una vez elegidos, la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva Municipal deberá notificarles, dentro de los diez días hábiles siguientes a la designación. Las personas elegidas deberán expresar por escrito a la Secretaría Ejecutiva Municipal la aceptación del cargo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a dicha notificación.

Tratándose de representantes de la sociedad civil ya elegidos y en el desempeño de sus funciones, cuando se advierta alguna circunstancia que denote que no se encuentran actuando con la debido profesionalismo, cuidado y esmero o que incurran en alguna acción u omisión, más de dos inasistencias a las sesiones del Sistema Municipal de Protección Integral, falta administrativa o delito, que por su naturaleza se considere como motivo suficiente para continuar desempeñando como integrante del Sistema Municipal de Protección Integral, será el mismo Sistema, quien acuerde su destitución, debiendo

asentarlo en el acta de la sesión en la que se haya determinado y se procederá a realizar la sustitución conforme a los procedimientos establecidos para su elección.

De igual forma, cuando éstos renuncien a su calidad de integrantes o surjan causas que les impidan seguir desempeñándose como tal, se acordará lo conducente y se procederá a su sustitución.

Capítulo III Del Consejo Consultivo

Artículo 18.- El Consejo Consultivo tendrá las siguientes funciones:

- I. Emitir recomendaciones al Sistema Municipal de Protección Integral, a través de la Secretaría Ejecutiva Municipal, respecto de instrumentos, políticas, procedimientos, servicios y acciones de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- II. Recomendar, a través de la Secretaría Ejecutiva Municipal, la celebración de convenios y acuerdos para realizar actividades académicas conjuntas con instituciones públicas o privadas, internacionales, nacionales, estatales y municipales.
- III. Asesorar y colaborar con la Secretaría Ejecutiva Municipal en la organización de conferencias, seminarios, coloquios y, en general, cualquier evento de difusión sobre los derechos de la niñez y adolescencia.
- IV. Presentar propuestas al Sistema Municipal de Protección Integral, a través de la Secretaría Ejecutiva Municipal, estudios, investigaciones y otros documentos que puedan servir para la toma de decisiones y la construcción e implementación de políticas públicas relacionadas con los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- V. Atender las consultas y formular las opiniones que le sean solicitadas por el Sistema Municipal de Protección Integral y la Secretaría Ejecutiva Municipal.
- VI. Las demás que le confiera el Sistema Municipal de Protección Integral.

Artículo 19.- Las personas integrantes del Consejo Consultivo deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Contar con experiencia comprobable relacionada con los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- II. Grado académico de nivel licenciatura o superior.

Capítulo IV De La Secretaría Ejecutiva Municipal

Artículo 20.- La Secretaría Ejecutiva Municipal es el órgano en el que recae la operación del Sistema Municipal de protección Integral y contará con la estructura necesaria para su funcionamiento.

Artículo 21.- Son requisitos para ser Titular de la Secretaría Ejecutiva Municipal:

- I. Tener ciudadanía mexicana en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
- II. Contar con estudios de licenciatura en derecho o afín o contar, como mínimo, con formación y experiencia en derechos humanos y administración pública.
- III. No haber sido sentenciado por delito doloso e inhabilitado como servidora o servidor público.

Artículo 22.- La Secretaría Ejecutiva Municipal, además de las conferidas en el artículo 127 de la Ley Estatal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con el Sistema Municipal de Protección Integral, en la elaboración de las modificaciones que correspondan al marco normativo aplicable, para mantenerlo actualizado.
- II. Coordinar a las y los integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral, en la elaboración del anteproyecto del Programa Municipal para su pronta aprobación.
- III. Realizar consultas públicas y periódicas, a través de su página electrónica u otros medios, con el sector público, social y privado, así como mecanismos universales, representativos y permanentes de participación en los diferentes entornos en los que se desarrollan las niñas, niños y adolescentes de manera cotidiana.
- IV. Emitir recomendaciones para que se incorporen en el Programa Municipal las estrategias y líneas de acción para la protección de niñas, niños y adolescentes.

- V. Asesorar y apoyar a las autoridades municipales que lo requieran para el ejercicio de sus atribuciones.
- VI. Emitir la convocatoria correspondiente para la elección de Representantes de la Sociedad Civil.
- VII. Elaborar las Actas de las Sesiones del Sistema Municipal de Protección Integral.
- VIII. Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos y recomendaciones dictados por el Sistema Municipal de Protección Integral.
- IX. Fungir como enlace con los Sistemas Nacional y Estatal de Protección Integral.
- X. Coordinarse con la Secretaría Ejecutiva Estatal para el cumplimiento de lo establecido en las Leyes General y Estatal.
- XI. Fungir como instancia de interlocución con organizaciones de la sociedad civil, academia y demás instituciones de los sectores social y privado.
- XII. Recibir las propuestas y sugerencias de la ciudadanía, dependencias, asociaciones civiles, académicos, niñas, niños y adolescentes, con el objeto de hacerlas del conocimiento de los integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral.
- XIII. Realizar y promover estudios e investigaciones para fortalecer las acciones en favor de la atención, defensa y protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes con el fin de difundirlos a las autoridades competentes y a los sectores social y privado para su incorporación en los programas respectivos.
- XIV. Las estipuladas en las Leyes General y Estatal y demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o el Sistema Municipal de Protección Integral.

Capítulo V Del Área de Primer Contacto

Artículo 23.- El área de primer contacto será un instrumento del Sistema Municipal de Protección Integral, que a su vez promoverá y difundirá los derechos de niñas, niños y adolescentes fomentando la participación de éstos en la toma de decisiones de la administración municipal.

Artículo 24.- El área de primer contacto deberá de contar como mínimo con un servidor público que funja como autoridad de primer contacto y será el enlace entre la Administración Pública Municipal y las niñas, niños y adolescentes.

Artículo 25.- El gobierno municipal, a través de sus dependencias, buscará establecer el área de primer contacto, la cual estará instalada dependiendo las necesidades que se observen en las sesiones del Sistema Municipal de Protección Integral.

Artículo 26.- El área de primer contacto deberá de contar con personal capacitado para atender a niñas, niños y adolescentes, para lo cual se crearán políticas públicas a fin de contar con las capacitaciones adecuadas para el personal que operará y participará en las áreas de primer contacto.

Artículo 27.- La atención que se brinde a niñas, niños y adolescentes, deberá ser de calidad, respetuosa y conforme a su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez.

Título Tercero Programa Municipal y Evaluación de las Políticas Vinculadas con la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes Capítulo I Del Programa Municipal

Artículo 28.- El anteproyecto del Programa Municipal, que elabore la Secretaría Ejecutiva Municipal, tiene el carácter de especial, conforme a la Ley Estatal, en razón de que tiene como finalidad salvaguardar los derechos de niñas, niños y adolescentes, anteponiendo su bienestar ante cualquier situación vulnerable.

Artículo 29.- La Secretaría Ejecutiva Municipal elaborará el anteproyecto de Programa Municipal, con base en el diagnóstico previo y éstos a su vez serán el resultado de los procesos incluyentes y

participativos en los que se recabará información, propuestas y opiniones de las autoridades, sector público, social y privado, sociedad civil y niñas, niños y adolescentes.

El diagnóstico será un análisis crítico del estado que guardan los derechos de niñas, niños y adolescentes, por lo que deberá considerarse la situación actual de sus derechos, identificando el contexto municipal, los ámbitos económico, social, demográfico e institucional y el desempeño de las políticas que se hayan implementado para superar las problemáticas en la garantía de los derechos, tanto en su gestión como en sus resultados, los cuales deberán ser tomados en cuenta para la formulación de los objetivos y metas del Programa Municipal.

Artículo 30.- El anteproyecto de Programa Municipal deberá contener, por lo menos, sin perjuicio de los que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables, lo siguiente:

- I. Las políticas, objetivos, estrategias, líneas de acción prioritarias, metas e indicadores correspondientes para el ejercicio, respeto, promoción y protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- II. La estimación de los recursos, fuentes de financiamiento, así como la determinación de los instrumentos financieros que podrán requerir las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal responsables de la ejecución del Programa Municipal.
- III. Los mecanismos que aseguren una ejecución coordinada del Programa Municipal, por parte de quienes integran el Sistema Municipal de Protección Integral.
- IV. Los mecanismos de participación de niñas, niños y adolescentes, y de los sectores público, privado y de la sociedad civil en la planeación, elaboración y ejecución del Programa Municipal.
- V. Los mecanismos de transparencia y de rendición de cuentas.
- VI. Los mecanismos de evaluación.
- VII. Los mecanismos de difusión que promuevan los derechos de las niñas, niños y adolescentes.
- VIII. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo II

De la evaluación de las políticas vinculadas con la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes

Artículo 31.- Los lineamientos para la evaluación de las políticas, en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes, contendrán los criterios para la elaboración de los indicadores de gestión, de resultado, de servicios y estructurales para medir la cobertura, calidad e impacto de las acciones y el Programa Municipal establecidos en la Ley Estatal.

Artículo 32.- Las políticas y programas en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal deberán contemplar, al menos, lo siguiente:

- I. La realización de un diagnóstico respecto del cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- II. Los mecanismos de cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- III. Los mecanismos que garanticen un enfoque en los principios rectores establecidos en la Ley Estatal.
- IV. Los mecanismos de inclusión y participación de los sectores público, privado y social, y demás órganos de participación, en términos de la Ley Estatal y el presente Reglamento.

Artículo 33.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que tengan a su cargo programas, acciones o recursos destinados a la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, realizarán las evaluaciones de sus programas, acciones y recursos, con base en los lineamientos de evaluación antes referidos.

Artículo 34.- Las unidades administrativas e identidades de la Administración Pública Municipal, deberán proporcionar los resultados de sus evaluaciones a la Secretaría Ejecutiva Municipal, quien, a su vez, los remitirá al Sistema Municipal de Protección Integral.

La Secretaría Ejecutiva Municipal deberá poner a disposición del público las evaluaciones a que se refiere el artículo anterior y el informe general sobre el resultado de las mismas, en términos de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Título Cuarto
Del Sistema Municipal de Información
Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 35.- El Sistema Municipal de Información es una herramienta que tiene por objeto contar con datos desagregados que permitan monitorear los progresos alcanzados en el cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes en el Municipio, incluyendo indicadores cualitativos y cuantitativos. Este Sistema Municipal de Información se coordinará y compartirá con otros sistemas municipales y con el estatal, en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 36.- El Sistema Municipal de Información deberá contener, por lo menos:

- I. La situación sociodemográfica de los derechos de niñas, niños y adolescentes, con información municipal, desagregada por sexo, edad, lugar de residencia, origen étnico, discapacidad, etcétera.
- II. La situación de vulnerabilidad de niñas, niños y adolescentes en el Municipio.
- III. Los datos que, a través de fuentes oficiales, permitan evaluar y monitorear la implementación y el cumplimiento de los mecanismos e indicadores que establezca el Programa Municipal.
- IV. Cualquier otra información que permita conocer la situación de los derechos de niñas, niños y adolescentes, protegiendo su privacidad y datos personales.

Artículo 37.- La Secretaría Ejecutiva Municipal, además reportará los datos estadísticos de:

- I. Los sistemas de información existentes sobre niñas, niños y adolescentes susceptibles de adopción.
- II. Los registros de niñas, niños y adolescentes bajo custodia en los Centros de Asistencia Social.
- III. La base de datos, si es que existiere, de niñas, niños y adolescentes migrantes.

Artículo 38.- La información que la Secretaría Ejecutiva Municipal proporcione para alimentar al Sistema Estatal de Información será pública, en términos de las disposiciones normativas en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 39.- La Secretaría Ejecutiva Municipal reportará la información para alimentar al Sistema Estatal de Información con la periodicidad que defina la Secretaría Ejecutiva Estatal, dependiendo de los indicadores solicitados.

Título Quinto
Sanciones

Artículo 40.- Serán sujetos a las sanciones administrativas y penales en términos del presente Reglamento:

- I. Las autoridades municipales que en el ejercicio de sus funciones o actividades o con motivo de ellas, indebidamente impidan el ejercicio de algún derecho o nieguen la prestación del servicio al que están obligados a alguna niña, niño o adolescente.
- II. El personal de las instituciones públicas del Municipio de Seybaplaya, Campeche, así como las y los empleados o trabajadores de establecimientos sujetos al control, administración o coordinación de aquellas.
- III. Organismos de la Sociedad Civil e Instituciones Académicas.
- IV. Todas las personas participantes que formen parte del Sistema Municipal de Protección Integral, así como los que intervengan en el mismo.

Artículo 41.- Las sanciones se aplicarán de conformidad a lo señalado en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones que resulten aplicables.

Para efectos de lo establecido en el presente artículo, no se considerará como negación al ejercicio de un derecho, las molestias que sean generadas a consecuencia de sanciones legales, que sean inherentes o incidentales a éstas, o aquellas derivadas de un acto legítimo de autoridad competente.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Este reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación oficial.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Remítase a la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública para su publicación en el Portal de Internet del Gobierno Municipal.

ARTÍCULO CUARTO: Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este Honorable Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya.

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

Dado en la Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, Estado de Campeche, **POR UNANIMIDAD DE VOTOS**, a los 25 días del mes abril del año 2022.

C. Cinthya Gelitzi Velázquez Rivera, Presidente Municipal; C. Manuel Zenón Uc Reyes, Primer Regidor; C. Sarahí Pérez Quen, Segundo Regidor; C. Martín David Huchín Narváez, Tercer Regidor; C. Mayra Guadalupe Vázquez Verdejo, Cuarto Regidor; C. Carlos Manuel Cruz Cardozo, Quinto Regidor; C. Magdalena del Socorro Jiménez Pacheco, Sexto Regidor; C. Elberth Gustavo Chim Pacheco, Séptimo Regidor; C. Karina Isabel Pinzón Valencia, Octavo Regidor; C. Lilia Elena Gómez Pérez, Síndica de Hacienda y C. Eduardo Manuel Perera Pérez, Síndico de Asuntos Jurídicos; ante el C. Alberto Talango Pérez, Secretario del Ayuntamiento que certifica (Rúbricas).

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

LICDA. CINTHYA GELITZI VELÁZQUEZ RIVERA,
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SEYBAPLAYA.

PROFE. ALBERTO TALANGO PÉREZ,
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.

PROFESOR ALBERTO TALANGO PÉREZ, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA.

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido por el artículo 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil veintiuno al treinta de septiembre del año dos mil veinticuatro, relativo al **PUNTO CUARTO** del Orden del Día de la **SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA**, celebrada el día 25 del mes de abril del año 2022, el cual reproduzco en su parte conducente:

IV. SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN EL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, CAMPECHE.

Presidente: En términos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Seybaplaya, se somete el presente asunto a votación nominal, por su orden cada integrante del H. Ayuntamiento dirá en voz alta, su nombre, apellido, cargo y el sentido de voto.

Secretario: De conformidad a lo establecido por el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Seybaplaya, le informo a usted Ciudadana Presidenta Municipal, que se emitieron **ONCE** votos a favor y **CERO** votos en contra.

Presidente: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS...

Para todos los efectos legales correspondientes expido la presente certificación en la ciudad de Seybaplaya, Estado de Campeche, siendo el día veinticinco del mes de abril del año dos mil veintidós.

ATENTAMENTE

**PROFE. ALBERTO TALANGO PÉREZ,
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SEYBAPLAYA.**

CINTHYA GELITZI VELÁZQUEZ RIVERA, Presidente Municipal de Seybaplaya, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º., 115 fracciones I, párrafo primero, II, párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 20, 21, 27, 31, 58 fracción III, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 6, 27 Y 39 del Bando de Buen Gobierno del Municipio de Seybaplaya y 5, 8, 10, 15 y 22 fracciones IV, IX, X del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Seybaplaya y demás normatividad aplicable a los ciudadanos y autoridades del Municipio de Seybaplaya para su publicación y debida observancia; hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, en su Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 25 de abril de 2022, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 054

DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, POR EL CUAL SE APRUEBA LA INTEGRACIÓN DEL “CABILDO INFANTIL 2022”, EN SESIÓN SOLEMNE DE CABILDO.

ANTECEDENTES

A).-Con el propósito de promover en la comunidad infantil del Municipio, el interés por la tareas del gobierno, a fin de que la niñez goce de la experiencia de realizar las actividades que desarrollan los servidores públicos, la Dirección de Desarrollo Social y Económico del Municipio de Seybaplaya, presenta ante la Secretaría del Ayuntamiento, la iniciativa de acuerdo que contiene la integración del “Cabildo Infantil 2022”.

B).- Que con el propósito fundamental de que dicho acto sea de naturaleza trascendente en los integrantes del “Cabildo Infantil 2022”, la C. Presidenta Municipal, somete a aprobación del pleno la incorporación los titulares de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado, en calidad de invitados de honor, en la sesión solemne de la instalación del “Cabildo Infantil 2022”.

C).- Que en este sentido se propone a los Integrantes del H. Ayuntamiento emitir el presente acuerdo conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS

I.- Que este Honorable Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, es competente para conocer y dictaminar respecto del presente asunto.

II.- Desde el inicio de la administración, el Gobierno de Seybaplaya, asumió entre otros compromisos con la niñez, fomentar la cultura de la responsabilidad y el amor por Seybaplaya.

III.- La educación es un derecho básico, vital para el desarrollo personal y social, la educación mejora la vida y acaba con ciclos de pobreza y enfermedad, una educación de calidad dotará a nuestros niños y niñas Seybanos de los conocimientos necesarios para adoptar un estilo de vida saludable y un papel activo a la hora de tomar decisiones; al desarrollarse tendrán mayores oportunidades y estarán informados sobre las prácticas adecuadas de crianza y se asegurarán de que sus hijos comiencen la escuela a tiempo y estén dispuestos a aprender.

IV.- Es propósito primordial del Ayuntamiento de Seybaplaya, facilitar el acercamiento de la niñez en las tareas que el gobierno realiza cotidianamente para proporcionarles los medios adecuados para su desarrollo, porque hay temas que son de notoria importancia para ellos, la protección al ambiente, el mejoramiento de las escuelas, parques y áreas deportivas, su seguridad, y la protección contra la desintegración familiar, el vandalismo y la drogadicción.

Los procesos de selección estarán a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento, la Dirección de Desarrollo Social y Económico en Seybaplaya y la Secretaría de Educación del Estado, podrán participar los niños y niñas de las escuelas primarias públicas del Municipio de Seybaplaya, que actualmente cursen el quinto y sexto grado de educación primaria; y que acrediten en sus boletas oficiales un promedio general de calificación mínimo de 8.0 (ocho) o su equivalente.

La Secretaría de Educación del Estado de Campeche, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Social y Económico de Seybaplaya, realizará el proceso de selección a través de la exposición del tema en la modalidad oral. Los alumnos seleccionados serán convocados por el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, por conducto de su Secretario, a Sesión Solemne de Cabildo, para la instalación del Cabildo Infantil 2022.

V.- Visto lo anterior, los integrantes de este H. Ayuntamiento consideran que la procedencia de esta solicitud debe determinarse de conformidad a los principios establecidos por el artículo 59 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

VI.- Por los motivos y razonamientos expuestos, los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya; estiman procedente emitir el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO: Se aprueba la integración del "Cabildo Infantil 2022", en Sesión Solemne de Cabildo.

SEGUNDO: Se autoriza el "Cabildo infantil 2022" como un programa del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, de estímulo a la educación a los alumnos de enseñanza básica.

TERCERO: Se faculta a la C. Presidenta Municipal para determinar lugar, fecha y hora que tendrá verificativo la Sesión Solemne de Cabildo a través de la convocatoria que se emita para tal efecto por conducto del C. Secretario del H. Ayuntamiento para la integración del "Cabildo Infantil 2022", con la incorporación de los titulares de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado, en calidad de invitados de honor.

CUARTO: Cúmplase.

T R A N S I T O R I O S

Primero: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

Segundo: Remítase a la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para su publicación en el portal de Gobierno.

Tercero: Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y Demás Disposiciones de este H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya.

Cuarto: Se derogan los acuerdos y disposiciones administrativas de observancia general en lo que se opongan al presente acuerdo.

Quinto: Se autoriza al Secretario del H. Ayuntamiento expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

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

Dado en la Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, Estado de Campeche, **POR UNANIMIDAD DE VOTOS**, a los 25 días del mes abril del año 2022.

C. Cinthya Gelitzi Velázquez Rivera, Presidente Municipal; C. Manuel Zenón Uc Reyes, Primer Regidor; C. Sarahí Pérez Quen, Segundo Regidor; C. Martín David Huchín Narváez, Tercer Regidor; C. Mayra Guadalupe Vázquez Verdejo, Cuarto Regidor; C. Carlos Manuel Cruz Cardozo, Quinto Regidor; C. Magdalena del Socorro Jiménez Pacheco, Sexto Regidor; C. Elberth Gustavo Chim Pacheco, Séptimo Regidor; C. Karina Isabel Pinzón Valencia, Octavo Regidor; C. Lilia Elena Gómez Pérez, Síndica de Hacienda y C. Eduardo Manuel Perera Pérez, Síndico de Asuntos Jurídicos; ante el C. Alberto Talango Pérez, Secretario del Ayuntamiento que certifica (Rúbricas).

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

**LICDA. CINTHYA GELITZI VELÁZQUEZ RIVERA,
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SEYBAPLAYA.**

**PROFE. ALBERTO TALANGO PÉREZ,
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.**

**PROFESOR ALBERTO TALANGO PÉREZ, SECRETARIO DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA.**

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido por el artículo 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil veintiuno al treinta de septiembre del año dos mil veinticuatro, relativo al **PUNTO QUINTO** del Orden del Día de la **SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA**, celebrada el día 25 del mes de abril del año 2022, el cual reproduzco en su parte conducente:

SE APRUEBA LA INTEGRACIÓN DEL “CABILDO INFANTIL 2022”, EN SESIÓN SOLEMNE DE CABILDO.

Presidenta: En términos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Seybaplaya, se somete el presente asunto a votación económica, levantando la mano derecha.

Secretario: De conformidad a lo establecido por el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Seybaplaya, le informo a usted Ciudadana Presidenta Municipal, que se emitieron **ONCE** votos a favor y **CERO** votos en contra.

Presidenta: SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS...

Para todos los efectos legales correspondientes expido la presente certificación en la ciudad de Seybaplaya, Estado de Campeche, siendo el día veinticinco del mes de abril del año dos mil veintidós.

ATENTAMENTE

**PROFE. ALBERTO TALANGO PÉREZ,
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SEYBAPLAYA.**