



# 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 VIII No. 1751

Directora  
Lic. Matiana del Carmen Torres López

San Francisco de Campeche, Cam.  
Miércoles 24 de Agosto de 2022

## SECCIÓN ADMINISTRATIVA

C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 y 108 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 59, 69 fracción I, 103 fracción I y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 3, 6 del Bando Municipal de Carmen; 5, 6, 7, 16, 20 fracción IX y XIII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen; a los ciudadanos y autoridades del Municipio, para su publicación y debida observancia, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en la Vigésima Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 19 de agosto de 2022, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

### ACUERDO NÚMERO 101

**APROBACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE ABRIL Y MAYO DE 2022.**

### ANTECEDENTES

A).- Con fundamento en lo señalado en los artículos 57, 58 fracción II y 69 II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 32 y 33 del Bando Municipal; 23, 24, 25, 26 fracción II, 28, 31, y 35 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, el C. Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, convocó a la Vigésima Sesión Extraordinaria de Cabildo, misma que se llevara a cabo a las 17:00 horas del día 19 de agosto de 2022.

B).- Oficio No. SDH/046/2022, de fecha 05 de julio de 2022, de la Sindicatura de Hacienda del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, presenta el informe financiero y contable correspondiente a los meses de abril y mayo de 2022, de la Tesorería Municipal de Carmen.

C).- Que por Ministerio de Ley se procede a emitir el presente acuerdo conforme a los siguientes:

### CONSIDERANDO

I.- Que este H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, es legalmente competente para conocer y dictaminar respecto del presente asunto, en términos de los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche.

II.- La Sindica de Hacienda en sus atribuciones y facultades presenta el informe financiero y contable correspondiente a los meses de abril y mayo de 2022, de la Tesorería Municipal de Carmen. Lo anterior, de conformidad al numeral 74 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del estado de Campeche.

Por lo anteriormente, expuesto, considerado y fundado los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, estiman procedente emitir el siguiente:

### ACUERDO

**PRIMERO:** Se aprueban el informe financiero y contable de la Tesorería Municipal correspondiente a los meses de abril y mayo de 2022.

**SEGUNDO:** Se autoriza a la Secretaría del H. Ayuntamiento, notificar lo aprobado en el presente acuerdo al Titular de la Tesorería Municipal para los trámites legales y administrativos correspondientes.

**TERCERO:** 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 Internet del Gobierno Municipal.

**Tercero:** Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este Honorable Ayuntamiento de Carmen.

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

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

Dado en el Salón de Cabildos “**Pablo García Montilla**” recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, aprobado por mayoría de votos, votación de manera económica, 09 votos a favor, 3 votos en contra, 0 abstenciones; a los 19 días del mes de agosto del año 2022.

C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen; C. Candelaria Isabel Tenreyro Contreras, Primera Regidora; María Zaira Sánchez Huerta, Tercera Regidora; José Carlos Camejo Vázquez, Cuarto Regidor; Priscilla Isabel Heredia Novelo, Quinto Regidor; Francisca Zarate López, Séptima Regidora; Eduardo Jonathan Vela Magaña, Noveno Regidor; María Jesús Montejo Álvarez, Décimo Regidor; Carmen Cruz Hernández Mateo, Décimo Primer Regidor; Janini Guadalupe Casanova García, Síndico de Hacienda; Julio Manuel Sánchez Solís, Síndico de Asuntos Jurídicos y el C. Leopoldo Andrés Hernández Lezama, Síndico Administrativo; por ante el C. Luis Cesar Augusto Marín Reyes, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, quien certifica.

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

**C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CARMEN**

**C. LUIS CÉSAR AUGUSTO MARIN REYES  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**



**SECRETARÍA DEL  
H. AYUNTAMIENTO**

**MUNICIPIO  
DE TODOS**  
CARMEN 2021-2024



**EL LIC. LUIS CÉSAR AUGUSTO MARIN REYES, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE.**-----

**C E R T I F I C A:** Con fundamento en lo establecido en el artículo 123 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 26 fracción XVII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen y 108 fracción V del Reglamento de Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, 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, en la **VIGESIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 19 (diecinueve) del mes de agosto del año 2022 (dos mil veintidós), emitió el acuerdo número **101**, el cual reproduzco en su parte conducente:

**PRIMERO:** Se aprueban el informe financiero y contable de la Tesorería Municipal correspondiente a los meses de abril y mayo de 2022.

Para todos los efectos legales a que haya lugar, expido la presente certificación en la Ciudad y Puerto del Carmen, Municipio del mismo nombre, Estado de Campeche, a los diecinueve días del mes de agosto de dos mil veintidós.-----

**Atentamente**

**Lic. Luis César Augusto Marin Reyes**  
**Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen**

C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 y 108 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 59, 69 fracción I, 103 fracción I y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 3, 6 del Bando Municipal de Carmen; 5, 6, 7, 16, 20 fracción IX y XIII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen; a los ciudadanos y autoridades del Municipio, para su publicación y debida observancia, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en la Vigésima Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 19 de agosto de 2022, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

#### ACUERDO NÚMERO 102

**RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS, DE FECHA 15 DE JULIO DE 2022, DE LA DONACIÓN A FAVOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE CARMEN, DEL PREDIO URBANO SIN NÚMERO DE LA CALLE BOQUERÓN DEL PALMAR, COLONIA SAN NICOLÁS DE ESTA CIUDAD, HOY SEGÚN CATASTRO CALLE SIN NOMBRE NÚMERO 15 POR CALLE AMADO NERVO Y CALLE BOQUERÓN DEL PALMAR, COLONIA SAN NICOLÁS DE ESTA CIUDAD, CON UNA SUPERFICIE DE TOTAL DE 4-99-99.95 HAS.**

#### PRECEDENTES

**A).**- Con fundamento en lo señalado en los artículos 57, 58 fracción II y 69 II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 32 y 33 del Bando Municipal; 23, 24, 25, 26 fracción II, 28, 31, y 35 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, el C. Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, convocó a la Vigésima Sesión Extraordinaria de Cabildo, misma que se llevara a cabo a las 17:00 horas del día 19 de agosto de 2022.

**B).**- Mediante oficio No. PRESIDENCIA/354/2022, de fecha 17 de junio de 2022, de la Presidencia Municipal, solicitó que se incluya en el orden del día la donación del inmueble ubicado en Calle Amado Nervo por paseo del mar en colonia San Nicolás, con una superficie de cuatro hectáreas, noventa y nueve áreas, noventa y nueve punto noventa y cinco centiáreas, a favor del Instituto Municipal de Vivienda de Carmen (IMUVI).

**C).**- Con fecha 05 de julio de 2022, se llevó a cabo la Décima Novena Sesión Extraordinaria de Cabildo, mediante el acuerdo número 097, se aprobó turnar a la comisión edilicia de asuntos jurídicos para dictamen la donación del inmueble ubicado en Calle Amado Nervo por paseo del mar en colonia San Nicolás, con una superficie de cuatro hectáreas, noventa y nueve áreas, noventa y nueve punto noventa y cinco centiáreas, a favor del Instituto Municipal de Vivienda de Carmen (IMUVI).

**C).**- Oficio No. CEASJ-020/2022, de fecha 13 de julio de 2022, de la Comisión edilicia de Asuntos Jurídicos, mediante el cual presenta el análisis y dictamen de fecha 15 de julio de 2022, relativo a la donación a favor del Instituto Municipal De Vivienda de Carmen, del predio urbano sin número de la calle boquerón del palmar, colonia san Nicolás de esta ciudad, hoy según catastro calle sin nombre número 15 por calle Amado Nervo y calle boquerón del palmar, colonia san Nicolás de esta ciudad, con una superficie de total de 4-99-99.95 hectáreas.

### CONSIDERANDO

I.- Que este H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, es legalmente competente para conocer y dictaminar respecto del presente asunto, en términos de los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche.

II.- Que conforme a lo estipulado en el artículo 63 de la Ley orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y 49 fracción I del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, las comisiones edilicias tendrán por objeto recibir, estudiar, analizar, y discutir y aprobar en su caso, los asuntos turnados por los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen.

III. Que los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, recibieron con oportunidad la propuesta relativa a la aprobación del dictamen de la Comisión edilicia de Asuntos Jurídicos, de fecha 15 de julio de 2022, relativo a la donación a favor del Instituto Municipal de Vivienda de Carmen, del predio urbano sin número de la calle Boquerón del Palmar, colonia San Nicolás de esta ciudad, hoy según catastro calle sin nombre número 15 por calle Amado Nervo y calle Boquerón del palmar, colonia San Nicolás de esta ciudad, con una superficie de total de 4-99-99.95 has; mismo dictamen que a la letra dice:

### H. INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN. PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 72, 73 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, el Honorable Cabildo del Municipio de Carmen, aprobó turnar a la Comisión edilicia de Asuntos Jurídicos, mediante oficio No. IMUVI-073-2022, respecto a la Donación a favor del Instituto Municipal de Vivienda de Carmen; respecto del predio Urbano ubicado en la calle Amado Nervo entre Paseo del Mar y Marina, Colonia San Nicolás de esta Ciudad.

Los suscritos Regidores y Síndicos que integramos la Comisión edilicia de Asuntos Jurídicos nos abocamos al análisis de la solicitud antes señalada y conforme a las deliberaciones y análisis que de la misma se realizara, reunidos en Pleno, presentan a este Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen el siguiente:

### ANTECEDENTES

I.- Que mediante oficio número IMUVI-073-2022, de fecha 06 de Junio del año 2022, firmado por la Licda. Marcia Jannett Hernández Toral, Gerente General del Instituto Municipal de Vivienda de Carmen, por medio del cual solicita donación a favor de la institución que representa, el predio urbano que se describe de la siguiente manera: Ubicado en la calle amado Nervo entre Paseo del Mar y Marina de la Colonia San Nicolás de esta ciudad, con una superficie de 4-99-99.95 has (cuatro hectáreas, noventa y nueve áreas y nueve punto noventa y cinco cintearías), señalado en dicho escrito que el destino de dicha donación sería exclusivamente a la construcción de viviendas para las familias del Municipio de Carmen.-----

II.- Que dentro de los bienes que son propiedad de este H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, se cuenta con el bien mueble que se describe de la siguiente manera: Fracción que se segrega del predio Urbano sin número de la calle Boquerón del Palmar Colonia San Nicolás; con una superficie de 4-99-99.95 has (cuatro hectáreas, noventa y nueve áreas y nueve punto noventa y cinco cintearías), propiedad que se acredita con la escritura pública número 3 relativa a la compraventa de una fracción del predio urbano sin número de la calle Boquerón del Palmar, colonia san Nicolás de esta ciudad, que otorga el señor José Belarmino Arjona Aranda en favor del H. Ayuntamiento del Carmen, Campeche, mismo bien inmueble que de conformidad con dicha escritura cuenta con las medidas y colindancias que señala a continuación se describen: A) Fracción que se segrega del predio Urbano sin número de la Calle Boquerón del Palmar

colonia San Nicolás de esa ciudad; con una superficie de 4-99-99.95. has. (Cuatro hectáreas, noventa y nueve áreas, noventa y nueve punto noventa y cinco centiáreas) y colindancias que a continuación se describen; Partiendo del punto 1 al P.V. 2 con rumbo astronómico N28°20'12"W y distancia de 84.707 mts. Ochenta y cuatro metros setecientos siete milímetros, colinda con camino de terracería; de la Estación 2 al P.V. 3 con rumbo astronómico S82°05'30"W y distancia de 49.995 mts. Cuarenta y nueve metros novecientos noventa y cinco milímetros; de la Estación 3 al P.V. 4 con rumbo astronómico N36°24'30"W y distancia de 40.00 mts. Cuarenta metros; de la Estación 4 al P.V. 5 con rumbo astronómico N82°05'30"W y distancia de 30.00 mts. Treinta metros; de la Estación 5 al P.V.6 con rumbo astronómico N36°24'30"W y distancia de 20.00 mts. Veinte metros y colindan estos puntos con predio particulares; de la Estación 6 al P.V. 7 con rumbo astronómico S79°57'08"W y distancia de 165.506 mts. Ciento sesenta y cinco metros quinientos seis milímetros; de la Estación 7 al P.V. 8 con rumbo astronómico S06°34'02"E y distancia de 99.053 mts. Noventa y nueve metros novecientos seis milímetros; de la Estación 8 al P.V. 8' con rumbo astronómico S80°24'45"W y distancia de 62.028 mts. Sesenta y dos metros veintiocho milímetros, colinda con todos estos puntos con predios particulares; de la estación 8' al P.V. 23' con rumbo astronómico S06°34'02"E y distancia de 95.203 mts con rumbo astronómico S06°34'02"E y distancia de 95.203 mts. Noventa y cinco metros doscientos tres milímetros y colinda con predio del que se segrega, de la Estación 23' al P.V. 24 con rumbo astronómico N73°36'27"E y distancia de 32.600 treinta y dos metros seiscientos milímetros; de la estación 24 al P.V. 25 con rumbo astronómico N73°35'56"E y distancia 316.915 trescientos dieciséis metros novecientos quince milímetros; de la Estación 25 al P.V. 26 con rumbo astronómico N28°27'07"W y distancia de 14.991 mts. Catorce metros novecientos noventa y un milímetros y de la Estación 26 al P.V. 1 con rumbo astronómico N76°35'48"E y distancia de 29.996 mts. Veintinueve milímetros novecientos noventa y seis milímetros y colinda con predio particular, cerrándose el perímetro.

Dicho predio se encuentra debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Segundo Distrito Judicial bajo el número 99,622, inscripción primera, folio 14-20, del tomo 87-V, del Libro Primero.

Dicho predio está inscrito en el padrón catastral de la Coordinación de Catastro del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen y tiene la cuenta catastral U2941, la cual está a nombre de este H. Ayuntamiento del Carmen, Campeche y tiene como dirección Calle sin nombre número 15 por calle Amado Nervo y Calle Boquerón del Palmar, colonia San Nicolás, CP: 24116, tal como lo señala el Comprobante Domiciliario Catastral que se adjunta al presente. Dicho predio y de conformidad con el oficio número CC-1236-2022, tiene actualmente un valor

Catastral de \$5,710,500.00 (Son: Cinco millones setecientos diez mil quinientos pesos 00/100 M.N),

III.- En la Décima Novena Sesión Extraordinaria de Cabildo, periodo 2021-2024, realizada el día 05 de Julio de 2022, se acuerda turnar a la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos la solicitud en mención, para su análisis y dictamen.

IV.- En la sesión séptima ordinaria de cabildo celebrada el día 06 de octubre del año 2017, se emitió el acuerdo de cabildo 202, intitulado dictamen de la comisión edilicia permanente de asuntos jurídicos, relativo al dictamen de modificación del acuerdo 211, de fecha 27 de octubre del 2011, publicado en el periódico oficial del estado de Campeche, el día 14 de diciembre del 2011 con el objeto de desincorporar del dominio público del municipio de Carmen, el inmueble denominado como terreno Boquerón del Palmar, ubicado en la colonia san Nicolás de ciudad del Carmen, con una superficie 1.99.98.9816 has ( 1 hectáreas, 99 áreas, 98.9816 centiáreas), en dicho acuerdo en sus puntos Primero y Segundo establece que es de autorizarse y se autoriza la modificación del acuerdo 211 antes citado por lo que se autoriza la desincorporación del régimen de bienes del dominio público y la enajenación a título de donación del predio señalado anteriormente con la superficie descrita líneas arriba por lo cual se determina no tener otra utilidad o fin público que es para la construcción de viviendas y bajo esas condiciones se concede donar dicha superficie de terreno a favor del Instituto municipal de vivienda de Carmen (IMUVI), con la extensiones y superficie antes descritas, en el punto segundo señala que se autoriza a los ciudadanos presidente municipal,

secretario municipal, sindico de asunto jurídico municipal y tesorero municipal para que celebren y firmen todos los actos jurídicos necesarios para dar cumplimiento al punto de acuerdo anterior. -----

V.- Una vez recibido la solicitud se procedió a su estudio y análisis. -----

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que los Municipios tienen la facultad de administrar libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que le pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que el congreso establezca a su favor, según lo dispuesto el artículo 115, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 105 de la Constitución Política del Estado de Campeche, mismo que señalan:

**Artículo 115.** Los estados adoptarán para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

I...  
II...  
III...

IV. Los Municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso...

**Artículo 105.** Los Municipios

I...  
II...

III. Administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la ley establezca, y en todo caso...

**SEGUNDO.** Que los artículos 15 y 104 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche señalan que:

**Artículo 15.-** Los municipios regularán y vigilarán, coordinada y concurrentemente con el Gobierno del Estado, la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales, en los términos de la ley de la materia y los planes de desarrollo urbano correspondientes.

**Artículo 104.-** El Ayuntamiento tendrá, en relación con el territorio del Municipio, las facultades siguientes, que deberá ejercer conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables:

I. Formular y ejecutar planes y programas de desarrollo urbano y rural municipales, incluida la zonificación de su territorio y el uso del suelo;

II...  
III...

...  
...

VII. Controlar y vigilar el uso del suelo, expidiendo las autorizaciones que procedan;

**TERCERO.** Que el artículo 65 de la Ley de Bienes del Estado de Campeche y de sus Municipios, a la letra dice:

Artículo 65.- Los bienes inmuebles que no se encuentran incorporados al dominio público y no sean útiles para destinarlos al servicio público o para el ejercicio de una función pública podrán ser objeto por parte del Estado o del Municipio de los siguientes actos de administración o disposición:

I...

II...

VI.- Enajenación por donación a favor de la Federación, del Estado, de un Municipio, así como de entidades públicas federales, estatales y municipales para la realización de programas de vivienda y desarrollo urbano, a efecto de resolver problemas de habitación popular;

VIII...

IX...

...

**CUARTO.** Que los artículos 63, 64 y demás relativos de la Ley Orgánica de Los Municipios del Estado de Campeche, a la letra dice:

**Artículo 63.-** El Ayuntamiento para el eficaz ejercicio de sus atribuciones, establecerá comisiones que integradas por miembros del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, tendrán por objeto estudiar, examinar y

Proponer acuerdos, acciones o normas para mejorar la administración pública municipal, resolver problemas municipales, vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos, e informar, respecto a la materia que se les asigne. -----

**Artículo 64.-** Las comisiones del Ayuntamiento serán:

I.- Permanentes

A...

B...

C...

D...

E...

F. Las que con tal carácter establezca el Ayuntamiento, que serán presididas por el integrante que determine.

II...

**QUINTO.-** Que los artículos 39, 40 y demás relativos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, indican que:

**Artículo 39.** Para estudiar, examinar y proponer alternativas de solución a los asuntos municipales y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del H. Cabildo, éste órgano colegiado organizará Comisiones Edilicias Permanentes o Transitorias, cuyo desempeño será siempre colegiado en las permanentes pudiendo ser unipersonales en las transitorias. -----

**Artículo 40.** Las comisiones Edilicias Permanentes serán por lo menos:

I. Gobernación y Seguridad Pública.

II. Hacienda Municipal.

XIII. Asuntos Jurídicos

...

XV...

**SEXTO.-** Que de la lectura de las disposiciones citadas en los considerandos PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO, de este documento se deduce que estas han sido adecuadas a la disposición del artículo 105, fracción III, inciso a), de nuestra Constitución Política del Estado de Campeche, concluyendo que, en la interpretación armónica del cuerpo de leyes se mantiene la competencia de los Suscritos, Regidores y Síndico integrantes de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y con la finalidad de dar cumplimiento a lo ordenado por el H. Ayuntamiento de Carmen, respecto solicitud realizada por el Instituto Municipal de Vivienda de Carmen, mediante oficio No IMUVI-073-2022 respecto a la Donación del predio ubicado en la Calle Amado Nervo, entre Paseo del Mar y Marina de la Colonia San Nicolás de esta Ciudad, a favor del Instituto Municipal de Vivienda de Carmen. -----

**SEPTIMO.-** Que mediante oficio No. SA/470/2022 de fecha 07 de Julio de 2022, signado por el secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, recibido en la oficina del Sindico Jurídico y presidente de esta comisión con fecha 08 de Julio del 2022 se recibió el expediente integrado por la Coordinación de Asuntos Jurídicos de la Administración Pública Municipal 2021-2024.-----

**OCTAVO.-** Que derivado de lo anterior, los suscritos, Regidores y Síndicos integrantes de la Comisión Edilicia de Asuntos jurídicos, fuimos convocados mediante oficio No. CEAJ/019/2022 para el día 15 de Julio del año en curso a las 12:30 Hrs. en las instalaciones de la Sala de Juntas de la secretaría del H. Ayuntamiento para iniciar el proceso de análisis del citado expediente. -----

**NOVENO.-** Que bajo esas condiciones fundamentales, para este caso particular, una vez recibidos y analizado los documentos necesarios, esta comisión edilicia determina que de acuerdo a lo manifestado en el expediente, el acto jurídico materia de la solicitud; en razón de lo anteriormente expuesto y con fundamento en los preceptos antes citados, así como en los artículos 3, 23, 24, 72, 73, 74, 75 y demás Relativos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos propone a la consideración de este Ayuntamiento en Pleno, los siguientes puntos concretos.

**DECIMO.-** Por en cuanto al acuerdo de cabildo señalado en el punto IV, de los antecedentes del presente dictamen y para salvaguardar los derechos del mismo municipio y dar cumplimiento a los ordenamientos legales, como es la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, la Ley de Bienes del Estado de Campeche y sus Municipios y el Reglamento de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio del Carmen es por ello que se debe de dejar sin efecto la donación señalada y descrita en el acuerdo de cabildo 202, lo anterior en razón de que se pretenden donar al Instituto Municipal de Vivienda de Carmen (IMUVI), una superficie total 4-99-99.95 has (cuatro hectáreas, noventa y nueve áreas y nueve punto noventa y cinco cintearías), las cuales están establecidas en el predio urbano sin número de la calle Boquerón del Palmar, colonia san Nicolás de esta ciudad, según catastro Calle sin nombre número 15 por calle Amado Nervo y Calle Boquerón del Palmar, colonia San Nicolás de esta ciudad.

#### ACUERDO

**PRIMERO.-** Queda abrogado el acuerdo de cabildo 202, emitido en la séptima sesión ordinaria de cabildo celebrada el día 06 de octubre del año 2017, por lo señalado en el considerando decimo. -----

**SEGUNDO.-**Se declara la desincorporación del régimen del dominio público del H. Municipio de Carmen, el inmueble que se describe como el predio urbano sin número de la calle Boquerón del Palmar, colonia san Nicolás de esta ciudad, según catastro Calle sin nombre número 15 por calle Amado Nervo y Calle Boquerón del Palmar, colonia San Nicolás de esta ciudad., con una superficie total 4-99-99.95 has (cuatro hectáreas, noventa y nueve áreas y nueve punto noventa y cinco cintearías), así mismo y que dicho inmueble fue adquirido por el H. Municipio de Carmen para la construcción de viviendas que beneficien a los habitantes de este municipio se determina no tener otra utilidad o fin público que el que se acaba de indicar y bajo esas condiciones se concede donar dicha superficie de terreno a favor del Instituto Municipal de Vivienda de Carmen (IMUVI), con las extensiones o superficies ya descritas. -----

**TERCERO.-** se autoriza y se faculta al Lic. Pablo Gutiérrez Lazarus, presidente municipal, para celebrar y firmar todos los actos jurídicos necesarios para dar cumplimiento al punto anterior. -----

**CUARTO.-** túrnese a la coordinación de asuntos jurídicos para que elabore el respectivo contrato de donación, del bien inmueble que se describe como el predio urbano sin número de la calle Boquerón del Palmar, colonia san Nicolás de esta ciudad, según catastro Calle sin nombre número 15 por calle Amado Nervo y Calle Boquerón del Palmar, colonia San Nicolás de esta ciudad., con una superficie total 4-99-99.95 has (cuatro hectáreas, noventa y nueve áreas y nueve punto noventa y cinco cintearías), a favor del Instituto Municipal de Vivienda de Carmen (IMUVI).-----

**QUINTO.-** hágase saber al quien represente legalmente al Instituto Municipal de Vivienda de Carmen (IMUVI), que correrá a su cargo los pagos correspondientes del traslado de dominio y del impuesto sobre adquisición del inmueble señalado en el punto anterior. -----

**SEXTO.-** Se instruye al Secretario del Honorable Ayuntamiento a que realice los trámites necesarios y sea publicado por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado el presente Acuerdo y expida copia certificada del presente acuerdo para los fines legales correspondientes.-----

**SEPTIMO.-** Efectuada la enajenación, el departamento de control patrimonial de este H. Ayuntamiento deberá de proceder a la cancelación del registro e inventario del bien inmueble donado. Se instruye a la secretaria del H. Ayuntamiento para que notifique al departamento de control patrimonial a fin de que dé cumplimiento a lo determinado en el presente punto de acuerdo. -----

**OCTAVO.-**Notifíquese a las partes interesadas.-----

**NOVENO.-** Cúmplase.-----  
Dado en el recinto oficial del Ayuntamiento en la ciudad de Carmen, Campeche, a los Quince días del mes de Julio del año dos mil veintidós.

Así lo aprobaron, firmando al margen y calce, los integrantes de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, para su debida constancia y acuerdo legal, a los Quince días del mes de Julio del año dos mil veintidós.  
CONSTE. -----

Lic. Julio Manuel Sánchez Solís, Síndico Jurídico y Presidente de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos. (Rubrica) C. José Carlos Camejo Vázquez, Cuarto Regidor y secretario de la Comisión edilicia de Asuntos Jurídicos (Rubrica) C. Janini Guadalupe Casanova García, Síndica de Hacienda y Vocal de la Comisión edilicia de Asuntos Jurídicos (Rubrica)

Por lo anteriormente, expuesto, considerado y fundado en constancia de ello, el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, estiman procedente emitir el siguiente:

ACUERDO

**Primero:** Se aprueba el dictamen de la Comisión edilicia de Asuntos Jurídicos, de fecha 15 de julio de 2022, relativo a la donación a favor del Instituto Municipal de Vivienda de Carmen, del predio urbano sin número de la calle Boquerón del Palmar, colonia San Nicolás de esta ciudad, hoy según catastro calle sin nombre número 15 por calle Amado Nervo y calle Boquerón del palmar, colonia San Nicolás de esta ciudad, con una superficie de total de 4-99-99.95 has.

**Segundo:** Se autoriza a la Secretaría del H. Ayuntamiento, notificar y enviar lo resuelto del presente acuerdo a la Dirección de Desarrollo Urbano, para los efectos legales conducentes.

**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 Honorable Ayuntamiento de Carmen.

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

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

Dado en el Salón de Cabildos “**Pablo García Montilla**” recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, aprobado por unanimidad de votos, votación de manera económica, 12 votos a favor, 0 votos en contra, 0 abstenciones, a los 19 días del mes de agosto del año 2022.

C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen; C. Candelaria Isabel Tenreyro Contreras, Primera Regidora; María Zaira Sánchez Huerta, Tercera Regidora; José Carlos Camejo Vázquez, Cuarto Regidor; Priscilla Isabel Heredia Novelo, Quinto Regidor; Francisca Zarate López, Séptima Regidora; Eduardo Jonathan Vela Magaña, Noveno Regidor; María Jesús Montejo Álvarez, Décimo Regidor; Carmen Cruz Hernández Mateo, Décimo Primer Regidor; Janini Guadalupe Casanova García, Síndico de Hacienda; Julio Manuel Sánchez Solís, Síndico de Asuntos Jurídicos y el C. Leopoldo Andrés Hernández Lezama, Síndico Administrativo; por ante el C. Luis Cesar Augusto Marín Reyes, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, quien certifica.

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

**C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CARMEN**

**C. LUIS CÉSAR AUGUSTO MARIN REYES  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

**SECRETARÍA DEL  
H. AYUNTAMIENTO****MUNICIPIO  
DE TODOS**  
CARMEN 2021-2024**2022 RICARDO**  
AÑO DE FLORES MABÓN  
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

**EL LIC. LUIS CÉSAR AUGUSTO MARIN REYES, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE.**-----

**CERTIFICA:** Con fundamento en lo establecido en el artículo 123 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 26 fracción XVII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen y 108 fracción V del Reglamento de Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, 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, en la **VIGESIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 19 (diecinueve) del mes de agosto del año 2022 (dos mil veintidós), emitió el acuerdo número **102**, el cual reproduzco en su parte conducente:

**Primero:** Se aprueba el dictamen de la Comisión edilicia de Asuntos Jurídicos, de fecha 15 de julio de 2022, relativo a la donación a favor del Instituto Municipal de Vivienda de Carmen, del predio urbano sin número de la calle Boquerón del Palmar, colonia San Nicolás de esta ciudad, hoy según catastro calle sin nombre número 15 por calle Amado Nervo y calle Boquerón del palmar, colonia San Nicolás de esta ciudad, con una superficie de total de 4-99-99.95 has.

Para todos los efectos legales a que haya lugar, expido la presente certificación en la Ciudad y Puerto del Carmen, Municipio del mismo nombre, Estado de Campeche, a los diecinueve días del mes de agosto de dos mil veintidós.-----

**Atentamente**

**Lic. Luis César Augusto Marin Reyes**  
**Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen**

C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 y 108 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 59, 69 fracción I, 103 fracción I y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 3, 6 del Bando Municipal de Carmen; 5, 6, 7, 16, 20 fracción IX y XIII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen; a los ciudadanos y autoridades del Municipio, para su publicación y debida observancia, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en la Vigésima Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 19 de agosto de 2022, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

#### **ACUERDO NÚMERO 103**

**RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN DE EMITIR UN REQUERIMIENTO A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES A SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTE, AL FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA (FONADIN), BANOBRAS-FARAC Y AL OPERADOR EN CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS (CAPUFE). PARA LA REUBICACIÓN DE LA CASETA DE COBRO; EXCEPCIÓN DE PAGO DE LA CUOTA DE TODO LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE CARMEN Y SE DESTINE EL 3% DEL VALOR DE LOS INGRESOS BRUTOS TARIFARIOS MENSUALES POR PAGO DE PEAJE DEL PUENTE “EL ZACATAL”.**

#### **ANTECEDENTES**

**A).**- Con fundamento en lo señalado en los artículos 57, 58 fracción II y 69 II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 32 y 33 del Bando Municipal; 23, 24, 25, 26 fracción II, 28, 31, y 35 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, el C. Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, convocó a la Vigésima Sesión Extraordinaria de Cabildo, misma que se llevara a cabo a las 17:00 horas del día 19 de agosto de 2022.

**B).**- Mediante oficio No. PRESIDENCIA/453/2022, de fecha 29 de julio de 2022, de la Presidencia Municipal, remite el oficio No. PRESIDENCIA/440/2022, mediante el cual se expone que se emita un requerimiento a diversas autoridades administrativas, con motivo del puente “El Zacatal”

#### **CONSIDERANDO**

**I.**- Que este H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, es legalmente competente para conocer y dictaminar respecto del presente asunto, en términos de los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche.

**II.**- Que conforme a lo estipulado en el artículo 63 de la Ley orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y 49 fracción I del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, las comisiones edilicias tendrán por objeto recibir, estudiar, analizar, y discutir y aprobar en su caso, los asuntos turnados por los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen.

**III.**; Mediante oficio No. PRESIDENCIA/453/2022, de fecha 29 de julio de 2022, de la Presidencia Municipal, remite el oficio No. PRESIDENCIA/440/2022, mediante el cual expone que emita un requerimiento a diversas autoridades administrativas nivel federal, con motivo del puente “El Zacatal”, dicho escrito dirigido a los integrantes del H. Cabildo, a la letra se reproduce los siguientes extractos:

... la situación geográfica donde se encuentra inmersa la Isla de Carmen, en la que por única opción en vía terrestre para llegar a la misma tenemos dos puentes que nos conectan con la masa continental y al conocer este detalle geográfico debo referirme ahora al que une a la denominada Península de Atasta con ésta cabecera municipal, conocido por todos como Puente El Zacatal, el cual se encuentra ubicado en la parte suroeste de Ciudad del Carmen, en el Estado de Campeche y une la Península de Atasta con la Isla del Carmen, en el km 165.000" de la carretera Villahermosa-Ciudad del Carmen, cruzando la Laguna de Términos, contando con dos carriles de circulación, con una longitud de 3861 metros, tipo A2, iniciando su operación a partir del 24 de Noviembre de Mil Novecientos Noventa y Cuatro con el objetivo de crear el punto más importante de unión en el sureste de México, circulando a diario cientos de vehículos de diversa índole, en especial dedicados al comercio formal con la características de pesados y semipesados, su nombre se debe a que fue construido en un pequeño cabo denominado "Zacatal" en el litoral continental en la Laguna de Términos.

Por éstas características particulares tenemos y debemos afrontar diversas situaciones que de manera directa inciden plenamente en el desarrollo de la comunidad en general de éste municipio, su cabecera municipal y por demás la propia Península de Atasta y quienes somos sus formales moradores, para ello, debo imponer como primer tema a exponerse sobre el hecho de la necesaria reubicación de la caseta de cobro del citado Puente Zacatal, mismo que se reitera, constituye la única vía de comunicación terrestre directa e inmediata entre las comunidades de la península y nuestro municipio, por tanto, es pertinente que la movilización de la caseta del peaje correspondiente se establezca en las inmediaciones de los límites territoriales con el vecino Estado de Tabasco, como referencia en la comunidad de Nuevo Campechito y lo anterior bajo el sustento de sustentar un pleno esquema de legalidad y justicia social para que todos los habitantes del Municipio de Carmen en el que sean directamente beneficiados con el derecho constitucional de libre tránsito y por ende la exención completa del cobro de peaje y considerarse este beneficio a todos los habitantes del Municipio de Carmen y fijarse como único requisito acreditar con los medios legales ser precisamente habitante o vecino de éste municipio y la propiedad del automotor que se destine para su traslado particular. Tomando en consideración lo anterior, resulta preponderante que se tome como acuerdo general de éste Cabildo la solicitud de remoción de la caseta de cobro del lugar donde hasta el momento se encuentra al sitio propuesto en las líneas que anteceden y de igual manera se requiera formalmente a la Secretaria de Comunicaciones y Transportes al fondo Nacional de infraestructura (FONADIN), Banobras-Farac y al operador en caminos y puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos (CAPUFE) se aplique de manera general a todo habitante del Municipio de Carmen sea cual fuere su ubicación territorial la exención de pago de la cuota correspondiente con la única obligación de acreditación de éste hecho y la formalización de propiedad del vehículo que habitualmente se utilice en forma particular para el uso del multicitado Puente Zacatal exhortando que los requisitos para acceder a los beneficios correspondientes se ajusten a los principios de economía y ordenamiento legal en favor de la ciudadanía, omitiéndose en tal sentido imponer medidas que no permitan a la generalidad de la población municipal procurar por los derechos en cita, al ser imperativo que resulta ser única vía de acceso a la cabecera municipal y viceversa. Cabe hacer mención que según datos no oficializados formalmente ni actualizados por la SCT en el del año 2018, aparentemente se contaba con una circulación diaria por automóviles de 3,492 (Tres Mil Cuatrocientos Noventa y Dos), así como Autobuses la cantidad de 380 (Trecientos Ochenta). así como Camiones 1005 (Un Mil Cinco) en promedio; datos actuales no existen, pero resulta lógico que estas cifras son mayormente considerables, ante ello es incuestionable que el puente en cita ha sido manejado a beneficio propio de un fondo operador por más de 28 años de manera ininterrumpida y a toda luz del pueblo de Carmen, con trabajos mínimos de mantenimiento y resguardo del mismo, ningún beneficio económico le ha correspondido de ese manejo al pueblo de Carmen y se ha puesto en duda cuantos años más se tendrá que seguir pagando su uso, cuando el origen de su construcción surgiera directamente de recursos públicos, es decir, del dinero del pueblo. Ante los hechos que se

*comparten, debe de considerarse que en la geografía municipal se adolece de múltiples servicios comunitarios y personales, que aún y cuando ésta administración municipal ha generado acciones para ir dotando de los mismos conforme a las capacidades presupuestarias que vean obteniendo habitualmente resulta necesario la obtención de mayores aportaciones para cumplir cabalmente con la obligación que dispone el artículo 115 de la Constitución General de la República Mexicana y es por ello que atendiendo a la debida participación que debe generar los emolumentos que se original con el cobro de peaje del Puente del Zacatal, apelamos y requerimos se considere por parte Secretaría de Comunicaciones y Transportes al fondo Nacional de infraestructura (FONADIN), Banobras-Farac y al operador en caminos y puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos (CAPUFE) que se destine en favor del Ayuntamiento del Municipio de Carmen, las cantidades que resulten del 3% del valor de los ingresos brutos tarifarios mensuales por pago de peaje del multimencionado Puente del Zacatal, para ser destinados a proyectos y mejoras directas del Municipio de Carmen con administración propia y determinación plena con objeto preponderante de actividades y de servicios necesarios para tal fin.*

*Es por tal motivo la petición me permito someter a la alta distinguida consideración de este H. Ayuntamiento en pleno, el presente punto de acuerdo y por sus consecuencias plenas, es por lo que se somete a consideración y aprobación en su caso del H. Cabildo autorizar y emitir a las requerimiento a las autoridades correspondientes Secretaría de Comunicaciones y Transportes al fondo Nacional de infraestructura (FONADIN), Banobras-Farac y al operador en caminos y puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos (CAPUFE) para que emita contestación en razón de lo que se en éste acto se considera.*

De lo anterior, se concluye en realizar un requerimiento a: Secretaría de Comunicaciones y Transporte, Fondo Nacional de Infraestructura (FONADIN), Banobras-Farac y al Operador en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos (CAPUFE).

- 1.- Para la Reubicación de la caseta de cobro;
- 2.- Excepción de pago de la cuota de todos los habitantes del municipio de Carmen, y
- 3.- Se destine el 3% del valor de los ingresos brutos tarifarios mensuales por pago de peaje del puente "El Zacatal", a favor del Municipio de Carmen, para ser destinados a proyectos y mejoras directas del Municipio de Carmen con administración propia y determinación plena con objeto preponderante de actividades y de servicios necesarios para tal fin.

Por lo anteriormente, expuesto, considerado y fundado en constancia de ello, el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, estiman procedente emitir el siguiente:

#### ACUERDO

**Primero:** Se autoriza emitir un requerimiento a las autoridades correspondientes Secretaría de Comunicaciones y Transporte, al Fondo Nacional de Infraestructura (FONADIN), Banobras-Farac y al operador en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos (CAPUFE). Para la reubicación de la caseta de cobro; excepción de pago de la cuota de todos los habitantes del Municipio de Carmen y se destine el 3% del valor de los ingresos brutos tarifarios mensuales por pago de peaje del puente "El Zacatal".

**Segundo:** Se autoriza al Presidente Municipal y Secretario del H. Ayuntamiento, firmar toda documentación para la ejecución del presente acuerdo.

**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 Honorable Ayuntamiento de Carmen.

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

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

Dado en el Salón de Cabildos "**Pablo García Montilla**" recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, aprobado por unanimidad de votos, votación de manera económica, 12 votos a favor, 0 votos en contra, 0 abstenciones, a los 19 días del mes de agosto del año 2022.

C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen; C. Candelaria Isabel Tenreyro Contreras, Primera Regidora; María Zaira Sánchez Huerta, Tercera Regidora; José Carlos Camejo Vázquez, Cuarto Regidor; Priscilla Isabel Heredia Novelo, Quinto Regidor;; Francisca Zarate López, Séptima Regidora; Eduardo Jonathan Vela Magaña, Noveno Regidor; María Jesús Montejo Álvarez, Décimo Regidor; Carmen Cruz Hernández Mateo, Décimo Primer Regidor; Janini Guadalupe Casanova García, Síndico de Hacienda; Julio Manuel Sánchez Solís, Síndico de Asuntos Jurídicos y el C. Leopoldo Andrés Hernández Lezama, Sindico Administrativo; por ante el C. Luis Cesar Augusto Marín Reyes, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, quien certifica.

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

**C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CARMEN**

**C. LUIS CÉSAR AUGUSTO MARIN REYES  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**



**SECRETARÍA DEL  
H. AYUNTAMIENTO**

**MUNICIPIO  
DE TODOS**  
CARMEN 2021-2024



**EL LIC. LUIS CÉSAR AUGUSTO MARIN REYES, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE.**-----

**CERTIFICA:** Con fundamento en lo establecido en el artículo 123 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 26 fracción XVII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen y 108 fracción V del Reglamento de Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, 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, en la **VIGESIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 19 (diecinueve) del mes de agosto del año 2022 (dos mil veintidós), emitió el acuerdo número **103**, el cual reproduzco en su parte conducente:

**Primero:** Se autoriza emitir un requerimiento a las autoridades correspondientes Secretaría de Comunicaciones y Transporte, al Fondo Nacional de Infraestructura (FONADIN), Banobras-Farac y al operador en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos (CAPUFE). Para la reubicación de la caseta de cobro; excepción de pago de la cuota de todos los habitantes del Municipio de Carmen y se destine el 3% del valor de los ingresos brutos tarifarios mensuales por pago de peaje del puente "El Zacatal".

Para todos los efectos legales a que haya lugar, expido la presente certificación en la Ciudad y Puerto del Carmen, Municipio del mismo nombre, Estado de Campeche, a los diecinueve días del mes de agosto de dos mil veintidós.-----

**Atentamente**

**Lic. Luis César Augusto Marin Reyes**  
**Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen**

C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 y 108 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 59, 69 fracción I, 103 fracción I y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 3, 6 del Bando Municipal de Carmen; 5, 6, 7, 16, 20 fracción IX y XIII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen; a los ciudadanos y autoridades del Municipio, para su publicación y debida observancia, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en la Vigésima Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 19 de agosto de 2022, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

#### **ACUERDO NÚMERO 104**

#### **RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL DICTAMEN DE LA INICIATIVA DEL BANDO MUNICIPAL DE CARMEN.**

#### **PRECEDENTES**

**A).**- Con fundamento en lo señalado en los artículos 57, 58 fracción II y 69 II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 32 y 33 del Bando Municipal; 23, 24, 25, 26 fracción II, 28, 31, y 35 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, el C. Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, convocó a la Vigésima Sesión Extraordinaria de Cabildo, misma que se llevara a cabo a las 17:00 horas del día 19 de agosto de 2022.

**B).**- Que el ciudadano Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en uso de las facultades que le confiere la Ley, propuso a consideración de los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, mediante oficio No. PRESIDENCIA/276/2022, de fecha 06 de mayo de 2022, presentó la iniciativa del Bando Municipal de Carmen y con fecha 05 de julio de 2022, el H. Cabildo en la Décima Novena Sesión Extraordinaria de Cabildo, emitió el acuerdo número 088, por medio del cual aprobó turnar a Dictamen a las comisiones edilicias permanentes de Gobernación y Seguridad Pública y la de Asuntos Jurídicos, la iniciativa del Bando Municipal de Carmen.

**C).**- Que por Ministerio de Ley se procede a emitir el presente acuerdo conforme a los siguientes:

#### **CONSIDERANDO**

**I.**- Que este H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, es legalmente competente para conocer y dictaminar respecto del presente asunto, en términos de los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche.

**II.**- Que conforme a lo estipulado en el artículo 63 de la Ley orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y 49 fracción I del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, las comisiones edilicias tendrán por objeto recibir, estudiar, analizar, y discutir y aprobar en su caso, los asuntos turnados por los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen.

**III.** Que los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, recibieron con oportunidad la propuesta del Dictamen a las comisiones edilicias permanentes de Gobernación y Seguridad Pública y la de Asuntos Jurídicos, la iniciativa del Bando Municipal de Carmen, de fecha 21 de julio de 2022, turnado mediante oficio No. CEPRESIDENCIA/006/2022; mismo dictamen que a la letra dice:

**AL PLENO  
DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DEL MUNICIPIO DE CARMEN, CAMPECHE  
P R E S E N T E  
= = = = =**

Los suscritos Regidores y Síndicos que integran la Comisión Edilicia de Gobernación y Seguridad Pública y la de Asuntos Jurídicos, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 72, 73 y demás relativos aplicables Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, hacen constar les fue turnado con fecha 07 del mes de julio del año 2022, para su estudio y dictamen, la iniciativa del **Bando Municipal de Carmen**.

Conforme a las facultades que les son conferidas a las Comisiones por los artículos 34, 36, 39, 47, 56, 72 y demás relativos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, Campeche; se presenta el siguiente:

**Dictamen:**

En sesión de trabajo celebrada con fecha 21 del mes de julio del año dos mil veintidós, con la asistencia de los CC. Lic. Pablo Gutiérrez Lazarus, Presidente de la Comisión Edilicia de Gobernación y Seguridad Pública; la Lic. Priscilla Isabel Heredia Novelo, Secretaria de la Comisión Edilicia de Gobernación y Seguridad Pública; el M.V.Z. Julio César Pulido Contreras, Vocal de la Comisión Edilicia de Gobernación y Seguridad Pública, quien no se presentó a dicha reunión; el Lic. Julio Manuel Sánchez Solís, Presidente de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos; el Lic. José Carlos Camejo Vázquez, Secretario de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y la Lic. Janini Guadalupe Casanova García, Vocal de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, se reunieron con el fin de analizar y estudiar, así como evaluar el documento que contiene el **Bando Municipal de Carmen**, se discutió el dictamen que a continuación se enuncia por lo que los suscritos nos permitimos someter a la consideración del Pleno de este H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, el siguiente:

**RESULTANDO**

**PRIMERO:** En la Décima Novena Sesión Extraordinaria de H. Cabildo, de fecha cinco del mes de julio del año dos mil veintidós, celebrada en la Sala de Cabildo "Don Pablo García y Montilla"; se aprobó turnar a las Comisiones Edilicias de Gobernación y Seguridad Pública y la Asuntos Jurídicos la iniciativa del **Bando Municipal de Carmen**.

**SEGUNDO:** Que en cumplimiento a lo ordenado en la Sesión señalada en el punto que antecede, las Comisiones establecidas para dictar el resolutivo en el presente asunto, trajeron a la vista todos y cada uno de los elementos que integran la petición de iniciativa del **Bando Municipal de Carmen**.

**TERCERO:** Dado lo anterior la Comisión Edilicia de Gobernación y Seguridad Pública y la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos procedieron al análisis del proyecto que contiene el articulado del **Bando Municipal de Carmen**, mismo que al entrar en el estudio los cabildantes establecieron la importancia de dicho cuerpo legal, por contener las normas generales básicas para orientar el régimen de gobierno, la organización y funcionamiento de la administración del Municipio de Carmen, Campeche, mismo **Bando Municipal de Carmen** que a continuación se transcribe para los efectos legales correspondientes:

**LIBRO PRIMERO  
DEL MUNICIPIO**

**TÍTULO PRIMERO  
DEL MUNICIPIO COMO ENTIDAD JURÍDICO POLÍTICA**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

CAPÍTULO II FINES DEL H. AYUNTAMIENTO	7 - 8
CAPÍTULO III NOMBRE Y ESCUDO	9 - 12
TÍTULO SEGUNDO TERRITORIO	
CAPÍTULO ÚNICO INTEGRACIÓN Y DIVISIÓN TERRITORIAL DEL MUNICIPIO	13 - 16
TÍTULO TERCERO POBLACIÓN MUNICIPAL	
CAPÍTULO ÚNICO DE LOS HABITANTES, VECINOS Y VISITANTES O TRANSEÚNTES	17 - 21
<b>LIBRO SEGUNDO</b> ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL	
TÍTULO PRIMERO AUTORIDADES MUNICIPALES	
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	22 - 30
CAPÍTULO II COMISIONES	31 - 33
TÍTULO SEGUNDO SESIONES DE CABILDO	34 - 35
<b>LIBRO TERCERO</b> DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	
TÍTULO PRIMERO ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	36 - 43
TÍTULO SEGUNDO ÓRGANOS Y AUTORIDADES AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO	44 - 53
TÍTULO TERCERO DE LAS NORMAS QUE REGULAN LAS RELACIONES DE TRABAJO Y ACTIVIDADES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	54 - 58
TÍTULO CUARTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA	59 - 62
TÍTULO QUINTO DE LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	63 - 65

TÍTULO SEXTO CAPÍTULO I DE LA HACIENDA MUNICIPAL	66 – 68
CAPÍTULO II DEL PATRIMONIO MUNICIPAL	69 – 70
CAPÍTULO III CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	71 - 72
TÍTULO SÉPTIMO DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS	73 - 78
<b>LIBRO CUARTO</b> DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y FUNCIONES PÚBLICAS MUNICIPALES	
TÍTULO PRIMERO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	79 – 82
CAPÍTULO II DE LA PRESTACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS	83 – 87
CAPÍTULO III DE LAS CONCESIONES DE LOS SERVICIOS	88 – 92
TÍTULO SEGUNDO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y FUNCIONES EN PARTICULAR	
CAPÍTULO I DE LOS DEL SERVICIO DE LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRASLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	93 – 95
CAPÍTULO II DE LOS MERCADOS PÚBLICOS, TIANGUIS Y CENTRALES DE ABASTO	96 – 101
CAPÍTULO III DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES	102 – 108
CAPÍTULO IV DEL SERVICIO PÚBLICO DEL RASTRO	109 – 111
CAPÍTULO V DE LAS CALLES, PARQUES Y JARDINES	112 – 117
CAPÍTULO VI DEL DESARROLLO URBANO	118
CAPÍTULO VII DE LA PLANEACIÓN MUNICIPAL	119 – 121

CAPÍTULO VIII DEL DESARROLLO SOCIAL	122 – 124
CAPÍTULO IX DE LA ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES	125
CAPÍTULO X DE LA PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE	126 – 127
CAPÍTULO XI DE LA SEGURIDAD PÚBLICA	128 – 130
CAPÍTULO XII DE LA VIALIDAD Y TRÁNSITO	131
CAPÍTULO XIII DE PROTECCIÓN CIVIL	132 – 134
CAPÍTULO XIV DEL TURISMO	135 – 137
<b>LIBRO QUINTO</b> DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
TÍTULO PRIMERO DE LOS MECANISMOS	138 – 139
TÍTULO SEGUNDO DE LOS COMITÉS DE DESARROLLO COMUNITARIO	140 – 142
TÍTULO TERCERO DE LOS RECONOCIMIENTOS	143 – 144
<b>LIBRO SEXTO</b> DE LOS PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES	
TÍTULO ÚNICO	145 - 155
<b>LIBRO SÉPTIMO</b> DE LAS FALTAS, INFRACCIONES, SANCIONES, INSPECCIONES Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS	
TÍTULO PRIMERO DE LAS FALTAS E INFRACCIONES AL BANDO Y REGLAMENTOS MUNICIPALES	156 – 158
TÍTULO SEGUNDO DE LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES	159 – 164
TÍTULO TERCERO DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN	165 – 166
TÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	167 - 174
<b>LIBRO OCTAVO</b> DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	
CAPÍTULO ÚNICO	175 -176

**“BANDO MUNICIPAL DE CARMEN”**

**LIBRO PRIMERO  
DEL MUNICIPIO**

**TÍTULO PRIMERO  
DEL MUNICIPIO COMO ENTIDAD JURÍDICO POLÍTICA**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Bando es de interés público y observancia general en el Municipio de Carmen, Campeche, y tiene por objeto:

- I. Establecer las normas generales básicas para orientar el régimen de gobierno, la organización y el funcionamiento de la administración pública del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen; e
- II. Identificar a las autoridades municipales y su ámbito de competencia.

Sus disposiciones son de observancia general y obligatoria en todo el territorio municipal.

**ARTÍCULO 2.-** El Municipio de Carmen es un orden de gobierno, parte integrante de la división territorial, de la organización política y administrativa del Estado de Campeche; tiene personalidad jurídica y patrimonio propios conforme a lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, capítulo XVIII de la Constitución Política del Estado de Campeche y la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

El Municipio de Carmen es autónomo en lo concerniente a su régimen interior; está administrado por un H. Ayuntamiento de elección popular directa y no existe autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO 3.-** El H. Ayuntamiento es el órgano de gobierno a cuya decisión se someten los asuntos de la administración pública del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen; está integrado por una presidenta o un presidente municipal, siete regidurías y dos sindicaturas electas por el principio de mayoría relativa, y cuatro regidurías y una sindicatura asignados por el principio de representación proporcional, observando el principio de paridad de género; con las facultades y obligaciones que las leyes les otorgan.

**ARTÍCULO 4.-** Al H. Ayuntamiento le corresponde la representación política y jurídica del Municipio y sus autoridades municipales tienen competencia plena sobre el territorio del Municipio de Carmen y ejercerán las atribuciones que le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche y la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes y aplicables.

**ARTÍCULO 5.-** El presente Bando y los demás reglamentos y acuerdos que expida el H. Ayuntamiento serán obligatorios para las autoridades municipales, los habitantes, los vecinos, los visitantes y transeúntes del Municipio de Carmen y sus infracciones serán sancionadas conforme a lo que establezcan las propias disposiciones municipales.

**ARTÍCULO 6.-** Le corresponde directamente la aplicación y cumplimiento del presente Bando al H. Ayuntamiento, por conducto de su presidenta o su presidente Municipal, o, en su caso por las regidurías y las sindicaturas, o bien, por el servidor público en quien la presidenta o el presidente municipal delegue atribuciones.

**CAPÍTULO II  
FINES DEL H. AYUNTAMIENTO**

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

- I. Respetar la dignidad de la persona y, en consecuencia, los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Salvaguardar y garantizar la integridad territorial del Municipio;
- III. Garantizar la seguridad jurídica con la observancia del marco normativo que rige al Municipio, de conformidad con la jerarquía del orden jurídico mexicano, dentro del ámbito de su competencia;
- IV. Revisar y actualizar la reglamentación municipal de acuerdo con las necesidades de la realidad social, económica y política del Municipio;
- V. Satisfacer las necesidades colectivas de sus habitantes mediante la adecuada prestación de los servicios públicos municipales;
- VI. Promover y organizar la participación ciudadana para cumplir con los planes y programas municipales;
- VII. Promover el adecuado y ordenado desarrollo urbano de todos los centros de población del Municipio;
- VIII. Conducir y regular la planeación del desarrollo del Municipio, recogiendo la voluntad de los habitantes para la elaboración de los planes respectivos;
- IX. Administrar justicia en el ámbito de su competencia;
- X. Salvaguardar y garantizar dentro de su territorio la seguridad y el orden público;
- XI. Promover el desarrollo sustentable de las actividades económicas, agrícolas, industriales, ganaderas, comerciales, artesanales, turísticas y demás que se señalan en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche o que acuerde el H. Ayuntamiento con participación de los sectores social y privado, en coordinación con entidades, dependencias, y organismos federales y estatales;
- XII. Coadyuvar a la preservación de la ecología, a la protección y mejoramiento del medio ambiente del Municipio, a través de acciones propias delegadas o concertadas;
- XIII. Garantizar la salubridad e higiene pública;
- XIV. Promover la inscripción de los habitantes del Municipio al padrón municipal;
- XV. Preservar y fomentar los valores cívicos, culturales y artísticos del Municipio, para acrecentar la identidad municipal;
- XVI. Promover y garantizar la participación ciudadana de tal manera que los permita ser escuchados;
- XVII. Interesar a la ciudadanía en la supervisión y autogestión de las tareas públicas municipales;
- XVIII. Propiciar la institucionalización del Servicio Administrativo de Carrera Municipal; y
- XIX. Las demás que se señalen en las leyes respectivas.

**ARTÍCULO 8.-** Para el cumplimiento de sus fines y funciones, el H. Ayuntamiento y demás autoridades municipales tendrán las atribuciones establecidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche y la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, el presente Bando y los reglamentos y acuerdos municipales de observancia general. Así mismo, el H. Ayuntamiento podrá nombrar apoderados para asuntos administrativos y judiciales.

### CAPÍTULO III NOMBRE Y ESCUDO

**ARTÍCULO 9.-** El nombre y el escudo son el signo de identidad y símbolo representativo del Municipio, respectivamente. El Municipio conserva su nombre actual de "**Carmen**" y el escudo, los cuales no podrán ser cambiados, sino por acuerdo unánime del H. Ayuntamiento y con la aprobación de la Legislatura del Estado.

**ARTÍCULO 10.-** La descripción del escudo del Municipio de Carmen, es como sigue: Unión de la Laguna (como también era conocida y nombrada Carmen) con Yucatán y ambas por la República Mexicana, representada por el águila destrozando a un león sobre una isla para expulsar a España, por si el león intentase sojuzgar nuevamente a la nación, y en un círculo una orla donde estará inscrito la siguiente frase: "**LA LAGUNA POR YUCATÁN Y AMBAS POR LA REPÚBLICA MEXICANA**".



**ARTÍCULO 11.-** El escudo del Municipio será utilizado únicamente por las autoridades competentes y en asuntos de carácter oficial, debiéndose exhibir en forma ostensible en las oficinas y documentos oficiales, así como en los bienes que integran el patrimonio municipal. Cualquier uso que quiera dársele, debe ser autorizado previamente por el H. Ayuntamiento. Queda prohibido el uso del escudo del Municipio para fines publicitarios no oficiales y de explotación comercial. Quien contravenga esta disposición se hará acreedor a las sanciones establecidas en este Bando, sin perjuicio de las penas señaladas en la ley respectiva.

**ARTÍCULO 12.-** En el Municipio de Carmen son símbolos obligatorios la bandera, el himno y escudo nacionales, así como el himno y escudo del Estado de Campeche. El uso de estos símbolos se sujetará a lo dispuesto por los ordenamientos federales y estatales aplicables.

## TÍTULO SEGUNDO TERRITORIO

### CAPÍTULO ÚNICO INTEGRACIÓN Y DIVISIÓN TERRITORIAL DEL MUNICIPIO

**ARTÍCULO 13.-** El territorio del Municipio de Carmen, cuenta con una superficie total de 12,748 kilómetros cuadrados. Se ubica entre los paralelos 17° 52' y 19° 01' de latitud norte y los meridianos 90° 29' y 92° 28' de longitud oeste de Greenwich y tiene las colindancias siguientes:

- I. Al Noreste con el municipio de Champotón y el Golfo de México;
- II. Al Sur, con el municipio de Palizada y el estado de Tabasco; y
- III. Al Este, con el municipio de Escárcega y Candelaria.

**ARTÍCULO 14.-** El Municipio de Carmen para su gobierno y organización territorial, política y administrativa, está integrado por una cabecera municipal, juntas municipales, comisarías municipales, agencias municipales, centros integradores, colonias y fraccionamientos:

La cabecera municipal es Ciudad del Carmen.  
Comisaría: Isla Aguada.

Junta Municipal: Atasta.  
Comisarías: Nuevo Progreso y San Antonio Cárdenas.  
Agencias Municipales: Secc. Emiliano Zapata, Nuevo Campechito, Puerto Rico y Rivera de San Francisco.

Junta Municipal: Sabancuy.  
Comisarías: Chekubul y Chicbul.  
Agencias Municipales: Calax, Ignacio Gutiérrez, Oxcabal, Plan de Ayala, Col. Adolfo Lopez Mateos, Abelardo L. Rodríguez, Enrique Rodríguez Cano, Independencia, José Ma. Pino Suarez, La Cristalina, Los Manantiales y Nicolás Bravo.

Junta Municipal: Mamantel.  
Comisaría: 18 de Marzo.  
Agencias Municipales: La Nueva Esperanza, San Isidro, Pital Nuevo, Viejo Pital, Mamantel Pueblo, La Nueva Chontalpa, Felipe Ángeles, Kilometro 59, Ignacio Zaragoza, Ojo de Agua, El Quebrache, Carlos V, El Encanto, El Triunfo, Río Bajo Candelaria y El Carmen.

Centro Integrador Aguacatal.

Comisaría: Aguacatal.

Agencias Municipales: Centauro del Norte, Generalísimo Morelos, Murallas de Campeche, Fernando Foglio Miramontes, Santa Rita, Valle de Solidaridad, El Zapote, Florida II, Justo Sierra Méndez, Aguacatal II, Vista Alegre y Juan de la Cabada Vera.

Centro Integrador Conquista Campesina.

Comisaría: Conquista Campesina.

Agencias Municipales: Belisario Domínguez, Venustiano Carranza II, El Sacrificio y El Chinal.

Las demás comunidades que se encuentran en la demarcación geográfica del Municipio de Carmen, las colonias y fraccionamientos que determine la Dirección de Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento, previa autorización del Cabildo.

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

**ARTÍCULO 16.-** Ninguna autoridad municipal podrá hacer modificaciones al territorio o división política del Municipio. Ésta solo procederá en los términos establecidos por la Constitución Política del Estado de Campeche y la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

### TÍTULO TERCERO POBLACIÓN MUNICIPAL

#### CAPÍTULO ÚNICO DE LOS HABITANTES, VECINOS Y VISITANTES O TRANSEÚNTES

**ARTÍCULO 17.-** Son habitantes del Municipio de Carmen, todas aquellas personas que residan habitual o transitoriamente en su territorio.

**ARTÍCULO 18.-** Son vecinos del Municipio, los habitantes que tengan cuando menos seis meses de residencia efectiva dentro de su jurisdicción territorial.

**ARTÍCULO 19.-** Son visitantes o transeúntes todas aquellas personas que se encuentren de paso por en el territorio municipal, ya sea con fines turísticos, laborales, culturales, artísticos o de tránsito.

**ARTÍCULO 20.-** Los derechos y obligaciones de los habitantes, visitantes o transeúntes y de los vecinos del Municipio serán los que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, la Ley del Registro de Centros de Población del Estado de Campeche, este Bando y demás disposiciones reglamentarias aplicables.

**ARTÍCULO 21.-** Los visitantes o transeúntes están obligados a respetar y observar a las autoridades federales, estatales y municipales, así como los ordenamientos legales respectivos.

### LIBRO SEGUNDO ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

#### TÍTULO PRIMERO AUTORIDADES MUNICIPALES

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 22.-** El gobierno del Municipio de Carmen está depositado en un cuerpo colegiado que se denomina H. Ayuntamiento y un órgano ejecutivo depositado en el presidente municipal.

El Cabildo es un órgano colegiado de decisión, electo en forma directa mediante el voto popular, donde se resuelven los asuntos relativos al ejercicio de sus atribuciones de gobierno, políticas y administrativas.

**ARTÍCULO 23.-** Son autoridades municipales, en sus respectivos ámbitos de competencia:

- I. El H. Ayuntamiento;
- II. La presidenta o presidente municipal;
- III. Las sindicaturas;
- IV. Las regidurías;
- V. La tesorera o tesorero municipal;
- VI. Titulares de las unidades administrativas, dependencias y entidades u organismo descentralizados de conformidad con la normatividad respectiva.

**ARTÍCULO 24.-** Corresponde a la presidenta o presidente municipal la ejecución de los acuerdos del H. Ayuntamiento, así como asumir la representación legal del mismo en la celebración de todos los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, por lo tanto será el titular de la administración pública municipal y contará con todas aquellas facultades que le concede la Ley Orgánica de los Municipios del Estado Campeche y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia. Para el caso de la ejecución de los acuerdos del H. Ayuntamiento, su cumplimiento podrá delegarse al secretario del mismo, previo acuerdo de Cabildo.

**ARTÍCULO 25.-** El H. Ayuntamiento podrá anular, revocar, modificar o suspender las resoluciones adoptadas por el presidente municipal o demás órganos municipales, cuando éstas sean contrarias a la ley, reglamentos o disposiciones del H. Ayuntamiento. Del mismo modo el H. Ayuntamiento podrá anular, revocar, modificar, reformar, derogar, abrogar, suspender, posponer o dejar sin efectos, cualesquiera de las resoluciones, acuerdos, disposiciones jurídicas, administrativas y reglamentarias expedidas por el mismo, cuando así lo acuerden en la sesión de Cabildo respectiva.

**ARTÍCULO 26.-** Los síndicos son los encargados de la defensa y promoción de los intereses municipales. De conformidad con el artículo 25 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, dentro del H. Cabildo fungirán tres síndicos, uno será el síndico de Asuntos Jurídicos, otro será el síndico de Hacienda y un tercero de representación proporcional será el síndico Administrativo.

**ARTÍCULO 27.-** Son facultades y obligaciones del síndico de Asuntos Jurídicos, las que se establecen en el artículo 73 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y las que resulten de otros ordenamientos jurídicos.

**ARTÍCULO 28.-** Son facultades y obligaciones del síndico de Hacienda las que se establecen en el artículo 74 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y las que resulten de otros ordenamientos jurídicos.

**ARTÍCULO 29.-** Las facultades y obligaciones del síndico Administrativo:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del H. Cabildo;
- II. Presidir las comisiones para las que haya sido designado;
- III. Vigilar la formulación del inventario de bienes muebles e inmuebles y supervisar su actualización;
- IV. Dar seguimiento a los planes y programas municipales; y
- V. Las demás que les confiere el presente Bando y demás normatividades aplicables al Municipio.

**ARTÍCULO 30.-** Los regidores son los encargados de vigilar la buena marcha de los ramos de la administración pública municipal y la prestación adecuada de los servicios públicos a través de las

comisiones designadas por el H. Ayuntamiento; contarán con todas las facultades que les concede el artículo 76 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y las que resulten de otros ordenamientos jurídicos.

## CAPÍTULO II COMISIONES

**ARTÍCULO 31.-** Durante la primera sesión del H. Cabildo, se designará las comisiones y los miembros que compondrán dicho órgano y tendrán las funciones de estudiar, examinar, proponer acuerdos, acciones o normas para mejorar la Administración Pública Municipal, resolver los problemas municipales, así como vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del H. Cabildo.

**ARTÍCULO 32.-** Las comisiones propondrán al H. Ayuntamiento los proyectos de solución a los problemas de su conocimiento, a efecto de atender todos los ramos de la Administración Pública Municipal. Dichas comisiones, no tendrán facultades ejecutivas, no obstante, los síndicos realizarán todas y cada una de las acciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones que les señale la legislación municipal.

**ARTÍCULO 33.-** El H. Ayuntamiento establecerá, cuando menos, las siguientes comisiones Permanentes:

- I. Gobernación y Seguridad Pública.
- II. Hacienda Municipal.
- III. Planeación, Programación, Administración y Turismo.
- IV. Servicios Públicos y Básicos.
- V. Obras Públicas y Desarrollo Urbano
- VI. Desarrollo Económico.
- VII. Educación, Cultura, Recreación y Deporte.
- VIII. Bienestar Social.
- IX. Agua Potable y Alcantarillado.
- X. Fomento de Derechos Humanos.
- XI. La de Protección al Medio Ambiente.
- XII. Asuntos Jurídicos.
- XIII. Atención a la Juventud y atención a grupos vulnerables.
- XIV. Planeación Municipal.
- XV. Atención a la Mujer.

## TÍTULO SEGUNDO SESIONES DE CABILDO

**ARTÍCULO 34.-** Las sesiones ordinarias en términos de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, se celebrarán una vez al mes en la fecha y hora en la que se determine previamente, la convocatoria se hará del conocimiento de los ediles con 72 horas de anticipación, pudiendo cambiarse de fecha con previo aviso, notificación y convocatoria realizada con 24 horas de anticipación.

Las sesiones extraordinarias del Ayuntamiento para resolver aquellos problemas de carácter urgente, se celebrarán en cualquier momento a petición del presidente municipal, o del 50 por ciento más uno de los cabildantes, las que deberán ser convocadas por escrito y con 24 horas de anticipación.

El plazo para la convocatoria podrá ser menor, siempre y cuando:

- I. Ocurriere alteración grave de la paz y el orden público;
- II. Aconteciere alguna contingencia natural;
- III. Lo acordare el H. Cabildo previamente; y
- IV. La prestación de los servicios públicos sea interrumpida o amenazada.

**ARTÍCULO 35.-** Todas las sesiones del H. Ayuntamiento deberán realizarse en el recinto oficial denominado “*SALÓN DE CABILDO PABLO GARCIA Y MONTILLA*” a excepción de aquellas que por su importancia deban celebrarse a juicio del propio H. Ayuntamiento en otro recinto que se declare oficial para tal efecto y que se encuentre dentro o fuera de la cabecera municipal.

Las sesiones serán presididas por el presidente municipal o quien legalmente lo sustituya, debiendo usar las siguientes expresiones “*SE ABRE LA SESIÓN*” para iniciarlas y “*SE LEVANTA LA SESIÓN*” o “*SE CLAUSURA LA SESIÓN*” para darla por terminado.

**LIBRO TERCERO  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**TÍTULO PRIMERO  
ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 36.-** Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el H. Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes unidades administrativas, direcciones o equivalentes de la Administración Pública Municipal, las cuales estarán subordinadas a la presidenta o presidente municipal, con excepción de la dependencia contenida en la fracción I, denominada Órgano Interno de Control que estará subordinado al H. Cabildo:

**I.- Órgano Interno de Control.**

**II.- Secretaría del H. Ayuntamiento.**

**III.- Tesorería Municipal.**

**IV.- Direcciones:**

- Unidad Administrativa;
- Seguridad Pública, Vialidad y Tránsito;
- Obras Públicas;
- Servicios Básicos;
- Cultura;
- Protección Civil y Ordenamiento Vial;
- Medio Ambiente y Aprovechamiento Sustentable;
- Servicios Públicos;
- Desarrollo Social, Agropecuario y Pesca;
- Desarrollo Urbano;
- Comunicación Social;
- Turismo y Desarrollo Económico;
- Bienestar.

**Unidades Administrativas.**

- Unidad de Transparencia.

**Organismos Descentralizados.**

- A. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- B. Sistema Municipal de Agua Potable;
- C. Instituto Municipal de Planeación;
- D. Instituto Municipal de la Mujer; y el
- E. Instituto Municipal de la Vivienda de Carmen.

**Organismos Desconcentrados.**

- A. Instituto del Deporte y de la Juventud del Municipio de Carmen.

**ARTÍCULO 37.-** Las dependencias citadas en el artículo anterior conducirán sus actividades en forma programada, con base en las políticas y objetivos previstos en el Plan de Desarrollo Municipal. Su estructura orgánica y funciones estarán determinadas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 38.-** La Administración Pública Paramunicipal comprende a:

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

**ARTÍCULO 39.-** Los titulares del Órgano Interno de Control, la Secretaría, la Tesorería y de la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Tránsito, serán designados por el H. Ayuntamiento a propuesta del presidente municipal conforme la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y los reglamentos. El presidente municipal podrá designar y remover libremente a los demás titulares de las direcciones y unidades administrativas.

Los titulares de los organismos centralizados, descentralizados y desconcentrados de carácter municipal, no podrán desempeñar otro puesto, cargo o comisión pública, salvo los relacionados con la docencia y aquellos cargos que con carácter honorario les sean encomendados por el H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 40.-** Las dependencias y órganos de la Administración Pública Municipal estarán obligados a coordinar entre sí sus actividades y a proporcionarse la información necesaria para el buen funcionamiento de las actividades del H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 41.-** El presidente municipal decidirá ante cualquier duda, sobre la competencia de los órganos de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 42.-** El H. Ayuntamiento expedirá el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, Reglamento de la Administración Pública Municipal, los acuerdos, circulares, los manuales administrativos y todas las disposiciones que sean necesarias para regular el funcionamiento de los órganos de la administración.

**ARTÍCULO 43.-** Habrá un cronista municipal adscrito a la Dirección de Cultura con las atribuciones que le confiere el H. Ayuntamiento, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás normatividad aplicable.

## TÍTULO SEGUNDO ÓRGANOS Y AUTORIDADES AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO

**ARTÍCULO 44.-** Son órganos auxiliares del H. Ayuntamiento:

- a) El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN); y
- b) Los Comités de Participación Social y Vecinal.

**ARTÍCULO 45.-** Los órganos auxiliares establecidos en el artículo anterior conducirán sus actividades basándose en la estructura orgánica y las funciones determinadas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado Campeche, y en los reglamentos que los rigen, respectivamente.

**ARTÍCULO 46.-** Para el despacho de asuntos específicos de la Administración Pública Municipal, el H. Ayuntamiento se auxiliará con las siguientes autoridades municipales:

- I. Juntas Municipales;
- II. Comisarios;
- III. Agentes Municipales;
- IV. Delegados de sector; y
- V. Jefes de manzana.

**ARTÍCULO 47.-** Las Juntas Municipales de Atasta, Sabancuy y Mamantel, son autoridades auxiliares del H. Ayuntamiento y constituyen órganos encargados de cada una de las secciones en que se divide el Municipio de Carmen; están integradas conforme a la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y cuentan con las facultades y obligaciones que le otorgan la referida ley, este Bando y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 48.-** Las Juntas Municipales deberán remitir al H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, sus respectivos presupuestos de ingresos y egresos, dentro de los primeros ocho días del mes de noviembre de cada año; para que una vez aprobados por el H. Cabildo se remitan al H. Congreso del Estado para su aprobación definitiva.

**ARTÍCULO 49.-** Los presidentes de las Juntas Municipales deberán rendir ante el H. Cabildo del Municipio de Carmen, los informes que con motivo del ejercicio de sus facultades de gobierno y administración le sean solicitados.

**ARTÍCULO 50.-** En las sesiones del H. Cabildo de las Juntas Municipales se observarán, en lo conducente las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, el capítulo III de este Bando Municipal, el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 51.-** Corresponde a los Comisarios Municipales, con el objeto de auxiliar al H. Ayuntamiento y a las Juntas Municipales en el cumplimiento de sus funciones, ejecutar los acuerdos que dichos órganos emitan, según corresponda, así como ejercer las demás funciones que establezcan las leyes, el presente Bando Municipal y los reglamentos municipales.

De conformidad a lo establecido en la Ley de Procedimientos para la Elección de Comisarios Municipales del Estado de Campeche, el presente Bando Municipal y demás reglamentación aplicable, es facultad del H. Ayuntamiento preparar y organizar el proceso de elección de los Comisarios Municipales.

**ARTÍCULO 52.-** Corresponde a los Agentes Municipales, auxiliar al H. Ayuntamiento, en el cumplimiento de sus funciones y tendrán las atribuciones y limitaciones que establezcan las leyes, el presente Bando, reglamentos municipales, circulares y disposiciones administrativas que determine el H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 53.-** Los delegados de sector y jefes de manzanas, tendrán las atribuciones y limitaciones que establezcan la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, el presente Bando, reglamentos municipales, circulares y disposiciones administrativas que determine el H. Ayuntamiento.

### **TÍTULO TERCERO DE LAS NORMAS QUE REGULAN LAS RELACIONES DE TRABAJO Y ACTIVIDADES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 54.-** Las relaciones de trabajo entre la Administración Pública Municipal y sus trabajadores de base, eventuales y de confianza, se regirá por el presente Bando y supletoriamente por:

- I. Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipios e Instituciones descentralizadas del Estado de Campeche;
- II. Condiciones Generales de Trabajo; y
- III. La Ley Federal del Trabajo.

**ARTÍCULO 55.-** Las disposiciones que contiene este título son de observancia general y de carácter obligatorio para los trabajadores de base, eventuales y de confianza al servicio de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 56.-** Es obligación de toda persona que ingrese a prestar sus servicios personales subordinados a la Administración Pública Municipal, enterarse y aplicar el contenido de las presentes

disposiciones. La Administración Pública Municipal tendrá la obligación de remitir ejemplares de este capítulo en todos los centros de trabajo.

**ARTÍCULO 57.-** Los trabajadores al servicio del H. Ayuntamiento se clasifican en tres:

- I. De confianza;
- II. De base; y
- III. Eventuales.

**ARTÍCULO 58.-** La jornada laboral primordialmente será diurna iniciando a las 8:00 horas para concluir a las 16:00 horas de lunes a viernes, teniendo los trabajadores en ese lapso de 30 minutos para descansar o tomar alimentos, lo que podrá realizar dentro o fuera de su centro de trabajo, teniendo como descanso semanal los días sábados y domingos con goce integro de sus respectivos salarios.

De acuerdo a los requerimientos, necesidades, y a la naturaleza de las actividades de cada unidad administrativa de la Administración Pública Municipal, la jornada y horario de trabajo podrá modificarse, siempre que ello no contravenga disposiciones de este ordenamiento jurídico y de los aplicados supletoriamente.

Todo lo no previsto en este capítulo se estará a lo establecido en las leyes descritas en el artículo 54 que antecede.

#### **TÍTULO CUARTO DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA**

**ARTÍCULO 59.-** El H. Ayuntamiento institucionalizará al Servicio Civil de Carrera, el cual tendrá los siguientes propósitos:

- I. Garantizar la seguridad, superación y estabilidad en el empleo; basados en expectativas ciertas de desarrollo mediante una carrera dentro del servicio público;
- II. Fomentar la vocación de servicio, promoviendo la capacitación ética y profesional de los servidores públicos;
- III. Lograr que los puestos de la administración pública sean ocupados por personal con probada experiencia, formación profesional y un desempeño honesto y eficaz;
- IV. Procurar la lealtad a la institución municipal;
- V. Promover la eficiencia y eficacia de los servidores públicos municipales;
- VI. Mejorar las condiciones laborales de los servidores públicos municipales;
- VII. Garantizar la promoción justa y otras formas de progreso laboral, con base en sus méritos;
- VIII. Asegurar la equidad en el ingreso al Servicio Civil de Carrera dando iguales oportunidades a todos los servidores públicos;
- IX. Promocionar a mejores puestos al servidor público sobre la base de su desempeño y a concursos por oposición;
- X. Asegurar la prestación de un servicio de calidad y eficiencia hacia la ciudadanía;
- XI. Garantizar a los servidores públicos municipales, el ejercicio de los derechos que le reconocen las leyes y otros ordenamientos jurídicos; y
- XII. Contribuir al bienestar de los servidores públicos municipales y sus familias, mediante el desarrollo de actividades educativas, culturales, el deporte recreativo y social.

**ARTÍCULO 60.-** Para la institucionalización del Servicio Civil de Carrera, el H. Ayuntamiento establecerá:

- I. Un plan de objetivos que medirá el proceso de institucionalización del Servicio Civil de Carrera;
- II. Las normas, políticas y procedimientos administrativos, que definirán que servidores públicos municipales participarán en el Servicio Civil de Carrera;
- III. Un sistema de mérito para la selección, promoción, ascenso y estabilidad personal;
- IV. Una estructura administrativa que realice la planeación y ejecución del Servicio Civil de Carrera; y
- V. Un sistema de capacitación, actualización y desarrollo de personal.

**ARTÍCULO 61.-** El H. Ayuntamiento creará una Comisión del Servicio Civil de Carrera, como organismo encargado de ver que se cumpla lo contenido en este título, mismo que estará conformado por:

- I. Tres personas designadas por el presidente municipal a través de la Dirección de Unidad Administrativa; y
- II. Otros tres representantes de los trabajadores integrados al Servicio Civil de Carrera.

**ARTÍCULO 62.-** Indistintamente de lo establecido en este título, el Servicio Civil de Carrera se regirá por el Reglamento que para tal efecto emita el H. Ayuntamiento.

#### **TÍTULO QUINTO DE LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 63.-** La Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal, es el acto de interés público, de cumplimiento obligatorio y formal, mediante el cual toda servidora o servidor público que por cualquier causa concluya con su empleo, cargo o comisión, hace entrega, a quien lo sustituya, de los asuntos y recursos humanos, materiales y financieros que hayan sido asignados y generados con motivo del desempeño de sus funciones.

**ARTÍCULO 64.-** La Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal se ajustará a lo establecido en la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios, los manuales emitidos por el H. Ayuntamiento y demás legislación aplicable.

**ARTÍCULO 65.-** El incumplimiento de las disposiciones del presente título o de las que deriven del mismo, será sancionado en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad en la que se pudiera incurrir.

#### **TÍTULO SEXTO CAPÍTULO I DE LA HACIENDA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 66.-** El H. Ayuntamiento administrará libremente su Hacienda, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado de Campeche, en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Campeche, debiendo enviar para su aprobación al Congreso del Estado, el proyecto de la Ley de Ingresos Municipal correspondiente al año siguiente.

**ARTÍCULO 67.-** La Hacienda Municipal estará constituida en la forma que lo disponen las Constituciones Federal y Local, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Campeche, percibiendo como ingresos ordinarios los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y fondos de aportaciones federales; y como ingresos extraordinarios, empréstitos, cooperaciones para obras públicas, donaciones, legados y participaciones extraordinarias.

**ARTÍCULO 68.-** Las iniciativas de leyes de ingresos y los proyectos de Egresos del Municipio de Carmen se deberá elaborar conforme a lo establecido en la legislación local aplicable, en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en el artículo 18 de la Ley de Disciplina Financiera para las entidades Federativas y Municipios y las demás normas que emita el Congreso Nacional de Armonización Contable (CONCAC), con base en objetivos, parámetros cuantificables e indicadores de desempeño; además deberán ser congruentes con los planes estatales y municipales de desarrollo y los programas derivados de los mismos e incluirá cuando menos objetivos anuales, estrategias y metas.

La autoridad municipal tiene facultades en términos de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, Código Fiscal del Estado de Campeche, Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de

Campeche y demás legislación aplicable para realizar las inspecciones para cerciorarse de que se han cumplido las disposiciones del presente bando en materia hacendaria.

## CAPÍTULO II DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

**ARTÍCULO 69.-** Constituyen el patrimonio municipal los bienes muebles o inmuebles de uso común, los destinados a la prestación de un servicio público y los que son propiedad del Municipio, además de los derechos reales o de cualquier naturaleza de los que sea titular el Municipio.

**ARTÍCULO 70.-** Para todo lo relacionado con los muebles e inmuebles, se deberá ajustar a lo establecido en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, Ley de Bienes del Estado de Campeche y de sus Municipios, Reglamento de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Carmen y demás reglamentación aplicable.

## CAPÍTULO III CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

**ARTÍCULO 71.-** La contratación de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios que se realicen, se llevarán a cabo mediante licitación pública, en la que se reciban en sobre cerrado las respectivas proposiciones. Su apertura se hará públicamente y se elegirá entre ellas, a la que presente mejores condiciones de precio, calidad, financiamiento, oportunidad, eficacia y solvencia económica, buscando el máximo beneficio colectivo; pudiéndose llevar a cabo contratación mediante adjudicación directa o por invitación por lo menos a tres proveedores de conformidad con las leyes de la materia.

**ARTÍCULO 72.-** La contratación de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberán realizarse con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y en estricto apego a las leyes y la reglamentación aplicables.

## TÍTULO SÉPTIMO DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS

**ARTÍCULO 73.-** El H. Ayuntamiento tendrá en materia de asentamientos humanos, las atribuciones que le otorga la Constitución Federal, Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, la Constitución Local, la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Campeche, la Ley de Planeación del Estado de Campeche y sus Municipios y de las demás disposiciones relativas a la materia de este título.

**ARTÍCULO 74.-** El H. Ayuntamiento intervendrá en la regularización de la tenencia de la tierra, en los asentamientos que se hayan formado de conformidad con lo que establece la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Campeche, en relación con la riqueza territorial disponible dentro de la circunscripción municipal.

**ARTÍCULO 75.-** El H. Ayuntamiento coadyuvará con las autoridades judiciales cuando lo soliciten, para garantizar su tranquilidad, el orden público y la seguridad jurídica de la propiedad, por lo que los asentamientos humanos irregulares, surgidos al margen de la ley, serán denunciados ante las instancias correspondientes a fin de que se proceda conforme a derecho en contra de quien o quienes resulten responsables.

**ARTÍCULO 76.-** El H. Ayuntamiento intervendrá en todos los planes y programas federales, estatales y municipales que tengan por objeto la determinación y distribución de la riqueza territorial, que forman parte de su acervo patrimonial, a efecto de reacomodar a grupos de asentamientos irregulares existentes con antigüedad, mediante el suficiente y previo estudio justificativo de cada caso.

**ARTÍCULO 77.-** El H. Ayuntamiento de conformidad con lo que establece la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Campeche y demás legislaciones aplicables, fomentará la coordinación y concertación de acciones para inducir al ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano de los centros de población del municipio, así como la protección de su patrimonio cultural, tomando la providencia necesaria para evitar el crecimiento anárquico y desordenado de la población, tendiendo a evitar problemas de tipo social, impulsando la educación, investigación y capacitación en materia de desarrollo urbano, mejorando las condiciones de vida de la población del Municipio.

**ARTÍCULO 78.-** El H. Ayuntamiento con base en lo que se establece en la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Campeche, así como de su Reglamento Interior, tomará las medidas necesarias para que los propietarios de los bienes inmuebles, lotes urbanos o rurales, los mantengan libres de focos de infección o proliferación de basura que contamina el ambiente, aplicando las medidas legales correspondientes a efectos de que tengan debidamente delimitados sus lotes o predios de referencia, evitando así mismo la invasión de sus propiedades.

**LIBRO CUARTO  
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y FUNCIONES  
PÚBLICAS MUNICIPALES**

**TÍTULO PRIMERO  
DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS  
PÚBLICOS MUNICIPALES**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 79.-** Por servicio público se entiende, para efectos del presente Bando, toda la prestación concreta a cargo del H. Ayuntamiento, tendiente a satisfacer las necesidades públicas y que presta de manera directa o con la concurrencia de otro municipio, del estado, de la federación o mediante concesión a los particulares, de conformidad a lo que establece la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

**ARTÍCULO 80.-** Son servicios públicos municipales considerados en forma enunciativa y no limitativa los siguientes:

- I. Agua potable, drenaje y alcantarillado;
- II. Alumbrado público;
- III. Asistencia social en el ámbito de su competencia;
- IV. Calles, parques, jardines y áreas verdes recreativas;
- V. Catastro municipal;
- VI. Conservación de obras de interés social, arquitectónico e histórico;
- VII. Embellecimiento y conservación de los poblados, centros urbanos o rurales y obras de interés social;
- VIII. Inspección y certificación sanitaria;
- IX. Limpieza, recolección, transporte y destino de residuos de los lugares públicos o de uso común;
- X. Mercados y centrales de abasto;
- XI. Cementerios;
- XII. Protección del medio ambiente;
- XIII. Rastros;
- XIV. Seguridad Pública;
- XV. Tránsito de vehículos;
- XVI. Transporte Urbano;
- XVII. La autorización del uso del suelo y funcionamiento de establecimientos mercantiles;
- XVIII. Las que declare el H. Ayuntamiento como necesarios y de beneficio colectivo; y

XIX. Las demás que la Legislatura Estatal determine, según las condiciones territoriales y socioeconómicas de los municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

**ARTÍCULO 81.-** En coordinación con las autoridades estatales y federales en el ámbito de su competencia, el H. Ayuntamiento atenderá los siguientes servicios públicos:

- I. Educación y cultura;
- II. De salud pública;
- III. Turismo;
- IV. Creación y administración de reservas territoriales;
- V. Desarrollo económico, en todas sus vertientes;
- VI. Desarrollo y asistencia social;
- VII. Protección civil;
- VIII. Saneamiento y conservación del medio ambiente; y
- IX. Conservación y rescate de los bienes materiales históricos de los centros de la población.

**ARTÍCULO 82.-** No podrán ser motivo de concesión a particulares los siguientes servicios públicos:

- I. Agua potable, drenaje y alcantarillado;
- II. Alumbrado público;
- III. Control y ordenación del desarrollo urbano y su planeación;
- IV. Seguridad pública y tránsito; y
- V. Los que afecten la estructura y organización municipal.

## CAPÍTULO II DE LA PRESTACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

**ARTÍCULO 83.-** Para efectos del presente Bando, el servicio público se debe entender como toda prestación que tienda a satisfacer las necesidades de los habitantes del Municipio. En todos los casos, los servicios públicos deberán de ser prestados en forma continua, regular general y uniforme.

**ARTÍCULO 84.-** Corresponde al H. Ayuntamiento la reglamentación de todo lo concerniente a la organización, administración, funcionamiento, conservación y explotación de los servicios públicos a su cargo.

**ARTÍCULO 85.-** Cuando un servicio público se preste con la participación del Municipio y los particulares, la organización y dirección del mismo estará a cargo del H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 86.-** El H. Ayuntamiento podrá convenir con otros Ayuntamientos, así como con el Gobierno del Estado sobre la prestación conjunta de uno o más servicios públicos cuando así sea necesario y posible.

**ARTÍCULO 87.-** En el caso de que desaparezca la necesidad de coordinación o colaboración para la prestación de un servicio público, el H. Ayuntamiento podrá dar por terminado el convenio al que se refiere el artículo que antecede o el convenir la remunicipalización del servicio público en cuestión.

## CAPÍTULO III DE LAS CONCESIONES DE LOS SERVICIOS

**ARTÍCULO 88.-** Los servicios públicos podrán concesionarse a los particulares, sujetándose su otorgamiento a lo que establezca la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, la Ley de Bienes del Estado de Campeche y sus Municipios, este Bando Municipal, las disposiciones contenidas en la concesión y las que determine el H. Ayuntamiento.

La concesión será otorgada mediante licitación pública, con la aprobación del H. Ayuntamiento, para lo cual éste celebrará convenios con los concesionarios.

Estos convenios, deberán contener las cláusulas con arreglo a las cuales deberá otorgarse el servicio público, incluyendo en todo caso las estipulaciones mínimas siguientes:

- I. El servicio objeto de la concesión y las características del mismo;
- II. Las obras o instalaciones que hubiere de realizar el concesionario y que deben quedar sujetas a la restitución y a las obras e instalaciones que por su naturaleza no quedan comprendidas en dicha restitución;
- III. Las obras o instalaciones del Municipio, que se otorguen en arrendamiento al concesionario;
- IV. El plazo de la concesión que no podrá exceder de quince años, según las características del servicio y las inversiones a realizar por el concesionario; pudiendo ser prorrogado dicho plazo mediante autorización del H. Ayuntamiento, por un período consecutivo con una vigencia igual a la originalmente otorgada;
- V. Las tarifas que pagará el público usuario deberán ser moderadas contemplando el beneficio al concesionario y al Municipio como base de futuras restituciones. El H. Ayuntamiento las aprobará y podrá modificarlas cuando así lo estime pertinente;
- VI. Cuando por la naturaleza del servicio concesionado, se haga necesaria la fijación de una ruta vehicular, el H. Ayuntamiento la fijará oyendo el parecer del concesionario. El concesionario deberá hacer del conocimiento del H. Ayuntamiento los horarios a que estará sujeta la prestación del servicio, mismos que podrá ser aprobados o modificados por la autoridad municipal para garantizar su regularidad y eficacia;
- VII. El monto y formas de pago de las participaciones que el concesionario deberá entregar al Municipio durante la vigencia de la concesión, independientemente de los derechos que se deriven del otorgamiento de la misma;
- VIII. Las sanciones por incumplimiento del contrato de concesión;
- IX. La obligación del concesionario para mantener en buen estado y en condiciones en las obras, instalaciones y el servicio concesionado;
- X. El régimen para la transición, en el último periodo de la concesión, deberá garantizar la inversión o devolución, en su caso, de los bienes afectados, al servicio;
- XI. Los procedimientos de resolución, rescisión, revocación, cancelación y caducidad; y
- XII. Los demás que determine este Bando, leyes o reglamentos aplicables.

**ARTÍCULO 89.-** El H. Ayuntamiento, atendiendo al interés público y el beneficio de la comunidad, puede modificar en cualquier momento el funcionamiento del servicio público concesionado, así como las cláusulas de la concesión, previa audiencia que se dé al concesionario.

**ARTÍCULO 90.-** El H. Ayuntamiento, dictará las medidas administrativas adecuadas a efecto de que se registre, controle e inspeccione, en forma regular, la prestación del servicio público concesionado.

**ARTÍCULO 91.-** El H. Ayuntamiento cuando así lo requiera el interés público, ordenará la cancelación o caducidad del servicio público concesionado, con cargo al concesionario. Contra este acuerdo no se admitirá recurso alguno.

**ARTÍCULO 92.-** Toda concesión otorgada en contravención a la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, a la Ley de Bienes del Estado de Campeche y sus Municipios o a las disposiciones de este Bando Municipal será nula de pleno derecho.

## TÍTULO SEGUNDO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y FUNCIONES EN PARTICULAR

### CAPÍTULO I DE LOS DEL SERVICIO DE LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRASLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

**ARTÍCULO 93.-** Corresponde al Municipio la prestación del servicio público de limpieza, recolección, transporte y tratamiento de residuos sólidos, que en forma directa o a través de la persona física o moral a quien el H. Ayuntamiento otorgue la concesión, prestará el servicio bajo la vigilancia y supervisión de este.

**ARTÍCULO 94.-** Es deber de los habitantes del Municipio cumplir con el Reglamento de Limpieza para el Municipio de Carmen y demás disposiciones normativas que establezca el H. Ayuntamiento para la adecuada prestación del servicio y están obligados a colaborar con éste para que se conserve aseado y limpio el Municipio, quedando prohibido depositar cualquier tipo de residuos sólidos en horario y lugares no permitidos por la Dirección de Servicios Públicos.

**ARTÍCULO 95.-** El H. Ayuntamiento establecerá las acciones, procedimientos y modalidades en que el Municipio deberá llevar a cabo las acciones del servicio de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos, al igual que los días y horarios de recolección de estos y las demás decisiones que se requieran para la buena prestación del servicio.

## **CAPÍTULO II DE LOS MERCADOS PÚBLICOS, TIANGUIS Y CENTRALES DE ABASTO**

**ARTÍCULO 96.-** La instalación y operación de los mercados públicos, tianguis y centrales de abasto constituye un servicio público municipal, cuya prestación tendrá por objeto facilitar a la población, el acceso a la oferta de productos de consumo generalizado que satisfagan sus necesidades básicas, cuya prestación corresponde exclusivamente al H. Ayuntamiento, por ende, ninguna persona o agrupación tendrá facultad para efectuar cobro alguno relacionado con el mencionado funcionamiento.

**ARTÍCULO 97.-** Las personas físicas o morales que deseen ejercer el comercio o la prestación de servicios en los mercados públicos, tianguis y centrales de abasto, deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Reglamento de la materia a fin de obtener la autorización, licencias o permisos correspondientes y realizar el pago de las contribuciones que establezcan la Ley de Ingresos del Municipio de Carmen respectiva.

**ARTÍCULO 98.-** La coordinación, vigilancia e inspección de las actividades que se realicen en los mercados públicos, tianguis y centrales de abasto, corresponde a la autoridad municipal.

**ARTÍCULO 99.-** Queda terminantemente prohibido ocupar la vía pública para efectuar actos de comercio, salvo el que se ejercite de manera ambulante, en los términos y condiciones que señale el Reglamento de Mercados y Plazas del Municipio de Carmen, o en su defecto, el que el H. Ayuntamiento autorice, a través de diversas disposiciones administrativas.

**ARTÍCULO 100.-** Los infractores serán sancionados en los términos de este Bando y el reglamento respectivo; su incidencia implicará un arresto de hasta 36 horas y el decomiso de las mercancías.

**ARTÍCULO 101.-** La aplicación de las disposiciones relativas a este capítulo, se hará por el H. Ayuntamiento a través de la unidad administrativa que para tal fin se establezca en el Reglamento de la Administración Pública Municipal.

## **CAPÍTULO III DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 102.-** Los cementerios públicos del Municipio son instituciones de servicio público y sujetos al régimen de propiedad municipal y corresponde a la Administración Pública Municipal, prestar este servicio por conducto del departamento que para este objeto se señale en el reglamento respectivo.

**ARTÍCULO 103.-** Todos los cementerios establecidos o que se establezcan en el Municipio, deberán estar totalmente bardeados y tener plano de nomenclatura colocado en un lugar visible para el público. Los nuevos cementerios deben tener andadores de cemento o mosaico en sus avenidas principales, así como alumbrado y suficientes servicios sanitarios y de agua potable. Además, llenará los requisitos que señala el reglamento correspondiente.

**ARTÍCULO 104.-** El traslado de restos humanos a los cementerios deberá realizarse en cajas mortuorias debidamente cerradas.

**ARTÍCULO 105.-** En los cementerios tradicionales, la inhumación de restos humanos se hará en bóvedas o fosas de acuerdo a las medidas que para tal fin se establezcan, protegiéndolas con una losa colocada entre este y las paredes laterales que lo cubran. El reglamento respectivo establecerá los requisitos que deben de cubrirse para otras modalidades en esta materia.

**ARTÍCULO 106.-** En cuanto a las horas de visita, inhumaciones, exhumaciones e incineraciones en los cementerios, se estará a lo dispuesto en el reglamento correspondiente.

**ARTÍCULO 107.-** La autoridad municipal respetará los derechos de los ciudadanos que hayan adquirido mediante los contratos correspondientes bóvedas, fosas o lotes en los cementerios municipales, en los términos del reglamento correspondiente.

**ARTÍCULO 108.-** Para efectos del presente Bando, el osario es una edificación o local ubicado dentro de los cementerios municipales, destinado para el depósito de restos humanos. El osario contará con casilleros individuales en los que se depositarán los restos en recipientes cerrados, con anotación del nombre de la persona a la que pertenece la inhumación o exhumación, datos de identificación de la bóveda o fosa y cualquier otro que sirva para individualizarlo.

#### **CAPÍTULO IV DEL SERVICIO PÚBLICO DEL RASTRO**

**ARTÍCULO 109.-** Para efectos del presente Bando, el rastro es un servicio público que tiene por objeto garantizar el control sanitario del sacrificio de animales para el consumo de los habitantes del Municipio, así como comprobar su legítima procedencia.

**ARTÍCULO 110.-** El sacrificio de todo tipo de ganado para el abasto público, deberá hacerse exclusivamente en el rastro municipal o en los lugares autorizados, previa comprobación de la legítima procedencia de estos animales por parte de los introductores y ante el responsable, jefe o encargado de la dependencia competente. En caso de no comprobar la legítima procedencia, se deberá hacer del conocimiento de la autoridad competente.

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

**ARTÍCULO 111.-** Todo lo relacionado con este capítulo deberá estar ajustado a lo señalado en el Reglamento de Rastro en el Municipio de Carmen y demás legislación aplicable.

#### **CAPÍTULO V DE LAS CALLES, PARQUES Y JARDINES**

**ARTÍCULO 112.-** El H. Ayuntamiento tendrá a su cargo con los medios a su alcance, la apertura de las calles y demás vías de comunicación necesarias dentro del ámbito territorial del Municipio. Asimismo, se encargará de la conservación y vigilancia de ellas y de los demás recursos públicos de recreo y diversión, teniendo todos los habitantes y vecinos del Municipio, la obligación de colaborar en su conservación.

Queda estrictamente prohibido alterar o romper una vialidad, sin autorización y previo proyecto de reparación adecuado, por parte de la autoridad correspondiente.

**ARTÍCULO 113.-** Las personas que concurran a los centros de esparcimiento, como lo son parques y jardines, están obligados a observar buena conducta y atender las indicaciones que les haga la autoridad.

**ARTÍCULO 114.-** Se prohíbe a todas las personas, cortar las plantas y flores o maltratarlas, así como tirar basura en los centros y vías públicas objeto de este capítulo; a quienes incurran en esta infracción se le aplicará las sanciones correspondientes.

**ARTÍCULO 115.-** Los mayores que tengan a su cargo y cuidado niños, vigilarán que estos no maltraten las instalaciones de los parques y jardines, quedando bajo su responsabilidad los daños que causaren.

**ARTÍCULO 116.-** Las personas propietarias de animales, no podrán llevarlos a parques y jardines sin correa y sin las medidas de higiene necesarias, que les permitan tener el control sobre los mismos, a fin de evitar el daño a dichas instalaciones y al medio ambiente.

**ARTÍCULO 117.-** Queda prohibido derribar, cortar y podar árboles y palmeras, dentro de la zona urbana, sin autorización previa de la autoridad municipal, quien lo haga, será sancionado en los términos del presente Bando.

#### **CAPÍTULO VI DEL DESARROLLO URBANO**

**ARTÍCULO 118.-** El H. Ayuntamiento en cumplimiento de los planes Federal y Estatal de Desarrollo Urbano y con apego a las leyes en materia de Desarrollo Urbano, ejercerán las siguientes atribuciones:

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

#### **CAPÍTULO VII DE LA PLANEACIÓN MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 119.-** El H. Ayuntamiento formulará los planes y programas municipales que señalan la Ley de Planeación del Estado de Campeche y sus Municipios, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, el Reglamento del Sistema Municipal de Planeación de Carmen y demás disposiciones aplicables; para el desarrollo armónico de este, asegurando la participación de la sociedad, así como el mejor aprovechamiento de sus recursos, el ejercicio de sus funciones y la prestación de los servicios públicos a su cargo.

**ARTÍCULO 120.-** Al inicio de su periodo constitucional, el H. Ayuntamiento formulará el Plan Municipal de Desarrollo, en el cual se establecerán los objetivos generales, estrategias y líneas de acción del desarrollo integral del Municipio de Carmen; referirán el conjunto de las actividades económicas y sociales y regirá la orientación de los programas operativos anuales.

**ARTÍCULO 121.-** Para la elaboración, seguimiento y evaluación de los planes y programas municipales, el H. Ayuntamiento se auxiliará del Instituto Municipal de Planeación y del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).

#### **CAPÍTULO VIII DEL DESARROLLO SOCIAL**

**ARTÍCULO 122.-** El H. Ayuntamiento procurará el desarrollo social de la comunidad a través del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y promoverá el establecimiento del Consejo de Desarrollo Social.

**ARTÍCULO 123.-** El H. Ayuntamiento podrá satisfacer las necesidades públicas a través de las instituciones creadas por particulares para la prestación de un servicio social, mismas que deberán contar con la autorización del ente público para el desarrollo de sus actividades y estarán bajo supervisión de las autoridades municipales. En caso de necesidad, podrán recibir ayuda del H. Ayuntamiento a juicio de éste.

**ARTÍCULO 124.-** Son facultades del H. Ayuntamiento en materia de Desarrollo Social, las siguientes:

- I. Asegurar la atención permanente a la población marginada del Municipio a través de la prestación de servicios integrales de asistencia social;
- II. Promover dentro de la esfera de su competencia las condiciones mínimas para el bienestar y el desarrollo social de la comunidad;
- III. Impulsar el desarrollo escolar y las actividades extraescolares que estimulen el sano crecimiento físico y mental de la niñez;
- IV. Colaborar con la Federación, el Estado y otros Ayuntamientos e instituciones particulares a través de la celebración de convenios, para la ejecución de planes y programas de asistencia social;
- V. Llevar a cabo la prestación de servicios de asistencia jurídica y orientación a los grupos desprotegidos;
- VI. Promover en el Municipio programas de planeación familiar y nutricional;
- VII. Promover en el Municipio programas de prevención y atención de la farmacodependencia, tabaquismo y alcoholismo;
- VIII. Expedir los reglamentos y disposiciones necesarias para fortalecer la prestación de asistencia social a los habitantes en el Municipio; y
- IX. Fomentar la participación ciudadana en programas de asistencia social a través de la creación del Consejo de Desarrollo Social que auxilien al H. Ayuntamiento en dicha materia.

#### **CAPÍTULO IX DE LA ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES**

**ARTÍCULO 125.-** Corresponde al H. Ayuntamiento en coordinación con las autoridades federales y estatales correspondientes, así como con el sector privado y las demás dependencias municipales, la participación activa en la atención y asistencia a Grupos Vulnerables, y para la realización de dicha función se proveerá lo necesario para:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de protección de personas con capacidades diferentes, adultos mayores y demás grupos vulnerables;
- II. Procurar que el H. Ayuntamiento establezca vínculos con las demás autoridades y organismos del Estado encargados de la asistencia a grupos vulnerables;
- III. Evaluar y vigilar los trabajos de las dependencias municipales con funciones educativas y con base en sus resultados, proponer las medidas pertinentes para orientar la política de asistencia a grupos vulnerables en el Municipio;

- IV. Proponer acciones que tiendan a promover el respeto y el bienestar de las personas en general, y en específico, de las personas con capacidades diferentes, adultos mayores y demás grupos vulnerables en el Municipio, para procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes;
- V. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios con la Federación, el Estado y otros municipios respecto de la actividad de asistencia a grupos vulnerables;
- VI. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a la promoción del desarrollo de las personas con capacidades diferentes y su participación en la sociedad;
- VII. Dar trato especial y preferente a las personas que se encuentren en circunstancias de pobreza crítica, desempleo, indefensión, con vulnerabilidad manifiesta de sus derechos humanos y en situación de discapacidad física o mental, mediante programas de atención que les brinde un trato digno, equitativo y en igualdad de oportunidades capaz de satisfacer favorable y efectivamente sus carencias; y
- VIII. Procurar la protección de las víctimas de la violencia intrafamiliar y establecer programas preventivos.

#### **CAPÍTULO X DE LA PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE**

**ARTÍCULO 126.-** La protección, conservación, restauración, regeneración y preservación del ambiente, así como la prevención, control y corrección de los procesos de deterioro ambiental dentro del territorio municipal son de orden público e interés social.

El H. Ayuntamiento velará por brindar un ambiente sano, que conserve su diversidad, riqueza y equilibrio natural y permita alcanzar una mejor calidad de vida para todos los habitantes del Municipio.

El H. Ayuntamiento, a través de la Dirección de Medio Ambiente y Aprovechamiento Sustentable, se coordinará con las autoridades federales y estatales para la preservación, restauración, protección, mejoramiento y control en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente.

**ARTÍCULO 127.-** El H. Ayuntamiento de conformidad al Reglamento en Materia de Medio Ambiente y Aprovechamiento Sustentable del Municipio de Carmen y leyes aplicables en la materia, podrá establecer medidas respecto a los fines que se refiere el artículo anterior tendientes a:

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

#### **CAPÍTULO XI DE LA SEGURIDAD PÚBLICA**

**ARTÍCULO 128.-** Se entiende por Seguridad Pública a la función pública que tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos, misma que se presta de manera coordinada por el Municipio, el Estado y la Federación y la cual no es susceptible de concesión.

El H. Ayuntamiento procurará los servicios de Seguridad Pública, Vialidad y Tránsito a través de las dependencias o estructuras administrativas que al efecto determine en los términos de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y los demás ordenamientos que para tal efecto formule.

**ARTÍCULO 129.-** El orden y la paz públicos estarán al cuidado de las autoridades municipales, quienes tomarán las medidas necesarias para evitar que se vean afectados.

Por orden y paz públicos se entienden los actos tendientes a conservar la tranquilidad y el bienestar colectivo de las personas y de sus comunidades.

**ARTÍCULO 130.-** En el Municipio, la seguridad pública está a cargo del presidente municipal quien la encomendará a la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Tránsito, que es una institución policial y es el órgano de la Administración Pública Municipal Centralizada encargado de garantizar y mantener la seguridad, el orden público, el tránsito vehicular y peatonal, así como la vialidad necesaria a los habitantes del Municipio y ejercerá las facultades establecidas en el Reglamento de Seguridad Pública, Vialidad y Tránsito en el Municipio de Carmen y demás disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO XII DE LA VIALIDAD Y TRÁNSITO**

**ARTÍCULO 131.-** En materia de vialidad y tránsito, el H. Ayuntamiento se regirá por lo que establece el Reglamento de Seguridad Pública, Vialidad y Tránsito en el Municipio de Carmen, el cual lo faculta para vigilar la circulación de vehículos, peatones y conductores dentro de la jurisdicción del Municipio, a efecto de garantizar al máximo la seguridad de las personas, sus bienes, el medio ambiente y el orden público, o en su caso se ajustará a lo dispuesto por la Ley de Vialidad, Tránsito y Control Vehicular del Estado de Campeche o su reglamento, de manera supletoria.

## **CAPÍTULO XIII DE PROTECCIÓN CIVIL**

**ARTÍCULO 132.-** Es responsabilidad del H. Ayuntamiento brindar seguridad a los habitantes del Municipio, garantizando la integridad, la salud y el patrimonio de sus habitantes, en la prevención y atención de desastres en el territorio del Municipio.

Es facultad del H. Ayuntamiento por conducto de la Dirección de Protección Civil y Ordenamiento Vial, establecer los mecanismos de vigilancia, inspección y verificación en materia de protección civil.

**ARTÍCULO 133.-** En caso de siniestro o desastre, el H. Ayuntamiento dictará las normas y ejecutará las tareas de prevención y auxilio necesarias para procurar la seguridad de la población y de los bienes en coordinación con los Comités de Desarrollo Comunitario para la Protección Civil.

**ARTÍCULO 134.-** Todo lo relacionado con este capítulo deberá ajustarse a lo establecido en el Reglamento Municipal de Protección Civil y demás legislación aplicable.

## **CAPÍTULO XIV DEL TURISMO**

**ARTÍCULO 135.-** En coordinación con las autoridades federales y estatales, así como con el sector privado, las dependencias municipales correspondientes intervendrán activamente en la promoción turística del Municipio.

**ARTÍCULO 136.-** El H. Ayuntamiento, aprobará el Programa Municipal de Turismo, que contendrá los objetivos, las prioridades y políticas que normarán al sector en el ámbito de su competencia y será atento a los resultados prácticos que se exterioricen para detonar el crecimiento turístico del Municipio.

**ARTÍCULO 137.-** El H. Ayuntamiento, a través de la Dirección de Turismo y Desarrollo Económico, fomentará y llevará a cabo las acciones necesarias y campañas que propicien el turismo en el Municipio, conforme a lo dispuesto en el reglamento de la materia.

**LIBRO QUINTO  
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA****TÍTULO PRIMERO  
DE LOS MECANISMOS**

**ARTÍCULO 138.-** El H. Ayuntamiento procurará la mayor participación ciudadana en la solución de los problemas de la Comunidad, para tal fin, se promoverá la creación de Comités de Desarrollo Comunitario.

**ARTÍCULO 139.-** El H. Ayuntamiento, a través de la secretaría del H. Ayuntamiento, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Social, Agropecuario y Pesca, promoverá la formación y operación de los Comités de Desarrollo Comunitario para la gestión y promoción de planes y programas en las actividades sociales, así como para el apoyo en el desempeño de funciones de:

- I. Seguridad Pública;
- II. Protección Civil;
- III. Protección al Ambiente;
- IV. Desarrollo Social;
- V. Servicios Públicos;
- VI. Obras Públicas;
- VII. Desarrollo Urbano; y
- VIII. Planeación.

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LOS COMITÉS DE DESARROLLO COMUNITARIO**

**ARTÍCULO 140.-** Los Comités de Desarrollo Comunitario tienen como objetivo la promoción y gestión social en favor de la comunidad, con las facultades y obligaciones que le señala la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, el Reglamento del Sistema Municipal de Planeación y demás legislación aplicable.

**ARTÍCULO 141.-** Los Comités deberán integrarse, a más tardar dentro del tercer mes de que tome posesión la Administración Pública Municipal y deberán establecer su propio reglamento interno. Los integrantes de los Comités de Desarrollo Comunitario se elegirán democráticamente por los vecinos de la zona donde funcionarán estos, de una terna propuesta por el H. Ayuntamiento. El desempeño de sus funciones será de carácter gratuito, sesionarán con la periodicidad y lugar que determinen, las sesiones serán públicas.

**ARTÍCULO 142.-** La elección de los miembros de los Comités de Desarrollo Comunitario se sujetará a lo establecido por el presente Bando, el Reglamento del Sistema Municipal de Planeación y demás reglamentación aplicable.

**TÍTULO TERCERO  
DE LOS RECONOCIMIENTOS**

**ARTÍCULO 143.-** El H. Ayuntamiento otorgará reconocimientos a las personas y organizaciones que se destaquen por su participación en actos y obras en beneficio del Municipio.

**ARTÍCULO 144.-** El H. Ayuntamiento celebrará sesión solemne, en la que entregará el reconocimiento otorgado, bien sean instituidos para entregar en forma periódica o por una sola ocasión.

Será el de manera anual:

- I. Medalla al Mérito "Ciudad del Carmen".

**LIBRO SEXTO  
DE LOS PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES**

**TÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 145.-** Para el ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial o de servicios por parte de los particulares se requiere de permiso, licencia o autorización, según sea el caso, estos serán expedidos por el H. Ayuntamiento en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 146.-** El permiso, licencia o autorización que otorgue la autoridad municipal, da únicamente el derecho al particular de ejercer la actividad especificada en el documento.

**ARTÍCULO 147.-** Se requiere de permiso, licencia o autorización del H. Ayuntamiento de manera enunciativa más no limitativa, para lo siguiente:

- I. El ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial o de servicio y para el funcionamiento de instalaciones abiertas al público o destinadas a la prestación de espectáculos y diversiones públicas;
- II. Construcciones y uso específico de suelo, alineamiento y número oficial, conexión de agua potable y drenaje, demoliciones y excavaciones, así como para la ocupación temporal de la vía pública con motivo de realización de alguna obra pública o particular;
- III. La realización de espectáculos y diversiones públicas;
- IV. Colocación de anuncios en la vía pública; y
- V. Las demás actividades que señalen otros reglamentos municipales o leyes aplicables en la materia.

**ARTÍCULO 148.-** Es obligatorio del titular del permiso, licencia o autorización, tener dicha documentación a la vista del público, así como mostrar a la autoridad municipal competente la documentación que le sea requerida en relación con la expedición de los mismos.

El H. Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia, vigilará, revisará e inspeccionará la actividad comercial, industrial o de servicios de que se trate.

**ARTÍCULO 149.-** Los particulares que se dediquen a dos o más giros deberán obtener los permisos, licencias o autorizaciones para cada uno de ellos.

**ARTÍCULO 150.-** Ninguna actividad de los particulares podrá invadir o estorbar bienes del dominio público sin el permiso, licencia o autorización del H. Ayuntamiento y el pago de los derechos correspondientes.

**ARTÍCULO 151.-** Se requiere permiso, licencia o autorización del H. Ayuntamiento para la instalación, clausura o retiro de todo tipo de anuncio en la vida pública. Por anuncio en la vía pública y para efectos del presente Bando, se debe entender todo medio de publicidad que proporcione información, orientación o identifique una marca, producto, evento o servicio.

**ARTÍCULO 152.-** El ejercicio del comercio ambulante requiere de permiso, licencia, autorización del H. Ayuntamiento y sólo podrá realizarse en las zonas y bajo las condiciones establecidas por la autoridad municipal competente y en apego a la reglamentación vigente.

**ARTÍCULO 153.-** Los espectáculos y diversiones públicas deben presentarse en locales que cumplan con los requisitos de seguridad establecidos en el reglamento respectivo; las localidades se venderán conforme al cupo autorizado y con las tarifas y programas previamente autorizados por el H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 154.-** El H. Ayuntamiento está facultado para realizar en todo tiempo, a través del personal autorizado, la supervisión para que los establecimientos abiertos al público reúnen las condiciones necesarias de seguridad contra incendios y siniestros.

**ARTÍCULO 155.-** El H. Ayuntamiento vigilará, controlará, inspeccionará y fiscalizará la actividad comercial de los particulares.

**LIBRO SÉPTIMO  
DE LAS FALTAS, INFRACCIONES, SANCIONES,  
INSPECCIONES Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS****TÍTULO PRIMERO  
DE LAS FALTAS E INFRACCIONES AL BANDO  
Y REGLAMENTOS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 156.-** Para los efectos de este Bando se consideran faltas e infracciones, que alteren el orden público, o atenten contra la dignidad y derechos de las personas, realizadas en la vía pública, en lugares de uso común, acceso público o libre tránsito, siempre y cuando no constituyan un delito, entre las que se encuentran de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes:

- I. Alterar el tránsito vehicular y peatonal;
- II. Ofender y agredir a cualquier miembro de la comunidad;
- III. Faltar el debido respeto a la autoridad;
- IV. La práctica de vandalismo que altere las instalaciones y el buen funcionamiento de los servicios públicos municipales;
- V. Alterar el medio ambiente del municipio en cualquier forma, ya sea produciendo ruidos que provoquen molestias o alteren la tranquilidad de las personas, así como arrojar basura en la vía pública, etcétera;
- VI. Utilizar la vía pública para la venta de productos en lugares y fechas no autorizadas por la autoridad competente;
- VII. Solicitar mediante falsas alarmas los servicios de policía, bomberos o de atención médica y asistencia social;
- VIII. Maltratar, ensuciar, pintar, instalar letreros o símbolos, o alterar de cualquier otra forma las fachadas de los edificios, esculturas, bardas o cualquier otro bien con los fines no autorizados por las autoridades municipales;
- IX. Escandalizar en la vía pública;
- X. Asumir en la vía pública actitudes que atenten contra el orden público y sean consideradas como obscenas;
- XI. Ingerir en la vía pública o a bordo de cualquier vehículo, bebidas alcohólicas; y
- XII. Las demás que indique el H. Ayuntamiento, el presidente municipal, este Bando y demás reglamentación municipal aplicable.

**ARTÍCULO 157.-** Para efectos del presente Bando, se considerará infracción toda la acción u omisión que contravenga las disposiciones, reglamentos, circulares y demás normas administrativas que emite el H. Ayuntamiento, como son de manera enunciativa más no limitativa:

- I. Hacer mal uso de los servicios públicos e instalaciones destinadas a los mismos;
- II. Invadir bienes del dominio público en el ejercicio de actividades comerciales, industriales o profesionales;
- III. Aquellas señaladas en el reglamento respectivo como infracciones de tránsito;
- IV. Realizar obras de edificación o construcción sin la licencia o permisos correspondientes; y
- V. Las que se encuentren establecidas en los reglamentos emitidos por el H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 158.-** Toda falta o infracción cometida por un menor de edad, será causa de amonestación al infractor y dependiendo de la gravedad de las mismas se citará a quienes ejerzan la patria potestad o el menor será puesto a disposición de las autoridades correspondientes.

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES**

**ARTÍCULO 159.-** El presidente municipal, por sí o a través del Juez Calificador o del Coordinador de Asuntos Jurídicos, serán las autoridades encargadas de la calificación de las faltas e infracciones administrativas de este Bando y demás reglamentos cuando éstos así lo indiquen, cometidas por particulares, así como de la imposición de sanciones.

Las sanciones por infracción a los reglamentos y demás disposiciones de observancia general, serán impuestas por el presidente municipal o el servidor público competente conforme a las atribuciones previstas en los reglamentos, manuales y disposiciones de carácter general expedidas por el H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 160.-** Para la calificación de las faltas e infracciones y la correspondiente imposición de la sanción, así como el monto o alcance de dicha sanción, la autoridad deberá tomar en cuenta la naturaleza de la infracción; las causas que la produjeron; la capacidad económica, condición social, educación y antecedentes del infractor; la reincidencia y el daño causado, a fin de individualizar la sanción con apego a los principios de equidad y justicia.

**ARTÍCULO 161.-** Las faltas e infracciones a las normas establecidas en el presente Bando, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas, serán sancionadas de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de los Municipio del Estado de Campeche y demás normas aplicables, consistiendo las sanciones en:

- I. Amonestación con apercibimiento;
- II. Multa por el equivalente de cinco días a quinientos veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente, misma que el infractor deberá cubrir en la Tesorería Municipal, si el infractor fuere jornalero, no podrá ser sancionado con una multa mayor del importe de su jornal o salario de un día;
- III. Multa adicional por cada día que persista la infracción;
- IV. Arresto hasta por treinta y seis horas;
- V. Suspensión temporal, revocación o cancelación de la autorización, permiso o licencia;
- VI. Clausura temporal o permanente, parcial o total;
- VII. Trabajos a favor de la comunidad (La autoridad municipal fijará los días, horas y lugares en que se llevarán a cabo dichas actividades, las jornadas de trabajo comunitario no podrán exceder de tres horas diarias y se realizarán en períodos distintos al horario de labores que represente la fuente de ingresos del infractor, asimismo, deberán efectuarse dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de su imposición).
- VIII. Las demás que en su caso determinen las leyes, o con arreglo a éstas y los reglamentos municipales.

Cuando el infractor sea menor de dieciocho años deberá comparecer el padre o tutor, ante la autoridad, para los efectos de la reparación del daño.

**ARTÍCULO 162.-** Si a un infractor se le impone como sanción arresto, podrá optar por pagar la multa que le haya sido impuesta o purgar el arresto; sin perjuicio de que pueda, en cualquier momento, recobrar su libertad pagando la multa respectiva, la cual se reducirá en proporción a las horas en que haya estado detenido.

Para el caso de que el infractor fuere sancionado con multa y esta no fuese pagada, se permutará por el arresto correspondiente.

**ARTÍCULO 163.-** Las sanciones administrativas por infracciones a las disposiciones contenidas en el presente Bando y en los reglamentos municipales respectivos serán aplicables sin perjuicio de otras responsabilidades legales que pudieran derivarse para el infractor.

**ARTÍCULO 164.-** Solamente el presidente municipal tendrá facultades para condonar el monto de las multas u otorgar el perdón al responsable por infracciones a este Bando.

### TÍTULO TERCERO DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

**ARTÍCULO 165.-** La autoridad municipal ejercerá las funciones de vigilancia e inspección que correspondan para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Bando, los reglamentos

municipales y las disposiciones administrativas y aplicará las sanciones que se establecen, sin perjuicio de las facultades que confieren a otras autoridades, los ordenamientos federales y estatales aplicables en la materia.

La autoridad municipal podrá practicar visitas de inspección en todo tiempo a aquellos lugares públicos o privados, que constituyan un punto de riesgo para la seguridad, la protección civil o salud pública o para cerciorarse que se cumplan las medidas preventivas obligatorias.

Cuando se trate de visitas de inspección a particulares o negociaciones que desarrollen alguna actividad económica mediante licencia, permiso o autorización expedido por la autoridad municipal, éstas se podrán entender con la persona que se encuentre como encargada de la negociación o quien esté al frente de la misma, sin que sea necesario para la autoridad municipal, cerciorarse del carácter con que dichas personas se ostenten.

**ARTÍCULO 166.-** Las inspecciones se sujetarán, en estricto apego a lo dispuesto por el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al presente Bando Municipal, al procedimiento establecido en el reglamento al que el asunto corresponda y de manera supletoria a lo establecido en el Título Cuarto de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Campeche.

#### TÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

**ARTÍCULO 167.-** Los interesados, afectados por los actos y resoluciones de las autoridades municipales, que pongan fin al procedimiento administrativo, a una instancia o resuelvan un expediente, podrán interponer el recurso de revisión en términos de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Campeche, o el juicio previsto en el Código de Procedimientos Contencioso-Administrativos del Estado de Campeche.

**ARTÍCULO 168.-** Cuando el interesado o afectado por el acto o resolución, opte por el recurso de revisión, deberá presentarlo por medio de escrito ante la autoridad administrativa que emitió el acto o resolución impugnada, dentro del plazo de los quince días hábiles siguientes a aquél en que el recurrente quede debidamente notificado del acto o resolución respectiva, y será resuelto por su superior jerárquico, salvo que el acto impugnado provenga del titular del órgano administrativo, en cuyo caso será resuelto por él mismo. Dicho escrito deberá expresar:

1. La autoridad administrativa a quien se dirige;
2. El nombre del recurrente y del tercero perjudicado, si lo hubiere, así como el lugar que señale para efectos de notificaciones;
3. El acto o resolución que se recurre y fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del mismo;
4. Los agravios que dicho acto o resolución le causa;
5. En su caso, copia de la resolución o acto que se impugna y de la notificación correspondiente. Tratándose de actos que por no haberse resuelto en tiempo se entiendan negados, deberá acompañarse el escrito de iniciación del procedimiento, o el documento sobre el cual no hubiere recaído resolución alguna; y
6. Las pruebas que ofrezca, que tengan relación inmediata y directa con la resolución o acto impugnado debiendo acompañar las documentales con que cuente, incluidas las que acrediten su personalidad cuando actúen en nombre de otro o de personas morales.

**ARTÍCULO 169.-** La interposición del recurso suspenderá la ejecución del acto administrativo o resolución impugnada, siempre y cuando:

1. Lo solicite expresamente el recurrente;
2. Sea procedente el recurso;
3. No se cause perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público;
4. No se ocasionen daños o perjuicios a terceros, a menos que se garanticen éstos para el caso de no obtener resolución favorable; y

5. Tratándose de multas, el recurrente garantice el crédito fiscal en cualquiera de las formas previstas en el Código Fiscal del Estado de Campeche.

La autoridad administrativa deberá acordar, en su caso, la suspensión o la denegación de la suspensión dentro de los cinco días hábiles siguientes a su interposición, en cuyo defecto se entenderá otorgada la suspensión.

**ARTÍCULO 170.-** El recurso se tendrá por no interpuesto y se desechará sin más trámite cuando:

1. Se presente fuera de plazo;
2. No se haya acompañado, al escrito de interposición, la documentación que acredite la personalidad del recurrente; y
3. No aparezca suscrito por quien deba hacerlo.

**ARTÍCULO 171.-** Se desechará por improcedente el recurso:

1. Contra actos que sean materia de otro recurso que se encuentre pendiente de resolución, promovido por el mismo recurrente y por el mismo acto o resolución impugnada;
2. Contra actos administrativos o resoluciones que no afecten los intereses jurídicos del promovente;
3. Contra actos consumados de un modo irreparable;
4. Contra actos o resoluciones consentidas expresamente; y
5. Cuando se esté tramitando ante los tribunales algún recurso o defensa legal interpuesto por el promovente, que pueda tener por efecto modificar, revocar o nulificar el acto o resolución respectiva.

**ARTÍCULO 172.-** La autoridad administrativa encargada de resolver el recurso podrá:

1. Desecharlo por improcedente o sobreseerlo;
2. Confirmar el acto o resolución impugnada;
3. Declarar la inexistencia, nulidad o anulabilidad del acto impugnado o revocarlo total o parcialmente; y
4. Modificar u ordenar la modificación del acto o resolución impugnada o dictar u ordenar expedir uno nuevo que lo sustituya, cuando el recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente.

**ARTÍCULO 173.-** La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente teniendo la autoridad la facultad de invocar hechos notorios; pero cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado bastará con el examen de dicho punto.

La autoridad administrativa, en beneficio del recurrente, podrá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos que se consideren violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso; igualmente, deberá dejar sin efectos legales el acto o resolución impugnada cuando advierta una ilegalidad manifiesta y los agravios sean insuficientes, pero deberá fundar cuidadosamente los motivos por los que consideró ilegal el acto y precisar el alcance en la resolución. Si la resolución ordena realizar un determinado acto administrativo o iniciar la reposición del procedimiento, deberá cumplirse en un plazo de cuatro meses.

En lo no previsto en el presente Bando Municipal respecto al procedimiento administrativo y respecto al recurso de revisión mencionado, se aplicará de manera supletoria lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y Municipios de Campeche.

**ARTÍCULO 174.-** En caso de no considerarse favorecido con la resolución dictada en el recurso de revisión por la autoridad, el interesado podrá acudir ante la instancia correspondiente, a través del juicio de nulidad.

**LIBRO OCTAVO  
DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 175.-** Como sujeto obligado el H. Ayuntamiento deberá garantizar el acceso a la información y la máxima publicidad de todos sus actos y resoluciones. Además, deberá procurar la protección los datos personales que en dichos actos y resoluciones se encuentren insertos.

**ARTÍCULO 176.-** Para efectos de lo señalado en el artículo anterior el H. Ayuntamiento establecerá la Unidad de Acceso a la Información Pública dependiente del presidente municipal, la cual tendrá las facultades establecidas en la normatividad aplicable.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO:** El presente **Bando Municipal de Carmen**, entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO:** En todo lo no previsto en este **Bando Municipal de Carmen**, se estará a las disposiciones de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y a los demás reglamentos vigentes aplicables en el Municipio.

**TERCERO:** Se abroga el Bando Municipal de Carmen, publicado el 29 de enero de 2013, en el Periódico Oficial del Estado, así como todas y cada una de las disposiciones legales y administrativas que se opongan al presente **Bando Municipal de Carmen**.

**CUARTO:** Se crea la Agencia Municipal denominada El Carmen, el Presidente Municipal propondrá al H. Cabildo el nombramiento de Agente Municipal y el periodo de este, será desde el día 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024, posteriormente se estará a lo que señale la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás legislación aplicable, todo lo relacionado al presupuesto de esta nueva Agencia Municipal, deberá señalarse en el presupuesto del ejercicio fiscal posterior a la entrada en vigor del presente **Bando Municipal de Carmen**.

**QUINTO:** La Agencia Municipal de Tres Valles queda suprimida y su presupuesto financiero deberá incorporarse a las arcas municipales, el núcleo poblacional se adhiere a la Agencia Municipal de Justo Sierra.

**SEXTO:** La Agencia Municipal de Bella Palizada queda suprimida y su presupuesto financiero deberá incorporarse a las arcas municipales, el núcleo poblacional se adhiere la Agencia Municipal de La Nueva Esperanza.

**SÉPTIMO:** Todo lo relacionado al presupuesto de las nuevas dependencias municipales, deberá señalarse en el presupuesto del ejercicio fiscal posterior a la entrada en vigor del presente **Bando Municipal de Carmen**.

**CONSIDERANDO**

I.- Que este H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, estado de Campeche, es competente para conocer y resolver el presente asunto y emitir este dictamen que contiene el **Bando Municipal de Carmen**, conforme a lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102, 105 y 108 de la Constitución Política del Estado Campeche, 104 y 106 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 34, 36, 39, 40 fracciones I y XIII, 47, 49, 55 y demás relativos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen.

II.- Que una vez instaladas las Comisión Edilicia de Gobernación y Seguridad Pública y la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y con las atribuciones conferidas por los artículos 47, 48, 49 fracciones I y II, 56 y demás relativos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen; se procedió a efectuar el estudio y análisis del proyecto que contiene el **Bando Municipal de Carmen**, mismo que consta de 176 artículos

y se pretende abrogar el publicado el 29 de enero de 2013, en el Periódico Oficial del Estado, por no ajustarse a lo establecido en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, artículos que fueron leídos y analizados en su contexto, mismo que por su contenido, refleja la creación de nuevas direcciones, así como se eliminan otras coordinaciones de la Administración Pública Municipal, la eliminación de dos Comisarías Municipales, buscando actualizar dicho cuerpo legal, así como de regular de una forma más exacta las actividades de la administración pública municipal, con lo cual se determinó que dicho ordenamiento cumple con los requisitos para que sea sometido a consideración del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, Campeche, para su aprobación y promulgación en su caso.

Por tal razón estas Comisiones Edilicias de Gobernación y Seguridad Pública y la de Asuntos Jurídicos, tienen la facultad para emitir el presente dictamen.

Por lo anteriormente expuesto y considerando que se encuentran reunidos los requisitos formales y legales, es de resolverse y se:

#### RESUELVE

**PRIMERO:** Las Comisiones de Edilicias de Gobernación y Seguridad Pública y la de Asuntos Jurídicos, de este H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, Campeche, resuelven: Que en virtud del estudio y análisis que se hizo al **Bando Municipal de Carmen**, es procedente aprobarlo por cumplir con los requisitos necesarios para su promulgación y entrada en vigor.

**SEGUNDO:** Se instruye a la Secretaria del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, Campeche, para que turne el presente dictamen a la sesión correspondiente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Campeche, para los efectos legales a que haya lugar.

Así definitivamente lo resolvieron y firman a favor los integrantes de la Comisión Edilicia de Gobernación y Seguridad Pública y la de Asuntos Jurídicos de este H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, Campeche, en la sesión de trabajo celebrada con fecha 21 de julio del año dos mil veintidós.

COMISION EDILICIA DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA LIC. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, PRESIDENTE; (RUBRICA); LIC. PRISCILLA ISABEL HEREDIA NOVELO, SECRETARIA (RUBRICA); Y LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS LIC. JULIO MANUEL SÁNCHEZ SOLÍS, PRESIDENTE (RUBRICA); C. JOSÉ CARLOS CAMEJO VÁZQUEZ, SECRETARIO (RUBRICA); C. JANINI GUADALUPE CASANOVA GARCÍA, VOCAL (RUBRICA).

**IV.** Que los miembros del H. Cabildo del Municipio de Carmen en pleno procedieron a analizar el Dictamen de referencia, así como el contenido del cuerpo legal inserto en el mismo, consistente en el Bando Municipal de Carmen, que presentaron las comisiones de edilicias de Gobernación y Seguridad Pública y la de Asuntos Jurídicos, de este H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, Campeche para mejor la aplicación del contenido de dicho Bando Municipal a la vida diaria del Municipio de Carmen.

**V.** Hecho el análisis correspondiente y llevadas a cabo el estudio del citado dictamen de la iniciativa del Bando Municipal de Carmen y siendo que a juicio de los miembros del H. Cabildo reunidos el pleno determinaron que las mismas reúnen los requisitos de ley para su entrada en vigor, procedieron a aprobar el Dictamen que motivó este acuerdo así como su contenido para los efectos legales correspondientes. Por lo anteriormente, expuesto, considerado y fundado en constancia de ello, el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, estima procedente emitir el siguiente:

#### ACUERDO

**Primero:** Se aprueba el Dictamen con fecha 21 de julio de 2022, de las Comisiones Edilicias de Gobernación y Seguridad Pública y la de Asuntos Jurídicos, que contiene la iniciativa del Bando Municipal de Carmen, mismo que ha quedado transcrito en el cuerpo de este mismo acuerdo para los efectos correspondientes, las cuales consecuentemente se aprueban para su publicación y entrada en vigor para los efectos legales correspondientes.

**Segundo:** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

**Tercero:** Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento a fin de que expida copias certificadas del presente acuerdo para los efectos legales correspondientes.

#### 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 Honorable Ayuntamiento de Carmen.

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

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

Dado en el Salón de Cabildos “**Pablo García Montilla**” recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, aprobado por unanimidad de votos, votación de manera nominal, 12 votos a favor, 0 votos en contra, 0 abstenciones, a los 19 días del mes de agosto del año 2022.

C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen; C. Candelaria Isabel Tenreyro Contreras, Primera Regidora; María Zaira Sánchez Huerta, Tercera Regidora; José Carlos Camejo Vázquez, Cuarto Regidor; Priscilla Isabel Heredia Novelo, Quinto Regidor; Francisca Zarate López, Séptima Regidora; Eduardo Jonathan Vela Magaña, Noveno Regidor; María Jesús Montejo Álvarez, Décimo Regidor; Carmen Cruz Hernández Mateo, Décimo Primer Regidor; Janini Guadalupe Casanova García, Síndico de Hacienda; Julio Manuel Sánchez Solís, Síndico de Asuntos Jurídicos y el C. Leopoldo Andrés Hernández Lezama, Síndico Administrativo; por ante el C. Luis Cesar Augusto Marín Reyes, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, quien certifica.

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

**C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL DE CARMEN**

**C. LUIS CÉSAR AUGUSTO MARIN REYES**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**



**SECRETARÍA DEL  
H. AYUNTAMIENTO**

**MUNICIPIO  
DE TODOS**  
CARMEN 2021-2024



**EL LIC. LUIS CÉSAR AUGUSTO MARIN REYES, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE.**-----

**CERTIFICA:** Con fundamento en lo establecido en el artículo 123 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 26 fracción XVII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen y 108 fracción V del Reglamento de Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, 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, en la **VIGESIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 19 (diecinueve) del mes de agosto del año 2022 (dos mil veintidós), emitió el acuerdo número **104**, el cual reproduzco en su parte conducente:

**Primero:** Se aprueba el Dictamen con fecha 21 de julio de 2022, de las Comisiones Edilicias de Gobernación y Seguridad Pública y la de Asuntos Jurídicos, que contiene la iniciativa del Bando Municipal de Carmen, mismo que ha quedado transcrito en el cuerpo de este mismo acuerdo para los efectos correspondientes, las cuales consecuentemente se aprueban para su publicación y entrada en vigor para los efectos legales correspondientes.

Para todos los efectos legales a que haya lugar, expido la presente certificación en la Ciudad y Puerto del Carmen, Municipio del mismo nombre, Estado de Campeche, a los diecinueve días del mes de agosto de dos mil veintidós.-----

**Atentamente**

**Lic. Luis César Augusto Marin Reyes**  
**Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen**

C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 y 108 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 59, 69 fracción I, 103 fracción I y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 3, 6 del Bando Municipal de Carmen; 5, 6, 7, 16, 20 fracción IX y XIII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen; a los ciudadanos y autoridades del Municipio, para su publicación y debida observancia, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en la Vigésima Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 19 de agosto de 2022, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

#### **ACUERDO NÚMERO 105**

#### **RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL DICTAMEN DE LA INICIATIVA DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE CARMEN.**

#### **PRECEDENTES**

**A).-** Con fundamento en lo señalado en los artículos 57, 58 fracción II y 69 II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 32 y 33 del Bando Municipal; 23, 24, 25, 26 fracción II, 28, 31, y 35 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, el C. Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, convocó a la Vigésima Sesión Extraordinaria de Cabildo, misma que se llevara a cabo a las 17:00 horas del día 19 de agosto de 2022.

**B).-** Que el ciudadano Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en uso de las facultades que le confiere la Ley, propuso a consideración de los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, mediante oficio No. PRESIDENCIA/281/2022, de fecha 09 de mayo de 2022, presentó la iniciativa del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen y con fecha 05 de julio de 2022, el H. Cabildo en la Décima Novena Sesión Extraordinaria de Cabildo, emitió el acuerdo número 089, por medio del cual aprobó turnar a Dictamen a las comisiones edilicias permanentes de Gobernación y Seguridad Pública y la de Asuntos Jurídicos, del proyecto de Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen.

**C).-** Que por Ministerio de Ley se procede a emitir el presente acuerdo conforme a los siguientes:

#### **CONSIDERANDO**

**I.-** Que este H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, es legalmente competente para conocer y dictaminar respecto del presente asunto, en términos de los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche.

**II.-** Que conforme a lo estipulado en el artículo 63 de la Ley orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y 49 fracción I del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, las comisiones edilicias tendrán por objeto recibir, estudiar, analizar, y discutir y aprobar en su caso, los asuntos turnados por los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen.

**III.** Que los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, recibieron con oportunidad la propuesta del Dictamen a las comisiones edilicias permanentes de Gobernación y Seguridad Pública y la de Asuntos Jurídicos, la iniciativa del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, de fecha 28 de julio de 2022, turnado mediante oficio No. CEPRESIDENCIA/023/2022; mismo dictamen que a la letra dice:

**AL PLENO  
DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DEL MUNICIPIO DE CARMEN, CAMPECHE  
P R E S E N T E  
= = = = =**

Los suscritos Regidores y Síndicos que integran la Comisión Edilicia de Gobernación y Seguridad Pública y la de Asuntos Jurídicos, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 72, 73 y demás relativos aplicables Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, hacen constar les fue turnado con fecha 07 del mes de julio del año 2022, para su estudio y dictamen, la iniciativa del **Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen**.

Conforme a las facultades que les son conferidas a las Comisiones por los artículos 34, 36, 39, 47, 56, 72 y demás relativos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, Campeche; se presenta el siguiente:

**Dictamen:**

En sesión de trabajo celebrada con fecha 28 del mes de julio del año dos mil veintidós, con la asistencia de los CC. Lic. Pablo Gutiérrez Lazarus, Presidente de la Comisión Edilicia de Gobernación y Seguridad Pública; la Lic. Priscilla Isabel Heredia Novelo, Secretaria de la Comisión Edilicia de Gobernación y Seguridad Pública; el M.V.Z. Julio César Pulido Contreras, Vocal de la Comisión Edilicia de Gobernación y Seguridad Pública, quien no se presentó a dicha reunión; el Lic. Julio Manuel Sánchez Solís, Presidente de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos; el Lic. José Carlos Camejo Vázquez, Secretario de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos; y la Lic. Janini Guadalupe Casanova García, Vocal de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, se reunieron con el fin de analizar y estudiar, así como evaluar el documento que contiene el **Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen**, se discutió el dictamen que a continuación se enuncia por lo que los suscribientes nos permitimos someter a la consideración del Pleno de este H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, el siguiente:

**ANTECEDENTES**

**PRIMERO:** En la Décima Novena Sesión Extraordinaria de H. Cabildo, de fecha cinco del mes de julio del año dos mil veintidós, celebrada en la Sala de Cabildo "Don Pablo García y Montilla"; se aprobó turnar a las Comisiones Edilicias de Gobernación y Seguridad Pública y la Asuntos Jurídicos la iniciativa del **Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen**.

**SEGUNDO:** Que en cumplimiento a lo establecido en la Sesión señalada en el punto que antecede, las Comisiones establecidas para dictar el resolutivo en el presente asunto, trajeron a la vista todos y cada uno de los elementos que integran la petición de iniciativa del **Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen**.

**TERCERO.-** Dado lo anterior la Comisión Edilicia de Gobernación y Seguridad Pública y la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos procedieron al análisis del proyecto que contiene el **Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen**, mismo que al entra en el estudio los Cabildantes establecieron la importancia de dicho cuerpo legal, por contener las normas generales básicas para orientar el régimen de gobierno, la organización y funcionamiento del Municipio de Carmen, Campeche, mismo **Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen** que a continuación se transcribe para los efectos legales correspondientes:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE CARMEN****TÍTULO PRIMERO  
DE LA INSTALACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO  
CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento es de interés público y de observancia general en el territorio del Municipio de Carmen.

**ARTÍCULO 2.-** Es objeto de este Reglamento, establecer las bases, en los términos de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, de la integración, organización y funcionamiento del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen.

**ARTÍCULO 3.-** El H. Ayuntamiento es un órgano colegiado de elección popular, encargado de la administración y el Gobierno Municipal, se compondrá de acuerdo a lo establecido por la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, por una presidenta o un presidente municipal, siete regidurías y dos sindicaturas electos por el principio de mayoría relativa y cuatro regidurías y una sindicatura asignados por el principio de representación proporcional.

**ARTÍCULO 4.-** El presidente municipal, para el mayor desempeño de las funciones encomendadas por el H. Ayuntamiento, se apoyará en las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 5.-** EL H. Ayuntamiento constituido conforme a lo señalado por la Constitución Política del Estado de Campeche y la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, es el representante del Municipio de Carmen y posee autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propio.

**ARTÍCULO 6.-** El H. Ayuntamiento es la autoridad superior del Gobierno y la Administración Pública Municipal y tiene competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población, organización política y administrativa, en los términos que fijan las leyes de la República y el Estado.

**ARTÍCULO 7.-** El presidente municipal tiene a su cargo la ejecución de los acuerdos, planes y programas aprobados por el H. Ayuntamiento, así como la responsabilidad de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 8.-** Los miembros del H. Ayuntamiento durarán en su cargo tres años y entrarán en funciones el primero de octubre del año que corresponda a la celebración de elecciones para la renovación de Ayuntamientos y podrán ser reelectos hasta por un periodo adicional. La postulación sólo podrá ser realizada por el mismo partido o por cualquiera de los partidos integrantes de la coalición que los hubieren postulado, salvo que hayan renunciado o perdido su militancia antes de la mitad de su mandato.

**CAPÍTULO II  
DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN**

**ARTÍCULO 9.-** El H. Ayuntamiento de Carmen residirá en Ciudad del Carmen, Campeche, tendrá su domicilio legal en el lugar que ocupe la sede principal de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 10.-** Calificada la elección del nuevo H. Ayuntamiento por la autoridad competente y publicada en el Periódico Oficial del Estado, los nombres de las personas electas, el presidente municipal en funciones, los convocará para concurrir a la sesión solemne que establece el artículo 27 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

**ARTÍCULO 11.-** Reunidos el día y hora señalados en la convocatoria, bajo la dirección del presidente municipal en funciones, los integrantes del H. Ayuntamiento saliente y los electos, el secretario dará lectura a los nombres de estos últimos y encontrándose presente la mayoría, el presidente municipal saliente, tomará la protesta y declarará la existencia de quórum para todos los efectos de ley.

**ARTÍCULO 12.-** El presidente municipal saliente, tomará la protesta de ley al nuevo H. Ayuntamiento en los siguientes términos: **“Protestáis cumplir leal y patrióticamente el cargo que el pueblo en ejercicio de su soberanía os ha conferido a través del voto y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche, las Leyes y Reglamentos que de ellas emanen, mirando en todo por el bien del Municipio y la prosperidad general”**. Los integrantes del H. Ayuntamiento entrante: **“Sí protesto”**. El presidente municipal saliente: **“Si no lo hicieres así, la Nación, el Estado y patrióticamente la sociedad os lo demanden”**.

**ARTÍCULO 13.-** En el acto de protesta deberán ponerse de pie los miembros del H. Ayuntamiento que participan en el acto y los demás asistentes.

**ARTÍCULO 14.-** Si el día señalado por la ley para la protesta no concurriera uno o más miembros electos, no podrán entrar en funciones hasta que no rindan protesta ante el H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 15.-** Concluido el acto de protesta y habiendo quedado legítimamente instalado el H. Ayuntamiento que deberá fungir durante el próximo periodo constitucional, el día primero de octubre del año de la elección, a las nueve horas, las autoridades salientes procederán a hacer entrega a los integrantes del mismo de todas las oficinas municipales. Inmediatamente después el nuevo presidente municipal hará la siguiente declaratoria: **“Queda legítimamente instalado el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen que deberá funcionar durante los años de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_”**.

### CAPÍTULO III DE LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO

**ARTÍCULO 16.-** El H. Ayuntamiento de Carmen se integra de la siguiente manera:

- Una presidenta o presidente municipal;
- Regidurías; y
- Sindicaturas.

**ARTÍCULO 17.-** El presidente municipal es el ejecutor de las determinaciones del H. Ayuntamiento, responsable directo de la Administración Pública Municipal y encargado de velar por la correcta ejecución de los programas de obras y servicios municipales.

**ARTÍCULO 18.-** Los regidores representan a la comunidad y su misión es participar de manera colegiada en la definición de políticas y dirección de los asuntos del Municipio, velando porque el ejercicio de la Administración Pública Municipal, se desarrolle conforme a la legislación aplicable, así como cumplir las atribuciones relacionadas con las comisiones que desempeñan. En el desempeño de sus funciones carecen de facultades ejecutivas, por tanto, las resoluciones que emitan en cumplimiento de las mismas podrán ser modificadas por acuerdo del H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 19.-** Los síndicos son los encargados de vigilar, defender y procurar los intereses municipales y representar al H. Ayuntamiento en los casos señalados por las leyes y los reglamentos. Los síndicos son los responsables además de vigilar la debida administración del erario público y del patrimonio municipal, conforme dispone la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

### CAPÍTULO IV DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

**ARTÍCULO 20.-** Son atribuciones del presidente municipal, además de las dispuestas en el artículo 69 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, las siguientes:

- I. Asistir con puntualidad a las sesiones que celebre el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, para los efectos de presidirlas y dirigirlas, asistido del secretario de ese mismo cuerpo colegiado;

- II. Establecer el orden de los asuntos que deben ponerse a discusión en las sesiones, atendándose preferentemente aquellas que se refieran a utilidad pública, a no ser que por mayoría de votos de los integrantes del H. Ayuntamiento, se decida por otro orden;
- III. Conceder el uso de la palabra a los miembros del H. Ayuntamiento en el orden que lo soliciten, procurando que la intervención de cada uno de ellos no exceda de tres veces sobre el mismo punto. Cuando el tema a tratar no sea lo suficientemente esclarecido se continuará la discusión alternada de uno en uno, previa solicitud y autorización que de ello se haga ante el H. Cabildo. Pero en el caso que observe que algún miembro, solo pretende propagar el asunto sin contar con bases sólidas, le retirarán el uso de la palabra y se proseguirá con la sesión;
- IV. Hacer uso de la palabra en las sesiones de H. Cabildo para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate, teniendo voto de calidad en caso de empate en las decisiones que tome el H. Ayuntamiento;
- V. Observar y hacer que los demás miembros del H. Ayuntamiento, guarden el debido orden y compostura durante el desarrollo de las sesiones;
- VI. Exhortar a instancia propia o a solicitud de algunos de los miembros del cuerpo colegiado, al integrante que no observe la conducta adecuada durante el desarrollo de la sesión respectiva;
- VII. Conminar al miembro del H. Ayuntamiento que no observe la conducta adecuada, para que desaloje el recinto donde se efectúe la sesión;
- VIII. Suspender la sesión respectiva, cuando rebase las tres horas de duración que fija el Reglamento, a no ser que por mayoría de votos se decida por los miembros del H. Ayuntamiento continuarla hasta agotar los asuntos a tratar;
- IX. Cumplir adecuadamente con todas y cada una de las facultades y obligaciones que le conceden o fijen las leyes, reglamentos o el propio H. Ayuntamiento, así como aquellas que resulten inherentes al cargo que desempeñan;
- X. Exhortar a los regidores que integren el H. Ayuntamiento para que cumplan adecuadamente con sus obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas;
- XI. Velar por que los síndicos que forman parte de ese cuerpo colegiado, cumplan con las obligaciones que resulten inherentes a su cargo;
- XII. Auxiliarse de los demás integrantes del H. Ayuntamiento para el cumplimiento de sus funciones, formando para tal caso, comisiones permanentes o transitorias, en las que elegirá a los ediles que la integrarán;
- XIII. Firmar los acuerdos, las actas de las sesiones y la correspondencia oficial en unión del secretario;
- XIV. Representar al H. Ayuntamiento en los actos solemnes y en las ceremonias oficiales;
- XV. Las demás que les fijen las leyes, reglamentos o el propio H. Ayuntamiento.

#### **CAPÍTULO V DE LOS REGIDORES**

**ARTÍCULO 21.-** Los regidores además de las facultades y obligaciones que les confiere el artículo 76 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones que celebre el H. Ayuntamiento, teniendo derecho a participar en las mismas con voz y voto;
- II. Solicitar al presidente municipal el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención, la que no podrá exceder de tres veces sobre el mismo tema;
- III. Observar la compostura necesaria durante el desarrollo de la sesión respectiva;
- IV. Proponer a los demás miembros del H. Ayuntamiento, los proyectos que revistan vital importancia y resulten necesarios para la solución de los problemas de sus comisiones;
- V. Solicitar que se continúe la sesión cuando esta haya excedido de las tres horas de su inicio, a fin de agotar los temas a tratar;
- VI. Manifiestar su inconformidad sobre el trámite que dicte el presidente municipal para la solución de determinado asunto, debiendo señalar el que a su criterio sea el procedente y exponer los motivos y fundamentos en que se base;
- VII. Auxiliar al H. Ayuntamiento en sus actividades a través de la comisión o comisiones que les sean encomendadas;
- VIII. Cumplir adecuadamente con las obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas;

- IX. Rendir informe por escrito de las actividades realizadas cuando sea requerido por el presidente municipal;
- X. Proporcionar al H. Ayuntamiento o al presidente municipal todos los informes que le soliciten sobre las comisiones que desempeñen;
- XI. Vigilar el exacto cumplimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones emanadas del propio H. Ayuntamiento;
- XII. Atender las indicaciones que el presidente municipal les haga para el mejor desarrollo de las comisiones;
- XIII. Contar con los recursos mínimos, materiales indispensables; y
- XIV. Las demás que les fijen las leyes, reglamentos o el propio H. Ayuntamiento.

#### **CAPÍTULO VI DE LOS SÍNDICOS**

**ARTÍCULO 22.-** Los síndicos además de las facultades y obligaciones que les confiere la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, en sus artículos 73 y 74 respectivamente, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir con puntualidad a las sesiones que celebre el H. Ayuntamiento, teniendo derecho a participar con voz y voto en las deliberaciones y votaciones que se realicen en ella, las intervenciones que hagan sobre un mismo tema no podrán exceder de tres veces;
- II. Observar una conducta adecuada en el desarrollo de las sesiones y para poder expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente, deberán solicitar al presidente, les conceda el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda;
- III. Rendir informe por escrito de las actividades realizadas, cuando sea requerido por el H. Ayuntamiento o por el presidente municipal;
- IV. Proponer la celebración de sesiones para tratar asuntos de su competencia que requieran solución inmediata;
- V. Vigilar que con oportunidad se presenten al Congreso Local la cuenta pública;
- VI. Cuidar que la Hacienda Pública Municipal no sufra menoscabo y dilucidar las cuestiones relativas a la presentación de glosas, informes trimestrales y cuenta pública;
- VII. Contar con los recursos mínimos, materiales indispensables; y
- VIII. Las demás que resulten procedentes, conforme a los ordenamientos, así como por disposiciones del H. Ayuntamiento.

#### **TÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DEL H. AYUNTAMIENTO CAPÍTULO I DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 23.-** Para resolver los asuntos de interés común que le corresponden, el H. Cabildo celebrará sesiones a través de las cuales se podrán tomar decisiones, vía acuerdos del mismo órgano, sobre las políticas generales de promoción del desarrollo y bienestar social de la población del Municipio.

**ARTÍCULO 24.-** Las sesiones de Cabildo serán convocadas por el presidente municipal a través de la Secretaría del H. Ayuntamiento y se integrará por la mayoría de los miembros presentes que lo componen en los términos de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

**ARTÍCULO 25.-** Las sesiones del Cabildo se celebrarán conforme a la convocatoria respectiva en el Salón de Cabildo y cuando el caso lo requiera, en el lugar que previamente se elija para ello.

**ARTÍCULO 26.-** Las sesiones podrán tener el carácter de:

- I. Ordinarias.
- II. Extraordinarias.
- III. Solemnes; y
- IV. Secretas.

**ARTÍCULO 27.-** Son ordinarias las sesiones que, en los términos de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, se celebren con una frecuencia mínima de una vez al mes, en la fecha y hora en que se determine previamente, la convocatoria se hará del conocimiento de los ediles con setenta y dos horas de anticipación; pudiendo cambiarse de fecha con previo aviso, notificación y convocatoria realizada con veinticuatro horas de anticipación.

**ARTÍCULO 28.-** Las sesiones ordinarias podrán ser prorrogadas por el tiempo necesario para agotar los asuntos correspondientes, siempre que medie la moción del presidente municipal o del cincuenta por ciento más uno de los asistentes.

Los acuerdos del H. Cabildo que se tomen en la misma, deberán darse a conocer a la comunidad.

**ARTÍCULO 29.-** Serán extraordinarias las sesiones que se celebren cuando algún asunto urgente lo requiera. Para ello bastará la solicitud del presidente municipal o, del cincuenta por ciento más uno de los asistentes, las que deberán ser convocadas por escrito y con veinticuatro horas de anticipación.

El plazo para la convocatoria podrá ser menor, siempre y cuando:

- I. Ocurriere alteración grave de la paz y el orden público;
- II. Aconteciere alguna contingencia natural;
- III. Lo acordare el Cabildo previamente, y
- IV. La prestación de los servicios públicos sea interrumpida o amenazada.

**ARTÍCULO 30.-** Serán solemnes aquellas a las que el H. Ayuntamiento les dé ese carácter por la importancia del asunto de que se trate, siempre serán sesiones solemnes:

- I. La toma de protesta del H. Ayuntamiento.
- II. La lectura del informe del presidente municipal.
- III. En las que se haga entrega de las llaves de la ciudad o algún otro premio o reconocimiento que el H. Ayuntamiento determine otorgar en este tipo de sesiones.

**ARTÍCULO 31.-** Las sesiones ordinarias y extraordinarias deben celebrarse en el recinto oficial del H. Ayuntamiento en el Palacio Municipal, y las solemnes en el recinto que para tal efecto acuerde el propio H. Ayuntamiento, mediante declaratoria oficial. En caso especial y previo acuerdo del H. Ayuntamiento, podrán celebrarse en otro lugar abierto o cerrado, que previamente sea declarado como recinto oficial para la celebración de la sesión.

**ARTÍCULO 32.-** Las sesiones del H. Ayuntamiento conforme a lo señalado en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, serán públicas, salvo las de carácter secreto, que se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa:

- I. Cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar, sea a juicio de las dos terceras partes del H. Ayuntamiento, conveniente la presencia exclusiva de sus miembros.
- II. Cuando los asistentes invitados no guarden el orden debido, por lo cual el presidente municipal, los invitará abandonar el recinto y reanudar la sesión únicamente con los miembros del H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 33.-** La Secretaría del H. Ayuntamiento verificará la asistencia de los miembros del H. Cabildo y habiendo quórum, para lo cual se requiere la mitad más uno de los integrantes, lo comunicará al presidente municipal a efecto de que éste declare instalada la sesión, así mismo, hará constar la incorporación a la sesión de aquellos integrantes que hubiesen llegado con posterioridad al inicio de la misma.

**ARTÍCULO 34.-** Transcurridos 30 minutos, y en caso de que no se reúna el quórum legal, al que se refiere el artículo anterior, el presidente convocará verbalmente a quienes se encuentren presentes y a los que hubieran faltado a través de su correo electrónico institucional o a su número celular que se tenga registrado en la Secretaría del H. Ayuntamiento, para celebrar la sesión dentro de las veinticuatro horas siguientes en

caso de sesiones ordinarias y doce horas en caso de extraordinarias, y se efectuará con los miembros del H. Cabildo que asistan.

**ARTÍCULO 35.-** Si en el transcurso de la sesión se ausentaren definitivamente de ésta, alguno o algunos de los miembros del H. Cabildo y con ello no se alcanzare el quórum para continuar con la misma, el presidente, previa instrucción al secretario para verificar esta situación, deberá suspenderla y, en su caso, citar para su continuación dentro de los términos y condiciones del artículo anterior, salvo que el H. Cabildo decida otro plazo para continuarla.

**ARTÍCULO 36.-** En las sesiones, se manejará preferentemente el siguiente ORDEN DEL DÍA:

- I. Lista de Asistencia.
- II. Declaratoria de quórum en su caso y de apertura de la sesión.
- III. Se proporcionará a los miembros del H. Ayuntamiento, copia de la correspondencia expedida y recibida más importante, a juicio del secretario del H. Ayuntamiento, así como también copias de las actas de la sesión anterior del H. Cabildo, para que oportunamente formulen por escrito o por medio electrónico idóneo, las sugerencias de corrección.
- IV. Se recibirán por escrito las sugerencias de corrección al acta de la sesión anterior que formulen los miembros del H. Cabildo, consultándose a los demás integrantes sobre su aprobación o modificación en caso de divergencia sobre su contenido. A continuación, se procederá a firmar dicha acta por cada uno de los integrantes.
- V. Iniciativas propuestas por los integrantes del H. Ayuntamiento.
- VI. Turno de asuntos a comisiones edilicias.
- VII. Lectura, discusión y, en su caso, aprobación de dictámenes; y
- VIII. Asuntos varios.
- IX. Clausura.

**ARTÍCULO 37.-** Cuando se trate de sesiones extraordinarias o solemnes, las mismas se abocarán exclusivamente a desahogar el asunto para el que fueron convocadas.

**ARTÍCULO 38.-** Los asuntos que entren a sesiones serán turnados a las comisiones que correspondan para su estudio y posterior dictamen.

**ARTÍCULO 39.-** Las funciones, atribuciones y facultades de los regidores y síndicos contenidas en el presente reglamento son de carácter normativo, de promoción, vigilancia y supervisión de la administración, al corresponder la función ejecutiva al presidente municipal en los términos de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, y al H. Cabildo la función resolutoria.

**ARTÍCULO 40.-** El H. Cabildo podrá invitar a cualquier funcionario de la Administración Pública Municipal a comparecer cuando se discuta algún asunto de su competencia, siempre que así lo requiera la mayoría de los integrantes.

## **CAPÍTULO II DE LAS COMISIONES EDILICIAS**

**ARTÍCULO 41.-** Para estudiar, examinar y proponer alternativas de solución a los asuntos municipales y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del H. Cabildo, este órgano colegiado organizará comisiones edilicias permanentes o transitorias, cuyo desempeño será siempre colegiado en las permanentes, pudiendo ser unipersonales en las transitorias.

**ARTÍCULO 42.-** Las comisiones edilicias permanentes serán por lo menos:

- I. Gobernación y Seguridad Pública.
- II. Hacienda Municipal.
- III. Planeación, Programación, Administración y Turismo.
- IV. Servicios Públicos y Básicos.
- V. Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

- VI. Desarrollo Económico.
- VII. Educación, Cultura, Recreación y Deporte.
- VIII. Bienestar Social.
- IX. Agua Potable y Alcantarillado.
- X. Fomento de Derechos Humanos.
- XI. Protección al Medio Ambiente.
- XII. Asuntos Jurídicos.
- XIII. Atención a la Juventud y atención a grupos vulnerables.
- XIV. Planeación Municipal.
- XV. Atención a la Mujer.

**ARTÍCULO 43.-** Además de las comisiones edilicias permanentes, podrán crearse otras con este carácter y las transitorias que requieran las necesidades del Municipio, previo acuerdo del H. Cabildo. Al formarse las comisiones edilicias permanentes, estarán formadas por un mínimo de tres y como máximo cinco integrantes.

**ARTÍCULO 44.-** Las comisiones edilicias permanentes se integrarán con los regidores y síndicos propuestos por el presidente municipal y confirmado en la Primera Sesión del H. Cabildo de la Administración Pública Municipal. De igual manera se procederá posteriormente al constituirse nuevas comisiones edilicias, al aumentar el número de miembros de algunas comisiones edilicias establecidas o al modificarse su integración.

**ARTÍCULO 45.-** El presidente municipal podrá formar parte y presidir una o algunas de las comisiones edilicias que se integren con excepción de la comisión edilicia de Hacienda.

**ARTÍCULO 46.-** Para integrar las comisiones edilicias, se procurará tomar en cuenta la experiencia personal de los regidores y síndicos, los cuales podrán presidir un máximo de tres comisiones edilicias permanentes y participar, como vocales y secretarios, en un máximo de cinco y un mínimo de una. En el trabajo de las comisiones edilicias, podrán intervenir los regidores y síndicos que no formen parte de las mismas, quienes podrán participar únicamente con voz.

**ARTÍCULO 47.-** La comisión edilicia quedará debidamente integrada con la asistencia de la mayoría simple de los miembros que la conforman. Deliberarán en forma colegiada y sus decisiones serán adoptadas por unanimidad o por mayoría de votos. Quien presida la comisión edilicia tendrá voto de calidad en caso de empate.

**ARTÍCULO 48.-** Cuando alguno de los miembros de una comisión edilicia disienta de la resolución adoptada, podrá expresar su parecer por escrito, firmado como voto particular y dirigirlo al secretario del H. Ayuntamiento con copia para el presidente de la comisión edilicia, para el conocimiento del pleno.

**ARTÍCULO 49.-** Cada comisión edilicia se encargará de la redacción y estilo de sus respectivos dictámenes.

**ARTÍCULO 50.-** El regidor o síndico que encabeza el orden de la lista presidirá ésta y tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Dar a conocer a los demás miembros los asuntos encomendados a la comisión edilicia.
- II. Convocar por escrito a los integrantes de la comisión edilicia las veces que se requieran para efectos del conocimiento, estudio, discusión y dictaminación, en su caso, de los asuntos que el H. Cabildo turne a su consideración.
- III. Promover las visitas, entrevistas y acciones necesarias para el eficaz cumplimiento de sus funciones.
- IV. Fomentar la libre expresión de los integrantes de la comisión edilicia y tomar votación en caso de opiniones divididas o en desacuerdo de los asuntos propios de la comisión edilicia.
- V. Entregar a la Secretaría del H. Ayuntamiento una copia del proyecto de dictamen, con una anticipación de cuatro días hábiles previos a la celebración de la sesión en que se discutirá el mismo para su acuerdo.

- VI. Entregar a todos y cada uno de los regidores y síndicos que integren el H. Cabildo, una copia del proyecto de dictamen con una anticipación de 48 horas previas a la celebración de la sesión en que se discutirá el mismo, con objeto de que los regidores y síndicos estén en posibilidad de presentar las modificaciones, observaciones u objeciones que consideren pertinentes.
- VII. Expedir los citatorios a los miembros de la comisión edilicia para la junta correspondiente, obteniéndose la firma de quien recibe la notificación.
- VIII. Presentar al H. Cabildo en pleno los acuerdos, resoluciones o propuestas de dictámenes de los asuntos que competan a su comisión edilicia, para que estos sean analizados, discutidos y aprobados en su caso, en el seno del propio H. Cabildo.
- IX. Ser responsable de los documentos relacionados con los asuntos que se turnen para su estudio por la comisión edilicia que preside.
- X. Presentar anualmente un informe pormenorizado de las actividades realizadas por la comisión edilicia que preside, teniendo además la obligación de informar mensualmente a la Secretaría del H. Ayuntamiento, el estado que guardan los asuntos turnados por el H. Cabildo a su comisión edilicia.
- XI. Comunicar a los regidores y síndicos miembros de la comisión edilicia que preside, de los asuntos en estudio; y
- XII. Asistir puntualmente a las reuniones de las comisiones edilicias.

**ARTÍCULO 51.-** Las comisiones edilicias tendrán los siguientes objetivos:

- I. Recibir, estudiar, analizar, discutir y aprobar en su caso, los asuntos turnados por el H. Cabildo;
- II. Presentar al H. Cabildo las propuestas de dictamen y proyectos de acuerdo, sobre los asuntos que le sean turnados;
- III. Proponer al H. Cabildo las medidas o acuerdos tendientes al mejor desempeño en el área de la comisión edilicia; y
- IV. Presentar al H. Cabildo iniciativas de reglamentación municipal, dictámenes o propuestas tendientes a eficientar las funciones del Gobierno Municipal, dentro del área de su competencia.

**ARTÍCULO 52.-** Los regidores y síndicos podrán solicitar la información que requieran para el ejercicio de sus funciones como miembros de las comisiones edilicias que les correspondan, auxiliándose de todas y cada una de las unidades administrativas que componen el H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 53.-** Se abstendrán de dictaminar los regidores o síndicos en los asuntos en que tengan interés personal o que interesen de la misma manera a su cónyuge o a sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, a los colaterales dentro del cuarto grado o a los afines dentro del segundo.

**ARTÍCULO 54.-** Los asuntos turnados y los dictámenes elaborados por las comisiones edilicias que, por falta de tiempo o por cualquier otra causa, no se alcancen a discutir por el H. Cabildo en funciones, serán remitidos para su discusión y aprobación en su caso, al H. Cabildo entrante a través de la Secretaría del H. Ayuntamiento de la administración saliente.

**ARTÍCULO 55.-** Cuando un asunto por su naturaleza, involucre la competencia de dos o más comisiones edilicias, el H. Cabildo al momento de turnarlo decidirá cuál de ellas será la convocante para el desahogo de los trabajos y para la lectura del dictamen ante el H. Cabildo.

**ARTÍCULO 56.-** En el caso señalado en el artículo que antecede, las dos o más comisiones edilicias deberán celebrar las reuniones de trabajo necesarias para el mejor proveer del asunto.

**ARTÍCULO 57.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia, las comisiones edilicias se reunirán mediante citatorio por escrito, expedido por el presidente de la comisión edilicia convocante.

**ARTÍCULO 58.-** Para que legalmente haya dictamen, este deberá presentarse firmado por la mayoría de los miembros de la comisión edilicia. Se seguirá un criterio semejante para dos o más comisiones edilicias. Si alguno o algunos de ellos disienten del parecer de dicha mayoría, podrán presentar su voto particular en los términos del artículo 46.

**ARTÍCULO 59.-** Cuando se turne un mismo asunto a dos o más comisiones edilicias, la comisión edilicia convocante, se encargará de la redacción y estilo del dictamen respectivo.

**CAPÍTULO III  
DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS COMISIONES EDILICIAS**

**ARTÍCULO 60.-** Son atribuciones de la comisión edilicia de Gobernación y Seguridad Pública, las siguientes:

- I. Vigilar el exacto cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado y las leyes, reglamentos y los ordenamientos municipales, en las actuaciones oficiales del H. Ayuntamiento;
- II. Cuidar que se ejecuten las resoluciones del H. Cabildo;
- III. Presentar las iniciativas y formular los dictámenes de los proyectos de reglamentos municipales y disposiciones generales para la creación de nuevas dependencias o instituciones de índole municipal;
- IV. El estudio, la planificación y proposición de los sistemas de organización y funcionamiento de la Seguridad Pública y Tránsito en el Municipio;
- V. La vigilancia estricta de que las autoridades y elementos de Seguridad Pública cumplan sus funciones con apego a la ley y con máxima eficiencia.
- VI. Promover y fomentar la superación técnica y cultural de los elementos de Seguridad Pública y Tránsito;
- VII. Formar parte de los Consejos Consultivos de Seguridad Pública y de Tránsito, procurando que se capten y canalicen las peticiones de los ciudadanos en materia de seguridad pública;
- VIII. Establecer un sistema de información periódica de la actuación del personal de Seguridad Pública, y, en el caso de que este incurra en faltas en el desempeño de sus funciones, o en la comisión de delitos, gestionar en su caso, que se apliquen por la autoridad competente las sanciones que legalmente correspondan;
- IX. Opinar respecto a los convenios de coordinación en materia de Seguridad Pública; y
- X. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el H. Cabildo.

**ARTÍCULO 61.-** Son atribuciones de la comisión edilicia de Hacienda Municipal, las siguientes:

- I. Intervenir con el titular de la Tesorería Municipal en la formulación del proyecto de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del H. Ayuntamiento;
- II. Revisar mensualmente los informes de la Tesorería Municipal sobre los movimientos de ingresos y egresos por el período del mes anterior, incluyendo un extracto de los movimientos de cada subcuenta, pidiendo al titular de la Tesorería Municipal las aclaraciones y ampliaciones a la información que juzguen convenientes. Visarán con su firma una copia de los mencionados documentos, en los términos de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche;
- III. Vigilar que todos los contratos de compraventa, de arrendamiento o de cualquier naturaleza que afecten los intereses del H. Ayuntamiento, se lleven a cabo en los términos más convenientes;
- IV. En general todas las medidas, planes y proyectos y la realización de los estudios necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal; y
- V. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el H. Cabildo.

**ARTÍCULO 62.-** Son atribuciones de la comisión edilicia de Planeación y Programación, Administración y Turismo, las siguientes:

- I. La elaboración y actualización del Plan General de Desarrollo Social, Económico y Urbanístico de todo el Municipio;
- II. La supervisión de los Planes Generales y Especiales y de la ejecución de las obras públicas que emprenda el H. Ayuntamiento;
- III. El señalamiento y sugerencia de políticas generales al H. Cabildo para la promoción socioeconómica del Municipio;
- IV. Coordinar la ejecución de estudios acerca de la estructura orgánica y funciones de la Administración Pública Municipal;

- V. Procurar la permanente simplificación administrativa y la mejor prestación de los servicios públicos;
- VI. Proponer la adopción de medidas que incorporen la tecnología para elevar la eficiencia administrativa, con criterios de optimización del gasto público;
- VII. Planear, elaborar y distribuir programas de actividades en lo conducente, con la dependencia estatal encargada de la materia, en cuanto a la divulgación y conocimientos del Municipio en todos sus aspectos;
- VIII. Llevar un control estadístico de centros comerciales, hoteles, restaurantes, casas de asistencia, edificios públicos y en general, todo tipo de información útil para el turismo;
- IX. Establecer comunicación permanente con los representantes de los diversos sectores sociales en el Municipio, a efecto de estudiar todas aquellas medidas que favorezcan una mayor afluencia turística y, en consecuencia, una mejor economía municipal;
- X. En general planear, promover, impulsar y programar todo aquello que beneficie al turismo dentro del Municipio, como planos de orientación de lugares de interés turístico y módulos de información;
- XI. En general, promover, impulsar y programar todo aquello que fomente la hermandad con otras ciudades del país y el mundo; y
- XII. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el H. Cabildo.

**ARTÍCULO 63.-** Son atribuciones de la comisión edilicia de Servicios Públicos y Básicos, las siguientes:

- I. Vigilar que el servicio público de limpia que se brinda a la ciudadanía sea eficiente, oportuno y de la más alta calidad;
- II. Vigilar que los parques, cementerios, plazas públicas y jardines del Municipio se conserven en excelente estado y que la Administración Pública Municipal realice los servicios de limpieza y conservación que resulten necesarios;
- III. Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de limpia, parques y jardines;
- IV. Proponer ante el H. Ayuntamiento y las autoridades municipales competentes la realización de obras, proyectos y labores de mantenimiento en materia de limpia, parques y jardines;
- V. Vigilar que el servicio de alumbrado público que se brinda a la ciudadanía sea eficiente, oportuno y de la más alta calidad;
- VI. Vigilar que la infraestructura del alumbrado público y de las calles se conserven en excelente estado y que la Administración Pública Municipal realice los servicios de mantenimiento y conservación que resulten necesarios;
- VII. Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de bacheo y alumbrado público;
- VIII. Proponer ante el H. Ayuntamiento y las autoridades municipales competentes la realización de obras, proyectos y labores de mantenimiento en materia de alumbrado público, bacheo y pavimentación de calles, donde resulte necesario;
- IX. Presentar al H. Ayuntamiento el informe trimestral sobre los servicios públicos concesionados para la recolección y traslado de basura o su equivalente;
- X. Atender los asuntos referentes a mercados, tianguis y plaza de artesanías; y
- XI. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el H. Cabildo.

**ARTÍCULO 64.-** Son atribuciones de la comisión edilicia de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, las siguientes:

- I. Vigilar que la ejecución de obras municipales se realice con apego a los proyectos, planes y contratos que las originen;
- II. Vigilar que la Dirección de Obras Públicas cumpla y haga cumplir las leyes y reglamentos en materia de construcción, de fraccionamientos y en general de desarrollo urbano;
- III. Proponer proyectos para la ejecución de obras en el Municipio;
- IV. Promover proyectos de obras por cooperación de los particulares, en los términos de la ley;
- V. Proponer y opinar en todo lo referente al ornato público, alineamiento, conservación y aperturas de vías públicas;
- VI. Proponer y opinar sobre la instalación de monumentos y estatuas que deban erigirse en lugares públicos;
- VII. Colaborar con todas las autoridades en el cumplimiento de las disposiciones que se dicten en materia de conservación de monumentos arquitectónicos y joyas históricas;

- VIII. Supervisar la conservación de los sistemas de desagüe, drenaje y colectores del Municipio;
- IX. La coordinación y apoyo a las autoridades federales y estatales en lo correspondiente a la ejecución de planes comerciales de desarrollo urbano estatal o municipal, así como la vigilancia y difusión de las leyes y reglamentos aplicables de la materia;
- X. Proponer al H. Cabildo los planes y programas que tiendan a mantener un diálogo permanente con los ciudadanos del Municipio y la participación de esta, en la solución de la problemática de todas y cada una de las diferentes zonas y áreas geográficas;
- XI. Coadyuvar con las autoridades sanitarias en la inspección, higienización de los edificios públicos y en las campañas de carácter profiláctico que se desarrollen en el Municipio; y
- XII. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el H. Cabildo.

**ARTÍCULO 65.-** Son atribuciones de la comisión edilicia de Desarrollo Económico, las siguientes:

- I. Promover el desarrollo en cada una de las áreas del Municipio;
- II. Promover la imagen positiva de Carmen para continuar acrecentando las inversiones de tipo industrial y comercial;
- III. Promover las fuentes de financiamiento necesarias para asegurar la marcha ininterrumpida de todo el proceso económico del Municipio;
- IV. Armonizar el desarrollo económico con la conservación de un Carmen limpio de contaminación en su aire, su agua y su ambiente; y
- V. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el H. Cabildo.

**ARTÍCULO 66.-** Son atribuciones de la comisión edilicia de Educación, Cultura, Recreación y Deporte, las siguientes:

- I. Visitar periódicamente los centros de estudios, escuelas y academias, para observar el desarrollo de los planes y modelos educativos en los planteles de estudios que funcionan dentro del Municipio;
- II. Obtener toda la información estadística concerniente a los diversos niveles educativos que operan dentro del Municipio, para orientar la política educativa en el mismo;
- III. Coadyuvar con las autoridades federales, estatales y municipales, en todo lo referente a la promoción y difusión de la educación en todos sus niveles, según los planes y programas respectivos;
- IV. Proponer y vigilar las campañas de educación vial en el Municipio, para peatones y conductores de vehículos;
- V. Coadyuvar en la instrumentación de planes y programas de promoción cultural en el Municipio y vigilar su cumplimiento;
- VI. Procurar que dentro del Municipio se promuevan acciones tendientes a la promoción de la cultura en todas sus manifestaciones, favoreciendo a toda la comunidad;
- VII. Coordinarse con instituciones federales, estatales y organismos descentralizados para la promoción cultural;
- VIII. Vigilar y supervisar el funcionamiento de los diversos centros de cultura municipal, tales como bibliotecas, museos, salas de exposiciones, auditorios, etc., para promover su mayor desarrollo;
- IX. En general, promover el fomento a la cultura en el Municipio;
- X. Promover y estimular la práctica de los deportes dentro del Municipio para procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes;
- XI. Proponer la construcción de unidades o centros deportivos dentro del Municipio;
- XII. Vigilar la conservación y buena administración de las unidades deportivas o áreas destinadas para tal efecto;
- XIII. Establecer relaciones de carácter deportivo con las diferentes autoridades en la materia, clubes privados e instituciones y equipos deportivos en las diferentes áreas;
- XIV. En general, promover todas aquellas actividades que tiendan al fomento y desarrollo del deporte para todos los habitantes del Municipio; y
- XV. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el H. Cabildo.

**ARTÍCULO 67.-** Son atribuciones de la comisión edilicia de Bienestar Social, las siguientes:

- I. Coadyuvar con todas las autoridades sanitarias de cualquier nivel, en materia de salud pública y la aplicación de los diferentes ordenamientos federales, estatales y municipales sobre la materia mencionada;
- II. Vigilar y promover toda clase de campaña que tiendan a la higienización en el Municipio; y
- III. Promover los estudios y gestiones que se estimen pertinentes en materia de salud e higiene, que beneficien al Municipio; y
- IV. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el H. Cabildo.

**ARTÍCULO 68.-** Son atribuciones de la comisión edilicia de Agua Potable y Alcantarillado, las siguientes:

- I. Llevar a cabo la promoción de estudios y planes tendientes a mejorar el sistema de agua y alcantarillado del Municipio;
- II. Mantener informado al H. Cabildo de la operación, planes y del servicio que proporcione el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado en el Municipio de Carmen; y
- III. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el H. Cabildo.

**ARTÍCULO 69.-** Son atribuciones de la comisión edilicia de Fomento de Derechos Humanos, las siguientes:

- I. Proponer políticas que en materia de derechos humanos observará el H. Ayuntamiento;
- II. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que en materia de derechos humanos apruebe el H. Cabildo;
- III. Proponer acciones coordinadas con los organismos públicos y sociales protectores de derechos humanos, para el estudio, la cultura y difusión de los mismos en el Municipio;
- IV. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el H. Cabildo.

**ARTÍCULO 70.-** Son atribuciones de la comisión edilicia de Protección al Medio Ambiente, las siguientes:

- I. El estudio y planificación de los sistemas que puedan beneficiar el medio ambiente en el Municipio;
- II. Coadyuvar con las autoridades sanitarias y ecológicas en los programas y campañas de saneamiento ambiental en el Municipio;
- III. En general, proponer todas las medidas que se estimen pertinentes para el control y mejoramiento ecológico del Municipio, en observancia de la Ley Estatal en materia ecológica, así como los reglamentos municipales; y
- IV. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el H. Cabildo.

**ARTÍCULO 71.-** Son atribuciones de la comisión edilicia de Asuntos Jurídicos, las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de la reglamentación en materia municipal;
- II. Presentar los proyectos o dictámenes en los que exista o no controversias con bienes propiedad del Municipio;
- III. Organizar y mantener actualizado el ordenamiento jurídico municipal; y
- IV. En general las que les confieran las leyes y las que se deriven de los acuerdos del H. Cabildo.

**ARTÍCULO 72.-** Son atribuciones de la comisión de Atención a la Juventud y Atención a Grupos Vulnerables, las siguientes:

- I. Propiciar el desarrollo integral de las y los jóvenes, sin distinción alguna, residente en el Municipio del Carmen;
- II. Contribuir a la integración de los mismos a la vida municipal en los ámbitos económicos, sociales, culturales y en las políticas aplicables al área de otros tipos;
- III. Garantizar el ejercicio de los derechos humanos, civiles y políticos que permitan su respeto y participación plena en el progreso de la comunidad;
- IV. Proponer al presidente las políticas municipales en materia de atención a la juventud del Municipio, con el fin de incorporarlas plenamente;

- V. Promover los valores de paz, tolerancia y convivencia pacífica en el seno de la sociedad, dentro del marco de respeto de las diferentes culturas raciales, religiosas, políticas o de cualquier índole;
- VI. Promover la comprensión de los valores de identidad municipal, estatal y nacional;
- VII. Divulgar información relativa a los temas y problemáticas de la juventud en el Municipio;
- VIII. Realizar, promover y difundir programas encaminados a la preparación de la juventud en el Municipio;
- IX. Promover y ejecutar acciones para el reconocimiento público y la difusión de las actividades sobresalientes de los jóvenes en el Municipio;
- X. Promover la participación de instituciones educativas en programas y eventos realizados por la instancia de atención a la juventud; y
- XI. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el H. Cabildo.

**ARTÍCULO 73.-** Son atribuciones de la comisión edilicia del Sistema Municipal de Planeación, las siguientes:

- I. Estudiar, analizar y dictaminar los planes, programas, ordenamientos municipales, políticas y demás asuntos que tengan que ver con la planeación municipal;
- II. Conocer y emitir dictámenes al presidente y al H. Cabildo, acerca del desempeño y operación de la dependencia encargada de la planeación municipal;
- III. Proponer al H. Cabildo los planes y programas que tiendan a mantener un diálogo permanente con los ciudadanos del Municipio, y la participación de estos en la solución de la problemática de todas y cada una de las diferentes zonas geográficas;
- IV. Dictaminar respecto a los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de ley y disposiciones normativas de observancia general en materia de planeación del desarrollo integral del Municipio y de su población, y en relación con la participación de los ciudadanos en los asuntos de interés público;
- V. Proponer al H. Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para promover el equilibrio en las políticas de desarrollo social, económico, urbano y ecológico del Municipio;
- VI. Dictaminar y participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal, así como en las acciones de evaluación y seguimiento, respecto a su cumplimiento;
- VII. En general, todas las que sean necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en el Sistema Municipal de Planeación; y
- VIII. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el H. Cabildo.

**ARTÍCULO 74.-** Son atribuciones de la comisión edilicia de Atención a la Mujer, las siguientes:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de igualdad de oportunidades para las mujeres en el Municipio; así como en materia de prevención y atención de la violencia de género;
- II. Procurar que el H. Ayuntamiento establezca vínculos con las demás autoridades y organismos de la Federación y el Estado, encargados de promover la igualdad de género; así como con los encargados de atender la violencia de género;
- III. Evaluar los trabajos de los organismos municipales en la materia de igualdad y atención a la violencia de género y con base en sus resultados, proponer las medidas pertinentes para orientar una política equitativa de oportunidades para la mujer;
- IV. Diseñar e instrumentar políticas integrales en materia de prevención y atención a la violencia de género, de manera coordinada con las instancias municipales competentes; y
- V. Las demás que le confieran las diversas disposiciones normativas y el H. Cabildo.

**ARTÍCULO 75.-** Las facultades y obligaciones correspondientes a las comisiones edilicias de carácter permanente o transitorio que sean creadas deberán definirse por acuerdos del H. Cabildo.

#### CAPÍTULO IV DE LOS DICTÁMENES

**ARTÍCULO 76.-** Las comisiones edilicias a las que turnen los asuntos, deberán rendir un dictamen por escrito en sesión del H. Cabildo.

**ARTÍCULO 77.-** Los dictámenes deberán contener una introducción suficientemente clara para que permita precisar el asunto en cuestión, considerandos y puntos de acuerdo, sometido a la consideración del H. Cabildo, el proyecto de acuerdo o de reglamento, según sea el caso.

**ARTÍCULO 78.-** No podrá ser puesto a discusión ningún punto de acuerdo o de reglamento, sin que previamente se haya repartido a los regidores y síndicos antes de la sesión, conforme a los plazos establecidos en este Reglamento.

**ARTÍCULO 79.-** La totalidad de los dictámenes recibirán una sola lectura e inmediatamente se pondrán a discusión.

#### **CAPÍTULO V DE LAS DISCUSIONES SOBRE DICTÁMENES O PROPUESTAS**

**ARTÍCULO 80.-** Es inviolable el derecho de los regidores y síndicos a la manifestación de sus ideas en el ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 81.-** El presidente municipal pondrá a discusión los dictámenes o propuestas, tratándose de reglamentos, primero en lo general y después en lo particular.

**ARTÍCULO 82.-** De haber discusión, porque alguno de los integrantes del H. Cabildo desee hablar en pro o en contra del dictamen, el secretario del H. Ayuntamiento integrará una lista de oradores en la que inscribirá a quienes deseen hacerlo, concediendo de manera alterna el uso de la palabra a los inscritos y comenzando por los que haya anotado en contra. Cada uno de los oradores a que se refiere en este capítulo dispondrá de un término no mayor a tres minutos para hacer su exposición y tres minutos para contestar la impugnación o réplica que de aquellas se pudiera dar.

**ARTÍCULO 83.-** La inscripción en la lista a que se refiere el artículo anterior, se limitará a tres oradores en pro y tres en contra del dictamen correspondiente.

**ARTÍCULO 84.-** Los integrantes de la comisión edilicia dictaminadora podrán hacer uso de la palabra en la discusión, aún sin haberse inscrito.

**ARTÍCULO 85.-** Los regidores y síndicos que no estén inscritos en la lista de oradores, solamente podrán pedir la palabra para rectificar hechos o contestar alusiones personales, cuando haya concluido el orador y procurando conducirse con el debido respeto.

**ARTÍCULO 86.-** Siempre que, en la discusión, algún regidores o síndicos solicita a la comisión edilicia dictaminadora la explicación de los fundamentos del dictamen o pida aclaraciones que se dé lectura a las constancias del expediente correspondiente, el presidente municipal ordenará que así se haga, y acto continuo, se procederá a la discusión.

**ARTÍCULO 87.-** Ninguno de los regidores y síndicos que participen en la discusión podrán hablar más de dos veces en la discusión, con excepción de los integrantes de la comisión edilicia dictaminadora y de los oradores invitados por el acuerdo del H. Cabildo, quienes podrán hacer uso de la palabra hasta cuatro ocasiones.

**ARTÍCULO 88.-** Iniciada la sesión, sólo podrán ser suspendidas por las siguientes causas:

- I. Por desintegración del quórum;
- II. Por desórdenes graves en el recinto; y
- III. Por moción suspensiva a propuesta de uno de los miembros del H. Ayuntamiento y que sea aprobado por mayoría del mismo.

**ARTÍCULO 89.-** En caso de moción suspensiva, a que se refiere la fracción III del artículo que antecede, se conocerá esta de inmediato y se fijará en ese momento día y hora para que se reanude la sesión.

**ARTÍCULO 90.-** En la discusión de un proyecto de Reglamento, artículo por artículo, los que en ella intervengan, indicarán los artículos que desean impugnar y la discusión sobre ellos, entendiéndose por aprobados los que fueron objeto de discusión.

**ARTÍCULO 91.-** Cuando un proyecto fuera aprobado en lo general y no hubiere discusión para el en lo particular, se tendrá por aprobado sin necesidad de someterlo nuevamente a discusión, previa declaratoria del presidente municipal al respecto.

**ARTÍCULO 92.-** En asuntos varios, cada regidor y síndico podrá exponer temas que por su naturaleza sean compatibles con el desempeño del Gobierno Municipal o que tengan repercusión e impacto en el Municipio y en dicho Gobierno, si las condiciones así lo demandan, se inscribirán dos oradores a favor y dos en contra.

#### CAPITULO VI DE LAS VOTACIONES

**ARTÍCULO 93.-** Si finalizara la exposición de un asunto y nadie solicitara el uso de la palabra o bien, se hubiere agotado el número de oradores, o cuando se considere suficientemente discutido el asunto, este será sometido a votación. En caso de suceder lo contrario, se iniciará otra ronda de intervenciones hasta que el asunto este completamente discutido. Finalizado este proceso con la aprobación o desaprobación, en su caso, de la propuesta inicial.

**ARTÍCULO 94.-** Habrá tres formas de ejercer el voto al interior del H. Cabildo:

- I. Nominales;
- II. Por cédula; y
- III. Económicas.

**ARTÍCULO 95.-** La votación nominal se efectuará en la siguiente forma:

- I. El secretario del H. Ayuntamiento dirá en voz alta el nombre y apellido de cada regidor o síndico y este añadirá el sentido de su voto o bien, su abstención.
- II. Después de escuchar el sentido de la votación, el secretario del H. Ayuntamiento anotará los que voten en forma afirmativa, negativa y las abstenciones; y
- III. Concluida la votación, el secretario del H. Ayuntamiento procederá a efectuar el cómputo y dirá el número total de cada lista.

**ARTÍCULO 96.-** Se darán votaciones nominales en los siguientes casos:

- I. Cuando se discuta sobre la aprobación de reglamentos, circulares y disposiciones administrativas.
- II. Cuando haya votación de iniciativas de reforma a la Constitución Política del Estado; y
- III. En todos aquellos casos, que a solicitud de por lo menos dos terceras partes de los miembros del Cabildo así lo acuerden.

**ARTÍCULO 97.-** La votación por cédula consistirá en emitir el voto en forma personal, sin dar a conocer públicamente el sentido de su decisión y a través de cédulas diseñadas para tal efecto.

Para que la votación de los miembros del H. Ayuntamiento se manifieste de manera secreta mediante cédula, bastará que cualquier miembro del H. Ayuntamiento así lo solicite y cuente con la anuencia del presidente municipal.

**ARTÍCULO 98.-** Las demás votaciones sobre resoluciones o acuerdos del H. Cabildo serán de forma económica, considerando únicamente en levantar la mano los que estén a favor, en contra o aquellos que decidan abstenerse.

**ARTÍCULO 99.-** Cuando se iguale la votación en cualquier de sus formas el presidente municipal tendrá la facultad de ejercer su voto de calidad para definir el resultado.

**ARTÍCULO 100.-** En relación a lo dispuesto por los artículos anteriores, se entiende por mayoría de votos la correspondiente a la mitad más uno de los integrantes del H Cabildo que asistan a la sesión.

**ARTÍCULO 101.-** Si algún regidor o síndico abandonase el salón o se abstuvieren de emitir su voto, este se computará al de la mayoría de los que sí lo expresen.

**ARTÍCULO 102.-** En lo no previsto por este ordenamiento, se estará a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado de Campeche y en las leyes aplicables en la materia.

#### **CAPÍTULO VII EL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 103.-** De conformidad con las bases normativas para la expedición de los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, descritos en el Título Séptimo, Capítulo Único de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, el objetivo del presente capítulo es normar el procedimiento para el ejercicio de la facultad reglamentaria del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen.

**ARTÍCULO 104.-** Corresponde al H. Ayuntamiento la derogación o abrogación de los reglamentos municipales respectivos.

**ARTÍCULO 105.-** Corresponde al derecho de iniciativa de los reglamentos municipales a las siguientes personas:

- I. Al presidente municipal;
- II. A los regidores y síndicos.

**ARTÍCULO 106.-** Los habitantes del Municipio de Carmen podrán presentar sus propuestas de iniciativas o reformas a las disposiciones reglamentarias municipales a través de las comisiones respectivas.

**ARTÍCULO 107.-** La discusión y aprobación de las iniciativas de reglamentos municipales, deberán realizarse en sesión de Cabildo, la cual para su validez deberá ajustarse a los términos y condiciones señaladas en este reglamento.

Con tal objetivo, el secretario del H. Ayuntamiento, realizará la citación respectiva con una anticipación de siete días por lo menos, adjuntando copia de la iniciativa o reforma realizarse.

**ARTÍCULO 108.-** Aprobado que fuere un reglamento o su modificación, el secretario del H. Ayuntamiento refrendará el acta respectiva, enviando un tanto de la misma para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, en términos de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

**ARTÍCULO 109.-** El presidente municipal ordenará la publicación de los reglamentos, sus reformas o adiciones en el Periódico Oficial del Estado de Campeche y en la Gaceta Municipal.

**ARTÍCULO 110.-** Previo a todo proceso de reglamentación municipal, deberán establecerse los medios idóneos para la participación y opinión de los habitantes del Municipio de Carmen.

**CAPÍTULO VIII  
DEL SECRETARIO**

**ARTÍCULO 111.-** El secretario del H. Ayuntamiento ocupará en las sesiones un lugar junto al presidente municipal, dando cuenta de todos los negocios.

**ARTÍCULO 112.-** El secretario del H. Ayuntamiento, para cumplir con las obligaciones contempladas en el artículo 123 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presentarse 30 minutos antes de la hora señalada para que dé inicio a la sesión del H. Cabildo, a fin de corroborar que el local respectivo se encuentre en condiciones necesarias para llevar a cabo la reunión correspondiente;
- II. En las sesiones, pasar lista de asistencia;
- III. Asistir al presidente municipal en la celebración de las sesiones del H. Ayuntamiento;
- IV. Extender las actas de las sesiones de Cabildo, cuidando que contengan el nombre de quien presida cada sesión, las horas de apertura y clausura, las observaciones, correcciones y aprobación del acta anterior, una relación nominal de los munícipes presentes y de los ausentes con permiso o sin él, así como una relación sucinta, ordenada y clara de cuanto se trate y resolviere en las sesiones;
- V. Certificar los reglamentos, acuerdos, demás disposiciones y documentos que expida y obren en poder del H. Ayuntamiento;
- VI. Cuidar la publicación de los reglamentos y/o acuerdos del H. Cabildo;
- VII. Cuidar que se impriman y circulen con toda oportunidad los dictámenes de las comisiones y las iniciativas o proposiciones que las motive;
- VIII. Informar al H. Cabildo, el estado que guardan los negocios públicos y suministrarle todos los datos que pueda disponer;
- IX. Llevar los libros siguientes: el de actas de las sesiones de Cabildo, donde se asientan todos los asuntos tratados y los acuerdos tomados y el libro en el que se transcribe los reglamentos y demás disposiciones de observancia general que expida el H. Ayuntamiento;
- X. Conservar el archivo del H. Ayuntamiento, ordenándole por expedientes numerados, haciendo cada año un índice de los correspondientes a él, coleccionándolo todos los del año en uno o más legajos y formas de libros;
- XI. Llevar un archivo sobre citatorios, órdenes del día y cualquier material informativo que ayude para aclaraciones futuras;
- XII. Dar a conocer a todas las dependencias del H. Ayuntamiento los acuerdos tomados por este cuerpo colegiado y las demás decisiones del presidente municipal;
- XIII. Facilitar a los miembros del H. Ayuntamiento los libros, documentos y expedientes del Archivo Municipal, cuando necesiten consultar los antecedentes de los asuntos relativos al desempeño de sus funciones;
- XIV. No permitir la extracción de ningún documento de la Secretaría o del archivo, sin previa autorización del presidente municipal o del H. Ayuntamiento;
- XV. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en poder del H. Ayuntamiento, que soliciten los interesados;
- XVI. Guardar la debida reserva de los asuntos que se refieran al desarrollo de sus funciones, como de aquellos que se le encomienden; y
- XVII. Y las demás que le fijen las leyes, reglamentos, el presidente municipal o el propio H. Ayuntamiento.

**CAPÍTULO IX  
DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 113.-** La inobservancia de las disposiciones contenidas en este Reglamento será sancionada por el H. Cabildo, atendiendo a la gravedad de la falta y a la reincidencia. Las sanciones consistirán en amonestación o multa de uno a ciento cincuenta veces la Unidad de Medida y Actualización.

Los regidores o síndicos que no asistieren o abandonaren la sesión sin causa justificada, serán privados de su remuneración, hasta por el equivalente de uno a ciento cincuenta veces la Unidad de Medida y

Actualización. La ausencia de un regidor o síndico a 3 sesiones ordinarias del H. Cabildo consecutivas, sin causa justificada calificada por éste, se considerará como abandono definitivo del cargo y no tendrá derecho a reincorporarse al mismo; de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO:** El presente *Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen*, entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO:** En todo lo no previsto en este *Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen*, se estará a las disposiciones de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y a los demás reglamentos vigentes aplicables en el Municipio.

**TERCERO:** Se abroga el *Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen*, publicado el 24 de diciembre de 2012, en el Periódico Oficial del Estado, así como todas y cada una de las disposiciones legales y administrativas que se opongan al presente *Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen*.

#### CONSIDERANDO:

**I.-** Que este H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, estado de Campeche, es competente para conocer y resolver el presente asunto y emitir este dictamen que contiene el *Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen*, conforme a lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102, 105 y 108 de la Constitución Política del Estado Campeche, 104 y 106 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 34, 36, 39, 40 fracciones I y XIII, 47, 49, 55 y demás relativos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen.

**II.-** Que una vez instaladas las Comisión Edilicia de Gobernación y Seguridad Pública y la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y con las atribuciones conferidas por los artículos 47, 48, 49 fracciones I y II, 56 y demás relativos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen; se procedió a efectuar el estudio y análisis del proyecto que contiene el *Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen*, mismo que consta de 113 artículos y se pretende abrogar el publicado el 24 de diciembre de 2012, en el Periódico Oficial del Estado, por no ajustarse a lo establecido en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, artículos que fueron leídos y analizados en su contexto, mismo que por su contenido, refleja la actualización de dicho cuerpo legal, así como de regular de una forma más exacta las actividades de la administración pública municipal, con lo cual se determinó que dicho ordenamiento cumple con los requisitos para que sea sometido a consideración del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, Campeche, para su aprobación y promulgación en su caso.

Por tal razón estas Comisiones de Edilicias de Gobernación y Seguridad Pública y la de Asuntos Jurídicos, tienen la capacidad para emitir el presente dictamen.

Por lo anteriormente expuesto y considerando que se encuentran reunidos los requisitos formales y legales, es de resolverse y se:

#### RESUELVE:

**PRIMERO:** Las Comisiones de Edilicias de Gobernación y Seguridad Pública y la de Asuntos Jurídicos, de este H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, Campeche, resuelven: Que en virtud del estudio y análisis que se hizo al *Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen*, es procedente aprobarlo por cumplir con los requisitos necesarios para su promulgación y entrada en vigor.-----

**SEGUNDO:** Se instruye a la Secretaría del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, Campeche, para que turne el presente dictamen a la sesión correspondiente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Campeche, para los efectos legales a que haya lugar.-----

Así lo aprobaron, firmando al margen y calce, los integrantes de la Comisión Edilicia de Gobernación y Seguridad Pública y la de Asuntos Jurídicos, para su debida constancia y acuerdo legal, a los 28 días del mes de julio del año dos mil veintidós. CONSTE. -----

COMISION EDILICIA DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA LIC. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, PRESIDENTE; (RUBRICA); LIC. PRISCILLA ISABEL HEREDIA NOVELO, SECRETARIA (RUBRICA); Y LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS LIC. JULIO MANUEL SÁNCHEZ SOLÍS, PRESIDENTE (RUBRICA); C. JOSÉ CARLOS CAMEJO VÁZQUEZ, SECRETARIO (RUBRICA); C. JANINI GUADALUPE CASANOVA GARCÍA, VOCAL (RUBRICA).

**IV.** Que los miembros del H. Cabildo del Municipio de Carmen en pleno procedieron a analizar el Dictamen de referencia, así como el contenido del cuerpo legal inserto en el mismo, consistente en el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, que presentaron las comisiones de edilicias de Gobernación y Seguridad Pública y la de Asuntos Jurídicos, de este H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, Campeche.

**V.** Hecho el análisis correspondiente y llevadas a cabo el estudio del citado dictamen de la iniciativa del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen y siendo que a juicio de los miembros del H. Cabildo reunidos el pleno determinaron que las mismas reúnen los requisitos de ley para su entrada en vigor, procedieron a aprobar el Dictamen que motivó este acuerdo así como su contenido para los efectos legales correspondientes. Por lo anteriormente, expuesto, considerado y fundado en constancia de ello, el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, estima procedente emitir el siguiente:

#### ACUERDO

**Primero:** Se aprueba el Dictamen con fecha 28 de julio de 2022, de las Comisiones edilicias de Gobernación y Seguridad Pública y la de Asuntos Jurídicos, que contiene la iniciativa del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, mismo que ha quedado transcrito en el cuerpo de este mismo acuerdo para los efectos correspondientes, las cuales consecuentemente se aprueban para su publicación y entrada en vigor para los efectos legales.

**Segundo:** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

**Tercero:** Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento a fin de que expida copias certificadas del presente acuerdo para los efectos legales correspondientes.

#### 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 Honorable Ayuntamiento de Carmen.

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

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

Dado en el Salón de Cabildos “**Pablo García Montilla**” recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, aprobado por unanimidad de votos, votación de manera nominal, 12 votos a favor, 0 votos en contra, 0 abstenciones, a los 19 días del mes de agosto del año 2022.

C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen; C. Candelaria Isabel Tenreyro Contreras, Primera Regidora; María Zaira Sánchez Huerta, Tercera Regidora; José Carlos Camejo Vázquez, Cuarto Regidor; Priscilla Isabel Heredia Novelo, Quinto Regidor; Francisca Zarate López, Séptima Regidora; Eduardo Jonathan Vela Magaña, Noveno Regidor; María Jesús Montejo Álvarez, Décimo Regidor; Carmen Cruz Hernández Mateo, Décimo Primer Regidor; Janini Guadalupe Casanova García, Síndico de Hacienda; Julio Manuel Sánchez Solís, Síndico de Asuntos Jurídicos y el C. Leopoldo Andrés Hernández Lezama, Síndico Administrativo; por ante el C. Luis Cesar Augusto Marín Reyes, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, quien certifica.

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

**C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL DE CARMEN**

**C. LUIS CÉSAR AUGUSTO MARIN REYES**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

**SECRETARÍA DEL  
H. AYUNTAMIENTO****MUNICIPIO  
DE TODOS**  
CARMEN 2021-2024**2022 RICARDO**  
AÑO DE FLORES MABÓN  
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

**EL LIC. LUIS CÉSAR AUGUSTO MARIN REYES, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE.**-----

**CERTIFICA:** Con fundamento en lo establecido en el artículo 123 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 26 fracción XVII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen y 108 fracción V del Reglamento de Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, 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, en la **VIGESIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 19 (diecinueve) del mes de agosto del año 2022 (dos mil veintidós), emitió el acuerdo número **105**, el cual reproduzco en su parte conducente:

**Primero:** Se aprueba el Dictamen con fecha 28 de julio de 2022, de las Comisiones edilicias de Gobernación y Seguridad Pública y la de Asuntos Jurídicos, que contiene la iniciativa del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, mismo que ha quedado transcrito en el cuerpo de este mismo acuerdo para los efectos correspondientes, las cuales consecuentemente se aprueban para su publicación y entrada en vigor para los efectos legales.

Para todos los efectos legales a que haya lugar, expido la presente certificación en la Ciudad y Puerto del Carmen, Municipio del mismo nombre, Estado de Campeche, a los diecinueve días del mes de agosto de dos mil veintidós.-----

**Atentamente**

**Lic. Luis César Augusto Marin Reyes**  
**Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen**

C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 y 108 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 59, 69 fracción I, 103 fracción I y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 3, 6 del Bando Municipal de Carmen; 5, 6, 7, 16, 20 fracción IX y XIII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen; a los ciudadanos y autoridades del Municipio, para su publicación y debida observancia, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en la Vigésima Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 19 de agosto de 2022, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

#### **ACUERDO NÚMERO 106**

#### **RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL DICTAMEN DE LA INICIATIVA DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.**

#### **PRECEDENTES**

**A).-** Con fundamento en lo señalado en los artículos 57, 58 fracción II y 69 II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 32 y 33 del Bando Municipal; 23, 24, 25, 26 fracción II, 28, 31, y 35 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, el C. Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, convocó a la Vigésima Sesión Extraordinaria de Cabildo, misma que se llevara a cabo a las 17:00 horas del día 19 de agosto de 2022.

**B).-** Con fecha 05 de julio de 2022, el H. Cabildo en la Décima Novena Sesión Extraordinaria de Cabildo, emitió el acuerdo número 090, por medio del cual aprobó turnar a Dictamen a las comisiones edilicias permanentes de Gobernación y Seguridad Pública y la de Asuntos Jurídicos, el proyecto del Reglamento de la Administración Pública Municipal.

**C).-** Que por Ministerio de Ley se procede a emitir el presente acuerdo conforme a los siguientes:

#### **CONSIDERANDO**

**I.-** Que este H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, es legalmente competente para conocer y dictaminar respecto del presente asunto, en términos de los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche.

**II.-** Que conforme a lo estipulado en el artículo 63 de la Ley orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y 49 fracción I del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, las comisiones edilicias tendrán por objeto recibir, estudiar, analizar, y discutir y aprobar en su caso, los asuntos turnados por los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen.

**III.** Que los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, recibieron con oportunidad la propuesta del Dictamen a las comisiones edilicias permanentes de Gobernación y Seguridad Pública y la de Asuntos Jurídicos, la iniciativa del Reglamento de la Administración Pública Municipal, de fecha 22 de julio de 2022, turnado mediante oficio No. CEPRESIDENCIA/012/2022; mismo dictamen que a la letra dice:

**AL PLENO  
DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DEL MUNICIPIO DE CARMEN, CAMPECHE  
P R E S E N T E  
= = = = =**

Los suscritos Regidores y Síndicos que integran la Comisión Edilicia de Gobernación y Seguridad Pública y la de Asuntos Jurídicos, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 72, 73 y demás relativos aplicables Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, hacen constar les fue turnado con fecha 07 del mes de julio del año 2022, para su estudio y dictamen, la iniciativa del **Reglamento de la Administración Pública Municipal**.

Conforme a las facultades que les son conferidas a las Comisiones por los artículos 34, 36, 39, 47, 56, 72 y demás relativos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, Campeche; se presenta el siguiente:

**Dictamen:**

En sesión de trabajo celebrada con fecha 22 del mes de julio del año dos mil veintidós, con la asistencia de los CC. Lic. Pablo Gutiérrez Lazarus, Presidente de la Comisión Edilicia de Gobernación y Seguridad Pública; la Lic. Priscilla Isabel Heredia Novelo, Secretaria de la Comisión Edilicia de Gobernación y Seguridad Pública; el M.V.Z. Julio César Pulido Contreras, Vocal de la Comisión Edilicia de Gobernación y Seguridad Pública, quien no se presentó a dicha reunión; el Lic. Julio Manuel Sánchez Solís, Presidente de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos; el Lic. José Carlos Camejo Vázquez, Secretario de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y la Lic. Janini Guadalupe Casanova García, Vocal de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, se reunieron con el fin de analizar y estudiar, así como evaluar el documento que contiene el proyecto del **Reglamento de la Administración Pública Municipal**, se discutió el dictamen que a continuación se enuncia por lo que los suscribientes nos permitimos someter a la consideración del Pleno de este H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, el siguiente:

**ANTECEDENTES**

**PRIMERO:** En la Décima Novena Sesión Extraordinaria de H. Cabildo, de fecha cinco del mes de julio del año dos mil veintidós, celebrada en la Sala de Cabildo "Don Pablo García y Montilla"; se aprobó turnar a las Comisiones Edilicias de Gobernación y Seguridad Pública y la Asuntos Jurídicos la iniciativa del **Reglamento de la Administración Pública Municipal**.

**SEGUNDO:** Que en cumplimiento a lo establecido en la Sesión señalada en el punto que antecede, las Comisiones establecidas para dictar el resolutivo en el presente asunto, trajeron a la vista todos y cada uno de los elementos que integran la petición de iniciativa del **Reglamento de la Administración Pública Municipal**.

**TERCERO.-** Dado lo anterior la Comisión Edilicia de Gobernación y Seguridad Pública y la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos procedieron al análisis del proyecto que contiene el articulado **Reglamento de la Administración Pública Municipal**, mismo que al entra en el estudio los Cabildantes establecieron la importancia de dicho cuerpo legal, por contener las normas generales básicas para orientar el régimen de gobierno, la organización y funcionamiento del Municipio de Carmen, Campeche, mismo **Reglamento de la Administración Pública Municipal** que a continuación se transcribe para los efectos legales correspondientes:

**REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES  
CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Administración Pública del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche.

**ARTÍCULO 2.-** El ejercicio de la administración corresponde al presidente municipal, quien tendrá las atribuciones y funciones que le señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales relativas aplicables.

**ARTÍCULO 3.-** Para el despacho de los asuntos que competen al presidente municipal, éste se auxiliará de las dependencias y entidades que le señala la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; el presente reglamento, los Presupuestos de Ingresos y Egresos Municipales y las demás disposiciones legales vigentes.

**ARTÍCULO 4.-** Los Titulares de la Secretaría, la Tesorería, la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Tránsito y el Órgano Interno de Control serán designados por el H. Ayuntamiento a propuesta de la Presidencia Municipal, conforme a la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás legislación aplicable.

**ARTÍCULO 5.-** El presidente municipal podrá delegar las facultades susceptibles de ello, a los servidores públicos que estime idóneos sin perder la posibilidad de ejercitarlas directamente y de intervenir en los asuntos que juzgue convenientes.

**ARTÍCULO 6.-** El presidente municipal con autorización del H. Ayuntamiento, podrá crear juntas, comités y comisiones y asignarles las funciones que estime convenientes. Estos serán órganos auxiliares de la Administración Pública Municipal y deberán coordinar sus acciones con las dependencias que les señale el presidente municipal.

**ARTÍCULO 7.-** La Administración Pública Municipal, se dividirá en centralizada y paramunicipal con el fin de permitir el sano ejercicio de sus atribuciones y mejorar los servicios públicos que se prestan a la ciudadanía.

**ARTÍCULO 8.-** Al tomar posesión de su cargo y al entregarlo al final de sus funciones, los titulares de las dependencias y entidades a que se refiere este Reglamento, deberán levantar un inventario de los bienes que se encuentren en poder de las mismas, conforme a lo previsto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en las disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 9.-** Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal tienen la obligación de programar sus actividades y de diseñar las políticas que sean necesarias para el logro de los objetivos señalados en los planes y programas municipales.

**ARTÍCULO 10.-** Los titulares de las dependencias a que se refiere este Reglamento, colaborarán con las instancias encargadas en la elaboración y revisión de los reglamentos y lineamientos que correspondan a sus respectivas áreas y materias; a efectos que sea remitido al presidente municipal, regidores y síndicos para su aprobación, derogación o modificación y expedición cuando así proceda conforme a derecho.

**ARTÍCULO 11.-** Los titulares de las dependencias a que se refiere este reglamento deberán elaborar los manuales de organización y procedimientos, acuerdos, circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las mismas, correspondiendo al presidente municipal su aprobación y expedición en su caso.

**ARTÍCULO 12.-** Los titulares de las dependencias acordarán con el presidente municipal los asuntos de su respectiva competencia, en la forma y términos que éste lo indique.

**ARTÍCULO 13.-** Cuando para la atención de algún asunto exista duda al respecto de la competencia de las dependencias, entidades, unidades y oficinas municipales, el presidente municipal decidirá a cuál de ellas corresponde.

**ARTÍCULO 14.-** El presidente municipal, determinará, cuáles dependencias municipales deberán coordinarse con las dependencias estatales y federales, para el mejor desarrollo de los convenios que puedan surgir con dichas entidades del sector público conforme a sus atribuciones.

**ARTÍCULO 15.-** Las dependencias municipales están obligadas a coordinar entre sí, las actividades que por su naturaleza lo requieran y a proporcionar la información que las demás le soliciten.

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LA INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA MUNICIPAL**

**CAPITULO I  
DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 16.-** Para el estudio, planeación, programación y despacho de sus diversas ramas, la Administración Pública Municipal, contará con las siguientes dependencias:

**I.- PRESIDENCIA.**

- A. Coordinación de Relaciones Públicas.
- B. Coordinación de Comités de Participación Social y Vecinal.
- C. Coordinación Administrativa de Presidencia.

**II.- ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.**

- A. Autoridad Investigadora.
- B. Autoridad de Substanciación y Resolución.
- C. Coordinación de Auditoría Financiera.
- D. Coordinación de Control Interno.
- E. Coordinación de Responsabilidad Administrativa.
- F. Coordinación de Obras Públicas.
- G. Coordinación de la Controlaría Social.

**III.- SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO.**

- A. Subsecretaría.
  - I. Subsecretaría de Gestión Social.
  - II. Subsecretaría de Atención a Juntas, Comisarías, Agencias Municipales y funcionarios externos.
- B. Coordinación de Regulación Comercial y Reglamentaria.
- C. Coordinación de Asuntos Jurídicos.
- D. Departamento de Archivo General Municipal.
- E. De los Jueces Calificadores Municipales.
- F. Departamento de Control Patrimonial.
- G. Junta Municipal de Reclutamiento.

**IV.- TESORERÍA MUNICIPAL.**

- A. Coordinación de Catastro.
- B. Departamento de Ingresos.
- C. Departamento de Egresos.
- D. Departamento de Contabilidad.
- E. Departamento de Control Presupuestal.

**V.- DIRECCIONES DE:**

**V.1.- UNIDAD ADMINISTRATIVA.**

- A. Coordinación de Informática.
- B. Coordinación de Apoyo a Instituciones.
- C. Coordinación de Vigilancia y Mantenimiento.
- D. Departamento de Recursos Humanos.
- E. Departamento de Recursos Materiales.
- F. Departamento de Parque Vehicular.

**V.2.- SEGURIDAD PÚBLICA VIALIDAD Y TRÁNSITO.**

- A. Subdirección Operativa.
- B. Coordinación Técnica de Análisis y Proyectos.
- C. Subdirección Administrativa.
- D. Unidad de Análisis e Inteligencia Policial.
- E. Centro de Telecomunicaciones
- F. Unidad Jurídica y de Derechos Humanos.
- G. Centro de Detención Preventiva.
- H. Unidad de Prevención del Delito.

**V.3.- OBRAS PÚBLICAS.**

- A. Coordinación Administrativa de Obras Públicas.
- B. Coordinación de Licitación y Construcción.
- C. Coordinación de Proyectos y Costos.

**V.4.- SERVICIOS BÁSICOS.**

- A. Departamento de Cementerios.
- B. Departamento de Rastros.
- C. Departamento de Administración de Mercados.
- D. Centros de Recreación y Convivencia Familiar.

**V.5.- CULTURA.**

- A. Coordinación Administrativa.
- B. Coordinación de Educación.
- C. Coordinación de Difusión y Gestión Cultural.
- D. Coordinación de Festejos.
- E. Coordinación de Museos.
- F. Coordinación de Bibliotecas.

**V.6.- PROTECCIÓN CIVIL Y ORDENAMIENTO VIAL.**

- A. Coordinación Administrativa.
- B. Coordinación de Ordenamiento Vial.
- C. Coordinación Operativa.

**V.7.- MEDIO AMBIENTE Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE.**

- A. Coordinación de Evaluación Técnica.
- B. Coordinación de Inspección y Vigilancia.
- C. Coordinación de Proyectos Ambientales.
- D. Coordinación Administrativa.
- E. Coordinación de Jurídico.

**V.8.- SERVICIOS PÚBLICOS.**

- A. Coordinación Administrativa.
- B. Coordinación de Mantenimiento General.
- C. Coordinación de Alumbrado Público.
- D. Coordinación de Limpieza.
- E. Coordinación de Mantenimiento Vehicular.
- F. Coordinación de Parques y Jardines.

**V.9.- DESARROLLO SOCIAL, AGROPECUARIO Y PESCA.**

- A. Coordinación Agropecuaria y Pesca.
- B. Coordinación de Concertación Social.
- C. Coordinación de Aprobaciones de Obra Municipal y Programas.

**V.10.- DESARROLLO URBANO.**

- A. Coordinación Administrativa.
- B. Coordinación de Administración Territorial.
- C. Coordinación de Licencias.
- D. Coordinación de Planificación y Proyectos Urbanos.
- E. Coordinación de Espacios Públicos e Imagen Urbana.

**V.11.- COMUNICACIÓN SOCIAL.**

- A. Coordinación Administrativa.
- B. Coordinación de Atención Ciudadana.
- C. Departamento de Edición.
- D. Departamento de Producción.
- E. Departamento de Diseño.
- F. Departamento de Redacción.

**V.12.- TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO.**

- A. Coordinación de Turismo.
- B. Coordinación de Desarrollo Económico.
- C. Departamento de Proyectos, Promoción y Marketing.
- D. Departamento de Programas.
- E. Departamento de Isla Aguada, Sabancuy, Mamantel y Atasta.
- F. Departamento de Bolsa de Trabajo y Capacitación.
- G. Departamento de Atención Empresarial, Fomento Económico y Vinculación.
- H. Departamento de Atención a Emprendedores y Microcréditos o Financiamiento.

**V.13.- BIENESTAR.**

- A. Coordinación de Salud.
- B. Centro de Bienestar Animal.

**VI.- UNIDADES ADMINISTRATIVAS.**

- A. Unidad de Transparencia.

**VII.- ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.**

- A. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- B. Sistema Municipal de Agua Potable.
- C. Instituto Municipal de Planeación.
- D. Instituto Municipal de la Mujer.
- E. Instituto Municipal de la Vivienda de Carmen.

**VIII.- ORGANISMOS DESCONCENTRADOS.**

- A. Instituto del Deporte y de la Juventud del Municipio de Carmen.

**CAPITULO II  
DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 17.-** El presidente municipal tiene la representación del Municipio y del H. Ayuntamiento que le otorga la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás disposiciones legales aplicables, así como la función ejecutiva del Municipio, aunado a las atribuciones que expresamente le señala la referida ley, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, los Reglamentos y las resoluciones del H. Ayuntamiento;
- II. Convocar y presidir todas las sesiones del H. Ayuntamiento, teniendo voz para tomar parte en las discusiones y voto de calidad en caso de empate;
- III. Convocar y presidir al H. Ayuntamiento a sesiones ordinarias, extraordinarias y secretas cuando asuntos urgentes lo motiven o lo solicite por lo menos el cincuenta por ciento más uno de sus integrantes; a sesiones solemnes cuando corresponda;
- IV. Celebrar a nombre del Municipio todos los actos y contratos necesarios para el despacho de los negocios administrativos y la atención de los servicios públicos municipales;
- V. Ordenar la publicación de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de observancia general concernientes al Municipio;
- VI. Proponer al H. Ayuntamiento, la creación o supresión de las dependencias que requiera la Administración Pública Municipal, con las atribuciones y funciones que estime convenientes, así como nombrar o remover libremente a los funcionarios y empleados municipales;
- VII. Cuidar que los órganos administrativos del Municipio se integren y funcionen de acuerdo con la legislación vigente;
- VIII. Con autorización del H. Ayuntamiento podrá crear juntas, comités y comisiones, y asignarles las funciones que conforme a la ley les correspondan;
- IX. Someter a la aprobación del H. Ayuntamiento los proyectos de reglamentos municipales, así como emitir los acuerdos, las circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las dependencias de la administración pública;
- X. Inspeccionar las dependencias municipales para cerciorarse de su funcionamiento, disponiendo lo necesario para mejorar sus funciones;
- XI. Dirigir y vigilar el funcionamiento de los servicios públicos municipales y la aplicación de los reglamentos correspondientes;
- XII. Vigilar el cumplimiento de los Planes de Desarrollo Nacionales y Estatales por parte de las autoridades municipales en lo que corresponde al Municipio;
- XIII. Someter al H. Ayuntamiento la aprobación del Plan de Desarrollo Municipal;
- XIV. Supervisar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
- XV. Vigilar la recaudación en todas las ramas de la Hacienda Pública Municipal, y que la inversión de los fondos municipales se haga con estricto apego al presupuesto;
- XVI. Calificar y sancionar a los infractores de los reglamentos municipales; e
- XVII. Informar al H. Ayuntamiento del estado que guardan los negocios municipales.

**ARTÍCULO 18.-** Los actos administrativos, los acuerdos, disposiciones y comunicaciones oficiales que dicte el presidente municipal, deberán estar firmados por el secretario del H. Ayuntamiento.

#### **DE LA COORDINACIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS**

**ARTÍCULO 19.-** A la Coordinación de Relaciones Públicas le corresponde conocer el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coadyuvar en la organización de los actos públicos del H. Ayuntamiento y sus dependencias;
- II. Propiciar y mantener el acercamiento, contacto, enlace y comunicación entre los servidores públicos municipales, la comunidad carmelita y sus visitantes;
- III. Planear y coordinar la celebración de las festividades cívicas, de acuerdo al calendario marcado por la comisión edilicia competente en materia de eventos cívicos; así como de las festividades culturales, en estrecha coordinación con la Dirección de Cultura;
- IV. Brindar ayuda a instituciones, escuelas y comunidades en general, en aspectos relacionados con apoyos de logística y organización de eventos;
- V. Instalar un módulo de información para proporcionar datos y orientación a la ciudadanía sobre el trámite de quejas y asuntos relacionados con las dependencias del H. Ayuntamiento, así como proyectar el establecimiento de nuevos módulos de este tipo, en los lugares en los que conforme a los requerimientos de la población sea necesario;

- VI. Coadyuvar en la organización de las sesiones del H. Cabildo, en coordinación con la Secretaría del H. Ayuntamiento;
- VII. Dar seguimiento a las relaciones entre el Municipio de Carmen y las ciudades hermanas, fomentando intercambios de beneficio social, cultural y económico para nuestro Municipio;
- VIII. Coordinar la celebración de las audiencias públicas con el presidente municipal o con el servidor público que se determine; y
- IX. Las demás que le señalen como de su competencia el H. Cabildo, el presidente municipal, así como las leyes y reglamentos vigentes aplicables.

#### **DE LA COORDINACIÓN DE COMITÉS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y VECINAL**

**ARTÍCULO 20.-** A la Coordinación de Comités de Participación Social y Vecinal le corresponde:

- I. Promover la organización y participación de los habitantes del Municipio para la creación de Comités de Participación Social y Vecinal;
- II. Coordinar las relaciones del H. Ayuntamiento con los Comités de Participación Social y Vecinal; así como intervenir en la resolución de los conflictos que se presenten entre los habitantes del Municipio y los integrantes de los Comités;
- III. Coordinar actividades y programas en los que participen los diversos sectores de la población, a fin de que trabajen en beneficio del Municipio;
- IV. Realizar campañas de participación ciudadana en acciones de interés público para que los habitantes del Municipio, asuman su compromiso de colaborar en los diversos programas que emprende el H. Ayuntamiento;
- V. Establecer los procesos de atención y gestión ciudadana a peticiones, quejas, denuncias y sugerencias con seguimiento institucional;
- VI. Llevar el registro, seguimiento y resolución a las demandas de participación ciudadana integral; y
- VII. Las demás que le determinen el presidente municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

#### **DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE PRESIDENCIA**

**ARTÍCULO 21.-** A la Coordinación Administrativa de Presidencia, le corresponde:

- I. Atención a la ciudadanía;
- II. Gestión y tramitación de las solicitudes que llegan a la presidencia;
- III. Salvaguardar el orden administrativo de presidencia;
- IV. Recepción de la documentación dirigida a la presidencia municipal;
- V. Control y Agenda de las actividades conexas a la participación del Presidente Municipal en actos oficiales;
- VI. Control de citas de las solicitudes de audiencias con el Presidente Municipal;
- VII. Registro y Control de folios de los documentos signados por el Presidente Municipal;
- VIII. Resguardo y Control de los documentos de la Presidencia;
- IX. Enlace y comunicación con las comunidades del Municipio y otras autoridades con motivo de las solicitudes y requerimientos de la Presidencia; y
- X. Las demás que le determine expresamente el presidente municipal y las disposiciones legales y reglamentos.

#### **CAPÍTULO III DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

**ARTÍCULO 22.-** Al Órgano Interno de Control, además de las atribuciones previstas para dicho ente y que están contempladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, La Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, en la Ley que Regula los Procedimientos de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios y en el Manual de Procedimiento de Entrega – Recepción del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, le corresponde conocer el despacho de los asuntos especificados en el Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen y demás reglamentos.

**ARTÍCULO 23.-** Las Coordinaciones del Órgano Interno de Control señaladas en el artículo 16 de este reglamento, tendrán las atribuciones y facultades señaladas en el Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen.

#### **CAPITULO IV DE LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

**ARTÍCULO 24.-** A la Secretaría del H. Ayuntamiento corresponde, además de las atribuciones que expresamente le señala la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Dar a conocer a todas las dependencias del H. Ayuntamiento los acuerdos tomados por el H. Cabildo y las decisiones del presidente municipal;
- II. Coordinar la Política Interior del Municipio;
- III. Organizar y vigilar el ejercicio de las funciones de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- IV. Coordinar el funcionamiento de las delegaciones y subdelegaciones municipales y vigilar las funciones de los Comités de Desarrollo Comunitario;
- V. Coordinar las actividades y relaciones de la Presidencia con los Comités de Participación Social, sociedades, juntas, etc., auxiliando al presidente municipal en el cumplimiento de los compromisos con ellos contraídos;
- VI. Mantener al corriente al presidente municipal y representarlo en materia de Censos Nacionales;
- VII. Representar al presidente municipal en actos cívicos en su ausencia y cuando sea designado;
- VIII. Diseñar y ejecutar las políticas y acciones en materia de promoción y participación social;
- IX. Diseñar y ejecutar las políticas y acciones en materia de prevención y readaptación social, coordinándose con la dependencia estatal respectiva;
- X. Diseñar y ejecutar las políticas y acciones relativas a la difusión de la cultura, la promoción cívica, la recreación y el deporte;
- XI. Coordinarse con las dependencias federales y estatales correspondientes con el fin de vigilar el cumplimiento de la ley en materia de cultos religiosos;
- XII. Vigilar la correcta utilización de los espacios destinados al comercio fijo, semifijo, regular el comercio ambulante, y el respeto a los reglamentos que regulan la actividad comercial en el Municipio;
- XIII. Recopilar los datos e informes necesarios para la preparación del informe anual que el presidente municipal debe rendir a la población a nombre del H. Ayuntamiento;
- XIV. Firmar las certificaciones que expida la Secretaría del H. Ayuntamiento a su cargo, respecto a los documentos que obren en poder del H. Ayuntamiento y que soliciten los interesados;
- XV. Asesorar legalmente a las autoridades municipales para la adecuada defensa de los intereses de la administración pública municipal en el manejo de los juicios de amparo, del orden penal, del orden civil, del orden mercantil, del orden administrativo, del orden fiscal, entre otros, en los que sea parte del Municipio de Carmen;
- XVI. Participar en la elaboración e instrumentación de reglamentos administrativos, así como en su reforma o adecuación;
- XVII. Actualizar a las dependencias de la administración pública municipal en el conocimiento de las diferentes leyes, decretos y reglamentos que se promulguen, que guarden relación con las funciones que realizan;

- XVIII.** Asesorar y conciliar a los particulares a fin de encontrar una solución en caso de controversia sobre la aplicación de sus derechos respecto a las autoridades municipales y en defensa de los intereses de la Administración Pública Municipal;
- XIX.** Expedir las cartas de residencia que le soliciten los ciudadanos;
- XX.** Asistir al presidente municipal en la firma de los diversos instrumentos jurídicos que éste le solicite;
- XXI.** Atender todas aquellas actividades que le sean encomendadas por el presidente municipal; y
- XXII.** Las que le atribuyan expresamente las leyes y demás reglamentos vigentes.

**ARTÍCULO 25.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia y el eficaz cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas la Secretaría del H. Ayuntamiento, se auxiliará de las dependencias y demás entidades públicas municipales que sean necesarias.

Dependerán administrativamente de la Secretaría del H. Ayuntamiento las siguientes: las Subsecretarías, la Coordinación de Regulación Comercial y Reglamentaria, la Coordinación de Asuntos Jurídicos, el Departamento de Archivo Municipal, los Jueces Calificadores Municipales, el Departamento de Control Patrimonial y la Junta Municipal de Reclutamiento.

#### DE LAS SUBSECRETARÍAS

**ARTÍCULO 26.-** La Secretaría del H. Ayuntamiento para el despacho de los asuntos a su cargo contará con el auxilio de la siguientes Subsecretarías:

- A.** Subsecretaría de Gestión Social que tiene a su cargo:
- I.** Auxiliar a la ciudadanía en los asuntos y problemas surgidos en las diversas comunidades, colonias y fraccionamientos del Municipio, relacionados con las necesidades básicas de la población; y
  - II.** Las demás que le encargue el secretario o el presidente municipal conforme a este Reglamento y demás leyes aplicables.
- B.** Subsecretaría de Atención a Juntas, Comisarías, Agencias Municipales y funcionarios externos que tiene a su cargo:
- I.** La atención de todos los asuntos y problemas relacionados con las Juntas, Comisarías y Agencias del Municipio de Carmen;
  - II.** La atención de los asuntos y problemas relacionados con los funcionarios externos que tengan que ver con las funciones del H. Ayuntamiento; y
  - III.** Las demás que le encargue el secretario o el presidente municipal conforme a este Reglamento y demás leyes aplicables.

#### DE LA COORDINACIÓN DE REGULACIÓN COMERCIAL Y REGLAMENTARIA

**ARTÍCULO 27.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia y el eficaz cumplimiento de las funciones que se le tiene encomendadas la Coordinación de Regulación Comercial y Reglamentaria, tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Controlar, vigilar e inspeccionar la ubicación y el manejo de la actividad comercial, industrial, así como la prestación de servicios, en el Municipio;
- II.** Verificar que los establecimientos cuenten con licencia de funcionamiento vigente y cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables;
- III.** Suscribir las ordenes de supervisión, inspección, verificación, suspensión de actividades y clausura, a las personas físicas y morales que de conformidad a la ley sean contribuyentes o no, que tengan actividades comerciales, industriales, o mantengan bodegas, arrendamientos o cualquier otro giro no especificado o de prestación de servicios, sea en locales o establecimientos

- o como ambulantes o en puestos fijos o semifijos, que no cuenten con licencia de funcionamiento municipal vigente;
- IV. Suscribir las órdenes de supervisión, inspección, verificación, suspensión de actividades y clausura, a las personas físicas y morales que de conformidad a la ley sean contribuyentes o no, que tengan actividades comerciales, industriales, o mantengan bodegas, arrendamientos o cualquier otro giro no especificado o de prestación de servicios, sea en locales o establecimientos o como ambulantes o en puestos fijos o semifijos, que estén llevando a cabo una actividad no especificada en la licencia de funcionamiento municipal vigente o no cumplan con los horarios establecidos en la misma;
  - V. Integrar el padrón de giros comerciales, industriales y de prestación de servicios en el Municipio;
  - VI. Otorgar, negar o refrendar licencias de funcionamiento, permisos y autorizaciones que en materia de establecimientos comerciales, industriales y prestación de servicios competan a este H. Ayuntamiento;
  - VII. Autorizar los cambios de propietario, de domicilio y de giro comercial y bajas administrativas a petición de parte;
  - VIII. Integrar los expedientes técnicos para la autorización de licencias de funcionamiento, permisos y autorizaciones relativas a los actos o actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios que dentro del Municipio se llevan a cabo, previo a haber reunido los requisitos señalados en las disposiciones legales aplicables;
  - IX. Atender las solicitudes y otorgar los permisos o autorizaciones para realizar espectáculos públicos o deportivos, ferias, bailes públicos, variedades y diversiones análogas, instalación de juegos mecánicos y electromecánicos, uso de la vía pública para el ejercicio de comercio ambulante, puestos fijos y semifijos, mercados, bodegas, centrales de abasto y actividades similares dentro de la jurisdicción municipal, así como supervisar el debido funcionamiento, operación y control de los mismos;
  - X. Proponer la designación de inspectores municipales y demás personal necesario para el control, inspección, supervisión y vigilancia de la actividad comercial, industrial o prestación de servicio; quienes podrán llevar a cabo visitas, previa orden y oficio de comisión que se emita, donde consten expresamente los alcances y objeto de la visita de inspección, supervisión y vigilancia.
  - XI. Modificar las licencias y permisos otorgados por motivos de reubicación o cuando así lo dicte el orden público o el interés social;
  - XII. Designar zonas para la ubicación de los vendedores en el Municipio, con apego a circunstancias de orden público e interés social;
  - XIII. Realizar estudios respecto a la necesidad de ubicación, autorización y restricción de los vendedores en el Municipio;
  - XIV. Ordenar, la suspensión o clausura de establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios cuando se violen disposiciones legales o el interés público e interés social así lo requiera;
  - XV. Ordenar el levantamiento de las suspensiones o clausuras y el retiro de los sellos, previa terminación del procedimiento administrativo conducente;
  - XVI. Determinar los espacios, el tiempo de ocupación y las formas de establecimiento de juegos electromecánicos y similares, puestos o casetas, con motivo de la celebración de actos, ferias, concursos, festividades, eventos deportivos, exposiciones, presentaciones, mercados, tianguis y otros, realizados por alguna comunidad, poblado, grupo de vecinos, persona física o moral;
  - XVII. Dictar medidas de seguridad con base en los resultados de la visita de verificación e inspección o del informe de la misma, para corregir las irregularidades que se hubiese encontrado, notificándolas al interesado y otorgándole un plazo adecuado para su realización, dichas medidas tendrán la duración estrictamente necesaria para la corrección de las irregularidades respectivas;
  - XVIII. Registrar, atender y dar seguimiento a las quejas o denuncias ciudadanas o vecinales, relacionadas con el funcionamiento y operación de los establecimientos que realicen sus actividades en el Municipio;
  - XIX. Otorgar a los particulares los derechos de uso de piso para ejercer el comercio en los lugares destinados para ello;
  - XX. Verificar la asistencia de los comerciantes titulares del derecho de uso de piso; y revisar la vigencia de tarjetas de identificación y el acatamiento al giro autorizado;
  - XXI. Vigilar que los límites de los puestos fijos, semifijos y tianguis, no se excedan de lo autorizado y que los espacios estén bien delimitados;

- XXII.** Notificar a las autoridades competentes las irregularidades que adviertan en la operación de los puestos fijos, semifijos y tianguis;
- XXIII.** Calendarizar, programar y coordinar la participación del comercio en espacios abiertos en los eventos sociales, cívicos, religiosos, así como las temporadas de ventas que por tradición se celebran en el Municipio;
- XXIV.** Interpretar, aplicar y vigilar la estricta observancia y cumplimiento respecto a la prestación de servicio público en puestos fijos, semifijos o en forma ambulante en la vía pública, en cumplimiento a lo que señale el Reglamento de Mercados y Plazas del Municipio de Carmen; y
- XXV.** Las demás que le encargue el secretario o el presidente municipal conforme a este Reglamento y demás leyes aplicables.

#### DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

**ARTÍCULO 28.-** La Coordinación de Asuntos Jurídicos, es la unidad administrativa encargada de la defensa jurídica del Municipio y del H. Ayuntamiento, y le corresponde los siguientes asuntos:

- I.** Intervenir en el trámite y desahogo, en coordinación con el síndico de Asuntos Jurídicos y la Secretaría, de los asuntos de carácter legal en que sea parte el H. Ayuntamiento;
- II.** Llevar a cabo los trámites administrativos relativos a las solicitudes de subdivisión y fusión de terrenos y elaborar los contratos respecto a la enajenación, comodato, arrendamiento, permuta, donación y demás actos jurídicos relacionados con los inmuebles del patrimonio municipal;
- III.** Elaborar los contratos de concesión de bienes y servicios municipales, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios requeridos por la Dirección de Unidad Administrativa;
- IV.** Emitir opinión de convenios, acuerdos, contratos, bases de coordinación y demás actos jurídicos que pretenda celebrar el H. Ayuntamiento, cuando así se lo requieran;
- V.** Resguardar un tanto de los convenios y contratos revisados o elaborados por la Coordinación, sin perjuicio de conservar en su archivo correspondiente las áreas responsables de la generación, observancia y aplicación de los mismos;
- VI.** Llevar a cabo las acciones que le indique el síndico de Asuntos Jurídicos del H. Ayuntamiento, la tramitación de las denuncias y querellas, de los incidentes de devolución y de otorgamiento del perdón; así como para la defensa de los intereses municipales;
- VII.** Tramitar, sustanciar y resolver los procedimientos y recursos administrativos en materia municipal de su competencia;
- VIII.** Supervisar la atención y seguimiento a los requerimientos y recomendaciones realizadas por Organismos de los Derechos Humanos y proponer los informes que con motivo de quejas y requerimientos se solicitan a los servidores públicos municipales;
- IX.** Elaborar los informes previos y justificados que deban rendir las autoridades municipales en los juicios de amparos;
- X.** Defender y representar los intereses municipales en todas las materias, ante los órganos jurisdiccionales de cualquier índole, para instaurar y llevar juicios en defensa del patrimonio del Municipio;
- XI.** Proporcionar asesoría jurídica al H. Ayuntamiento, Juntas, Comisarías y Agencias Municipales, así como a sus diferentes dependencias;
- XII.** Realizar los estudios jurídicos que sean necesarios para la buena marcha de la Administración Municipal;
- XIII.** Informar y orientar a la ciudadanía y conducir los trámites que se deben realizar para la obtención de licencias, concesiones, registros, autorizaciones y permisos que expida la Administración Pública Municipal y en los casos que se requiera, presentar un dictamen del asunto a la Presidencia para su solución;
- XIV.** Auxiliar al presidente municipal y al secretario del H. Ayuntamiento en la vigilancia del cumplimiento de los ordenamientos legales municipales;
- XV.** Participar en los procesos de modernización y adecuación del orden normativo que rige el funcionamiento del H. Ayuntamiento;
- XVI.** Revisar y aprobar los finiquitos en donde se hace constar los pagos hechos a los trabajadores;

- XVII.** Llevar a cabo el registro general ganadero y demás libros requeridos por la Ley Ganadera del Estado; que permitan identificar a los propietarios de ganado, de sus fierros, marcas o señales de sangre; asimismo expedir, revalidar y cancelar los títulos de marca y de herrar;
- XVIII.** Imponer las sanciones a quienes contravengan las disposiciones en materia de buen gobierno contenidas en el Bando Municipal y demás disposiciones reglamentarias;
- XIX.** Emitir los oficios u órdenes respectivos, para su pago ante la Tesorería Municipal de las multas que hayan impuesto a los infractores en asuntos de su competencia;
- XX.** Solicitar por escrito a las dependencias correspondientes, la cooperación y apoyo para el mejor cumplimiento de sus determinaciones;
- XXI.** Proporcionar al síndico de Asuntos Jurídicos del H. Ayuntamiento, información mensual sobre las actividades, procedimientos y resoluciones inherentes al funcionamiento de los asuntos que se manejan en los Tribunales;
- XXII.** Autorizar con su firma la expedición de constancia, únicamente sobre hechos asentados en los libros de registro que debe llevar para el control de las actividades que tiene a su cargo, cuando sean solicitadas por quienes acrediten tener legítimo derecho;
- XXIII.** Vigilar que las anotaciones que se hagan en los libros de registro que deberá llevar para el control de las actividades que tiene encomendadas, se hagan minuciosa y ordenadamente, sin raspaduras, tachaduras o enmendaduras. En caso de que se cometa algún error en los libros respectivos, éste se testará mediante una línea delgada que permita leer lo testado y se salvará en lugar apropiado. Los espacios no utilizados de la página se cruzarán con una línea diagonal; y las cantidades deberán anotarse con número y letra; y
- XXIV.** Las demás que determine las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

#### **DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 29.-** Al Departamento de Archivo General Municipal le corresponde las siguientes funciones:

- I.** Conservar y organizar los documentos, expedientes, manuscritos, libros de toda la Administración Pública Municipal; así como dictar las políticas generales para su operación y funcionamiento;
- II.** Facilitar los documentos, previa anuencia del secretario del H. Ayuntamiento, a quienes soliciten consultar los expedientes reservados; así como documentos históricos, copias de escritos encuadernados o de los que peligren su integridad por el manejo, los cuales sólo se autorizará fotografiarlos en el lugar en que se encuentren;
- III.** Adecuar el manejo, clasificación y catalogación del material que allí se concentre, mediante la remisión detallada que efectúen las dependencias del H. Ayuntamiento para su custodia y fácil consulta;
- IV.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades del Archivo General Municipal, así como dictar las políticas generales para su operación y funcionamiento;
- V.** Cuidar que se le dé la debida atención a las consultas que realice el público, y emitir las opiniones y los informes que le sean solicitados;
- VI.** Promover, organizar y coordinar programas de capacitación y actualización sobre el archivo de documentos a los servidores públicos municipales;
- VII.** Presentar anualmente el anteproyecto de programas que se llevarán a cabo por el Departamento, así como gestionar la dotación de los recursos necesarios para el desarrollo de las funciones que tiene encomendadas;
- VIII.** Difundir el acervo del archivo que se considere de interés para el público, cuidar de su conservación preventiva, restauración y reproducción, así como realizar tareas de tipo documental que coadyuven a incrementarlo;
- IX.** Establecer el servicio de préstamo y consulta de documentación del Archivo General Municipal a las dependencias municipales, de acuerdo a las normas aplicables, así como proporcionar al público los servicios relativos a la consulta al registro de datos e información documental, estadística e histórica, con las limitaciones y reservas que para tal efecto se establezcan;
- X.** Informar mensualmente al secretario del H. Ayuntamiento sobre las actividades e investigaciones realizadas por el Archivo Municipal, así como del estado que guarda el mismo;

- XI. Adecuar la fuente de información documental del Municipio mediante el suministro depurado que llevan a cabo las dependencias municipales;
- XII. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a los titulares de las dependencias del H. Ayuntamiento, así como comunicarles las deficiencias que existen en la documentación que envían al Archivo General Municipal y en su manejo;
- XIII. Vigilar el ingreso de documentos al Archivo General Municipal y avalar su préstamo y salida;
- XIV. Registrar y glosar cronológicamente en cédula principal los decretos, leyes, reglamentos y demás disposiciones emitidas por las autoridades federales, los gobiernos de los Estados y los H. Ayuntamientos del país, que le sean remitidos;
- XV. Facilitar a las dependencias municipales los expedientes o documentos con los que cuenta; cuando se trate de asuntos del H. Ayuntamiento que estén en trámite, vigilará que las solicitudes de documentación se hagan por el titular de la dependencia correspondiente o en su caso, por persona que acredite debidamente su interés, previa anuencia del secretario del H. Ayuntamiento;
- XVI. Realizar periódicamente la depuración de los acervos documentales del Archivo General Municipal con el fin de mantenerlos actualizados;
- XVII. Promover al Archivo General Municipal como centro de consulta e investigación para el público en general;
- XVIII. Dictar las medidas que estime necesarias para mantener el orden y la disciplina en el Archivo General Municipal;
- XIX. Propiciar el uso y desarrollo de nuevas tecnologías de la información y la gestión de documentos de archivos en sistemas electrónicos;
- XX. Llevar a cabo los estudios conducentes a la emisión de políticas y lineamientos para los documentos de archivo en sistemas electrónicos;
- XXI. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por la superioridad;
- XXII. Propiciar y dar el tratamiento a los archivos que se pretendan eliminar cumpliendo con las lineamientos de reciclaje; y
- XXIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o le delegue el H. Ayuntamiento a través del presidente municipal o del secretario del H. Ayuntamiento.

#### DE LOS JUECES CALIFICADORES MUNICIPALES

**ARTÍCULO 30.-** Los Jueces Calificadores Municipales son nombrados por el presidente municipal, dependen de la Secretaría del H. Ayuntamiento y tienen las siguientes facultades:

- I. Conocer y resolver de todas las infracciones en materia de Seguridad Pública, Vialidad y Tránsito Municipal, y demás disposiciones legales municipales;
- II. Proporcionar cuando así lo soliciten los interesados o las autoridades de otras instancias, constancias o certificaciones de hechos denunciados u ocurridos, en los cuales haya intervenido en su calidad de Jueces Calificadores Municipales; y
- III. Cumplir con las demás obligaciones que establece el Bando Municipal, el presente Reglamento y las que le sean encomendadas por el presidente municipal o el secretario del H. Ayuntamiento.

Los Jueces Calificadores Municipales fundamentarán y motivarán su resolución que dicten al infractor, en la que podrán determinar:

- a) Libertad por falta de méritos;
- b) Libertad por amonestación, cuando a su juicio no amerite sanción mayor;
- c) Libertad por pago de Multa, de acuerdo con la magnitud de la falta cometida en materia de Seguridad Pública, Vialidad y Tránsito; y dentro de los máximos y mínimos establecidos por las leyes y reglamentos aplicables al caso;
- d) Arresto de hasta por 36 horas; o
- e) Trabajos en favor de la comunidad.

**DEL DEPARTAMENTO DE  
CONTROL PATRIMONIAL**

**ARTÍCULO 31.-** El Departamento de Control Patrimonial tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proteger el patrimonio del Municipio regulando su uso en forma racional, sobre todo de los bienes muebles e inmuebles de dominio público;
- II. Formular y mantener actualizado un inventario de los bienes que integran el acervo patrimonial del H. Ayuntamiento;
- III. Promover por conducto de las autoridades y dependencias correspondientes, la regularización de los títulos de propiedad a favor del H. Ayuntamiento;
- IV. Informar a la Secretaría del H. Ayuntamiento de la disponibilidad de bienes, para que se proceda a su adecuada distribución entre las dependencias municipales que los requieran;
- V. Promover y llevar a cabo en coordinación con las dependencias municipales competentes en la materia, campañas cívicas sobre el cuidado y conservación del patrimonio municipal;
- VI. Practicar visitas a las dependencias municipales, con el objeto de verificar la existencia y adecuado uso de los bienes que obran en los inventarios respectivos;
- VII. Coordinar sus actividades con el síndico de Asuntos Jurídicos del H. Ayuntamiento para la recuperación de los bienes propiedad municipal en litigio, así como la defensa de los intereses del H. Ayuntamiento respecto de tales bienes;
- VIII. Conservar en los expedientes correspondientes, los documentos que amparan la propiedad de los bienes municipales;
- IX. Informar al secretario del H. Ayuntamiento de las irregularidades detectadas en el manejo de los bienes municipales, para que se proceda conforme a derecho;
- X. Elaborar los documentos correspondientes de uso y resguardo respecto de los bienes municipales;
- XI. Verificar el estado físico de los bienes con la finalidad de determinar su destrucción, cuando el deterioro del bien corresponda a su uso normal y moderado;
- XII. Informar mensualmente al secretario del H. Ayuntamiento del funcionamiento de su dependencia, así como de los movimientos que se hayan efectuado en el patrimonio municipal;
- XIII. Establecer los mecanismos que faciliten el acceso del público a los medios de denuncia y cooperación, para evitar el uso indebido del patrimonio municipal y coadyuvar a su mejor conservación y eficaz aprovechamiento;
- XIV. Planear y llevar a cabo los sistemas que se juzguen adecuados para proteger física y legalmente el patrimonio municipal, coordinándose para ellos con el resto de las dependencias del H. Ayuntamiento;
- XV. Llevar a cabo el estudio de proyectos para la utilización de los bienes del Municipio;
- XVI. Proporcionar a las dependencias del H. Ayuntamiento los informes que le soliciten en materia de bienes patrimoniales; y
- XVII. Las demás que le asigne el secretario del H. Ayuntamiento.

**DE LA JUNTA MUNICIPAL  
DE RECLUTAMIENTO**

**ARTÍCULO 32.-** La Junta Municipal de Reclutamiento es el departamento dependiente de la Secretaría del H. Ayuntamiento que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que determine la Ley del Servicio Militar y su Reglamento, el presidente municipal, el secretario del H. Ayuntamiento, y los ordenamientos vigentes en el Municipio.

**CAPÍTULO V  
DE LA TESORERÍA MUNICIPAL  
SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

**ARTÍCULO 33.-** La Tesorería Municipal es la responsable de la Administración Financiera y Tributaria de la Hacienda Pública del Municipio, a fin de que sea eficiente y acorde a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y a los programas emanados del Plan de Desarrollo Municipal. Le

corresponde, además de las atribuciones que expresamente le señala la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Planear, dirigir, coordinar y controlar la política de finanzas públicas municipales;
- II. Formular en coordinación con el síndico de Hacienda Municipal y las demás dependencias los anteproyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos Anuales, presentándolos al H. Ayuntamiento por conducto del presidente municipal;
- III. Programar, controlar y recaudar a través de las oficinas receptoras los ingresos que en conformidad con las leyes establecidas corresponden al erario municipal, así como las participaciones que por convenio correspondan al Municipio en los rendimientos de impuestos federales y estatales;
- IV. Custodiar y administrar los ingresos provenientes de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros arbitrios señalados en la Ley de Ingresos del Municipio, y en los demás ordenamientos aplicables;
- V. Verificar por sí mismo o por medio de sus subalternos la recaudación de las contribuciones municipales, de acuerdo con las disposiciones generales;
- VI. Activar el cobro de las contribuciones con la debida eficacia, cuidando que los rezagos no aumenten; fomentando entre los contribuyentes el pago de sus obligaciones fiscales;
- VII. Elaborar y tener al día el padrón de contribuyentes del Municipio;
- VIII. Controlar la recaudación de mercados, rastros, cementerios y catastro;
- IX. Cuidar que las multas impuestas por las autoridades municipales, ingresen a la Tesorería Municipal;
- X. Determinar la existencia de obligaciones fiscales y dar las bases para la liquidación, con respecto a lo que establezcan las leyes fiscales;
- XI. Llevar por sí mismo la caja de la Tesorería cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva;
- XII. Practicar visitas domiciliarias de auditoría a los giros comerciales para la revisión, inspección y comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales de carácter municipal, y aplicar las sanciones correspondientes por infracciones a los ordenamientos cuya aplicación está encomendada a la propia Tesorería, así como ejercer la facultad económico-coactiva conforme a lo establecido en la legislación vigente;
- XIII. Ejercer el Presupuesto de Egresos y efectuar los pagos por orden del presidente municipal, de acuerdo con los programas aprobados;
- XIV. Programar, autorizar y controlar las erogaciones que efectuó el municipio en materia de inversiones y gastos, de conformidad con el presupuesto de egresos;
- XV. Pagar la nómina de los servidores públicos al servicio del Municipio;
- XVI. Proveer de fondos revolventes a las dependencias del Municipio, previo acuerdo del presidente municipal y a juicio de la Tesorería, vigilando su correcta aplicación;
- XVII. Cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia, y del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;
- XVIII. Tener al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes y los auxiliares y de registro que sean necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- XIX. Efectuar el análisis diario y la conciliación de cuentas bancarias del Municipio;
- XX. Elaborar mensualmente el estado de origen y aplicación de los recursos municipales;
- XXI. Analizar el comportamiento de las finanzas del Municipio, a fin de determinar los requerimientos de recursos;
- XXII. Glosar oportunamente las cuentas del H. Ayuntamiento;
- XXIII. Proponer al H. Ayuntamiento las medidas o disposiciones que tienden a mejorar la Hacienda Pública del Municipio;
- XXIV. Hacer junto con el síndico de Hacienda las gestiones oportunas en los asuntos en que tenga interés el erario municipal;
- XXV. Dar pronto y exacto cumplimiento a los acuerdos, órdenes y disposiciones del H. Ayuntamiento, que le sean comunicados en los términos de este ordenamiento legal;
- XXVI. Coordinar, y supervisar las actividades que realicen las áreas que conforman la Tesorería;
- XXVII. Supervisar las finanzas del Sistema Municipal de Agua Potable;
- XXVIII. Asesorar al presidente municipal en los convenios que celebre el Municipio en materia de su competencia;

- XXIX. Coordinarse con las demás dependencias del Municipio para el mejor ejercicio de sus funciones; y
- XXX. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Tesorería Municipal contará con: la Coordinación de Catastro, el Departamento de Ingresos, Departamento de Egresos, Departamento de Contabilidad y el Departamento de Control Presupuestal.

#### DE LA COORDINACIÓN DE CATASTRO

**ARTÍCULO 34.-** La Coordinación de Catastro tiene las siguientes atribuciones:

- I. Determinar las políticas, normas y lineamientos generales del Catastro, así como evaluar su cumplimiento;
- II. Planear, coordinar, administrar y evaluar los programas que se elaboren en materia catastral;
- III. Formular los proyectos de valores unitarios de suelo y construcción;
- IV. Integrar el padrón catastral por cualquier medio físico y/o electrónico que permita su registro, reproducción, resguardo y consulta;
- V. Elaborar y mantener actualizada la cartografía del Municipio;
- VI. Cuidar que las actividades catastrales que tiene encomendadas se lleven a cabo con estricto apego a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia fiscal y administrativa;
- VII. Inscribir los bienes inmuebles en el padrón catastral, siempre que se acredite por parte del propietario o solicitante, los requisitos establecidos en la Ley de Catastro del Estado de Campeche y demás legislación aplicable, en caso de que la Coordinación detecte que el inmueble objeto de la inscripción se traslapa con un predio ya inscrito, se podrá negar la inscripción de aquél en el padrón catastral;
- VIII. Solicitar a las dependencias y organismos federales, estatales y municipales, así como a los propietarios de bienes inmuebles y Fedatarios Públicos, los datos, documentos o informes que sean necesarios para integrar y actualizar el padrón catastral;
- IX. Actualizar los valores catastrales correspondientes a cada predio, con base en los valores unitarios de suelo y construcción;
- X. Llevar a cabo la actualización de los datos proporcionados por los propietarios, siempre y cuando se encuentren debidamente soportada con la documentación legal correspondiente y que no tenga afectaciones sobre terceros respecto de sus predios;
- XI. Auxiliar a los organismos, oficinas e instituciones públicas, que requieren los datos contenidos en el Catastro, cumpliendo en todo caso lo dispuesto en las legislaciones sobre transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- XIII. Expedir la cédula catastral, el comprobante domiciliario catastral, certificado de no adeudo, certificado de valor catastral correspondiente a cada predio de conformidad a la normatividad aplicable; y
- XIV. Las demás que le determinen expresamente el titular de la Tesorería Municipal; y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

#### DEL DEPARTAMENTO DE INGRESOS

**ARTÍCULO 35.-** Son atribuciones del Departamento de Ingresos:

- I. Diseñar y establecer los sistemas y procedimientos idóneos para la captación y control eficiente del erario público municipal que por ramos de la Ley de Ingresos correspondan al H. Ayuntamiento;
- II. Ejercitar las acciones correspondientes que conlleven a la instauración del procedimiento administrativo de ejecución, con la finalidad de hacer efectivo el cobro de los créditos fiscales a favor del H. Ayuntamiento;

- III. Elaborar los informes necesarios, ya sean mensuales, semestrales o anuales, que precisen los montos de los ingresos captados durante dichos periodos;
- IV. Elaborar el anteproyecto de la Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal anual y presentarlo al titular de la Tesorería para su análisis y aceptación, previo a su presentación al H. Cabildo para su aprobación;
- V. Coordinarse con las dependencias que no pertenecen a la Tesorería Municipal, pero que tienen relación con el Departamento de Ingresos en la prestación de servicios;
- VI. Someter a consideración del titular de la Tesorería Municipal las directrices, normas, criterios técnicos y evaluación en materia de ingresos rindiéndole los informes que éste solicite;
- VII. Recibir la solicitud de inscripción, avisos, manifestaciones y demás documentos a que estén obligados los contribuyentes, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia fiscal;
- VIII. Comprobar el uso oficial de formas valoradas, a través del examen que se haga de los propios documentos y de la conciliación respectiva;
- IX. Tramitar y resolver las solicitudes de devolución de contribuciones, productos y aprovechamientos, cuando se hubieren enterado a la Tesorería por error aritmético o pago indebido; en los términos de la Ley de Hacienda Municipal;
- X. Proporcionar información verbal sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales, a los contribuyentes que así lo soliciten;
- XI. Notificar toda clase de actos administrativos y resoluciones de carácter fiscal;
- XII. Ordenar la práctica del remate de bienes secuestrados a los contribuyentes, remitiendo los documentos respectivos al titular de la Tesorería Municipal para su autorización;
- XIII. Practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, vigilancia, verificaciones, intervenciones en los espectáculos públicos llevando a cabo la recaudación del impuesto correspondiente; y demás actos que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia fiscal, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones en este rubro a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados a pagar impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos, estímulos fiscales y accesorios de carácter municipal, así como aquellas contribuciones federales y estatales que se administren en virtud de la celebración de convenios de coordinación fiscal;
- XIV. Determinar en cantidad líquida las contribuciones, y aprovechamientos que se hubieren omitido por los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia fiscal municipal;
- XV. Resolver las consultas tributarias presentadas por los particulares;
- XVI. Vigilar que se recauden, concentren y custodien los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes;
- XVII. Cuidar de los recursos que por cualquier concepto deba percibir el H. Ayuntamiento por cuenta propia o ajena;
- XVIII. Llevar a cabo un análisis y una evaluación financiera de lo recaudado con respecto a lo planeado, explicando las causas de las variaciones;
- XIX. Ejercer la facultad económico-coactiva mediante el procedimiento administrativo de ejecución;
- XX. Autorizar el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, mediante garantía de su importe y accesorios legales; así como la dación de bienes o servicios en pago de créditos fiscales;
- XXI. Aceptar las garantías que se otorguen para suspender el procedimiento administrativo de ejecución, previa calificación que se efectuó para determinar el monto de las mismas; y en el caso de autorización para pagar en parcialidades un crédito fiscal, aprobar la sustitución de las citadas garantías y cancelarlas cuando proceda; y
- XXII. Las demás funciones que mediante acuerdo expreso le delegue el titular de la Tesorería Municipal, y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

#### DEL DEPARTAMENTO DE EGRESOS

**ARTÍCULO 36.-** El Departamento de Egresos tiene las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las políticas, procedimientos y mecanismos necesarios para el adecuado manejo y control de los egresos del H. Ayuntamiento;
- II. Participar en la elaboración del proyecto de Presupuesto de Egresos, en coordinación con el resto de las dependencias del H. Ayuntamiento, conforme a lo que dispone la Ley de Hacienda Municipal;
- III. Administrar y controlar el ejercicio del gasto público para el sostenimiento y desarrollo de los servicios públicos municipales;
- IV. Autorizar, previamente los pagos y erogaciones de fondos que deban hacerse con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio, con las excepciones que señala la Ley de Hacienda Municipal, estableciendo para ello la forma de justificar y comprobar dichos pagos;
- V. Realizar estudios de carácter presupuestal, con el propósito de formar estadísticas razonadas del desenvolvimiento de los servicios públicos y analizar si su costo corresponde a la función que desarrollan; y
- VI. Las demás que le determinen, el titular de la Tesorería Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

#### **DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

**ARTÍCULO 37.-** El Departamento de Contabilidad tiene las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo la recepción y verificación de los documentos de egresos existentes;
- II. Llevar los registros contables con bases acumulativas para poder determinar los costos, facilitando así la formulación, ejercicio y evaluación de los presupuestos y sus programas, con objetivos, metas y unidades responsables de su ejercicio;
- III. Diseñar y establecer los sistemas de contabilidad que faciliten la fiscalización de los archivos, pasivos, ingresos, costos, gastos y avances en la ejecución de los programas, permitiendo medir la eficiencia y eficacia de la aplicación del gasto público municipal; y
- IV. Las demás que expresamente señale el titular de la Tesorería Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

#### **DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL**

**ARTÍCULO 38.-** El Departamento de Control Presupuestal tiene las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo la supervisión de los gastos y erogaciones efectuados por la Tesorería Municipal.
- II. Establecer recomendaciones y observaciones de carácter normativo en el diseño de políticas a desarrollar en materia del gasto público;
- III. Apoyar al Departamento de Egresos en la verificación de la glosa como un instrumento de control; y
- IV. Las demás que expresamente señale el titular de la Tesorería Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

#### **CAPÍTULO VI DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

**ARTÍCULO 39.-** La Unidad Administrativa es la responsable que el manejo de los recursos humanos, financieros y patrimoniales del municipio se realicen con eficacia, economía, transparencia y honradez, garantizando que los procesos se lleven a cabo en forma objetiva y con estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia. Para el ejercicio de las obligaciones y facultades, tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Tramitar lo relacionado con los nombramientos, remociones, renunciaciones y licencias de servidores públicos, así como fomentar su superación y profesionalismo, a través de programas que favorezcan la eficiencia, productividad y la armonía laboral;
- II. Atender los requerimientos que en materia de recursos humanos le hagan llegar las diversas áreas del H. Ayuntamiento y en su caso, autorizar la contratación del personal que le propongan;
- III. Establecer las normas, lineamientos, políticas de administración y remuneración al personal;
- IV. Mantener actualizados el escalafón de los trabajadores municipales y llevar al corriente el archivo con los expedientes personales de cada uno de ellos;
- V. Organizar y atender todo lo concerniente a la prestación de servicios médicos asistenciales, deportivos, culturales, educativos y vacacionales al personal;
- VI. Elaborar con la participación de las demás dependencias de la administración pública municipal, los reglamentos interiores de trabajo y manuales operativos de las mismas;
- VII. Adquirir y proporcionar los bienes y servicios que requieran las distintas dependencias de la administración pública municipal para su buen funcionamiento;
- VIII. Organizar y proporcionar a las dependencias municipales, los servicios de intendencia, dotación de mobiliario y equipos, así como lo que se requiera para su mantenimiento;
- IX. Efectuar la contratación de los seguros necesarios para la protección de los vehículos, equipos y edificios al servicio de la administración pública municipal;
- X. Supervisar las instalaciones y propiedades del H. Ayuntamiento;
- XI. Elaborar y mantener actualizados el inventario general de los insumos, mobiliarios y equipos propiedad del gobierno municipal ubicados en el almacén general, así como proveer, organizar y vigilar el funcionamiento del mismo;
- XII. Elaborar y tener al corriente el padrón de proveedores de la administración pública municipal;
- XIII. Formular y divulgar el calendario oficial;
- XIV. Mantener relaciones armónicas con los servidores públicos y las organizaciones sindicales, en un ambiente laboral digno, respetuoso y positivo;
- XV. Sustanciar el procedimiento laboral administrativo, previsto en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de Campeche; Condiciones Generales de Trabajo y demás ordenamientos aplicables en la materia, cuando un servidor público municipal incurra en alguna de las causales que amerite sanción;
- XVI. Desarrollar proyectos tendientes a formar en los servidores públicos del H. Ayuntamiento, un sentido de compromiso y servicio ante la ciudadanía;
- XVII. Establecer y mantener una bolsa de trabajo debidamente clasificada y actualizada, con el objeto de cubrir las necesidades de las dependencias del H. Ayuntamiento;
- XVIII. Recibir y dar trámite a los diversos movimientos de personal que se presenten y verificar que se ajusten a las normas y políticas establecidas;
- XIX. Acordar con el presidente municipal, las condiciones laborales de aplicación general a los servidores públicos del H. Ayuntamiento;
- XX. Establecer los mecanismos para que las prestaciones que deben recibir los servidores públicos municipales sean proporcionadas con celeridad y sin demoras;
- XXI. Proporcionar a los servidores públicos municipales los servicios de seguridad social, a través de la afiliación con alguna institución u organismo público de cualquiera de los órdenes de Gobierno, que sea instrumento básico para este propósito;
- XXII. Expedir las credenciales oficiales de identificación de los servidores públicos del H. Ayuntamiento; y
- XXIII. Las demás que le señalen como de su competencia el presidente municipal, así como las leyes y reglamentos vigentes.

#### DE LA COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA

**ARTÍCULO 40.-** La Coordinación de Informática tendrá como función la de instaurar las condiciones tecnológicas que permitan la óptima utilización de la información en la administración pública municipal y en la gestión de los servicios públicos, con las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar, mantener y soportar los sistemas tecnológicos, informáticos y de telecomunicaciones, con la finalidad de brindar asistencia técnica a las dependencias de la

- Administración Pública Municipal que lo requieran; así como de administrar eficientemente los equipos, sistemas e instalaciones especiales que integran la infraestructura informática y de telecomunicaciones con las que cuentan las mismas;
- II. Dirigir y coordinar el desarrollo, rediseño y actualización de los sistemas informáticos de las dependencias, acorde a las prioridades de desarrollo municipal;
  - III. Coordinar la administración e integridad de las bases de datos, el mantenimiento de los equipos de cómputo y comunicaciones, y la seguridad de acceso a la red informática municipal;
  - IV. Llevar a cabo los estudios y evaluaciones tecnológicas pertinentes que permitan ampliar la cobertura y mantener actualizada la infraestructura de la red de cómputo y comunicaciones de la Administración Pública Municipal;
  - V. Proponer las políticas y lineamientos para la adquisición y óptima utilización de los recursos informáticos y de telecomunicaciones;
  - VI. Verificar el apego a las disposiciones establecidas por las instancias federales, en lo referente a la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión y demás disposiciones legales en la materia; y
  - VII. Las demás que le determine expresamente el titular de la Dirección de Unidad Administrativa Municipal, las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

#### DE LA COORDINACIÓN DE APOYO A INSTITUCIONES

**ARTÍCULO 41.-** La Coordinación de Apoyo a Instituciones, depende de la Dirección de Unidad Administrativa, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le determine el presidente municipal, el titular de dicha unidad y los ordenamientos vigentes en el municipio.

#### DE LA COORDINACIÓN DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO

**ARTÍCULO 42.-** La Coordinación de Vigilancia y Mantenimiento, tendrá como función, administrar los servicios de mantenimiento y conservación de las instalaciones para el funcionamiento de las dependencias de la administración pública municipal, así como dotarlos de vigilancia y tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el servicio de mantenimiento y conservación de las bienes inmuebles y muebles de las dependencias del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen;
- II. Coordinar con las dependencias el programa de mantenimiento de edificios e instalaciones propiedad del Municipio;
- III. Planear las acciones relativas al mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles y muebles a cargo del Municipio;
- IV. Planear, programar y supervisar la limpieza y aseo de los bienes inmuebles e instalaciones de las dependencias del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen;
- V. Cooperar con acciones de seguridad y vigilancia de los bienes inmuebles y muebles, propiedad del Municipio;
- VI. Prevenir la sustracción de activos, robo y/o daño a los recursos materiales propiedad del Municipio;
- VII. Detectar y reportar situaciones de sustracción de activos, robo y/o daño de los bienes de propiedad municipal;
- VIII. Atender las incidencias que surjan y se relacionen con la seguridad y vigilancia en las instalaciones de las dependencias del H. Ayuntamiento;
- IX. Identificar actos inseguros y prácticas que pongan en riesgo al personal y las instalaciones;
- X. Llevar a cabo de manera oportuna, clara y detallada, los reportes y/o novedades surgidas y actividades realizadas durante la jornada de trabajo del personal adscrito a dicha Coordinación, mediante la bitácora correspondiente; y
- XI. Las demás que le determine expresamente el titular de la Dirección de Unidad Administrativa Municipal, las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**DEL DEPARTAMENTO DE  
RECURSOS HUMANOS**

**ARTÍCULO 43.-** Al Departamento de Recursos Humanos le compete el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Satisfacer los requerimientos en materia de recursos humanos que le presenten a la Dirección de Unidad Administrativa las diversas dependencias del H. Ayuntamiento, así como someter al Titular de dichas áreas, las propuestas del personal que se pretende contratar, para efectos de recabar la autorización correspondiente;
- II. Establecer los procedimientos de contratación y selección del personal para mantener actualizada y debidamente clasificada una bolsa de trabajo;
- III. Establecer el procedimiento de gestión de bajas de personal por renuncia voluntaria, bajas por ausentismo, abandono de trabajo y/o bajas de carácter urgente.
- IV. Recibir y dar trámite a las diversas incidencias del personal que se presenten, cuidando que se ajusten a las normas y políticas del H. Ayuntamiento;
- V. Controlar el otorgamiento de remuneraciones del personal y llevar el registro de sus modificaciones;
- VI. Verificar que las prestaciones que deben percibir los servidores públicos municipales les sean proporcionadas con celeridad y sin demoras;
- VII. Llevar a cabo los trámites necesarios, a fin de que a los servidores públicos municipales se les proporcionen los servicios de seguridad social;
- VIII. Elaborar las credenciales oficiales de identificación de los servidores públicos del H. Ayuntamiento, para su expedición por el titular de la Dirección de Unidad Administrativa; y
- IX. Las demás que le determine expresamente el titular de la Dirección de Unidad Administrativa, las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**DEL DEPARTAMENTO DE  
RECURSOS MATERIALES**

**ARTÍCULO 44.-** El Departamento de Recursos Materiales tiene las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar al titular de la Dirección de Unidad Administrativa en la determinación de las bases generales para las adquisiciones de bienes o servicios que requieran las dependencias municipales;
- II. Programar y llevar a cabo las adquisiciones y/o suministros, arrendamientos y prestación de servicios que requieran las dependencias del H. Ayuntamiento;
- III. Organizar y vigilar el funcionamiento del almacén general; y
- IV. Las demás que le determine el titular de la Dirección de Unidad Administrativa del H. Ayuntamiento y demás legislación aplicable.

**DEL DEPARTAMENTO DE  
PARQUE VEHICULAR**

**ARTÍCULO 45.-** El Departamento de Parque Vehicular tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos municipales;
- II. Proporcionar los vehículos municipales a las dependencias del H. Ayuntamiento, previa solicitud que de ellos se haga; y
- III. Las demás que le determine el titular de la Dirección de Unidad Administrativa del H. Ayuntamiento y demás disposiciones reglamentarias aplicables.

**CAPÍTULO VII  
DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA  
VIALIDAD Y TRÁNSITO MUNICIPAL  
SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

**ARTÍCULO 46.-** La Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Tránsito Municipal, es la responsable de organizar, establecer y ejecutar las medidas de seguridad pública que garanticen el bienestar de la población del Municipio; con el respeto absoluto de las atribuciones constitucionales que tengan las instituciones de los tres órdenes de gobierno que intervienen en el Sistema Nacional de Desarrollo Policial, el mando directo le corresponde al presidente municipal, a través de su titular. Para ser titular de la Dirección, deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 19 del Reglamento Interior de la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Tránsito del Municipio de Carmen, Campeche.

Compete a esta Dirección cumplir con los objetivos siguientes:

- I. Mantener el orden público y la tranquilidad en el Municipio;
- II. Prevenir y evitar actos que constituyan delitos o infracciones a los reglamentos y ordenamientos;
- III. Proteger y respetar la vida, la integridad corporal, la dignidad y los derechos de las personas, así como sus bienes;
- IV. Auxiliar la población civil en los casos de alto riesgo, siniestros o desastres; y
- V. Auxiliar y colaborar con las autoridades, en los términos de las leyes, acuerdos y convenios que rijan en la materia.

Serán Facultades y Obligaciones del Director:

- I. Organizar, establecer y ejecutar las medidas de Seguridad Pública que garanticen el bienestar de los habitantes del Municipio;
- II. Planear, organizar, programar, presupuestar y dirigir todas las actividades correspondientes a la Dirección;
- III. Mantener el orden público y la tranquilidad en el Municipio;
- IV. Promover una política de respeto a la ciudadanía y a sus derechos humanos;
- V. Proteger y respetar la vida, la integridad corporal, la dignidad y los derechos de las personas así como de sus bienes;
- VI. Expedir las directrices e instrucciones a todas las unidades de la Dirección, para el óptimo desempeño de las funciones de cada una de ellas;
- VII. Prevenir y evitar actos que constituyan delitos e infracciones a los reglamentos;
- VIII. Actuar en forma inmediata en la detención y puesta a disposición ante las autoridades competentes de las personas imputadas o de presuntos infractores en flagrancia, lo anterior acorde a lo que señala el artículo 20 B. De los derechos de toda persona imputada, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 112 y 113 del Código Nacional de Procedimientos Penales;
- IX. Auxiliar y colaborar con otras autoridades en los términos de las leyes, acuerdos y convenios que rijan en la materia;
- X. Informar y asesorar al presidente municipal en todo lo relativo a la Seguridad Pública;
- XI. Elaborar los programas de seguridad y el anteproyecto de presupuesto de la Dirección;
- XII. Elaborar y tramitar el presupuesto anual de egresos de la Dirección, ante la Tesorería Municipal y el H. Ayuntamiento;
- XIII. Coordinar las acciones de la Dirección con las dependencias y organismos federales, estatales y municipales, para un desempeño eficiente;
- XIV. Actualizar los sistemas y procedimientos de la Dirección, con base a los avances tecnológicos y a las necesidades de la población en materia de Seguridad Pública;
- XV. Proponer al presidente municipal, para que este a su vez lo haga al H. Ayuntamiento, los proyectos de reglamentos aplicables a la Seguridad Pública, así como las modificaciones pertinentes;
- XVI. Promover y desarrollar la profesionalización del personal policial;
- XVII. Fomentar los valores del honor y la disciplina en la corporación policial y reconocer el mérito de sus mejores elementos;

- XVIII.** Proporcionar con base en los Lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, las características técnicas de los equipos y suministros, mismas que deberán observarse en los procesos de adquisición del H. Ayuntamiento y que serán destinadas a la Dirección;
- XIX.** Supervisar y controlar la adecuada administración y aprovechamiento de los recursos asignados a la Dirección;
- XX.** Controlar y evaluar los programas de la Dirección;
- XXI.** Dirigir el intercambio con otras dependencias federales, estatales, municipales u organismos similares del país o del extranjero, con el objeto de conocer y aplicar, en su caso, las innovaciones en aspectos de Seguridad Pública;
- XXII.** Resolver en el ámbito de su competencia las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- XXIII.** Vigilar el estricto cumplimiento de lo dispuesto en el presente reglamento;
- XXIV.** Informar al presidente municipal y trabajar de manera vinculada con la Secretaría de Seguridad Pública en cuanto a la realización de operativos conjuntos, en casos de fuerza mayor o alteración grave del orden público; y
- XXV.** Las demás que le señalen como de su competencia las leyes y ordenamientos de la materia, así como las que acuerden el H. Ayuntamiento y el presidente municipal.

#### DE LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA

**ARTÍCULO 47.-** La Subdirección Operativa depende de la Dirección y al frente estará un suboficial con perfil de dirección, será nombrado por el presidente municipal a propuesta del director, y podrá ser removido libremente por aquél.

La Dirección para el cumplimiento de sus objetivos de conformidad con lo establecido en el presente reglamento desarrollará por medio de esta Subdirección Operativa las funciones de prevención, reacción e investigación con fundamento en la ley.

En los casos procedentes suplirá al director en sus ausencias temporales que no excedan de sesenta días, cumplirá con las instrucciones específicas que de él reciba y tendrá, además, las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I.** Planear, coordinar y dirigir las acciones y dispositivos operativos que en materia de seguridad, vigilancia e investigación realice la Dirección;
- II.** Instrumentar las acciones necesarias para el correcto funcionamiento de la Subdirección Operativa;
- III.** Diseñar y con aprobación del director, llevar a niveles operativos el enlace con las instituciones participantes en auxilio y protección ciudadana, creando los canales idóneos para el intercambio oportuno de información;
- IV.** Vigilar el funcionamiento operativo, incluyendo la conservación y el uso adecuado de los recursos materiales asignados a la Subdirección Operativa, así como responder del cumplimiento y las acciones del personal;
- V.** Acordar con el director las acciones para la coordinación con las instituciones que proporcionan auxilio y seguridad pública;
- VI.** En coordinación con el Centro de Telecomunicaciones, mantener actualizadas las claves operativas y proponer la adecuación de éstas con otras instituciones;
- VII.** Transformar las decisiones del director en órdenes e instrucciones, verificando su cumplimiento;
- VIII.** Distribuir al personal operativo en los destacamentos, así como las actividades que el servicio requiera;
- IX.** Mantener los enlaces permanentes y contacto personal con el director y las comandancias de los destacamentos, para conocer y evaluar sus necesidades;
- X.** Dictar las medidas necesarias para subsanar las deficiencias que observe en las actividades de los destacamentos, unidades de despliegue operativo, escuadrones y agrupamientos a su cargo;
- XI.** Ejercer en el personal a su cargo las facultades disciplinarias, conforme al ordenamiento respectivo, pudiendo proponer la remoción de algún elemento cuando exista causa justificada;
- XII.** Someter a consideración del director, los programas de preparación y adiestramiento que con la coordinación de profesionalización, se debe impartir;

- XIII.** Vigilar que el personal a su cargo cumpla con los programas de capacitación y preparación que la Dirección autorice;
- XIV.** Formular estudios y proyectos relativos a la organización, ubicación y funcionamiento de módulos de seguridad pública;
- XV.** Preparar para su acuerdo con el director, los asuntos e información necesaria para su resolución, sin perjuicio de tratar inmediatamente los de carácter urgente o rendir parte de novedades a la Dirección;
- XVI.** Proponer al personal que se haga acreedor de ascensos y estímulos; y
- XVII.** Las demás que le confiera el director.

El titular de la Subdirección Operativa deberá de cumplir con los requisitos señalados en el artículo 48 de este reglamento y 19 del Reglamento Interior de la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Tránsito del Municipio de Carmen, Campeche.

#### **DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA DE ANÁLISIS Y PROYECTOS**

**ARTÍCULO 48.-** La Coordinación Técnica de Análisis y Proyectos depende del director y el titular es nombrado por él, debiendo cubrir los requisitos señalados en el artículo 19 de Reglamento Interior de la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Tránsito del Municipio de Carmen, Campeche. Tiene las siguientes funciones:

- I.** Realizar la planeación estratégica de la Dirección;
- II.** Recabar, analizar y procesar la información que se genera en las distintas áreas de la Dirección, las organizaciones sociales y las comunidades del municipio;
- III.** Generar estadísticas, criterios y propuestas para la toma de decisiones y diseño de estrategias de las distintas áreas de la Dirección;
- IV.** Generar políticas y estrategias de prevención social y disuasivas;
- V.** Participar en los trabajos de planeación del desarrollo municipal;
- VI.** Coordinar los trabajos de control y seguimiento de la ejecución de los programas anuales de la corporación;
- VII.** Coordinar y supervisar los informes periódicos que presentan las áreas correspondientes;
- VIII.** Diseñar y aplicar el catálogo de indicadores de desempeño de las áreas de la corporación;
- IX.** Coordinar los trabajos de evaluación de desempeño y transparencia de la actuación policial; y
- X.** La profesionalización del personal, el mantenimiento y cuidado de los recursos materiales para la función operativo.

#### **DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 49.-** La Subdirección Administrativa es la encargada de atender las necesidades administrativas de las diversas áreas que integran la Dirección. Su titular depende del director y es nombrado por el presidente municipal, debiendo reunir los siguientes requisitos:

- I.** Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II.** Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencias irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal.
- III.** Gozar de reconocida experiencia en materia de seguridad pública, así como comprobar un mínimo de cuatro años en labores vinculadas con la seguridad pública;
- IV.** No estar en servicio activo en el Ejército Nacional;
- V.** No tener filiación partidaria;
- VI.** No ejercer ningún cargo de elección popular;
- VII.** Someterse a los Programas de Control de Confianza y Capacidades a que hubiere lugar;
- VIII.** No haber sido suspendido, destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público, en los términos de las normas aplicables;
- IX.** Someter la revisión de sus datos personales a los Registros Nacionales y Estatales; y

- X. Disponer de un grado académico mínimo de Técnico Superior Universitario y contar con Título y Cédula Profesional correspondiente; y
- XI. Los demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

Y tendrá las siguientes funciones:

- I. Establecer criterios para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y de sistemas de la Dirección, de acuerdo a los lineamientos y normas de la Tesorería y Dirección de Unidad Administrativa, en sus respectivas competencias;
- II. Coordinar y supervisar la Unidad de Control Administrativo y Gestión, la cual realizará todos los trámites referentes a los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros;
- III. Coordinar y supervisar la Unidad de Recursos Humanos que comprende los procesos de altas, bajas, trámite de pago de salarios y prestaciones del personal, control de asistencia, credencialización y control del archivo físico de la Dirección;
- IV. Elaborar en coordinación con las áreas que integran la Dirección, con base en la normatividad de la administración municipal, el proyecto anual del presupuesto;
- V. Instrumentar y vigilar las acciones requeridas para el ejercicio, registro y control de los recursos presupuestales asignados a la Dirección;
- VI. Coordinar e instrumentar las acciones necesarias para la adecuada y oportuna comprobación de los recursos presupuestales ejercidos por la Dirección;
- VII. Establecer y dar seguimiento a las acciones requeridas para que los recursos asignados a las diferentes áreas de la Dirección se ejerzan con apego a la normatividad establecida;
- VIII. Efectuar el seguimiento y control de las conciliaciones del ejercicio presupuestal y registro de los deudores diversos en coordinación con las áreas administrativas correspondientes;
- IX. Establecer en coordinación con las áreas de la Administración Pública Municipal la programación de los recursos financieros de la Dirección, de acuerdo al presupuesto autorizado, o en su caso elaborar la solicitud de afectación presupuestaria que se requiera;
- X. Integrar los informes y reportes presupuestales que sean requeridos por las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal;
- XI. Coordinar y supervisar la Unidad de Licencias, Multas y Verificaciones Vehiculares;
- XII. Coordinar y supervisar la Unidad de Informática;
- XIII. Coordinar y supervisar la operación del Servicio Profesional de Carrera Policial en la Corporación;
- XIV. Coordinar el Archivo oficial de la Dirección; y
- XV. Coordinar el Almacén de los Recursos Materiales.

#### DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS E INTELIGENCIA POLICIAL

**ARTÍCULO 50.-** A efecto de desarrollar las funciones de análisis policial, se crea la Unidad de Análisis e Inteligencia Policial, que es el área funcional donde se concentra la información de Seguridad Pública, mediante el proceso -Plataforma México- de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de la misma, integrando a la operación las capacidades técnicas, estratégicas y logísticas. La Unidad de Análisis e Inteligencia Policial depende del director, y su titular es nombrado por éste, tendrá las siguientes funciones:

- I. Recolectar, procesar y utilizar la información;
- II. Proporcionar estrategias policiales a las unidades operativas que participen en los dispositivos u operativos a que den lugar las denuncias, demandas de auxilio y seguridad pública;
- III. Coordinar e intercambiar información policial entre unidades homólogas de policía a nivel nacional y otras autoridades competentes;
- IV. Generar productos primarios de inteligencia, derivados del análisis y explotación de la información obtenida durante la actuación policial, y de otras fuentes y medios de acopio; y
- V. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

#### DEL CENTRO DE TELECOMUNICACIONES

**ARTÍCULO 51.-** El Centro de Telecomunicaciones depende directamente del director y es el encargado de mantener un enlace permanente y eficaz por medio de la radiocomunicación, con y entre las unidades operativas que conforman los diferentes destacamentos, sectores y escuadrones, así como con el Centro Integral de Comunicaciones (911) y con otras dependencias oficiales que proporcionan Seguridad Pública y Servicios de Emergencia. El titular de esta área será nombrado por el director y tendrá las siguientes funciones:

- I. Vigilar que los operadores y despachadores de servicio utilicen el lenguaje adecuado en la recepción y transmisión de servicios;
- II. Ubicar y coordinar a las unidades operativas que participen en los dispositivos u operativos que den lugar las demandas de auxilio y seguridad pública;
- III. Vigilar el correcto funcionamiento operativo, incluyendo la conversación y el uso de los recursos materiales asignados al departamento a su cargo;
- IV. Elaborar o en su caso proponer las modificaciones a las claves operativas de la corporación, así como conocer y manejar fluidamente las claves de las diferentes dependencias relacionadas con el Sistema de Seguridad Pública;
- V. Diseñar con aprobación del director el enlace con los niveles operativos de las instituciones participantes en el auxilio y protección ciudadana, estableciendo los canales idóneos para el intercambio oportuno de información;
- VI. Elaborar en coordinación con el subdirector operativo, alternativas para el empleo de los sistemas de comunicación en situaciones ordinarias, especiales y extraordinarias, que garanticen las comunicaciones;
- VII. Elaborar y dar seguimiento a los programas de mantenimiento de los equipos de comunicación de la corporación;
- VIII. Gestionar el mantenimiento preventivo y en su caso correctivo, de los equipos de radiocomunicación;
- IX. Proponer cursos de capacitación para el personal;
- X. Capacitar al personal operativo de los aspectos técnicos del uso y operación de los equipos;
- XI. Gestionar el uso de las frecuencias necesarias para las comunicaciones por radio de la corporación;
- XII. Proponer el material y equipo de radiocomunicaciones con que deben ser dotadas las unidades e instalaciones de la corporación;
- XIII. Integrar y actualizar los directorios federales, estatales y municipales relacionados con la seguridad pública; y
- XIV. Las demás que en el ámbito de su competencia se le asignen.

#### DE LA UNIDAD JURÍDICA Y DE DERECHOS HUMANOS

**ARTÍCULO 52.-** La Unidad Jurídica y de Derechos Humanos es la encargada de los litigios y controversias que se presentan en contra de la Dirección; además dará seguimiento a las acciones administrativas y judiciales que se deriven de las actuaciones policiales; así como revisar que las acciones que se aplican en materia de Seguridad Pública se apeguen al marco jurídico establecido para tal fin, su titular depende del director y es nombrado por el presidente municipal y tiene las siguientes funciones

- I. Atender y coadyuvar en los litigios y controversias que se presentan en contra de la Dirección; además dar seguimiento a las acciones administrativas y judiciales que se deriven de las actuaciones policiales;
- II. Representar a la Dirección en materia jurídica cuando con motivo de la aplicación de acciones así lo requiera;
- III. Revisar que las acciones que se apliquen en materia de Seguridad Pública se apeguen al marco jurídico;
- IV. Emitir opiniones en materia jurídica en relación a la aplicación del presente reglamento y demás normatividad vigentes;
- V. Coadyuvar en las funciones de la Comisión Municipal de Honor y Justicia;

- VI. Verificar el cumplimiento de las resoluciones de la Comisión Municipal de Honor y Justicia, respecto del régimen disciplinario al personal policial adscrito; y
- VII. Las demás que en el ámbito de su competencia se le asignen.

#### DEL CENTRO DE DETENCIÓN PREVENTIVA

**ARTÍCULO 53.-** El Centro de Detención Preventiva depende directamente del director, quien nombrará un encargado de guardia con categoría de jefatura y el personal necesario para el buen funcionamiento y desempeño de sus actividades; tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones específicas:

- I. Entregar novedades por escrito al superior jerárquico diariamente;
- II. Recibir y registrar los datos relativos al detenido en el libro de control y en los sistemas informativos que se instalen;
- III. Llevar a cabo la revisión física y custodiar a toda aquella persona que haya sido detenida;
- IV. Llevar el inventario de pertenencias del detenido, entregándole su comprobante correspondiente;
- V. Verificar que las celdas se encuentren en condiciones óptimas;
- VI. Distribuir a los detenidos en las diferentes celdas;
- VII. Pasar lista general de existencia física de los detenidos y vigilar constantemente las celdas;
- VIII. Dejar libres a los detenidos, cuya libertad sea acordada por la autoridad responsable o bien hayan pagado multa o cumplan con el término de la detención; y
- IX. El jefe del Centro de Detención Preventiva podrá dejar libres a los detenidos, atendiendo órdenes o instrucciones de la autoridad competente.

#### DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN DEL DELITO

**ARTÍCULO 54.-** Para realizar la función de Prevención del Delito, se crea la Unidad de Prevención del Delito, que depende del director, y cuyo titular es nombrado por éste. La Unidad tiene las siguientes funciones:

- I. Promover una cultura de seguridad ciudadana;
- II. Reconstruir el tejido social;
- III. Generar programas de desarrollo comunitario;
- IV. Atender a los menores infractores y el entorno que lo propicia;
- V. Fortalecer la solidaridad entre los vecinos y la atención de las instituciones municipales, estatales y sociales para atender a niños y jóvenes en abandono familiar;
- VI. Canalizar las actitudes antisociales de los infractores hacia acciones positivas;
- VII. Coordinar acciones interinstitucionales con dependencias federales, estatales y municipales en materia de prevención del delito;
- VIII. Fomentar reuniones de Comités de Vecinos para el intercambio de opiniones y propuestas de soluciones;
- IX. Fomentar la cultura de participación ciudadana, legalidad y denuncia ciudadana;
- X. Apoyar en el ejercicio de sus funciones al Consejo Ciudadano de Seguridad Pública Municipal;
- XI. Dar a conocer los programas de prevención del delito; y
- XII. Diseñar e implementar campañas de sensibilización en materia de prevención del delito.

Los Titulares de las Coordinaciones y Departamentos, deberán de acreditar tener conocimiento en materia de Seguridad Pública y disponibilidad para sujetarse a las Evaluaciones de Control y Confianza establecidas.

#### CAPITULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

**ARTÍCULO 55.-** La Dirección de Obras Públicas es la encargada de la ejecución y supervisión de la obra pública que beneficia al Municipio. Para el ejercicio de sus atribuciones, tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Analizar, elaborar, proponer y promover los proyectos de infraestructura urbana, de obras viales, obras pluviales y demás proyectos de obras necesarias para el desarrollo pleno de los habitantes del municipio, dentro de su jurisdicción y competencia; Corresponde a la Dirección de Obras Públicas llevar a cabo los procedimientos para contratar y ejecutar las obras públicas y servicios profesionales de investigación, consultoría y asesoría especializadas, estudios y proyectos para cualquiera de las fases de la obra pública, así como de servicios de dirección o supervisión;
- II. Diseñar, planear, proyectar las adecuaciones de edificios, remodelaciones de las obras de su competencia, así como de las pertenecientes al patrimonio municipal que contribuyan al mejoramiento y conservación de los mismos;
- III. Realizar inspecciones, suspensiones y clausuras a las obras públicas, así como imponer sanciones a sus responsables, cuando incurran en violación a disposiciones contractuales, legales o reglamentarias;
- IV. Elaborar el programa trianual, los programas operativos anuales y los programas emergentes en la materia de su competencia;
- V. Elaborar y ejecutar el programa anual de pavimentación, así mismo ejecutar los programas regulares y emergentes de bacheo y conservación de calles y avenidas;
- VI. Tener al corriente el padrón de contratistas del gobierno municipal;
- VII. Administrar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el logro de los objetivos de la Dirección de Obras Públicas;
- VIII. Dar capacitación al personal que se encuentra adscrito a la Dirección de Obras Públicas;
- IX. Elaborar y actualizar manuales de organización y procedimientos para controlar las funciones y actividades que se realizan por las diversas dependencias adscritas a la Dirección de Obras Públicas.
- X. Ejercer y controlar el ejercicio del presupuesto anual asignado a la dependencia, satisfaciendo las necesidades de la institución y con estricto apego a la legalidad;
- XI. Llevar el inventario y mantener en buen estado los recursos materiales de la Dirección de Obras Públicas;
- XII. Ejecutar el programa de obras y labores de mantenimiento, conservación preventiva y correctiva en la infraestructura urbana, obras viales y pluviales del Municipio;
- XIII. Operar los programas de prevención para reducir al mínimo los trabajos urgentes de reparación y conservación de pavimentos en las vías públicas municipales;
- XIV. Vigilar la correcta aplicación de los recursos municipales destinados a la obra pública tendientes a satisfacer las necesidades de la comunidad carmelita, así como programar, coordinar, ejecutar, dirigir y controlar la construcción de las obras públicas municipales de infraestructura, que de manera directa o a través de particulares realiza el H. Ayuntamiento;
- XV. Llevar a cabo los procedimientos de contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas; y
- XVI. Las demás que le asignen las leyes y reglamentos vigentes.

#### **DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE OBRAS PÚBLICAS**

**ARTÍCULO 56.-** La Coordinación Administrativa de Obras Públicas es el órgano administrativo dependiente de la Dirección de Obras Públicas que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le determine el presidente municipal, el titular de la Dirección y los ordenamientos vigentes en el Municipio.

#### **DE LA COORDINACIÓN DE LICITACIÓN Y CONSTRUCCIÓN**

**ARTÍCULO 57.-** La Coordinación de Licitación y Construcción es el órgano administrativo dependiente de la Dirección de Obras Públicas que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le determine el presidente municipal, el titular de la Dirección y los ordenamientos vigentes en el Municipio.

**DE LA COORDINACIÓN DE  
PROYECTOS Y COSTOS**

**ARTÍCULO 58.-** La Coordinación de Proyectos y Costos tiene las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar las acciones que después de ser consensuadas y priorizadas sean necesarias para satisfacer las necesidades de equipamiento urbano de la ciudad, buscando que el desarrollo de ésta sea continuo y equilibrado;
- II. Llevar a cabo los estudios topográficos, cartográficos y batimétricos en general, que sean necesarios para la elaboración de los proyectos de su competencia;
- III. Elaborar los expedientes técnicos relativos a las obras que realiza el H. Ayuntamiento en general; y
- IV. Las demás que le confieran el director de Obras Públicas y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**CAPÍTULO IX  
DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS  
SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

**ARTÍCULO 59.-** La Dirección de Servicios Básicos es la encargada de planear, operar, ejecutar, supervisar y dirigir el buen funcionamiento y la eficiente prestación de los servicios públicos de conservación de mercados, instalaciones deportivas, rastro, cementerios y de los centros de recreación y convivencia familiar. Para el ejercicio de sus atribuciones tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Formular el programa trienal, los programas operativos anuales y los programas emergentes en materia de servicios públicos;
- II. Vigilar el funcionamiento de los mercados públicos, tianguis y centrales de abasto;
- III. Supervisar el funcionamiento de los cementerios;
- IV. Vigilar el funcionamiento del rastro público;
- V. Cuidar, mantener y administrar los centros de recreación y convivencia familiar; y
- VI. Las demás que le asignen las leyes y reglamentos vigentes.

**DEL DEPARTAMENTO DE CEMENTERIOS**

**ARTÍCULO 60.-** Al Departamento de Cementerios, le corresponde:

- I. Vigilar y mantener el buen funcionamiento, limpieza y operación de los cementerios, denunciando a las autoridades correspondientes las irregularidades que conozca;
- II. Formular trimestralmente un informe por duplicado del estado que guardan los cementerios municipales para su presentación al director de Servicios Básicos;
- III. Elaborar y aplicar un plan de acción de cada cementerio municipal;
- IV. Ejercer estricta supervisión sobre las actividades que se llevan a cabo en los espacios dedicados a la disposición de los restos humanos;
- V. Proporcionar a las autoridades y a los particulares interesados, la información que le soliciten respecto al funcionamiento de los cementerios municipales;
- VI. Hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes, las irregularidades en que incurran los servidores públicos que tengan adscritos; y
- VII. Las demás que le determinen el director de Servicios Básicos y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**DEL DEPARTAMENTO DE RASTROS**

**ARTÍCULO 61.-** Al Departamento de Rastros, le corresponde:

- I. Prestar el servicio de sacrificio de animales previa revisión de procedencia que se efectúe por las autoridades competentes en la materia;
- II. Proveer de espacios adecuados en los rastros municipales para la compraventa de ganado en pie y de carne en canal;
- III. Otorgar en los rastros en que sea posible, el servicio de reparto de carne, previo, cumplimiento de los requisitos que establecen las leyes y reglamentos vigentes aplicables en la materia;
- IV. Cumplir y hacer cumplir la reglamentación y normatividad específica aplicable en cuanto al funcionamiento de los rastros municipales; y
- V. Las demás que le determinen el director de Servicios Básicos y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

#### **DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS**

**ARTÍCULO 62.-** El Departamento de Administración de Mercados, tendrán las atribuciones y facultades señaladas en el Reglamento de Mercados y Plazas del Municipio de Carmen.

#### **DE LOS CENTROS DE RECREACIÓN Y CONVIVENCIA FAMILIAR**

**ARTÍCULO 63.-** A los Centros de Recreación y Convivencia Familiar, les corresponde:

- I. Promover la colaboración de los sectores público, social y privado para la preservación de los Centros de Recreación y Convivencia Familiar;
- II. Promover la creación de instalaciones apropiadas para personas con capacidades diferentes;
- III. Promover eventos especiales para la recreación de niños y adultos mayores;
- IV. Promover el desarrollo de eventos ecológicos y familiares;
- V. La investigación y estudios para el mejoramiento de la flora y fauna de los Centros de Recreación y Convivencia Familiar, pudiendo participar en dichas actividades: instituciones, organismos y personas físicas o morales, nacionales o extranjeras; y
- VI. Las demás que le determinen el director de Servicios Básicos y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

#### **CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

**ARTÍCULO 64.-** La Dirección de Cultura, es la dependencia encargada de fomentar el desarrollo humano de los ciudadanos a través de su participación en actividades culturales y educacionales, correspondiéndole el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Fomentar, planear, propiciar, realizar y vigilar las actividades culturales y educativas en el Municipio;
- II. Divulgar y difundir las actividades culturales y de educación del H. Ayuntamiento a través de los medios masivos de comunicación;
- III. Promover, coordinar y vigilar el apoyo a escuelas;
- IV. Asesorar y tramitar para los estudiantes de escasos recursos económicos, becas que apoyen su educación y superación;

- V. Dirigir, vigilar y conservar las bibliotecas, museos y centros culturales del H. Ayuntamiento, promoviendo la asistencia de la población a los mismos;
- VI. Proponer al presidente municipal las políticas y programas generales relativos al incremento del patrimonio cultural, artístico e histórico;
- VII. Organizar exposiciones artísticas, ferias, certámenes, concursos, audiciones, representaciones teatrales y exhibiciones de interés cultural;
- VIII. Planear y desarrollar proyectos para gestionar recursos que detonen las acciones programadas por la Dirección;
- IX. Trabajar de manera vinculada con las demás dependencias que conforman el H. Ayuntamiento, así como con las entidades de los tres órdenes de gobierno en materia de cultura;
- X. Realizar un programa de mantenimiento de infraestructura cultural perteneciente al Municipio; y
- XI. Los demás que en la materia de su competencia le atribuyen al Municipio las leyes vigentes.

#### DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

**ARTÍCULO 65.-** A la Coordinación Administrativa, le corresponde la organización y el control general de todo lo concerniente con los procesos administrativos de la Dirección de Cultura, atendiendo los siguientes puntos:

- I. Realizar el Programa Anual de Trabajo;
- II. Llevar el control de las áreas de recursos humanos, servicios generales, almacén y servicios materiales;
- III. Programar las metas comunes y específicas, así como los objetivos por área y actividades por departamento;
- IV. Llevar el control del presupuesto asignado a la Dirección;
- V. Planear las actividades en forma cualitativa con base en el presupuesto y dar seguimiento a los resultados obtenidos;
- VI. Realizar el informe semanal, mensual y anual de las actividades de la Dirección;
- VII. Realizar las estadísticas obtenidas;
- VIII. Propiciar y agilizar los procesos de comunicación interna y externa de la Dirección; y
- IX. Las demás que le encomiende el titular de la Dirección y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

#### DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN

**ARTÍCULO 66.-** A la persona titular de la Coordinación de Educación, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar prácticas educativas en sustentabilidad que impulsen un mejor desarrollo personal y del entorno;
- II. Asesorar y gestionar los trámites necesarios para el otorgamiento de becas a estudiantes de escasos recursos o alumnos destacados académicamente;
- III. Coordinar la realización de programas por parte de las autoridades municipales con las instituciones educativas existentes en el Municipio;
- IV. Impulsar el fortalecimiento de los valores históricos y cívicos del Municipio, así como el respeto y aprecio a los símbolos patrios;
- V. Promover el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones entre la infancia y la juventud; y
- VI. Las demás que le encomienden, el titular de la presidencia municipal, la Dirección, este reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

#### DE LA COORDINACIÓN DE DIFUSIÓN Y GESTIÓN CULTURAL

**ARTÍCULO 67.-** A la Coordinación de Difusión y Gestión Cultural, le corresponde promover el desarrollo cultural de los habitantes del Municipio. Esta dependencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo en el ámbito de su competencia, las acciones tendientes a fomentar y desarrollar el nivel cultural y artístico de los habitantes del Municipio;
- II. Desconcentrar los servicios de cultura y recreación, con base en una orientación programática que dé lugar al desarrollo cultural integral y armónico de los habitantes del Municipio;
- III. Promover un sistema de centros de extensión cultural en las colonias del Municipio y realizar en dichos centros, actividades que impulsen los valores artísticos y culturales de sus habitantes;
- IV. Preservar y difundir el patrimonio artístico del Municipio;
- V. Crear cursos de formación de promotores culturales;
- VI. Comunicar, promocionar y difundir los eventos de la Dirección de Cultura;
- VII. Gestionar las necesidades de las actividades de la Dirección de Cultura;
- VIII. Propiciar el intercambio educativo cultural con otras ciudades, tanto en el ámbito nacional como internacional;
- IX. Difundir las tradiciones culturales y artísticas de los carmelitas;
- X. Llevar a cabo concursos y festivales culturales en colaboración con las autoridades de los tres órdenes de Gobierno;
- XI. Realizar las actividades para conmemorar las fechas civiles de acuerdo con el calendario oficial de festejos;
- XII. Realizar y supervisar el protocolo de los eventos cívicos del municipio;
- XIII. Desarrollar proyectos culturales y artísticos y fungir como vínculo entre los artistas y gestores culturales locales, nacionales e internacionales; y
- XIV. Las demás que le determinen como de su competencia el presidente municipal, el titular de la Dirección, las leyes y reglamentos vigentes.

#### DE LA COORDINACIÓN DE FESTEJOS

**ARTÍCULO 68.-** A la Coordinación de Festejos, le corresponde:

- I. Promover la celebración de manifestaciones artísticas y culturales como un medio de esparcimiento y desarrollo de sana convivencia entre los habitantes del Municipio;
- II. Planificar, organizar, divulgar, realizar el calendario de los festejos del Carnaval de la Ciudad, de la Fiesta del Mar, de los festejos de Julio, Noche Mexicana, día de Muertos y de los festejos decembrinos;
- III. Realizar actividades permanentes durante el año, con el fin de recaudar fondos para solventar los gastos de estos eventos; y
- IV. Las demás que le determinen como de su competencia el presidente municipal, el titular de la Dirección y las leyes y reglamentos vigentes.

#### DE LA COORDINACIÓN DE MUSEOS

**ARTÍCULO 69.-** A la Coordinación de Museos, le compete:

- I. Administrar y organizar el funcionamiento de los museos pertenecientes al Municipio, así como llevar a cabo las acciones que sean necesarias para la conservación de los mismos y el incremento de sus acervos;
- II. Administrar de forma ordenada y responsable los bienes y las diversas áreas que conforman los museos;
- III. Trabajar de manera vinculada con los diversos órdenes de gobierno, en procesos museográficos y museológicos;

- IV. Administrar y organizar el funcionamiento de los teatros pertenecientes al Municipio; así como llevar a cabo las acciones que sean necesarias para la conservación de los mismos y el incremento de sus acervos; y
- V. Las demás que le encomiende el titular de la Dirección, las leyes y reglamentos vigentes.

#### DE LA COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS

**ARTÍCULO 70.-** La Coordinación de Bibliotecas es la encargada de planear, organizar y dirigir las actividades de las bibliotecas públicas pertenecientes al Municipio de Carmen, correspondiéndole:

- I. Planear, organizar y realizar actividades de fomento a la lectura en escuelas del Municipio de Carmen;
- II. Organizar y administrar las bibliotecas, propiedad del Municipio;
- III. Llevar a cabo las acciones que sean necesarias para fomentar y actualizar el acervo bibliográfico con que cuenta el Municipio;
- IV. Gestionar programas de capacitación al personal de las bibliotecas del Municipio de Carmen;
- V. Las demás que le encomiende el titular de Dirección y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

#### CAPÍTULO XI DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y ORDENAMIENTO VIAL SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

**ARTÍCULO 71.-** A la Dirección de Protección Civil y Ordenamiento Vial, le corresponde establecer y concretar los procedimientos operativos de apoyo para atender las situaciones de riesgo, emergencia, contingencia, siniestros o desastres, así como coordinar las dependencias municipales e instituciones privadas corresponsables de la operación de los diversos servicios vitales y estratégicos del Municipio, a fin de prevenir aquellos eventos, preparar planes para su atención, auxiliar a la población, mitigar sus efectos, rehabilitar y restablecer las condiciones de normalidad. Así mismo, las autoridades municipales por conducto de la Dirección de Protección Civil y Ordenamiento Vial, serán el primer nivel de respuesta ante la presencia de los efectos de un agente perturbador, en caso de que se supere su capacidad de respuesta se acudirá en forma inmediata a las autoridades estatales y federales.

Las políticas públicas municipales en materia de Protección Civil se basarán en el Plan Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo específicamente y tendrán como eje central la Gestión Integral del Riesgo, para el ejercicio de sus funciones tendrá a cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. La prevención de riesgos y el auxilio a la población en casos de emergencia o desastre, constituirá una función prioritaria de la protección civil, brindando especial atención a las etnias y población vulnerable, considerando la equidad de género;
- II. La prioridad en la protección a la vida, la salud y la integridad de las personas;
- III. Coordinar sus acciones con las dependencias, entidades, instituciones y organismos de los sectores público, privado, académico, grupos voluntarios y con la población en general, que tengan su residencia en el territorio del Municipio de Carmen;
- IV. Vigilar que las dependencias federales, estatales, municipales, empresas, comercios, fábricas, industrias, escuelas y los inmuebles que por su uso y destino reciban afluencia de personas o concentraciones masivas y las demás a que se refiere el artículo 79 del Reglamento de Protección Civil del Municipio de Carmen, Campeche, cuenten debidamente con sus Programas Internos de Protección Civil, otorgando el documento respectivo de validación o Visto Bueno una vez que hayan cumplido con la normatividad municipal aplicable en materia de protección civil;
- V. Integrar un catálogo de recursos humanos y materiales de las dependencias y entidades del Municipio y del sector privado susceptibles de ser movilizados en caso de emergencia o desastre, remitiendo una copia al Centro Estatal de Emergencias;

- VI. Establecer y operar los Refugios Temporales y Albergues para recibir y administrar ayuda a la población afectada por una emergencia o desastre, igualmente vigilar y verificar que la ayuda recibida se destine a la población afectada;
- VII. Realizar inspecciones a los establecimientos que se mencionan en la fracción IV de este artículo, y en su caso aplicar las sanciones administrativas correspondientes sino cumplen con lo indicado en la referida fracción;
- VIII. Llevar el registro de los grupos voluntarios y las organizaciones civiles coadyuvantes en la materia, radicados en el territorio municipal;
- IX. Vigilar que las dependencias o los inmuebles señalados en el artículo 79 del Reglamento de Protección Civil del Municipio de Carmen, Campeche, cuenten con una póliza de seguros de cobertura amplia de responsabilidad civil y daños a terceros, que amparen la eventualidad de un siniestro;
- X. Inspeccionar que en las edificaciones públicas y privadas señaladas en el artículo 79 del Reglamento de Protección Civil del Municipio de Carmen, Campeche, se coloquen en lugares visibles, señales e instructivos de las zonas de seguridad para casos de emergencia, así como la ubicación de extintores;
- XI. Promover la participación ciudadana en la elaboración, ejecución, evaluación y revisión de los programas municipales de protección civil;
- XII. Coordinar proyectos con los municipios aledaños, para desarrollar las acciones de prevención, auxilio y recuperación en casos de alto riesgo, siniestro o desastre;
- XIII. Promover y llevar a cabo la capacitación de los habitantes de la ciudad en materia de protección civil, y realizar acciones de educación, capacitación y difusión a la comunidad en materia de simulacros, señales y uso de equipos de seguridad personal para la protección civil;
- XIV. Vigilar que las obras de urbanización y edificación que se autoricen, se proyecten, ejecuten y operen conforme a las normas de prevención;
- XV. Brindar asesoría e información a los Comités de Participación Social y Vecinal, para integrar unidades internas y elaborar programas específicos de protección civil, a fin de realizar diversas acciones de prevención y auxilio en las colonias y unidades habitacionales;
- XVI. Elaborar información y difundir los programas de protección civil en centros escolares y otros lugares públicos y de reunión de la comunidad;
- XVII. Participar como instancia de coordinación entre los sectores público y privado en materia de protección civil, haciendo del conocimiento de la Secretaría del H. Ayuntamiento los acuerdos y demás actividades que lleve a cabo en esta materia;
- XVIII. Integrar un banco de información sobre desastres ocurridos en las zonas de riesgos en el Municipio de Carmen, de acuerdo a estudios en la materia;
- XIX. Asesorar e informar sobre los servicios médicos asistenciales a la población en caso de emergencia originada por desastres o accidentes mayores;
- XX. Evaluar en coordinación con las dependencias y organismos especializados, los daños en casos de desastre o emergencia;
- XXI. Contar con los elementos necesarios para la provisión de los recursos que se requieran para la atención a damnificados; y
- XXII. Las demás que le determinen como de su competencia el presidente municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

#### DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

**ARTÍCULO 72.-** La Coordinación Administrativa, es el órgano dependiente de la Dirección de Protección Civil y Ordenamiento Vial, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le determine el titular de la Dirección y los ordenamientos vigentes en el Municipio, y tiene a su cargo los siguientes asuntos:

- I. Fungir como enlace administrativo con otras áreas del Municipio de Carmen que requieran apoyo de la Dirección de Protección Civil y Ordenamiento Vial para el reporte de programas, informes de transparencia y demás programas de control que sean necesarios;
- II. Gestionar administrativamente la adquisición de los recursos materiales y mantenimiento de los bienes de la Dirección de Protección Civil y Ordenamiento Vial;
- III. Realizar actividades relacionadas con almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los equipos y demás bienes con los que cuenta la Dirección de Protección Civil y Ordenamiento Vial;

- IV. Administrar y resguardar los archivos de los diversos expedientes en materia de trámites de protección civil;
- V. Realizar las funciones administrativas que se requieran para el mejor funcionamiento de la Dirección de Protección Civil y Ordenamiento Vial; y
- VI. Las demás que le determinen como de su competencia el titular de la Dirección y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

#### DE LA COORDINACIÓN DE ORDENAMIENTO VIAL

**ARTÍCULO 73.-** La Coordinación de Ordenamiento Vial, es el órgano dependiente de la Dirección de Protección Civil y Ordenamiento Vial, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le determine el titular de la Dirección y los ordenamientos vigentes en el Municipio, y tiene a su cargo los siguientes asuntos:

- I. Gestionar acciones necesarias en materia de vialidad municipal para asegurar la seguridad vial, la integridad y derechos del ciudadano del Municipio de Carmen, atendiendo los servicios y necesidades viales y de transporte en sus diversas modalidades;
- II. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los dispositivos de control de tránsito en el Municipio de Carmen;
- III. Implementar e instalar señalizaciones de tránsito en las zonas de necesidad, preventivas, restrictivas e informativas;
- IV. Implementar e instalar en las zonas de necesidad, señalizaciones horizontales de tránsito, pasos peatonales, de indicadores de tránsito, de alto e indicadores de sentido de la circulación;
- V. Implementar e instalar dispositivos reflejantes en avenidas y camellones conflictivos de tránsito;
- VI. Implementar e instalar dispositivos de reducción vial en zonas donde existan conflictos viales;
- VII. Mantener en condiciones de operación y funcionales los indicadores de señalizaciones, pasos peatonales establecidos en los cruces y zonas de semáforos para facilitar el tránsito eficiente y seguro de personas y vehículos;
- VIII. Mantener en condiciones de operación y funcionales los indicadores de señalizaciones verticales visibles para lugares y límites de zona de estacionamientos permitidos;
- IX. Mantener en condiciones de operación y funcionales los dispositivos reductores viales para garantizar el funcionamiento adecuado; y
- X. Las demás que le determinen como de su competencia el titular de la Dirección y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

#### DE LA COORDINACIÓN OPERATIVA

**ARTÍCULO 74.-** La Coordinación Operativa, es el órgano dependiente de la Dirección de Protección Civil y Ordenamiento Vial que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le determine el titular de la Dirección y los ordenamientos vigentes en el Municipio, y tiene a su cargo los siguientes asuntos:

- I. Realizar la elaboración, instrumentación y ejecución de programas en materia de protección civil en el Municipio para prevenir o minimizar los efectos provocados por los agentes perturbadores, privilegiando la gestión integral de riesgos;
- II. Ejecutar las acciones de auxilio en caso de emergencia como consecuencia de los efectos provocados por los agentes perturbadores en el Municipio;
- III. Fomentar la cultura en materia de protección civil entre la población y elaborar programas y mecanismos idóneos para que la sociedad participe en la planeación y supervisión de los mismos, en los términos de la Ley de Protección Civil, Prevención y Atención de Desastres del Estado de Campeche y su Reglamento, así como el Reglamento de Protección Civil del Municipio de Carmen, Campeche y los demás ordenamientos aplicables;
- IV. Coadyuvar en la instrumentación, ejecución y vigilancia del cumplimiento de los acuerdos que dicte el Consejo Municipal en materia de protección civil;
- V. Coordinar acciones con el personal a su cargo para la identificación de riesgos, dentro del territorio del Municipio de Carmen;

- VI. Ejecutar la aplicación de medidas de prevención y de seguridad a los establecimientos, empresas y comercios, en condiciones de riesgo;
- VII. Proponer acciones de carácter preventivo para garantizar la seguridad en los eventos masivos y festejos que se realicen en el Municipio de Carmen;
- VIII. Vigilar y hacer cumplir las actividades de control interno establecidas por la Dirección de Protección Civil y Ordenamiento Vial;
- IX. Elaborar los programas de capacitación requeridos por el personal a su cargo para la atención de emergencias y ejecución de inspecciones a establecimientos;
- X. Realizar la inspección a los establecimientos de competencia municipal en la forma y término que establezca el Reglamento de Protección Civil del Municipio de Carmen, Campeche; y
- XI. Las demás que le determinen como de su competencia el titular de la Dirección y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**CAPÍTULO XII  
DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE  
Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE  
SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

**ARTÍCULO 75.-** A la Dirección de Medio Ambiente y Aprovechamiento Sustentable le corresponde la formulación, conducción y evaluación de la política ambiental en el Municipio, a fin de lograr la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal. Para el ejercicio de sus atribuciones tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Las atribuciones que se deriven de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente Estatal y la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Campeche, así como de sus disposiciones reglamentarias;
- II. Las atribuciones que le otorguen la Federación y el Estado a través de acuerdos o convenios de coordinación;
- III. Las atribuciones en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al medio ambiente que se realicen dentro del territorio del Municipio y juntas que lo integran, salvo el caso que se trate de asuntos reservados en forma exclusiva a la Federación o el Estado;
- IV. La formulación de la política y de los criterios ecológicos y particulares del Municipio y las juntas que lo integran, y que guarden consecuencias con los que en su caso hubiese formulado la Federación y el Estado en las materias que se refieren en el presente artículo;
- V. La preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del ambiente, lo que deberá efectuarse en bienes y zonas de jurisdicción municipal, salvo que se refieran a asuntos reservados en forma exclusiva a la Federación y el Estado;
- VI. La prevención y el control de emergencias ecológicas, así como de contingencias ambientales, en forma aislada o participativa con la Federación y el Estado, cuando la magnitud o gravedad de los desequilibrios ecológicos o daños al ambiente no rebasen el territorio del Municipio, o no sea de acción exclusiva de la Federación o el Estado;
- VII. La prevención y el control de la contaminación de la atmósfera generada por fuentes fijas que no sean de jurisdicción federal que funcionen como establecimientos industriales, comerciales y de servicios, así como las fuentes móviles;
- VIII. El establecimiento de las medidas para hacer efectiva la prohibición de emisiones contaminantes que rebasen los niveles máximos permisibles por ruido, vibraciones, energía térmica, lumínica u olores perjudiciales al equilibrio ecológico o al ambiente, salvo en las zonas o en los casos de fuentes emisoras en jurisdicción federal;
- IX. La regulación del aprovechamiento sustentable y la prevención y control de la contaminación de las aguas de jurisdicción estatal, y de las concesionadas por la Federación;
- X. La prevención y control de la contaminación de aguas federales que tengan asignadas o concesionadas para la prestación de servicios públicos y de las que se descarguen en las redes de alcantarillado de los centros de población sin perjuicio de las facultades de la Federación en materia de tratamiento, descarga, infiltración y re uso de aguas residuales establecidos en los ordenamientos de la materia;
- XI. El ordenamiento ecológico local, particularmente en los asentamientos humanos, a través de los Programas de Desarrollo Urbano y demás instrumentos regulados en el presente ordenamiento,

- en la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Campeche y en la Ley General de Asentamientos Humanos, así como demás disposiciones aplicables;
- XII.** La regulación con fines ecológicos del aprovechamiento de los minerales o sustancias no reservadas a la Federación que constituyan depósitos de naturaleza semejante a los componentes de los terrenos tales como rocas o productos de su descomposición que sólo puedan utilizarse para la fabricación de materiales para la construcción u ornato;
- XIII.** La preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del ambiente en los centros de población en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, limpia, mercados y centrales de abasto, panteones, rastros, tránsito y transporte local;
- XIV.** La regulación de las actividades de riesgo que no sean consideradas altamente riesgosas, cuando por los efectos que puedan generar, se causen daños a ecosistemas o al ambiente del Estado, o del Municipio correspondiente;
- XV.** La regulación, creación y administración de los parques urbanos y zonas sujetas a conservación ecológica de acuerdo a la presente reglamentación municipal;
- XVI.** La regulación del manejo y disposición final de los residuos sólidos que no sean peligrosos conforme a la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, así como de sus disposiciones reglamentarias y la Ley para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos, de Manejo Especial y Peligrosos del Estado de Campeche;
- XVII.** Aplicar en el ámbito de sus competencias las normas oficiales mexicanas expedidas por la Secretaría Federal y los criterios ecológicos particulares expedidos por el Gobierno del Estado;
- XXVIII.** Vigilar la aplicación de la tecnología aprobada por la Secretaría Federal, así como las que en su caso expida el Gobierno del Estado, para reducir las emisiones contaminantes producidas por vehículos automotores, dentro del ámbito de su competencia;
- XIX.** Aplicar las normas oficiales mexicanas de emisión máxima permisible de contaminantes de la atmósfera producida por fuentes móviles, incluido el transporte público;
- XX.** Establecer y operar sistemas de verificación de contaminación de la atmósfera y en su caso limitar la circulación de los vehículos cuyos niveles de emisión de contaminantes rebasen los límites máximos permisibles que se determinen oportunamente;
- XXI.** Aplicar las disposiciones de tránsito y vialidad para reducir los niveles de emisiones de contaminantes de los vehículos automotores a la atmósfera;
- XXII.** Establecer y operar los sistemas de monitoreo de la contaminación atmosférica dentro del ámbito municipal;
- XXIII.** Establecer y operar laboratorios de análisis para la determinación de contaminantes en el Municipio;
- XXIV.** Participar en el ámbito de sus competencias, en la formulación y ejecución de los programas especiales que establezca la Federación y el Estado para la restauración del equilibrio ecológico en aquellas zonas y áreas del Municipio, que presenten graves desequilibrios del mismo orden;
- XXV.** Vigilar e inspeccionar la observancia de las declaratorias que se expidan para regular los usos del suelo, el aprovechamiento de los recursos y la realización de actividades que generen contaminación en zonas y áreas del municipio, que presenten graves desequilibrios ecológicos;
- XXVI.** Participar en los términos que se convenga con la Federación, en la organización y administración de los parques nacionales y áreas naturales protegidas por la Federación;
- XXVII.** Establecer medidas de protección de las áreas naturales en el ámbito de sus competencias de manera que se asegure la preservación y restauración de los ecosistemas, principalmente los más representativos y aquellos que se encuentren sujetos a procesos de deterioro o degradación;
- XXVIII.** Fomentar investigaciones científicas y promover programas para el desarrollo de técnicas y procedimientos que permitan prevenir, controlar y abatir la contaminación, propiciando el aprovechamiento racional de los recursos, así como de proteger los Ecosistemas, pudiendo celebrar convenios con Instituciones de Educación Superior, Centros de Investigación, Instituciones del sector social y privado, investigadores y especialistas en la materia, en el ámbito de sus competencias;
- XXIX.** Aplicar los criterios generales para la protección de la atmósfera, en las declaratorias de usos, destinos, reservas y provisiones, definiendo las zonas en que sea permitida la instalación de industrias contaminantes, en el ámbito de sus competencias;
- XXX.** Convenir con quienes realicen actividades contaminantes y, en su caso, requerirles la instalación de equipos de control de emisiones en actividades de jurisdicción estatal y municipal, promoviendo ante la Federación el cumplimiento a la anterior disposición, cuando se trate de la jurisdicción federal;

- XXXI. Integrar y mantener actualizado el inventario de fuentes fijas de contaminación, en el ámbito de sus competencias;
- XXXII. Elaborar los informes sobre el estado del medio ambiente en el Municipio;
- XXXIII. Inspeccionar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la Reglamentación municipal en materia ambiental e imponer las sanciones a las infracciones por el incumplimiento a las disposiciones establecidas, llevar acabo los procedimientos de suspensión, clausura y coadyuvar con la policía municipal en apoyo al primer respondiente en lo relacionado a infracciones de tipo ambiental;
- XXXIV. Expedir, condicionar y revocar los Permisos Condicionados de Operación y las Evaluaciones de los Diagnósticos Ambientales; así como los demás permisos, licencias y autorizaciones establecidas en la reglamentación municipal en materia ambiental;
- XXXV. Emitir las opiniones técnicas para el establecimiento de proyectos que afecten el medio ambiente en el territorio del Municipio, para la autorización, negativa o revocación de permisos, licencias o autorizaciones, cuando estas dependan del Estado o la Federación, así como solicitar la negativa o revocación de dichos permisos, licencias o autorizaciones;
- XXXVI. Regular las podas, derribes y trasplantes de los árboles y arbustos de las áreas verdes competencia del Municipio, y las que puedan afectar el medio Ambiente o sus servicios ambientales, escénicos o paisajísticos dentro del territorio del Municipio;
- XXXVII. Determinar y Establecer los porcentajes, los sitios y los responsables de las áreas verdes dentro del territorio del Municipio, especialmente en los desarrollos urbanos o fraccionamientos;
- XXXVIII. Autorizar, vigilar y controlar dentro del ámbito de su competencia los sitios para vertederos de residuos tales como rellenos sanitarios, centros de transferencia o reciclaje, tiraderos a cielo abierto, zonas de composta y demás;
- XXXIX. Recoger, disponer, prevenir, controlar, tratar, re usar y reciclar, dentro del ámbito de su competencia los residuos sólidos urbanos y de tratamiento especial que se generen dentro del territorio municipal, así como evaluar y autorizar los planes integrales de manejo de los mismos;
- XL. Evaluar el impacto ambiental de las obras o actividades no reservadas a la Federación o al Estado;
- XLI. Nombrar, facultar y acreditar personal de vigilancia e inspección para vigilar, inspeccionar y hacer cumplir el presente Reglamento y las facultades contenidas en el presente artículo;
- XLII. Integrar y convocar al Comité Ambiental de Participación Ciudadana del Municipio de Carmen;
- XLIII. Generar los lineamientos de carácter administrativo necesarios para los regulados; y
- XLIV. Las demás que determine el presidente municipal y los ordenamientos aplicables vigentes en el municipio.

#### DE LA COORDINACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA

**ARTÍCULO 76.-** Es el órgano administrativo dependiente de la Dirección de Medio Ambiente y Aprovechamiento Sustentable encargada de coordinar actividades administrativas relacionadas con la preservación, conservación y restauración del equilibrio ecológico, así como de la protección y mejoramiento del ambiente y tiene las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar, organizar y promover estrategias y mecanismos de trabajo para concretar la orientación en materia de política ambiental y de recursos naturales que haya definido la Dirección de Medio Ambiente y Aprovechamiento Sustentable, de acuerdo a la legislación aplicable, objetivos y metas que se establezcan;
- II. Organizar sistemas de seguimiento y evaluación que permitan establecer parámetros para el análisis de los alcances y perspectivas de la política ambiental y de los recursos naturales impulsadas por esta administración y en consecuencia de la misma Dirección y Coordinación;
- III. Evaluar, expedir y condicionar los permisos y dictámenes, opiniones técnicas y ordenamientos legales de competencia municipal aplicables en materia de preservación, conservación y restauración del equilibrio ecológico, así como de la protección y mejoramiento del ambiente;
- IV. Diseñar Instrumentos jurídicos de gestión ambiental dentro de las competencias del municipio;
- V. Establecer los criterios ecológicos para las evaluaciones técnicas;
- VI. Emitir, condicionar y revocar los Permisos Condicionados de Operación y Evaluación del Diagnóstico Ambiental; así como los demás permisos, licencias y autorizaciones establecidas en el Reglamento de Medio Ambiente y Aprovechamiento Sustentable del Municipio de Carmen;

- VII. Emitir las opiniones técnicas para el establecimiento de proyectos que afecten el medio ambiente en el territorio del municipio, para la autorización, negativa o revocación de permisos, licencias o autorizaciones, cuando estas dependan del Estado o la Federación;
- VIII. Evaluar y autorizar los planes integrales de manejo de residuos sólidos urbanos;
- IX. Supervisar el cumplimiento del programa anual ecológico municipal en lo correspondiente a esta Coordinación;
- X. Supervisar el cumplimiento en plantas de tratamiento de aguas residuales que estén a cargo del municipio de Carmen;
- XI. Elaboración de procedimientos tendientes a prevenir y controlar la contaminación por aguas residuales, manejo de residuos, visual y la provocada por olores, vibraciones, gases, energía térmica o lumínica y humos;
- XII. Integrar sistemas de intercambio de información y propuestas, así como de búsquedas del establecimiento de relaciones con organismos civiles y gubernamentales que tengan injerencia en materia de medio ambiente;
- XIII. Colaborar en generar los lineamientos de carácter administrativo necesarios para los regulados; y
- XIV. Las demás que sean señaladas como de su competencia por el presidente municipal, el director de Medio Ambiente y Aprovechamiento Sustentable, los acuerdos del H. Cabildo, leyes y reglamentos vigentes.

#### DE LA COORDINACIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

**ARTÍCULO 77.-** Es el órgano administrativo dependiente de la Dirección de Medio Ambiente y Aprovechamiento Sustentable encargada de coordinar actividades administrativas relacionadas con la preservación, conservación y restauración del equilibrio ecológico, así como de la protección y mejoramiento del ambiente.

- I. Diseñar instrumentos jurídicos de gestión ambiental;
- II. Recibir, valorar y acordar las denuncias ciudadanas y procedimiento de Inspección y Vigilancia para determinar la existencia de los hechos materia de las denuncias;
- III. Inspeccionar y vigilar el cumplimiento de los permisos Condicionados de Operación y la Evaluación de Diagnóstico Ambiental así como los demás permisos, licencias y autorizaciones establecidas en el Reglamento de medio ambiente y aprovechamiento sustentable del municipio de Carmen;
- IV. Realizar los acuerdos de emplazamiento o inicio de procedimiento administrativo, acuerdos que impongan o levanten medidas de seguridad, resoluciones que den fin a un procedimiento administrativo de inspección y vigilancia, los acuerdos que admiten un recurso de inconformidad y resolución de recursos, las prevenciones que se hagan antes de admitir las pruebas o un recurso de inconformidad;
- V. Elaborar las notificaciones personales dentro de los procedimientos administrativos;
- VI. Vigilar e Inspeccionar la observancia de las declaratorias que se expidan para regular los usos del suelo, el aprovechamiento de los recursos y la realización de actividades que generen contaminación en zonas y áreas del municipio que presenten graves desequilibrios ecológicos;
- VII. Participar en las propuestas de elaboración y/o actualización de los procedimientos tendientes a prevenir y controlar la contaminación por aguas residuales, manejo de residuos, visual y la provocada por olores, vibraciones, gases, energía térmica o lumínica y humos;
- VIII. Verificar el cumplimiento del programa anual ecológico municipal en lo correspondiente a esta Coordinación y/o tareas asignadas;
- IX. Apoyar en las propuestas y justificación de las zonas que pretenda establecer como áreas naturales protegidas, siempre y cuando estas no tengan un estatus previo de protección estatal o federal;
- X. Colaborar en generar los lineamientos de carácter administrativo necesarios para los regulados; y
- XI. Las demás que sean señaladas como de su competencia por el presidente municipal, el director de Medio Ambiente y Aprovechamiento Sustentable, los acuerdos del H. Cabildo, leyes y reglamentos vigentes.

#### DE LA COORDINACIÓN DE PROYECTOS AMBIENTALES

**ARTÍCULO 78.-** Es el órgano administrativo dependiente de la Dirección de Medio Ambiente y Aprovechamiento Sustentable encargada de coordinar actividades administrativas relacionadas con la preservación, conservación y restauración del equilibrio ecológico, así como de la protección y mejoramiento del ambiente y tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar propuestas y justificaciones de proyectos de carácter medioambiental, incluyendo programas, presentaciones y planes de trabajo por cada proyecto a su cargo;
- II. Participar en el ámbito de sus competencias, en la formulación y ejecución de los programas especiales que establezca la Federación y el Estado para la restauración del equilibrio ecológico en aquellas zonas y áreas del Municipio, que presenten graves desequilibrios;
- III. Colaborar en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente de manera concurrente con el Estado y el Municipio;
- IV. Coordinar y dar seguimiento a las actividades del personal a su cargo, incluyendo visitas periódicas a los sitios donde se encuentren emplazados los proyectos;
- V. Elaborar los programas y procedimientos de conservación y restauración ecológica;
- VI. Elaborar y dar seguimiento a los programas de educación ambiental, integrar talleres, manuales, propuestas de difusión y similares para la implementación de los proyectos propuestos;
- VII. Colaborar en el diseño de Instrumentos jurídicos de gestión ambiental;
- VIII. Elaborar planos arquitectónicos y de proyecto ejecutivo, modelado tridimensional y renderizado cuando el proyecto lo requiera;
- IX. Asignar participaciones en proyectos a los contribuyentes bajo el principio de corresponsabilidad proveniente de resolutivos de Evaluación de Diagnóstico Ambiental y Permisos Condicionados de Operación;
- X. Elaborar resolutivos de solicitudes de poda y/o de árboles, cuantificación de daños a especies de flora y remoción de vegetación o preparación de sitio en los términos que determinan las leyes, reglamentos y normas aplicables;
- XI. Colaborar en generar los lineamientos de carácter administrativo necesarios para los regulados; y
- XII. Las demás que sean señaladas como de su competencia por el presidente municipal, el director de Medio Ambiente y Aprovechamiento Sustentable, los acuerdos del H. Cabildo, leyes y reglamentos vigentes.

#### DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

**ARTÍCULO 79.-** Es el órgano administrativo dependiente de la Dirección de Medio Ambiente y Aprovechamiento Sustentable encargada de coordinar actividades administrativas relacionadas con la preservación, conservación y restauración del equilibrio ecológico, así como de la protección y mejoramiento del ambiente y tiene las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar, orientar, gestionar y asegurar la atención correcta a las peticiones sobre las solicitudes, oficios, notificaciones, trámites y servicios en materia de medio ambiente y aprovechamiento sustentable que le compete a esta Dirección;
- II. Coordinar actividades administrativas relacionadas con la identificación y control de necesidades y gestión de requisiciones de materiales y servicios a utilizarse en la Dirección;
- III. Formular y reportar los informes trimestrales de los trámites y/o procesos prioritarios en materia de medio ambiente ante las Dependencias u Organismos correspondientes;
- IV. Validar el cumplimiento de las obligaciones en el pago de los derechos municipales y recepción, control, seguimiento y entrega de acuerdos y resolutivos de Trámites, así como el control documental, asignación de folios y expedientes de correspondencia;
- V. Revisar y actualizar los informes semanales, mensuales y/o anuales de seguimiento, vencimiento y cobranza de trámites por derechos municipales y permisos en materia de medio ambiente;
- VI. Participar en las reuniones programadas y que requieran representación de la Dirección;
- VII. Colaborar en generar los lineamientos de carácter administrativo necesarios para los regulados; y

- VIII. Las demás que sean señaladas como de su competencia por el presidente municipal, el director de Medio Ambiente y Aprovechamiento Sustentable, los acuerdos del H. Cabildo, leyes y reglamentos vigentes.

#### DE LA COORDINACIÓN DE JURÍDICO

**ARTÍCULO 80.-** Es el órgano administrativo dependiente de la Dirección de Medio Ambiente y Aprovechamiento Sustentable encargada de coordinar actividades administrativas relacionadas con la preservación, conservación y restauración del equilibrio ecológico, así como de la protección y mejoramiento del ambiente y tiene las siguientes atribuciones:

- I. Colaborar en el diseño de Instrumentos jurídicos de gestión ambiental;
- II. Asesorar al expedir, condicionar y revocar los Permisos Condicionados de Operación y Evaluación de Diagnóstico Ambiental, así como los demás permisos, licencias y autorizaciones establecidas en el Reglamento de medio ambiente y aprovechamiento sustentable del Municipio de Carmen;
- III. Asesorar al emitir las opiniones técnicas para el establecimiento de proyectos que afecten el medio ambiente en el territorio del Municipio, para la autorización, negativa o revocación de permisos, licencias o autorizaciones, cuando estas dependan del Estado o la Federación, así como solicitar la negativa o revocación de dichos permisos, licencias o autorizaciones;
- IV. Practicar los acuerdos de admisión y desahogo de pruebas y alegatos, acuerdos que turnen los autos a resolución;
- V. Imponer las sanciones a incumplimientos de condicionantes de permisos y dictámenes, así como las infracciones de las disposiciones al Reglamento de Medio Ambiente y Aprovechamiento Sustentable del Municipio de Carmen;
- VI. Calificar los actos de inspección y elaborar las resoluciones correspondientes en cada caso, para firma del director;
- VII. Asesorar en el debido cumplimiento de procedimiento de inspección y vigilancia;
- VIII. Colaborar en generar los lineamientos de carácter administrativo necesarios para los regulados; y
- IX. Las demás que sean señaladas como de su competencia por el presidente municipal, el director de Medio Ambiente y Aprovechamiento Sustentable, los acuerdos del H. Cabildo, leyes y reglamentos vigentes.

#### CAPÍTULO XIII DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

**ARTÍCULO 81.-** La Dirección de Servicios Públicos, es el órgano administrativo que tiene a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Supervisar y evaluar en su caso los diversos programas municipales para atender la prestación del servicio de aseo público;
- II. Disponer lo necesario para que todos los espacios públicos se conserven en estado de limpieza y saneamiento;
- III. Ordenar que los desechos y desperdicios que se generen en los tianguis y mercados que existen en nuestra ciudad, sean recolectados oportunamente;
- IV. Regular los mecanismos mediante los cuales se otorgue a los particulares el servicio de aseo contratado y verificar su cumplimiento;
- V. Supervisar que se lleven a cabo los operativos de limpieza en días festivos, manifestaciones y festividades cívicas;
- VI. Supervisar que las empresas o entidades cumplan con las obligaciones que se les hayan establecidos en los contratos de concesión o convenios de gestión en materia de aseo público celebrado con el H. Ayuntamiento; así como con las relativas al manejo de residuos sólidos domiciliarios;
- VII. Atender y dar seguimiento a los reportes que en materia de aseo público sean recibidos por el H. Ayuntamiento;

- VIII. Ordenar que se lleve a cabo el fondeo de bardas y retiro de cualquier tipo de propaganda adherida y colgante que se instale en el Municipio;
- IX. Verificar que se realicen las actividades de limpieza en pisos y muros de plazas, monumentos y edificios públicos municipales;
- X. Supervisar que las vías públicas municipales se encuentren libres de obstáculos;
- XI. Cuidar que se dé mantenimiento de pintura a postes y glorietas;
- XII. Elaborar e instrumentar el programa de poda y derribo de árboles que representen peligro para las personas, así como de aquellos que hayan concluido su vida biológica;
- XIII. Ordenar el programa de forestación, reforestación y sustitución de especies en todos los espacios públicos que así lo requieran;
- XIV. Establecer viveros municipales para la repoblación forestal de la ciudad;
- XV. Turnar al Departamento de Parques y Jardines las solicitudes de poda o derribo de árboles que presente la ciudadanía y demás servicios de mantenimiento;
- XVI. Recolectar animales muertos en las vías públicas;
- XVII. Mantener y ampliar el servicio de alumbrado público en calles, avenidas, parques y edificios públicos;
- XVIII. Dar mantenimiento y limpieza a los campos deportivos, monumentos y playas;
- XIX. Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos municipales, maquinaria pesada y los motores propiedad del H. Ayuntamiento; y
- XX. Las demás que le señalen como de su competencia el presidente municipal, los acuerdos del H. Cabildo y las leyes y reglamentos vigentes.

#### DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

**ARTÍCULO 82.-** Tiene a su cargo la Coordinación y supervisión de la debida prestación de los servicios públicos en materia de limpieza urbana, alumbrado público, parques y jardines e imagen urbana, y ejecutar los planes, programas, campañas y mejoras que en materia de servicios públicos implemente la Dirección, además de:

- I. Dar la atención de los reportes ciudadanos recepcionados en la Dirección de Servicios Públicos, así como turnarlos al departamento respectivo para su debida resolución;
- II. Tramitar las requisiciones para el suministro de los materiales necesarios para el funcionamiento administrativo y operativo de la Dirección de Servicios Públicos Municipales y sus áreas;
- III. Solicitar el suministro de combustible del parque vehicular asignado a la Dirección;
- IV. Llevar el control, supervisión y manejo del personal adscrito a la Dirección de Servicios Públicos;
- V. Apoyo en la elaboración de los programas operativos y presupuestales;
- VI. Llevar el control y supervisión del almacén e inventario de materiales;
- VII. Apoyo en la inspección y buen funcionamiento de las instalaciones públicas así como el seguimiento en los reportes de mantenimiento; y
- VIII. Las demás que le señalen como de su competencia el titular de la Dirección, las leyes y reglamentos vigentes.

#### DE LA COORDINACIÓN DE MANTENIMIENTO GENERAL

**ARTÍCULO 83.-** A la Coordinación de Mantenimiento General, le corresponde:

- I. Mantener en buen estado y proporcionar mantenimiento a las bombas que distribuyen de agua a las fuentes de los parques y jardines de la Ciudad;
- II. Fabricar herrajes necesarios para la reparación de las unidades recolectoras;
- III. Llevar a cabo las reparaciones necesarias de juegos infantiles ubicados en cualquier parque y área verde del Municipio que cuente con estos;
- IV. Resguardar, organizar y distribuir a los departamentos de la Dirección todos y cada uno de los enseres, refacciones y materiales necesarios para que los mismos lleven a cabo eficientemente sus actividades diarias;

- V. Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo a los edificios propiedad del H. Ayuntamiento en materia de pintura, soldadura, herrería, climas, plomería, carpintería, albañilería y demás servicios;
- VI. Proporcionar apoyo a las diversas instituciones gubernamentales cuando así lo requieran;
- VII. Pintar las guarniciones de los camellones cuando así lo requieran; y
- VIII. Las demás que le señalen como de su competencia el titular de la Dirección, las leyes y reglamentos vigentes.

#### DE LA COORDINACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO

**ARTÍCULO 84.-** A la Coordinación de Alumbrado Público, le corresponde las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a la red de alumbrado público municipal;
- II. Establecer estrategias de ahorro de energía, así como aquellas medidas que sean necesarias para eficientar el servicio de alumbrado público en el Municipio;
- III. Dar atención a las solicitudes y demandas que en este rubro presenten al H. Ayuntamiento los ciudadanos, así como llevar a cabo las acciones que sean necesarias para satisfacer tales requerimientos;
- IV. Ejecutar las obras de infraestructura que sean necesarias para cumplir con las obligaciones que en materia de alumbrado tiene el H. Ayuntamiento; y
- V. Las demás que le señalen como de su competencia el titular de la Dirección, las leyes y reglamentos vigentes.

#### DE LA COORDINACIÓN DE LIMPIEZA

**ARTÍCULO 85.-** A la Coordinación de Limpieza, le corresponde las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar, evaluar e implementar en su caso, los diversos programas municipales para atender la prestación del servicio de aseo público y recolección de residuos municipales;
- II. Barrido y pepena de la basura que se encuentre en las aceras, camellones y calles de la Ciudad;
- III. Disponer lo necesario para que todos los espacios públicos se conserven en estado de limpieza y saneamiento;
- IV. Ordenar y vigilar que los desechos y desperdicios que se generen en los mercados de nuestra ciudad sean recolectados las veces que se requieran;
- V. Regular los mecanismos mediante los cuales se otorgue a los particulares el servicio de recolección contratado y verificar el cumplimiento;
- VI. Supervisar que se lleven a cabo los operativos de limpieza en días festivos, festividades cívicas y cualquier otro evento similar;
- VII. Supervisar que las empresas o entidades cumplan con las obligaciones que se les hayan establecido en los contratos de concesión o convenios de gestión en materia de aseo público y recolección celebrados con el H. Ayuntamiento, así como con las relativas al manejo de los residuos sólidos municipales;
- VIII. Atender y dar seguimiento a los reportes que en materia de aseo público y recolección de residuos municipales sea recibidos por el H. Ayuntamiento;
- IX. Verificar que se realicen las actividades de limpieza de pisos, muros de plazas, monumentos y edificios públicos municipales;
- X. Llevar a cabo el saneamiento de lotes baldíos, con cargo a sus propietarios o poseedores, así como de la limpia de canales o drenajes pluviales del Municipio;
- XI. Coordinar y complementar acciones en casos de atención especial a problemas de incendio y desastres forestales;
- XII. Regar constantemente en tiempo de secas los camellones; y
- XIII. Las demás que le señalen como de su competencia el titular de la Dirección, las leyes y reglamentos vigentes.

**DE LA COORDINACIÓN DE MANTENIMIENTO  
VEHICULAR**

**ARTÍCULO 86.-** A la Coordinación de Mantenimiento Vehicular, le corresponde:

- I. Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos municipales, maquinaria pesada y los motores propiedad del H. Ayuntamiento; y
- II. Las demás que le señalen como de su competencia el titular de la Dirección, las leyes y reglamentos vigentes.

**DE LA COORDINACIÓN DE PARQUES  
Y JARDINES**

**ARTÍCULO 87.-** A la Coordinación de Parques y Jardines, le corresponde:

- I. Recolectar, previa solicitud de la ciudadanía, los desperdicios de árboles tales como ramas y hojarascas;
- II. Vigilar constantemente el crecimiento de pastos, plantas y árboles de las avenidas, parques, jardines, camellones y áreas verdes que lo requieran;
- III. Podar constantemente las plantas, árboles y pastos de los parques, jardines y camellones de la Ciudad;
- IV. Barrer diariamente los parques y jardines de la Ciudad;
- V. Mantener libres de hojas y cualquier otro desperdicio los camellones de las avenidas de la Ciudad;
- VI. En ocasiones especiales y de ser necesario prestar apoyo para el mantenimiento de las diversas áreas verdes de los cementerios;
- VII. Programar y coordinar acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico en la protección al ambiente;
- VIII. Mantenimiento de los edificios públicos que conlleva el chapeo de sus áreas verdes, pepena y recolección de los residuos de las mismas;
- IX. Fumigar los troncos de los árboles para evitar la proliferación de plagas y de esta manera su deterioro; y
- X. Las demás que le señalen como de su competencia el titular de la Dirección, las leyes y reglamentos vigentes.

**CAPÍTULO XIV  
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO  
SOCIAL, AGROPECUARIO Y PESCA  
SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

**ARTÍCULO 88.-** La Dirección de Desarrollo Social, Agropecuario y Pesca es la responsable de promover la participación ciudadana y el mejoramiento de la vida comunitaria. Para el ejercicio de las obligaciones y facultades, tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de desarrollo social;
- II. Impulsar, coordinar y promover las actividades sociales y agropecuarias y en especial de aquellas de interés general para la población;
- III. Coordinar las actividades del gobierno municipal con los gobiernos federal y estatal para fomentar el desarrollo social, agropecuario y pesquero;
- IV. Promover la concertación entre los sectores público, social y privado del Estado para fomentar el desarrollo social, agropecuario y pesquero;
- V. Coordinar y vigilar que las dependencias a su cargo, cumplan con los programas encomendados;
- VI. Rendir oportunamente los informes que le solicite el presidente municipal;
- VII. Las demás que le confieran el H. Cabildo, el presidente municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**DE LA COORDINACIÓN AGROPECUARIA Y PESCA**

**ARTÍCULO 89.-** A la Coordinación Agropecuaria y Pesca, le corresponde:

- I. Formular, conducir, revisar, evaluar y vigilar las políticas generales y por regiones de desarrollo agropecuario y pesquero del Municipio, así como los programas respectivos, en coordinación con los sectores público y productivo;
- II. Ejercer las atribuciones en materia agropecuaria, pesca, acuacultura, silvícola y desarrollo rural en el Municipio;
- III. Promover y apoyar el desarrollo agrícola, pecuario, pesquero, acuícola y agroindustrial del Municipio;
- IV. Promover la inversión de los sectores público, social y privado en proyectos para el desarrollo agropecuario, pesquero y agroindustrial y para crear y apoyar empresas que asocien a los inversionistas con los productores;
- V. Conducir y evaluar las acciones de desarrollo rural, con el objeto de incrementar la productividad y la rentabilidad de las actividades agropecuarias, pesqueras, acuícolas y silvícolas, así como promover el empleo, para elevar el nivel de vida de las familias campesinas, en coordinación con los organismos públicos y privados;
- VI. Promover y coordinar el desarrollo agropecuario integral y pesquero del Municipio y en las diversas regiones de éste;
- VII. Implementar acciones de desarrollo agropecuario sustentable e infraestructura dentro del territorio del Municipio;
- VIII. Coadyuvar con las dependencias competentes, en la implementación de programas especiales de desarrollo territorial sustentable en regiones prioritarias;
- IX. Participar con las autoridades federales y estatales competentes, en la determinación de los criterios generales para el establecimiento y vinculación de estímulos fiscales, apoyos financieros y crediticios, que sean necesarios para el fomento de la producción rural, así como para evaluar sus resultados;
- X. Promover y fomentar el desarrollo de la infraestructura industrial y comercial para la producción y mejoramiento de los mecanismos para las exportaciones de los productos agroalimentarios del Municipio, en coordinación con las autoridades competentes;
- XI. Promover la realización de congresos, ferias, exposiciones y concursos relacionados con el sector agroalimentario y pesquero de la entidad, así como de otras actividades en beneficio del medio rural; y
- XII. Los demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

**DE LA COORDINACIÓN DE CONCERTACIÓN SOCIAL**

**ARTÍCULO 90.-** A la Coordinación de Concertación Social, le corresponde:

- I. La organización, administración, supervisión y evaluación de los programas tendientes al Desarrollo Humano; a través de estímulos a la educación, a la pobreza extrema, a las actividades agropecuarias, pesqueras, al empleo temporal, u otros;
- II. Captar necesidades de la población, realizar el diagnóstico, así como programar y lograr el consenso de las acciones que brinden mayores beneficios a la comunidad; y
- III. Las demás que le determinen el titular de la Dirección, las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**DE LA COORDINACIÓN DE APROBACIONES  
DE OBRA MUNICIPAL Y PROGRAMAS**

**ARTÍCULO 91.-** La Coordinación de Aprobaciones de Obra Municipal y Programas, tiene las siguientes atribuciones:

- IV. Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de obras y acciones del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN);

- I. Instaurar programas de control y seguimiento de expedientes técnicos de obras;
- II. Coordinar los actos de entrega recepción de obras ejecutadas, con los diferentes recursos ejercidos en el Municipio de Carmen;
- III. Gestionar diversos programas sociales con los distintos niveles de gobierno en beneficio de la comunidad;
- IV. Promover la participación ciudadana, para apoyar el desarrollo social y cultural de los habitantes del Municipio a través de los programas sociales que para tal fin se creen;
- V. Las demás que le determinen el titular de la Dirección y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**CAPÍTULO XV  
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO  
SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

**ARTÍCULO 92.-** La Dirección de Desarrollo Urbano, es la responsable de vigilar y supervisar la observancia y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de edificación y construcciones en general; asentamientos humanos, ordenamiento territorial y desarrollo urbano, administración urbana, movilidad sustentable y accesibilidad universal. Para el ejercicio de sus atribuciones, tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Ejercer las atribuciones que en materia de ordenamiento, planificación y administración urbana, consignan a favor de los municipios la fracción V del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 105 de la Constitución Política del Estado de Campeche, los preceptos consignados en la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y demás disposiciones legales y reglamentarias;
- II. Formular, aprobar, ejecutar y modificar los programas municipales de Desarrollo Urbano, los Directores Urbanos de los centros de población ubicados dentro de su jurisdicción, así como los programas parciales de crecimiento, conservación y mejoramiento y los relativos a las líneas sectoriales de acción específica derivados de aquellos, en coordinación con el Instituto Municipal de Planeación de Carmen;
- III. Formular, aprobar y administrar la zonificación municipal;
- IV. Proponer la apertura y ampliación de las vías públicas y el mejoramiento integral de la estructura vial;
- V. Decretar la nomenclatura de las calles, avenidas, privadas, colonias urbanas, suburbanas, fraccionamientos, plazas, jardines y espacios públicos;
- VI. Las facultades que le deleguen expresamente las leyes federales y estatales, así como los reglamentos municipales;
- VII. Aprobar, modificar o rechazar, conforme a las leyes, reglamentos, declaratorias, planes y programas de desarrollo urbano y ordenamiento territorial autorizados, los proyectos de construcciones, edificaciones y obras de urbanización; de usos de suelo, destinos de áreas y predios y cambios de usos de suelo y de destinos de áreas y predios, y de fusión, subdivisión, lotificación y fraccionamiento de predios y condominios conforme a la leyes y convenios de coordinación en la materia;
- VIII. Participar en la creación y administración de las reservas territoriales y ecológicas del Municipio y ejercer indistintamente con el Estado el derecho preferente para adquirir inmuebles en áreas de reserva territorial para la vivienda popular;
- IX. Levantar y mantener actualizada la cartografía municipal y emitir los planos urbanos oficiales de las localidades del Municipio;
- X. Formular y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal, controlar y vigilar la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales, intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, otorgar licencias y permisos para construcciones;
- XI. Difundir el contenido de planes, programas, leyes y reglamentaciones urbanísticas ante la ciudadanía en general, asociaciones profesionales, instituciones y demás agrupaciones similares;
- XII. Realizar inspecciones, suspensiones y clausuras a las obras públicas y privadas, así como imponer sanciones a sus responsables cuando incurran en violación a disposiciones legales o reglamentarias;

- XIII. Administrar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el logro de los objetivos de la Dirección de Desarrollo Urbano;
- XIV. Dar capacitación al personal que se encuentra adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano;
- XV. Elaborar y actualizar los manuales de organización y procedimientos para controlar las funciones y actividades que se realizan por las diversas dependencias adscritas a la Dirección de Desarrollo Urbano;
- XVI. Ejercer y controlar el ejercicio del presupuesto anual asignado a la dependencia, satisfaciendo las necesidades de la institución y con estricto apego a la legalidad;
- XVII. Llevar el inventario y mantener en buen estado los recursos materiales de la Dirección; y
- XVIII. Las demás que le confieran el H. Cabildo, el presidente municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

#### DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

**ARTÍCULO 93.-** La Coordinación Administrativa, es el órgano administrativo dependiente de la Dirección de Desarrollo Urbano que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le determine el titular de la Dirección y los ordenamientos vigentes en el Municipio.

#### DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACION TERRITORIAL

**ARTÍCULO 94.-** La Coordinación de Administración Territorial, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Efectuar y dirigir los procesos de regularización de la tenencia de la tierra pertenecientes al fundo municipal, así como las acciones encaminadas a llevar el control de los asentamientos irregulares en zonas federales;
- II. Elaborar censos en los asentamientos regulares e irregulares dentro de la jurisdicción municipal;
- III. Coadyuvar con las dependencias federales y estatales en el control y detección de invasiones en áreas de riesgo no aptas para la vivienda;
- IV. Realizar todos los trámites necesarios ante las instancias federales tendientes a la desincorporación de los terrenos ganados al mar a favor del Municipio;
- V. Realizar todos los trámites necesarios ante las instancias federales para solicitar en destino a favor del Municipio, las áreas pertenecientes a la zona federal marítimo terrestre que por su ubicación sean requeridas para el desarrollo integral de la comunidad;
- VI. Regularizar las áreas del bien común, como son áreas verdes, parques y demás que por su uso, formen parte de los bienes del Municipio; y
- VII. Las demás que le señalen como de su competencia el titular de la Dirección, las leyes y reglamentos vigentes aplicables en la materia.

#### DE LA COORDINACIÓN DE LICENCIAS

**ARTÍCULO 95.-** La Coordinación de Licencias, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Regular los asentamientos humanos, el desarrollo urbano y el ordenamiento territorial del Municipio, cuidando que se respeten las leyes, reglamentos, planes, programas y declaratorias correspondientes en la materia;
- II. Participar en la creación de iniciativas de adecuaciones de los planes, programas, declaratorias y reglamentos del Municipio;
- III. Difundir y aplicar las leyes, reglamentos, planes, programas y normas en materia urbana y territorial;
- IV. Regular todas las obras de construcción, instalación, modificación, ampliación, reparación y demoliciones que se ejecuten en terrenos de propiedad pública, privada o cualquiera que sea su régimen jurídico, dentro del territorio municipal;
- V. Verificar el cumplimiento de las declaratorias, planes y programas de desarrollo urbano, programas directores urbanos, programas parciales y de ordenamiento ecológico-territorial vigentes en el

- Municipio, al otorgar las constancias, factibilidades o licencias de uso de suelo, conforme a estas disposiciones normativas;
- VI. Otorgar las constancias, factibilidades, licencias, permisos y/o autorizaciones de las diversas acciones urbanísticas y en materia de uso de suelo, construcciones, vía pública, alineamiento y número oficial y otras autorizaciones en materia urbana y territorial;
  - VII. Otorgar las autorizaciones para fraccionar, lotificar, relotificar, subdividir, fusionar o ampliar terrenos y para la constitución y operación de fraccionamientos y condominios, en los términos de los convenios y las leyes en la materia;
  - VIII. Impulsar programas que propicien la uniformidad y simplificación de trámites, permisos y autorizaciones en materia urbana y territorial; y
  - IX. Las demás que le señalen como de su competencia el titular de la Dirección, y las leyes y reglamentos vigentes aplicables en la materia.

#### DE LA COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS URBANOS

**ARTÍCULO 96.-** La Coordinación de Planificación y Proyectos Urbanos tiene las siguientes atribuciones:

- I. Crear, reglamentar y difundir los reglamentos, políticas, estrategias, planes, programas y declaratorias de desarrollo urbano, programas directores urbanos, programas parciales, polígonos de actuación, esquemas de planeación simplificada y de centros de servicios rurales, de ordenamiento ecológico-territorial, lineamientos y demás disposiciones normativas en materia de asentamientos humanos, ordenamiento territorial y desarrollo urbano en el Municipio;
- II. Crear los mecanismos de consulta ciudadana para la formulación, modificación y evaluación de los planes o programas municipales de desarrollo urbano y los que de ellos emanen, de conformidad con lo dispuesto por la normativa en la materia;
- III. Promover el cumplimiento y la plena vigencia de los derechos relacionados con los asentamientos humanos, el desarrollo urbano y el ordenamiento territorial;
- IV. Promover y ejecutar acciones para prevenir y mitigar el riesgo de los asentamientos humanos y aumentar la resiliencia de los mismos ante fenómenos naturales y antropogénicos;
- V. Ejecutar las acciones urbanísticas necesarias para satisfacer los requerimientos de equipamiento urbano de las localidades del Municipio, con el objetivo de lograr su desarrollo continuo, equilibrado y sustentable;
- VI. Llevar a cabo los estudios topográficos, cartográficos y batimétricos necesarios para la elaboración de los proyectos urbanos;
- VII. Formular y proponer los proyectos estratégicos y urbanos, estudios y acciones en materia urbana, territorial, de movilidad y accesibilidad universal, tendientes a lograr el desarrollo urbano y el ordenamiento territorial sustentables del Municipio;
- VIII. Crear y aplicar la normatividad adecuada para un sistema de movilidad urbana sustentable en las localidades urbanas del Municipio, con la premisa de dar prioridad y seguridad al peatón y la accesibilidad universal;
- IX. Establecer las normas para formular, evaluar y aprobar los estudios de impacto visual y urbano y de análisis y prevención de riesgos de los proyectos de nuevas edificaciones y desarrollo inmobiliarios que generen efectos significativos en el territorio, y coadyuvar y dar seguimiento a las resoluciones, medidas de mitigación y mejoramiento urbano derivados de ellos;
- X. Integrar las comisiones y grupos de trabajo que sean necesarios para el ejercicio de sus funciones; y
- XI. Las demás que le señalen como de su competencia el titular de la Dirección, y las leyes y reglamentos vigentes aplicables en la materia.

#### DE LA COORDINACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS E IMAGEN URBANA

**ARTÍCULO 97.-** La Coordinación de Espacios Públicos e Imagen Urbana, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar y dirigir los procesos tendientes a la regularización, recuperación, rescate, rehabilitación, uso, aprovechamiento y mejoramiento integral de los espacios públicos, vialidades, elementos de equipamiento urbano, áreas verdes y vacantes, demasías, áreas de donación de fraccionamientos, zonas de salvaguarda y derechos de vía y cualquier otra área de uso común o público que así determinen las leyes y reglamentos en la materia, de acuerdo con la Coordinación de Administración Territorial;
- II. Promover con los propietarios o poseedores de los predios urbanos o rústicos, públicos, privados o cualquiera que sea su régimen jurídico, asentados en el territorio municipal, su limpieza, aseo, cercado, bardado, confinamiento o cualquier acción requerida para mantener la buena imagen urbana de las zonas donde se ubican;
- III. Formular y ejecutar los proyectos y acciones requeridos para el mejoramiento y conservación de la imagen urbana y el patrimonio natural y cultural de las localidades y el territorio municipal;
- IV. Incentivar el sentido de identidad y apropiación en los espacios públicos involucrando, para ello, a la comunidad;
- V. Formular y ejecutar acciones específicas de promoción y protección a los espacios públicos, y garantizar el acceso universal a espacios públicos seguros, inclusivos y accesibles, en especial para mujeres, niños, niñas, adultos mayores y personas con capacidades diferentes.
- VI. Las demás que le señalen como de su competencia el H. Cabildo, el presidente municipal y las leyes y reglamentos vigentes aplicables en la materia.

**CAPÍTULO XVI  
DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

**ARTÍCULO 98.-** Para el ejercicio de las obligaciones y facultades, la Dirección de Comunicación Social tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Organizar y difundir la información generada por las actividades de las distintas dependencias y entidades de la administración municipal;
- II. Crear sistemas ágiles de comunicación entre el gobierno municipal y la ciudadanía;
- III. Captar y evaluar la opinión pública sobre las actividades del H. Ayuntamiento y en torno a los temas que con él se relacionen;
- IV. Elaborar y aplicar encuestas para medir el nivel de eficiencia de los servidores públicos municipales;
- V. Difundir los servicios, trámites, promociones, programas y avances de la Administración Pública Municipal;
- VI. Llevar una estadística y un archivo de comunicados en formatos digitales de las giras, ruedas de prensa, entrevistas y actividades especiales realizadas por los servidores públicos municipales;
- VII. Difundir la agenda diaria de las actividades a realizar por parte del presidente municipal, invitar a los medios de comunicación a cubrir los eventos respectivos;
- VIII. Fijar la política y los lineamientos que en materia de comunicación social deben observar las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal;
- IX. Elaborar y supervisar el diseño y contenido de los instrumentos de comunicación informativo y difusión propuestos por el H. Cabildo y las diferentes dependencias del H. Ayuntamiento;
- X. Proponer la contratación de espacios en los medios de comunicación para la difusión de los mensajes del H. Cabildo, presidente y dependencias municipales;
- XI. Analizar y evaluar diariamente la presencia del H. Ayuntamiento en los medios de comunicación, así como la información relevante para el mismo, elaborando un resumen de dichos rubros, para estimar los alcances de las actividades realizadas por el H. Ayuntamiento;
- XII. Realizar diariamente una síntesis de la información contenida en los diarios locales, estatales y nacionales;
- XIII. Elaborar un resumen de notas y monitoreo de radio, televisión y redes sociales para evaluar los alcances de las actividades realizadas por el H. Ayuntamiento;
- XIV. Estructurar y proponer los proyectos de convenios de cooperación con medios de comunicación masiva para llevar a cabo programas y campañas que deriven en un acercamiento entre la ciudadanía y las autoridades municipales;
- XV. Organizar y supervisar entrevistas y conferencias con la prensa nacional o internacional;

- XVI. Elaborar y coordinar la Gaceta Municipal; y
- XVII. Las demás que le confieran el H. Cabildo, el presidente municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

#### DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

**ARTÍCULO 99.-** La Coordinación Administrativa, es el órgano dependiente de la Dirección de Comunicación Social que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le determine el titular de la Dirección y los ordenamientos vigentes en el Municipio.

#### DE LA COORDINACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA

**ARTÍCULO 100.-** A la Coordinación de Atención Ciudadana, le corresponde:

- I. Establecer los canales de comunicación entre el H. Ayuntamiento con los Comités de Participación Social y Vecinal con la finalidad de elaborar programas que promuevan la participación ciudadana, para apoyar el desarrollo social y cultural de los habitantes del Municipio;
- II. Recibir, canalizar y dar seguimiento a las solicitudes de la ciudadanía relativas a los servicios públicos que presta el H. Ayuntamiento, y en su caso canalizar las que corresponden a otras instancias gubernamentales;
- III. Orientar a la ciudadanía en los trámites administrativos que desean realizar; y
- IV. Las demás que le determinen el titular de la Dirección, las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

#### DEL DEPARTAMENTO DE EDICIÓN

**ARTÍCULO 101.-** Al Departamento de Edición, le corresponde:

- I. Estructurar y proponer los proyectos de convenios de cooperación con medios de comunicación masiva para llevar a cabo programas y campañas que deriven en un acercamiento entre la ciudadanía y las autoridades municipales;
- II. Interactuar permanentemente con las demás dependencias administrativas, proporcionándoles el material visual necesario con fines de estudio y/o publicación;
- III. Editar audio sobre la información generada por las actividades de las distintas dependencias y entidades de la administración municipal;
- IV. Producir spot, guiones y musicalización que guarden relación con las actividades de la Administración Pública Municipal;
- V. Vocear boletines de radio, televisión y redes sociales; y
- VI. Las demás que le determine expresamente el titular de la Dirección, las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

#### DEL DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN

**ARTÍCULO 102.-** El Departamento de Producción, tiene las siguientes atribuciones:

- VII. Elaborar y supervisar el diseño y contenido de los instrumentos de comunicación informativo y difusión propuestos por el H. Cabildo y las diferentes dependencias del H. Ayuntamiento;
- VIII. Elaborar y supervisar el calendario de entrevistas oficiales;
- IX. Organizar y difundir la información generada por las actividades de las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- X. Organizar y supervisar entrevistas y conferencias con la prensa nacional o internacional;
- XI. Ejecutar y evaluar un programa de difusión de las actividades de la Administración Pública Municipal en medios electrónicos, spot en televisión, supervisar la página de internet y programas de radio; y

- XII. Las demás que le determine expresamente el titular de la Dirección y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

#### DEL DEPARTAMENTO DE DISEÑO

**ARTÍCULO 103.-** El Departamento de Diseño, tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Supervisar la difusión de programas y acciones del presidente municipal;
- II. Administrar los espacios en medios de comunicación, para la proyección de campañas gubernamentales, conforme a los convenios establecidos;
- III. Vigilar la aplicación en materia de diseño e imagen institucional, emitida por la Dirección hacia las dependencias y/o entidades del Gobierno Municipal;
- IV. Apoyar a dependencias del Gobierno Municipal en la producción y transmisión de campaña que guarden relación con programas municipales;
- V. Coordinar la Gaceta Municipal; y
- VI. Las demás que le determine expresamente el titular de la Dirección y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

#### DEL DEPARTAMENTO DE REDACCIÓN

**ARTÍCULO 104.-** El Departamento de Redacción, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Redactar información de sucesos relevantes que involucren al Gobierno del Municipio, para su difusión;
- II. Evaluar la información de las dependencias o entidades del Gobierno Municipal, para su difusión;
- III. Difundir imágenes fotográficas de las actividades del Gobierno Municipal, en medios impresos y electrónicos;
- IV. Actualizar el banco de datos de la información generada por el Gobierno Municipal;
- V. Proporcionar información a la Dirección, para integrar el anteproyecto de presupuesto de la misma, así como el avance físico financiero;
- VI. Redactar discursos, mensajes e intervenciones oficiales; y
- VII. Las demás que le determine expresamente el titular de la Dirección y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

#### CAPÍTULO XVII DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO DEL H. AYUNTAMIENTO SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

**ARTÍCULO 105.-** La Dirección de Turismo y Desarrollo Económico es la dependencia responsable de promover, gestionar e impulsar el turismo y el desarrollo económico del Municipio en todos los órdenes, contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de turismo y desarrollo económico;
- II. Impulsar, coordinar y promover las actividades comerciales e industriales;
- III. Servir de intermediario entre el Gobierno Municipal y las dependencias federales y estatales para fomentar el turismo y el desarrollo económico;
- IV. Promover la concertación entre los sectores público, social y privado del Estado para fomentar el turismo y el desarrollo económico;
- V. Promover y difundir el turismo en el Municipio a nivel estatal, nacional e internacional;
- VI. Promover y difundir los lugares turísticos del municipio;
- VII. Promover y vigilar para que la prestación de los servicios turísticos se rijan, con estricto apego a la libre competencia siempre y cuando no se contravenga con otras disposiciones municipales;

- VIII. Vigilar que los prestadores de servicios turísticos, cumplan satisfactoriamente con los servicios que ofrecen en los términos convenidos, procurando que en actividad turística se privilegie el respeto, la calidad, la responsabilidad y la seguridad;
- IX. Promover y gestionar la creación de nuevas empresas con el propósito de generar fuentes de trabajo;
- X. Planear, promover y orientar las actividades económicas, la transferencia de tecnologías y todas las acciones orientadas a desarrollar una cultura empresarial;
- XI. Formalizar los acuerdos con autoridades estatales y federales tendientes a favorecer al municipio con programas y apoyos económicos que signifiquen el crecimiento turístico municipal;
- XII. Planear, coordinar y promover las actividades artesanales propias del Municipio, a través del apoyo y organización de las y los artesanos; y
- XIII. Las demás que le confieran el H. Cabildo, el presidente municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

#### DE LA COORDINACIÓN DE TURISMO

**ARTÍCULO 106.-** A la Coordinación de Turismo, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Difundir al Municipio de Carmen como destino turístico, promoverlo para atraer inversiones, así como fomentar la exportación de los bienes o productos que se producen en el Municipio;
- II. Difundir los lugares turísticos del municipio;
- III. Utilizar los medios e instrumentos idóneos que sean necesarios para promocionar las actividades y lugares de mayor interés turístico con que cuenta el Municipio;
- IV. Coordinar acciones de cooperación con los sectores público, privado y social, a fin de facilitar los logros en el campo del desarrollo turístico municipal;
- V. Gestionar recursos, apoyos, acciones, facilidades, cooperación y todo aquello que sea necesario para llevar a cabo el desarrollo sostenible del turismo en el Municipio;
- VI. Elaborar los proyectos y llevar a cabo las acciones que sean necesarias para que se promueva el Municipio, en el estado, en el país y en el extranjero, debiendo tomar como base para ello, la excelencia de sus servicios, así como la conservación y riqueza de sus tradiciones;
- VII. Difundir entre los habitantes del Municipio una cultura de mejor atención a los turistas; y
- VIII. Las demás que le determinen el titular de la Dirección, las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

#### DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

**ARTÍCULO 107.-** A la Coordinación de Desarrollo Económico, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar los programas de fomento empresarial para pequeños negocios, así como vincular fondos económicos a nivel local, nacional, e internacional para proyectos productivos de microempresarios;
- II. Elaborar la metodología, la organización y mercadotecnia para un desarrollo sustentable de pequeños negocios;
- III. Otorgar asesoría y capacitación de los microempresarios para ser viables sus proyectos;
- IV. Coordinarse con las empresas privadas para la publicación de la bolsa de trabajo en el Municipio;
- V. Desarrollar programas de empleo y capacitación;
- VI. Implementar los mecanismos para el análisis y desarrollo de programas para la mejora regulatoria;
- VII. Llevar a cabo las acciones que sean necesarias para fomentar las inversiones productivas y la creación de empleos mejor remunerados en nuestro Municipio;
- VIII. Elaborar proyectos y llevar a cabo las acciones que sean necesarias para gestionar el otorgamiento de incentivos por parte de las autoridades municipales, estatales y federales competentes en la materia, tendientes a fomentar la inversión productiva en el Municipio;
- IX. Llevar a cabo las acciones para que la Dirección esté en posibilidades de difundir tanto en el país como en el extranjero, la importancia comercial que tiene el Municipio, y de esa forma atraer inversiones;

- X. Elaborar e implementar los proyectos para que la Dirección gestione y estimule la exportación de los bienes, productos y servicios que se generan en el Municipio;
- XI. Implementar los proyectos de programas dirigidos a los sectores industriales, comerciales, turísticos y financieros, tendientes a incrementar la economía del Municipio, y someterlos al titular de la Dirección de Turismo y Desarrollo Económico para su aprobación y puesta en operación;
- XII. Elaborar los proyectos para la creación de nuevas fuentes de trabajo en el Municipio; y
- XIII. Las demás que le determinen el titular de la Dirección, las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**ARTÍCULO 108.-** La Dirección de Turismo y Desarrollo Económico se auxiliará, para el adecuado desempeño de sus funciones, de los siguientes departamentos:

- a) Departamento de Proyectos, Promoción y Marketing.
- b) Departamento de Programas.
- c) Departamento de Isla Aguada, Sabancuy, Mamantel y Atasta.
- d) Departamento de Bolsa de Trabajo y Capacitación.
- e) Departamento de Atención Empresarial, Fomento Económico y Vinculación.
- f) Departamento de Atención a Emprendedores y Microcréditos o Financiamiento.

**CAPÍTULO XVIII  
DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR  
DEL H. AYUNTAMIENTO  
SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

**ARTÍCULO 109.-** La Dirección de Bienestar, tendrá a su cargo la administración de los programas, actividades y acciones para coadyuvar con el sector salud, contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I. Promover e integrar a las personas en condiciones de pobreza o vulnerabilidad al proceso de desarrollo;
- II. Impulsar la formación de las capacidades individuales, organizacionales y comunitarias, fortaleciendo el tejido social e involucrando a la comunidad en su propio desarrollo;
- III. Fortalecer y favorecer la igualdad de oportunidades entre las personas y eliminar cualquier práctica discriminatoria en el Municipio;
- IV. Promover que la población de grupos en situación de vulnerabilidad, tenga oportunidad de cubrir las carencias, en cuanto a calidad y servicios básicos;
- V. Supervisar y gestionar que los bienes muebles e inmuebles municipales de la Dirección se mantengan en buenas condiciones;
- VI. Realizar programas, proyectos y acciones para impulsar la calidad de la vida hacia mejores niveles de desarrollo humano;
- VII. Establecer la coordinación interinstitucional con las dependencias del sector salud y de apoyo social, a fin de proporcionar la asistencia a los ciudadanos que la requieran;
- VIII. Promover, coordinar e implementar los programas de salud, así como campañas para prevenir diversas enfermedades;
- IX. Fortalecer y establecer mecanismos de acción, coordinación y cooperación en materia de bienestar social, con las diversas instituciones académicas, de investigación, de organizaciones no gubernamentales, de empresas socialmente responsables y de la sociedad en general; y
- X. Las demás que le confieran el H. Cabildo, el presidente municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**DE LA COORDINACIÓN DE SALUD**

**ARTÍCULO 110.-** A la Coordinación de Salud, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar programas de salud pública acordes con el sistema nacional y estatal de salud;

- II. Promover y programar acciones para mejorar la salud pública en el Municipio, para cuyo fin podrá establecer y coordinar, en su caso, consultorios médicos en los lugares que estime convenientes, previo estudio y justificación, conforme al presupuesto de egresos que se asigne a esta área;
- III. Participar en coordinación con la Secretaría de Salud Federal y Estatal, en campañas de prevención de enfermedades de la población en general;
- IV. Promover la integración y funcionamiento del Comité Municipal de Salud;
- V. Desarrollar programas preventivos, en coordinación con otras autoridades e instituciones públicas y privadas, para combatir la obesidad infantil, las adicciones y los embarazos en adolescentes;
- VI. Realizar acciones formativas, preventivas e informativas, en coordinación con otras autoridades e instituciones públicas y privadas, en materia de primeros auxilios y medicina preventiva, a fin de que la población cuente con herramientas de primeros auxilios en situaciones de emergencia;
- VII. Desarrollar programas educativos y de investigación en materia de salud, dentro del ámbito municipal, estableciendo coordinación con otras instituciones a fines;
- VIII. Fomentar la prevención de enfermedades transmitidas por el mosquito *Aedes Aegypti*, a través de la eliminación de criaderos y fumigación oportuna;
- IX. Ofrecer a la población carente de servicios médicos institucionales, consulta de medicina general a través de los consultorios médicos y las brigadas multidisciplinarias de salud; y
- X. Las demás que le encomienden, el titular de la Dirección, este reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

#### DEL CENTRO DE BIENESTAR ANIMAL

**ARTÍCULO 111.-** El Centro de Bienestar Animal, es la responsable de vigilar y supervisar la observancia y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia protección y bienestar de los animales y ejercer las atribuciones en dicha materia consignados a favor del Municipio en el artículo 6 de la Ley para la Protección y Bienestar de los Animales en el Estado de Campeche y demás disposiciones legales y reglamentos, tendrá las siguientes funciones:

- I. Difundir e impulsar las disposiciones tendientes a la protección, trato digno y respetuoso a los animales;
- II. Coadyuvar con la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad y Cambio Climático, en la instrumentación y actualización del registro de establecimientos comerciales, criadores y prestadores de servicios vinculados con el manejo, producción y venta de animales en el Estado;
- III. Proceder a capturar animales agresores a fin de que sean observados para diagnóstico de rabia y, en su caso, devolverlos a sus dueños al finalizar el periodo de observación en coadyuvancia con la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Campeche, cuando sea necesario, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley para la Protección y Bienestar de los Animales en el Estado de Campeche, en lo relativo al rescate de animales;
- IV. Gestionar convenios de colaboración con los sectores público, social y privado, para el logro de los fines de la Ley para la Protección y Bienestar de los Animales en el Estado de Campeche y demás disposiciones aplicables;
- V. Supervisar, verificar y sancionar, en el ámbito de su competencia, los refugios y albergues de animales, de conformidad con lo establecido en la Ley para la Protección y Bienestar de los Animales en el Estado de Campeche, su Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- VI. Impulsar campañas de concientización para la protección y el trato digno y respetuoso a los animales;
- VII. Prevenir la sobrepoblación canina y felina dentro de su jurisdicción, mediante campañas informativas y de concientización social para reducir el número de los animales que deambulen en la vía pública, que no cuenten con algún medio de identificación y se presuman abandonados, de conformidad con lo establecido en el reglamento de la Ley para la Protección y Bienestar de los Animales en el Estado de Campeche y demás disposiciones aplicables; así como fomentar la adopción de animales domésticos en situación de calle o abandono;
- VIII. Denunciar ante la autoridad competente, los casos de maltrato animal que se susciten en el Municipio;
- IX. Resguardar temporalmente a los animales maltratados, en los refugios o albergues y en el Centro de Bienestar Animal; y

- X. Las demás que le encomienden, el titular de la Dirección, este reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

**TÍTULO TERCERO**  
**UNIDADES ADMINISTRATIVAS**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**ARTÍCULO 112.-** Son atribuciones del Titular de la Unidad de Transparencia, además de las establecidas en el artículo 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, las siguientes:

- I. Emitir respuesta debidamente fundada y motivada, cuando la información solicitada sea de la clasificada como reservada o confidencial;
- II. Suscribir los documentos que emita la Unidad en ejercicio de sus atribuciones;
- III. Representar legalmente a la Unidad en los juicios o recursos en que ésta sea parte y delegar, en su caso esta representación;
- IV. Elaborar y proponer el Anteproyecto de presupuesto de la Unidad;
- V. Requerir a los enlaces y a los titulares de las dependencias y entidades la entrega de la información que obre en sus archivos a su cargo;
- VI. Abstenerse de dar trámite a solicitudes que no se formulen en forma pacífica y respetuosa; y
- VII. Las demás que le confieran el presidente municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**ARTÍCULO 113.-** Para el despacho de los asuntos de su competencia y el eficaz cumplimiento de las funciones encomendadas por las leyes aplicables en la materia, esta Unidad de Transparencia contará con las siguientes áreas administrativas:

- a) Solicitudes de Acceso de información y derecho ARCO.
- b) Datos Personales.
- c) Capacitación, clasificación y archivo.
- d) Vigilancia de las dependencias.
- e) Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva.

**TÍTULO CUARTO**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS**  
**Y DESCONCENTRADOS**

**ARTÍCULO 114.-** Las entidades municipales que se constituyan conforme a los artículos 106 fracción III, 120 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, son organismos descentralizados y desconcentrados. Tales dependencias se rigen también por las disposiciones consignadas en este Reglamento y demás preceptos, contratados o normativas que les resulten aplicables.

**ARTÍCULO 115.-** El presidente municipal propondrá al H. Ayuntamiento la creación, fusión o liquidación de los organismos descentralizados.

**ARTÍCULO 116.-** Los organismos descentralizados son: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, Sistema Municipal de Agua Potable, Instituto Municipal de Planeación; Instituto Municipal de la Mujer; e Instituto Municipal de Vivienda de Carmen, gozarán de personalidad jurídica y patrimonio propio, y son creados para auxiliar al H. Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 117.-** El Instituto del Deporte y de la Juventud del Municipio de Carmen, es un organismo desconcentrado, creado para auxiliar al H. Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO:** El presente **Reglamento de la Administración Pública Municipal**, entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO:** En todo lo no previsto en este **Reglamento de la Administración Pública Municipal**, se estará a las disposiciones de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y a los demás reglamentos vigentes aplicables en el Municipio.

**TERCERO:** Se abroga el **Reglamento de la Administración Pública Municipal**, publicado el 25 de enero de 2013, en el Periódico Oficial del Estado, así como todas y cada una de las disposiciones legales y administrativas que se opongan al presente **Reglamento de la Administración Pública Municipal**.

**CUARTO:** Todo lo relacionado al presupuesto de las nuevas dependencias municipales, deberá señalarse en el presupuesto del ejercicio fiscal posterior a la entrada en vigor del presente **Reglamento de la Administración Pública Municipal**.

#### CONSIDERANDO:

I.- Que este H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, estado de Campeche, es competente para conocer y resolver el presente asunto y emitir este dictamen que contiene el **Reglamento de la Administración Pública Municipal**, conforme a lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102, 105 y 108 de la Constitución Política del Estado Campeche, 104 y 106 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 34, 36, 39, 40 fracciones I y XIII, 47, 49, 55 y demás relativos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen.

II.- Que una vez instaladas las Comisión Edilicia de Gobernación y Seguridad Pública y la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y con las atribuciones conferidas por los artículos 47, 48, 49 fracciones I y II, 56 y demás relativos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen; se procedió a efectuar el estudio y análisis del proyecto que contiene el articulado del **Reglamento de la Administración Pública Municipal**, mismo que consta de 116 artículos y se pretende abrogar el publicado el día 25 de enero de 2013, en el Periódico Oficial del Estado, por no ajustarse a lo establecido en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, artículos que fueron leídos y analizados en su contexto, mismo que por su contenido, refleja la creación de nuevas direcciones, así como se eliminan otras coordinaciones de la Administración Pública Municipal, buscando actualizar dicho cuerpo legal, así como de regular de una forma más exacta las actividades de la administración pública municipal, con lo cual se determinó que dicho ordenamiento cumple con los requisitos para que sea sometido a consideración del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, Campeche, para su aprobación y promulgación en su caso.

Por tal razón estas Comisiones de Edilicias de Gobernación y Seguridad Pública y la de Asuntos Jurídicos, tienen la capacidad para emitir el presente dictamen.

Por lo anteriormente expuesto y considerando que se encuentran reunidos los requisitos formales y legales, es de resolverse y se:

#### RESUELVE:

**PRIMERO:** Las Comisiones de Edilicias de Gobernación y Seguridad Pública y la de Asuntos Jurídicos, de este H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, Campeche, resuelven: Que en virtud del estudio y análisis que se hizo al **Reglamento de la Administración Pública Municipal**, es procedentes aprobarlo por cumplir con los requisitos necesarios para su promulgación y entrada en vigor.

**SEGUNDO:** Se instruye a la Secretaría del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, Campeche, para que turne el presente dictamen a la sesión correspondiente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Campeche, para los efectos legales a que haya lugar.-

Así lo aprobaron, firmando al margen y calce, los integrantes de la Comisión Edilicia de Gobernación y Seguridad Pública y la de Asuntos Jurídicos, para su debida constancia y acuerdo legal, a los 22 días del mes de julio del año dos mil veintidós. CONSTE. -----

COMISION EDILICIA DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA LIC. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, PRESIDENTE; (RUBRICA); LIC. PRISCILLA ISABEL HEREDIA NOVELO, SECRETARIA (RUBRICA); Y LA COMISION EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS LIC. JULIO MANUEL SÁNCHEZ SOLÍS, PRESIDENTE (RUBRICA); C. JOSÉ CARLOS CAMEJO VÁZQUEZ, SECRETARIO (RUBRICA); C. JANINI GUADALUPE CASANOVA GARCÍA, VOCAL (RUBRICA).

**IV.** Que los miembros del H. Cabildo del Municipio de Carmen en pleno procedieron a analizar el Dictamen de referencia, así como el contenido del cuerpo legal inserto en el mismo, consistente en el Reglamento de la Administración Pública Municipal, que presentaron las comisiones de edilicias de Gobernación y Seguridad Pública y la de Asuntos Jurídicos, de este H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, Campeche.

**V.** Hecho el análisis correspondiente y llevadas a cabo el estudio del citado dictamen de la iniciativa del Reglamento de la Administración Pública Municipal y siendo que a juicio de los miembros del H. Cabildo reunidos el pleno determinaron que las mismas reúnen los requisitos de ley para su entrada en vigor, procedieron a aprobar el Dictamen que motivó este acuerdo así como su contenido para los efectos legales correspondientes. Por lo anteriormente, expuesto, considerado y fundado en constancia de ello, el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, estima procedente emitir el siguiente:

#### ACUERDO

**Primero:** Se aprueba el Dictamen con fecha 22 de julio de 2022, de las Comisiones edilicias de Gobernación y Seguridad Pública y la de Asuntos Jurídicos, que contiene la iniciativa del Reglamento de la Administración Pública Municipal, mismo que ha quedado transcrito en el cuerpo de este mismo acuerdo para los efectos correspondientes, las cuales consecuentemente se aprueban para su publicación y entrada en vigor para los efectos legales.

**Segundo:** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

**Tercero:** Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento a fin de que expida copias certificadas del presente acuerdo para los efectos legales correspondientes.

#### 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 Honorable Ayuntamiento de Carmen.

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

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

Dado en el Salón de Cabildos “**Pablo García Montilla**” recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, aprobado por unanimidad de votos, votación de manera nominal, 12 votos a favor, 0 votos en contra, 0 abstenciones, a los 19 días del mes de agosto del año 2022.

C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen; C. Candelaria Isabel Tenreyro Contreras, Primera Regidora; María Zaira Sánchez Huerta, Tercera Regidora; José Carlos Camejo Vázquez, Cuarto Regidor; Priscilla Isabel Heredia Novelo, Quinto Regidor; Francisca Zarate López, Séptima Regidora; Eduardo Jonathan Vela Magaña, Noveno Regidor; María Jesús Montejo Álvarez, Décimo Regidor; Carmen Cruz Hernández Mateo, Décimo Primer Regidor; Janini Guadalupe Casanova García, Síndico de Hacienda; Julio Manuel Sánchez Solís, Síndico de Asuntos Jurídicos y el C. Leopoldo Andrés Hernández Lezama, Síndico Administrativo; por ante el C. Luis Cesar Augusto Marín Reyes, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, quien certifica.

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

**C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL DE CARMEN**

**C. LUIS CÉSAR AUGUSTO MARIN REYES**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

**SECRETARÍA DEL  
H. AYUNTAMIENTO****MUNICIPIO  
DE TODOS**  
CARMEN 2021-2024

**EL LIC. LUIS CÉSAR AUGUSTO MARIN REYES, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE.**-----

**CERTIFICA:** Con fundamento en lo establecido en el artículo 123 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 26 fracción XVII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen y 108 fracción V del Reglamento de Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, 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, en la **VIGESIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 19 (diecinueve) del mes de agosto del año 2022 (dos mil veintidós), emitió el acuerdo número **106**, el cual reproduzco en su parte conducente:

**Primero:** Se aprueba el Dictamen con fecha 22 de julio de 2022, de las Comisiones edilicias de Gobernación y Seguridad Pública y la de Asuntos Jurídicos, que contiene la iniciativa del Reglamento de la Administración Pública Municipal, mismo que ha quedado transcrito en el cuerpo de este mismo acuerdo para los efectos correspondientes, las cuales consecuentemente se aprueban para su publicación y entrada en vigor para los efectos legales.

Para todos los efectos legales a que haya lugar, expido la presente certificación en la Ciudad y Puerto del Carmen, Municipio del mismo nombre, Estado de Campeche, a los diecinueve días del mes de agosto de dos mil veintidós.-----

**Atentamente**

**Lic. Luis César Augusto Marin Reyes**  
**Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen**

C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 y 108 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 59, 69 fracción I, 103 fracción I y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 3, 6 del Bando Municipal de Carmen; 5, 6, 7, 16, 20 fracción IX y XIII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen; a los ciudadanos y autoridades del Municipio, para su publicación y debida observancia, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en la Vigésima Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 19 de agosto de 2022, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

#### **ACUERDO NÚMERO 108**

#### **RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL DICTAMEN DE LA INICIATIVA DEL REGLAMENTO DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO PARA EL MUNICIPIO DE CARMEN.**

#### **PRECEDENTES**

**A).-** Con fundamento en lo señalado en los artículos 57, 58 fracción II y 69 II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 32 y 33 del Bando Municipal; 23, 24, 25, 26 fracción II, 28, 31, y 35 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, el C. Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, convocó a la Vigésima Sesión Extraordinaria de Cabildo, misma que se llevara a cabo a las 17:00 horas del día 19 de agosto de 2022.

**B).-** Con fecha 05 de julio de 2022, el H. Cabildo en la Décima Novena Sesión Extraordinaria de Cabildo, emitió el acuerdo número 092, por medio del cual aprobó turnar a Dictamen a las comisiones edilicias de Comisión de Planeación, Programación, Administración y Turismo y la de Asuntos Jurídicos, el proyecto del Reglamento de Turismo y Desarrollo Económico para el Municipio de Carmen.

**C).-** Que por Ministerio de Ley se procede a emitir el presente acuerdo conforme a los siguientes:

#### **CONSIDERANDO**

**I.-** Que este H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, es legalmente competente para conocer y dictaminar respecto del presente asunto, en términos de los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche.

**II.-** Que conforme a lo estipulado en el artículo 63 de la Ley orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y 49 fracción I del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, las comisiones edilicias tendrán por objeto recibir, estudiar, analizar, y discutir y aprobar en su caso, los asuntos turnados por los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen.

**III.** Que los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, recibieron con oportunidad la propuesta del Dictamen a las comisiones edilicias permanentes de Comisión de Planeación, Programación, Administración y Turismo y la de Asuntos Jurídicos, la iniciativa del Reglamento en Materia de Medio Ambiente y Aprovechamiento Sustentable del Municipio de Carmen, de fecha 27 de julio de 2022, turnado mediante oficio No. CEPRESIDENCIA/017/2022; mismo dictamen que a la letra dice:

**AL PLENO  
DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DEL MUNICIPIO DE CARMEN, CAMPECHE  
P R E S E N T E  
= = = = =**

Los suscritos Regidores y Síndicos que integran la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y la de Planeación, Programación, Administración y Turismo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 72, 73 y demás relativos aplicables Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, hacen constar les fue turnado con fecha 07 del mes de julio del año 2022, para su estudio y dictamen, la iniciativa del **Reglamento de Turismo y Desarrollo Económico para el Municipio de Carmen**.

Conforme a las facultades que les son conferidas a las Comisiones por los artículos 34, 36, 39, 47, 56, 72 y demás relativos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, Campeche; se presenta el siguiente:

**Dictamen:**

En sesión de trabajo celebrada con fecha 25 del mes de julio del año dos mil veintidós, con la asistencia de los CC. Lic. Julio Manuel Sánchez Solís, Presidente de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, el Lic. José Carlos Camejo Vázquez, Secretario de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y la Lic. Janini Guadalupe Casanova García, Vocal de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y de Secretaria de la Comisión de Planeación, Programación, Administración y Turismo, Priscilla Isabel Heredia Novelo, Presidenta de la Comisión de Planeación, Programación, Administración y Turismo, Lic. Candelaria Isabel Tenreiro Contreras, Vocal de la Comisión de Planeación, Programación, Administración y Turismo, se reunieron con el fin de analizar y estudiar, así como evaluar el documento que contiene el **Reglamento de Turismo y Desarrollo Económico para el Municipio de Carmen**, se discutió el dictamen que a continuación se enuncia por lo que los suscribientes nos permitimos someter a la consideración del Pleno de este H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, el siguiente:

**ANTECEDENTES**

**PRIMERO:** En la Décima Novena Sesión Extraordinaria de H. Cabildo, de fecha cinco del mes de julio del año dos mil veintidós, celebrada en la Sala de Cabildo "Don Pablo García y Montilla"; se aprobó turnar a las Comisiones Edilicias de Asuntos Jurídicos y la de Planeación, Programación, Administración y Turismo la iniciativa del **Reglamento de Turismo y Desarrollo Económico para el Municipio de Carmen**.

**SEGUNDO:** Que en cumplimiento a lo establecido en la sesión señalada en el punto que antecede, las Comisiones establecidas para dictar el resolutivo en el presente asunto, trajeron a la vista todos y cada uno de los elementos que integran la petición de iniciativa del **Reglamento de Turismo y Desarrollo Económico para el Municipio de Carmen**.

**TERCERO.-** Dado lo anterior la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y la de Planeación, Programación, Administración y Turismo, procedieron al análisis del proyecto del **Reglamento de Turismo y Desarrollo Económico para el Municipio de Carmen**, mismo que al entra en el estudio los Cabildantes establecieron la importancia de dicho cuerpo legal, por contener las normas generales básicas para orientar el régimen de gobierno, la organización y funcionamiento del Municipio de Carmen, Campeche, mismo **Reglamento de Turismo y Desarrollo Económico para el Municipio de Carmen**, que a continuación se transcribe para los efectos legales correspondientes:

**ÍNDICE**

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	1-5
CAPITULO II DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO	6-7
CAPÍTULO III ZONAS DE DESARROLLO TURÍSTICO PRIORITARIAS	8 – 11
CAPÍTULO IV DIVERSOS TIPOS DE TURISMO	12
CAPÍTULO V PROGRAMAS DE PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN	13 – 16
CAPÍTULO VI CALIDAD Y COMPETITIVIDAD TURÍSTICA	17 – 20
CAPÍTULO VII DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TURISMO	21 – 24
CAPÍTULO VIII PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS	25 – 29
CAPÍTULO IX DE LOS GUÍAS DE TURISTA	30 - 34
CAPÍTULO X DE LOS PROMOTORES TURÍSTICOS	35 – 36
CAPÍTULO XI DE LA PROTECCIÓN AL TURISTA	37 – 42
CAPÍTULO XII DE LA COORDINACIÓN DE LAS VISITAS A LOS PRESTADORES	43 – 44
CAPÍTULO XIII DE LAS SANCIONES Y DEL RECURSO DE REVISIÓN	45 – 47

**REGLAMENTO DE TURISMO Y DESARROLLO ECONOMICO  
PARA EL MUNICIPIO DE CARMEN CAMPECHE.****CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento es de interés público y observancia general en el municipio de Carmen, Campeche y corresponde su aplicación el Presidente Municipal a través de la Dirección de Turismo y Desarrollo Económico.

**ARTÍCULO 2.-** Este Reglamento tiene por objeto:

- I. Programar la actividad turística;
- II. Elevar el nivel de vida económico, social y cultural de los habitantes de este Municipio;
- III. Generar proyectos y programas para la conservación, mejoramiento, protección y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos del Municipio.
- IV. Orientar de manera actualizada a los turistas, cualquiera que sea su procedencia;
- V. Apoyar el mejoramiento de la calidad de los servicios turísticos con capacitación e información;
- VI. Fomentar la inversión de capitales nacionales y extranjeros, a través del manejo de una cartera de proyectos viables que contemplen el crecimiento de la oferta turística existente;
- VII. Propiciar los mecanismos para que a través de la Dirección de Turismo y Desarrollo Económico, se estimule la participación del sector privado y social el cumplimiento de los objetivos del presente reglamento; y
- VIII. Los establecidos en la ley general de turismo y demás disposiciones establecidas para la materia.

**ARTÍCULO 3.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, Campeche;
- II. Dirección: La Dirección de Turismo y Desarrollo Económico del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen;
- III. Actividades Turísticas: Las que realizan las personas durante sus viajes y estancias no mayores a un año en lugares distintos al de su entorno habitual con fines de esparcimiento recreativo y otros motivos personales;
- IV. Secretaría: La Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Campeche;
- V. Servicios Turísticos: Son todas aquellas actividades provenientes de personas físicas o morales destinadas a invertir, desarrollar o comercializar los destinos y atractivos turísticos, así como la prestación de los servicios necesarios vinculados al turismo;
- VI. Turismo: Las actividades que realizan las personas durante sus viajes y estancias en lugares distintos a los de su entorno habitual, por un periodo inferior a un año, con fines de ocio, por negocios y otros motivos;
- VII. Turista: Es el visitante que está al menos una noche en un medio de alojamiento colectivo o privado del Municipio;
- VIII. Desarrollo Turístico Sustentable: Es aquel que atiende a las necesidades de los turistas actuales y de las regiones receptoras, al mismo tiempo protege y fomenta las oportunidades para el futuro. Se concibe como una vía hacia la gestión de todos los recursos de forma que puedan satisfacerse las necesidades económicas, sociales y estéticas, respetando al mismo tiempo la integridad cultural, los procesos ecológicos esenciales, la diversidad biológica y los sistemas que sostienen la vida; y
- IX. Zona de Desarrollo Turístico Sustentable: Aquellas fracciones del territorio nacional, claramente ubicadas y delimitadas geográficamente, que, por sus características naturales o culturales, constituyen un atractivo turístico. Se establecerá conforme a lo dispuesto en la Ley General de Turismo.

**ARTÍCULO 4.-** Serán considerados como servicios turísticos, los prestadores a través de:

- I. Hoteles, albergues y demás establecimientos de hospedaje, así como campamentos y paradores de casas rodantes que presten servicios al turista;
- II. Agencias, sub-agencias y operadoras de viaje;
- III. Guía de turistas;
- IV. Restaurantes, cafeterías, bares, centros nocturnos y similares que se encuentren ubicados en hoteles, balnearios, albergues, campamentos, paradores de casas rodantes a que se refiere la fracción I de este artículo, en terminales de autobuses, museo, zonas arqueológicas y lugares históricos que presten servicio al turista;
- V. Centros de enseñanza de cultura y ciencia que presten atención al turista;
- VI. Organizaciones de congresos, convenciones, ferias, exposiciones y reuniones de grupos de trabajos o capacitación, que generen títulos de turismo;
- VII. Arrendadores de bicicletas, motocicletas, automóviles, autobuses y vehículos diversos destinados a la realización de las actividades turísticas;
- VIII. Operadores de convenciones y exposiciones de recintos feriales;
- IX. Establecimientos dedicados al turismo de salud;
- X. Grupos organizados dedicados al arte popular y artesanía;
- XI. Empresas de transporte de cualquier índole que presten servicios turísticos;
- XII. Organizaciones de eventos de carácter artístico, cultural, educativo, salud ecológica, deportiva y social, así como los espacios dedicados a estas manifestaciones.

**ARTÍCULO 5.-** En la prestación de los servicios turísticos no habrá discriminación por razones de la raza, sexo, credo político o religioso, nacionales o condición social o política.

## **CAPÍTULO II DE LA DIRECCION DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO.**

**ARTÍCULO 6.-** La Dirección de Turismo y Desarrollo Económico, es una dependencia municipal que tiene por objeto coadyuvar con las autoridades federales estatales en toda clase de actividades, que tiendan a proteger o acrecentar, difundir y promover la actividad en desarrollo turístico del Municipio.

**ARTÍCULO 7.-** Las obligaciones y facultades de la Dirección de Turismo y Desarrollo Económico, son las siguientes:

- I. Proponer y coordinar las políticas, y programas municipales de turismo y desarrollo económico;
- II. Impulsar, coordinar y promover las actividades comerciales e industriales;
- III. Servir de intermediario entre el gobierno municipal y las dependencias federales y estatales para fomentar el turismo y el desarrollo económico;
- IV. Promover la concertación entre los sectores público, social y privado del Estado para fomentar el turismo y el desarrollo económico;
- V. Promover y difundir el turismo en el Municipio a nivel estatal, nacional e internacional;
- VI. Promover y difundir los lugares turísticos del municipio;
- VII. Promover y vigilar para que la prestación de los servicios turísticos se rijan, con estricto apego a la libre competencia siempre y cuando no se contravenga con otras disposiciones municipales;
- VIII. Vigilar que los prestadores de servicios turísticos, cumplan satisfactoriamente con los servicios que ofrecen en los términos convenidos, procurando que en la actividad turística se privilegie el respeto, la calidad, la responsabilidad y la seguridad;
- IX. Promover y gestionar la creación de nuevas empresas con el propósito de generar fuentes de trabajo;
- X. Planear, promover y orientar las actividades económicas, la transferencia de tecnologías y todas las acciones orientadas a desarrollar una cultura empresarial;
- XI. Coadyuvar con las autoridades estatales y federales para que en caso de resultar procedente, se imponga las sanciones que resulten;

- XII. Formalizar los acuerdos de autoridades estatales y federales tendientes a favorecer al Municipio con programas y apoyos económicos que signifiquen el crecimiento turístico municipal;
- XIII. Planear, coordinar y promover las actividades artesanales propias del Municipio, a través del apoyo y organización de las y los artesanos: y
- XIV. Las demás que le confieran al H. Cabildo, el Presidente Municipal y disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

### **CAPÍTULO III ZONAS DE DESARROLLO TURÍSTICO PRIORITARIAS.**

**ARTÍCULO 8.-** Las propuestas de desarrollo turístico serán promovidas por la Dirección y el Presidente Municipal, para lo cual podrán apoyarse de cualquier información o estudio técnico que sea necesario, y así mismo tomará en consideración las propuestas y opiniones del sector privado y social, sujetándose en todo momento el programa operativo turístico municipal y a los acuerdos de coordinación celebrados con las dependencias estatales y federales competentes, de las que surgirán las acciones correspondientes.

**ARTÍCULO 9.-** Independientemente señaladas en este Reglamento u otro ordenamiento legal, las propuestas de desarrollo turístico deben contener:

- I. Los antecedentes y características naturales, arqueológicas, históricas, artísticas, culturales o sociales que permitan definir la vocación turística de la zona;
- II. Todos los elementos técnicos informativos que permitan la identificación y delimitación plena de la zona que se pretende desarrollar;
- III. Precisar y documentar los objetivos de la declaratoria; y
- IV. Los lineamientos para la formulación de los programas turísticos de desarrollo aplicables en la zona, como son:
  - a) Manifiesto del impacto ambiental
  - b) Manifiesto cultura INAH
  - c) Estudio de factibilidad de infraestructura
  - d) Costos y beneficios
  - e) Plan de inversión y negocio.

**ARTÍCULO 10.-** La Dirección procurará y preparará la celebración de los acuerdos necesarios con las autoridades competentes, así como la participación del sector social y privado, tendientes al cumplimiento de los objetivos de las zonas de desarrollo turístico municipal.

**ARTÍCULO 11.-** El Ayuntamiento discutirá y en su caso aprobará, las propuestas de zona de desarrollo turístico presentado por la autoridad municipal competente, y se publicará en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

### **CAPÍTULO VI DIVERSOS TIPOS DE TURISMO**

**ARTÍCULO 12.-** Para una mejor Organización, Promoción y Desarrollo de la oferta turística del Municipio de Carmen, Campeche, el turismo se clasifica como sigue:

- I. Turismo Social: Que comprende el conjunto de programas y apoyos, a través de los cuales se otorgan facilidades para que las personas de recursos limitados viajen con fines turísticos, en condiciones adecuadas de economía, seguridad y comodidad;
- II. Ecoturismo: Que comprende, todas aquellas actividades turísticas realizadas en espacios naturales abiertos, tendientes a crear una conciencia de cuidado y preservación de nuestros recursos naturales;
- III. Turismo Cultural: Que comprende las actividades turísticas que promueven la difusión de la historia y la cultura;

- IV. Turismo Recreativo: Que comprenden todas aquellas actividades de esparcimiento y diversión desarrolladas en lugares creados para ellos, tales como centros nocturnos, cines, restaurantes y balnearios, etc.;
- V. Turismo de Negocios: Que considera las visitas al municipio con fines de celebración de seminarios, cursos de capacitación, reuniones ejecutivas, celebración de convenios empresariales y comerciales, por parte de grupos pertenecientes a organismos privados o públicos que hacen usos de los diversos servicios turísticos con los que cuenta el municipio; y
- VI. Turismo gastronómico: Que comprende a visitantes y turistas que planifican sus viajes con el fin de probar la cocina del lugar al que van a realizar actividades relacionadas con la gastronomía.

#### **CAPITULO V PROGRAMAS DE PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN.**

**ARTÍCULO 13.-** La Dirección promoverá y propondrá al Ayuntamiento, la firma de convenios y acuerdos con autoridades competentes tendientes a conseguir apoyo que tengan por objeto la instrumentación de programas integrales de difusión de las actividades turísticas municipales.

**ARTÍCULO 14.-** La Dirección en coordinación con prestadores de servicios turísticos locales, nacionales, o extranjeros, establecidos y registrados en el municipio, elaborará proyectos y planes publicitarios que le sirvan de apoyo a la propia Dirección para la difusión de las actividades turísticas del Municipio.

**ARTÍCULO 15.-** Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección se podrá coordinar con las demás dependencias municipales y con los prestadores de servicios turísticos, para organizar actividades turísticas y/o recreativas dirigidas al público en general, tales como excursiones competencias deportivas, etc.

**ARTÍCULO 16.-** La Dirección formulará el calendario de las fiestas, celebraciones y conmemoraciones, municipales que atraigan el turismo, para efectos de darlo a conocer por los medios informativos a su alcance, pudiéndose apoyar con las demás dependencias municipales.

#### **CAPÍTULO VI CALIDAD Y COMPETENCIA TURÍSTICA**

**ARTÍCULO 17.-** La Dirección, en coordinación con las autoridades estatales y federales, y con el sector empresarial turístico, se apoyará con las instituciones educativas, con el propósito de preparar el personal profesional y técnico, y de brindar capacitación y actualización en las diferentes ramas de la actividad turística, tendientes a mejorar los servicios turísticos.

**ARTÍCULO 18.-** La Dirección promoverá los acuerdos y convenios con diferentes instituciones educativas, para que algunos de sus estudiantes, presten servicio social en aquellas áreas turísticas municipales que a juicio de la Dirección y con la autorización del Presidente Municipal, resulten necesarias.

**ARTÍCULO 19.-** La Dirección podrá apoyarse en las escuelas y centros de educación y capacitación turística, así como en organismos de la administración pública de los tres niveles de gobierno, con el fin de realizar cursos que se impartan a los prestadores de servicio social.

**ARTÍCULO 20.-** La Dirección promoverá, a través de visitas guiadas, pláticas, proyección de videos, talleres, cursos e información, de los lugares y sitios de interés al sector educativo, y desarrollará estas acciones con el propósito de fomentar y afianzar la cultura y conciencia turística en la sociedad.

#### **CAPÍTULO VII DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TURISMO.**

**ARTÍCULO 21.-** En el registro Municipal de Turismo deberán registrarse los prestadores de servicios turísticos, los establecimientos en que ofrezcan sus servicios y todas sus características.

**ARTÍCULO 22.-** Para obtener su inscripción en el Registro Municipal de Turismo, será necesario dar aviso por escrito a la Dirección en los formatos que serán proporcionados en las oficinas de estas, los cuales deberán contener la información establecida en la Ley General de Turismo, además de la información que a juicio de la Dirección, sea necesaria.

**ARTÍCULO 23.-** Para que un prestador de servicios turísticos municipales obtenga su Registro Municipal será necesario que acredite su inscripción vigente ante el Registro Nacional o Estatal de Turismo, o bien que se encuentre en trámite dicho registro; para esto, la Dirección podrá a petición del interesado, coadyuvar con el trámite ante las autoridades estatales y/o federales.

**ARTÍCULO 24.-** Además de lo que señala el artículo 25 de este Reglamento, los prestadores de servicios turísticos municipales, para obtener su registro y su credencial de acreditación deberán cumplir en todo momento con los requisitos que se establezcan en las normas oficiales mexicanas relacionadas con la prestación de los servicios turísticos, expedidas por la Secretaría de Turismo Federal, para esto, la dirección se asegurara de que existan normas que regulen cada una de las actividades turísticas que se ofrecen en el Municipio.

#### **CAPÍTULO VIII PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS**

**ARTÍCULO 25.-** Los prestadores de servicios turísticos a los que se refiere el numeral 4 de este Reglamento, en el ámbito de competencia municipal, así como en base a las atribuciones que establezcan los convenios de coordinación Estado/Municipio; se sujetaran a lo establecido por este Reglamento, en la Ley General de Turismo y su Reglamento, la Ley de Turismo del Estado de Campeche y su Reglamento, así como en las demás disposiciones que expida el H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 26.-** Las relaciones entre los prestadores de servicios turísticos y el turista se regirán por lo que las partes convengan, observándose a las disposiciones de la Ley General de Turismo, su reglamento y las normas oficiales mexicanas, así como la Ley Federal de Protección al Consumidor y este Reglamento.

**ARTÍCULO 27.-** La Dirección en el ejercicio de sus atribuciones, vigilará que en la prestación de los servicios turísticos en el Municipio, no exista discriminación por razón de raza, sexo, discapacidad, condición social, nacionalidad, religión o preferencias políticas.

**ARTÍCULO 28.-** Los prestadores de servicios turísticos registrados tendrán los siguientes derechos:

- I. Ser considerados y atendidas sus propuestas en las estrategias de difusión y promoción turísticas que de manera coordinada realice la Dirección;
- II. Recibir apoyo mediante las autoridades competentes para la tramitación de licencias o permisos de establecimientos de servicios turísticos;
- III. Participar en los programas de capacitación turística que promueva o lleve a cabo la Dirección; y
- IV. Las demás que se encuentren establecidas en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**ARTÍCULO 29.-** Los prestadores de servicios turísticos tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Proporcionar a la Dirección la información que se requiera para efectos de registro en el Catálogo Municipal de Turismo;
- II. Cumplir en todo momento con los requisitos que se establezcan en la norma oficial mexicana, de la rama turística que desempeña y, otorgará a la Dirección, las facilidades necesarias para que mediante la visita correspondiente por escrito constate el cumplimiento de la rama;
- III. Cumplir cabalmente en todo momento con lo que establece el artículo 58 de la Ley General de Turismo;
- IV. Cuando la norma oficial lo establezca como requisito, contratar un seguro de responsabilidad civil para la protección y seguridad de los usuarios; y

- V. Las demás que se encuentren establecidas en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

#### CAPÍTULO IX DE LOS GUÍAS DE TURISTA.

**ARTÍCULO 30.-** Los guías de turistas podrán prestar sus servicios bajo algunas de las siguientes modalidades:

- I. Guía general: Persona que cuenta con estudios de guías a nivel técnico, reconocidos en los términos de las leyes de la materia y que puede desempeñar esta actividad a nivel nacional con un dominio global de los atractivos turísticos del país;
- II. Guía especializado: Persona que tiene conocimiento o experiencia acreditable sobre algún tema o actividad en específico.

**ARTÍCULO 31.-** Para poder obtener la credencial de guías de turistas, el interesado deberá acreditar conocimientos en la actividad que como guía pretende desarrollar, y cumplir con el trámite y los requisitos que se establecen en el numeral 79 del Reglamento de la Ley General de Turismo.

**ARTÍCULO 32.-** El guía de turistas al prestar sus servicios, portará su credencial de acreditación y deberá informar al turista, como mínimo lo siguiente:

- a) El número máximo que integrarán el grupo;
- b) La tarifa que se aplica si el servicio es contratado directamente con él;
- c) El idioma en que se darán explicaciones, en su caso;
- d) El tiempo de duración de sus servicios; y
- e) Los demás elementos que permitan conocer con certeza el alcance de los servicios.

**ARTÍCULO 33.-** Los guías deberán informar a la Dirección; respecto de las relaciones de trabajo o prestación de servicios que tengan celebrados con operadoras turísticas, agencias, hoteles, restaurantes, etc. O en su caso si trabajan de manera independiente.

**ARTÍCULO 34.-** En ningún caso, un solo guía podrá atender grupos integrados por un número mayor de 25 personas, excepto en caso de transportación, en la que será suficiente un guía por vehículo.

#### CAPÍTULO X DE LOS PROMOTORES TURÍSTICOS

**ARTÍCULO 35.-** Son promotores turísticos municipales, aquellas personas que, sin tener las categorías de guías de turistas, son contratados por los turistas para proporcionarles asesoría y orientación sobre los atractivos turísticos con que cuente el Municipio de Carmen, Campeche. Todo promotor turístico deberá estar debidamente autorizado y registrado por la Dirección, previo cumplimiento de los requisitos que se establecen en el presente Reglamento, derivado y fundamentado en los acuerdos y convenios celebrados con autoridades federales y estatales de la materia.

**ARTÍCULO 36.-** La Dirección llevará el registro y control de los promotores turísticos, quienes para obtener su credencial de autorización, deberán realizar el trámite y cubrir los requisitos siguientes:

- I. Llenar la solicitud que le será proporcionada por la Dirección, la cual entre otras cosas, deberá contener todos los datos personales del solicitante;
- II. Una vez completados los datos de la solicitud, deberá ser entregada en la Dirección, a la cual deberán acompañarse la siguiente documentación:

- a) Permiso vigente, otorgado por la Secretaría de Turismo del Estado;
- b) Póliza de seguro vigente, contratado por cobertura amplia, del vehículo que pretenda utilizar para la realización de sus actividades;
- c) Póliza de seguro vigente, contratado por cobertura amplia, del local en el que preste sus servicios;
- d) Copia de la licencia de chofer vigente;
- e) Permiso expedido por la Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Tránsito Municipal, así como del Instituto Estatal del Transporte en el que delimite claramente los recorridos autorizados,
- f) Documento oficial en el que conste que cuenta con conocimientos suficientes para prestar primeros auxilios;
- g) Mapa del recorrido turístico;
- h) Tabulador de precios; y
- i) Prestar el servicio única y exclusivamente en el domicilio autorizado para tal efecto;

III. Una vez presentada la solicitud acompañada de la documentación, la Dirección la recibirá y si resulta procedente la solicitud, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, citará al solicitante para hacerle entrega de la credencial de autorización;

IV. La credencial de autorización deberá removerse cada año y cumplir con los requisitos señalados en este Reglamento. Por tal efecto, Deberán presentar ante la Dirección, la solicitud de refrendo durante los 30 días hábiles anteriores a la fecha de vencimiento; y

V. La Dirección de abstendrá de otorgar el refrendo de credencial de autorización a los promotores que incurran en alguna de las siguientes conductas:

- a) Proporcionar asesoría falsa o inadecuada de los servicios con que cuenta el Municipio;
- b) Incurrir en acciones escandalosas o violentas en los sitios de trabajo;
- c) Encontrarse en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante;
- d) Cuando se valgan de personas diversas para llevar a turistas a expendios de licor;
- e) Cuando obstaculicen o interfieran en el desarrollo de la actividad de algún guía de turistas legalmente acreditado;

VI. La credencial de autorización es de carácter personal e intransferible, su uso indebido ocasionará su cancelación inmediata y su retiro, independientemente de las demás sanciones o acciones que resulten;

VII.- La Dirección se reserva la facultad de asignar costos a los servicios que se otorgan directa o indirectamente, siempre y cuando los costos se autoricen en el presupuesto de egresos del siguiente ejercicio fiscal.

## CAPITULO XI DE LA PROTECCIÓN AL TURISTA.

**ARTÍCULO 37.-** Los prestadores de servicios turísticos deberán describir claramente en qué consiste el servicio que ofrecen, así como en la manera que se prestará tal servicio, y estarán obligados a respetar los términos y condiciones ofrecidos o pactados con el turista.

**ARTÍCULO 38.-** En caso de que el prestador de servicios turísticos incumpla con los servicios ofrecidos o pactados o con la totalidad de los mismos, tendrá la obligación de reembolsar, bonificar y compensar la suma correspondiente al servicio incumplido, o bien podrá prestar otro servicio de la misma calidad o equivalencia al que hubiere incumplido, o bien a elección del turista.

**ARTÍCULO 39.-** Para determinar si el servicio cumple con la calidad ofrecida, se tomarán como referencias las normas oficiales mexicanas; a falta de éstas, las establecidas por los organismos internacionales, salvo que el prestador de servicios haya descrito claramente las características y la forma en que se preste el servicio, sin embargo, en cualquiera de los casos, el servicio deberá cubrir por lo menos los requisitos que señale la norma oficial aplicable.

**ARTÍCULO 40.-** Las quejas de los turistas, deberán presentarse directamente ante la oficina as cercana de la Procuraduría Federal de Protección al Consumidor.

**ARTÍCULO 41.-** La Dirección a petición de las partes podrá citar tanto al prestador de servicios como al turista, a una junta conciliatoria que ponga fin al conflicto; de no existir acuerdos, se dejarán a salvo los derechos de las partes para que los hagan valer ante las autoridades competentes, pudiendo la Dirección coadyuvar con cualquiera de ellos, exclusivamente como enlaces.

**ARTÍCULO 42.-** La Dirección elaborará y presentará para firma del Ayuntamiento, acuerdos y convenios con las autoridades Estatales y Federales, para que en los términos establecidos en la Ley General de Turismo, la Dirección pueda conocer de la recepción, desahogo y resolución de las quejas presentadas por los turistas.

## **CAPITULO XII DE LA COORDINACIÓN DE LAS VISITAS DE LOS PRESTADORES.**

**ARTÍCULO 43.-** La Dirección elaborará convenios y acuerdos con las autoridades estatales y federales, que le permitan y faculten a la autoridad municipal realizar visitas de verificación a los prestadores de servicios turísticos, para constatar que cumplen cabalmente con las obligaciones y requisitos establecidos en las leyes y normas oficiales mexicanas, así como las derivadas del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 44.-** La Dirección, en los términos de los acuerdos que refiere el artículo anterior, realizará visitas de inspección, de la cual levantará un acta que deberá contener por lo menos:

- I. Hora, día, mes y año en el que se practicó la visita.
- II. Objeto de la visita;
- III. Número y fecha de la orden de visita, así como la identificación oficial de la persona que hizo el reporte;
- IV. Ubicación física del establecimiento o de las instalaciones donde se presten los servicios turísticos que sean objeto del reporte, la que incluirá calle, número colonia, código postal, población y entidad federativa;
- V. Nombre de la persona con quien se atendió la visita;
- VI. Nombre y domicilio de las personas designadas como testigo;
- VII. Síntesis descriptiva sobre la visita, asentando los hechos, datos y omisiones derivados del objeto de la misma;
- VIII. Observación o manifestación de quien atendió la visita, o su negativa a hacerla; y
- IX. Nombre o firma de las personas que intervinieron en la visita y los demás datos que se consideren necesarios.

Una vez elaborado el reporte, se entregará copia del mismo a la persona que atendió la visita; y se remitirá copia a la Dirección para los efectos administrativos conducentes.

Si de la visita se desprende que existe causa suficiente para iniciar el procedimiento correspondiente, éste deberá sujetarse a lo que establece el capítulo VII, del TÍTULO QUINTO de la Ley General de Turismo; en todo caso, la Dirección deberá sujetarse a lo que establecen las leyes estatales y federales, así como los términos de los convenios celebrados y vigentes.

## **CAPITULO XIII DE LAS SANCIONES Y DEL RECURSO DE REVISIÓN**

**ARTÍCULO 45.-** La autoridad municipal, en pleno ejercicio de sus atribuciones y, en base a los convenios que celebre con las autoridades estatales y federales, estará facultada para imponer a los prestadores de servicios turísticos en el Municipio, las siguientes sanciones:

- I. Multa;
- II. Cancelación temporal de la autorización correspondiente a la actividad turística a desarrollar;
- III. Cancelación definitiva de la autorización correspondiente a la actividad turística a desarrollar.

**ARTÍCULO 46.-** Las multas previstas en el presente ordenamiento, se determinará en Unidad de Medidas y Actualización (UMA), y podrán ser de 5 a 500 unidades tomando en cuenta lo siguiente:

- I. La gravedad de la infracción;
- II. El carácter intencional de la infracción;
- III. Si se trata de reincidencia;
- IV. El perjuicio causado a la sociedad en general.

En los casos de reincidencia se sancionarán aplicando doble multa de la que se hubiere impuesto con anterioridad y en su caso, se procederá a la cancelación temporal o definitiva de la autorización de la actividad que presta, según la gravedad de la infracción y conforme a lo dispuesto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 47.-** En contra de la resolución que imponga una sanción, procederá el recurso de revisión previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Campeche, mismo que se resolverá en los términos que en la misma se establecen.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO:** El presente **Reglamento de Turismo y Desarrollo Económico para el Municipio de Carmen**, entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO:** En todo lo no previsto en este **Reglamento de Turismo y Desarrollo Económico para el Municipio de Carmen**, se estará a las disposiciones de la Ley de Turismo del Estado de Campeche, su Reglamento y demás legislación vigentes aplicables en el Municipio.

**TERCERO:** Todo lo relacionado al presupuesto de la nueva dependencia municipal, deberá señalarse en el presupuesto del ejercicio fiscal posterior a la entrada en vigor del presente **Reglamento de Turismo y Desarrollo Económico para el Municipio de Carmen**.

#### CONSIDERANDO:

I.- Que este H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, estado de Campeche, es competente para conocer y resolver el presente asunto y emitir este dictamen que contiene el proyecto del **Reglamento de Turismo y Desarrollo Económico para el Municipio de Carmen**, conforme a lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102, 105 y 108 de la Constitución Política del Estado Campeche, 104 y 106 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 34, 36, 39, 40 fracciones III y XIII, 47, 49, 55 y demás relativos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen.

II.- Que una vez instaladas las Comisiones de Edilicias de Asuntos Jurídicos y la de Planeación, Programación, Administración y Turismo y con las atribuciones conferidas por los artículos 47, 48, 49 fracciones I y II, 56 y demás relativos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen; se procedió a efectuar el estudio y análisis del **Reglamento de Turismo y Desarrollo Económico para el Municipio de Carmen**, mismo que consta de 47 artículos, mismo cuerpo legal que pretende regular de una forma más exacta las actividades de la administración pública municipal, con lo cual se determinó que dicho ordenamiento cumple con los requisitos para que sea sometido a consideración del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, Campeche, para su aprobación y promulgación en su caso.

Por tal razón estas Comisiones de Edilicias de Gobernación y Seguridad Pública y la de Asuntos Jurídicos, tienen la capacidad para emitir el presente dictamen.

Por lo anteriormente expuesto y considerando que se encuentran reunidos los requisitos formales y legales, es de resolverse y se:

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Las Comisiones de Edilicias de Asuntos Jurídicos y la de Planeación, Programación, Administración y Turismo, de este H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, Campeche, resuelven: Que en virtud del estudio y análisis que se hizo al **Reglamento de Turismo y Desarrollo Económico para el Municipio de Carmen**, es procedentes aprobarla por cumplir con los requisitos necesarios para su promulgación y entrada en vigor.

**SEGUNDO:** Se instruye a la Secretaria del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, Campeche, para que turne el presente dictamen a la sesión correspondiente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Campeche, para los efectos legales a que haya lugar.-----

Así lo aprobaron, firmando al margen y calce, los integrantes de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y la de Planeación, Programación, Administración y Turismo, para su debida constancia y acuerdo legal, a los 25 días del mes de julio del año dos mil veintidós. CONSTE.-----

LIC. PRISCILLA ISABEL HEREDIA NOVELO, PRESIDENTA DE LA COMISIÓN EDILICIA DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y TURISMO (RUBRICA); LIC. CANDELARIA ISABEL TENREYRO CONTRERAS, VOCAL DE LA COMISIÓN EDILICIA DE PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y TURISMO; LIC. JULIO MANUEL SÁNCHEZ SOLÍS, SÍNDICO JURÍDICO Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS (RUBRICA); C. JOSÉ CARLOS CAMEJO VÁZQUEZ, CUARTO REGIDOR Y SECRETARIO DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS (RUBRICA); C. JANINI GUADALUPE CASANOVA GARCÍA, VOCAL DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y SECRETARIA DE LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y TURISMO. (RUBRICA).

**IV.** Que los miembros del H. Cabido del Municipio de Carmen en pleno procedieron a analizar el Dictamen de referencia, así como el contenido del cuerpo legal inserto en el mismo, consistente en el Reglamento de Turismo y Desarrollo Económico para el Municipio de Carmen, que presentaron las Comisiones de Edilicias de Asuntos Jurídicos y la de Planeación, Programación, Administración y Turismo, de este H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, Campeche.

**V.** Hecho el análisis correspondiente y llevadas a cabo el estudio del citado dictamen de la iniciativa del Reglamento de Turismo y Desarrollo Económico para el Municipio de Carmen, y siendo que a juicio de los miembros del H. Cabildo reunidos el pleno determinaron que las mismas reúnen los requisitos de ley para su entrada en vigor, procedieron a aprobar el Dictamen que motivó este acuerdo así como su contenido para los efectos legales correspondientes. Por lo anteriormente, expuesto, considerado y fundado en constancia de ello, el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, estima procedente emitir el siguiente:

**ACUERDO**

**Primero:** Se aprueba el dictamen de fecha 25 de julio de 2022, de las Comisiones Edilicias de Permanentes de Asuntos Jurídicos y la de Planeación, Programación, Administración y Turismo, que contiene la iniciativa del Reglamento de Turismo y Desarrollo Económico para el Municipio de Carmen, mismo que ha quedado transcrito en el cuerpo de este mismo acuerdo para los efectos correspondientes, las cuales consecuentemente se aprueban para su publicación y entrada en vigor para los efectos legales.

**Segundo:** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

**Tercero:** Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento a fin de que expida copias certificadas del presente acuerdo para los efectos legales correspondientes.

**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 Internet del Gobierno Municipal.

Tercero: Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este Honorable Ayuntamiento de Carmen.

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

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

Dado en el Salón de Cabildos "**Pablo García Montilla**" recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, aprobado por unanimidad de votos, votación de manera nominal, 12 votos a favor, 0 votos en contra, 0 abstenciones, a los 19 días del mes de agosto del año 2022.

C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen; C. Candelaria Isabel Tenreyro Contreras, Primera Regidora; María Zaira Sánchez Huerta, Tercera Regidora; José Carlos Camejo Vázquez, Cuarto Regidor; Priscilla Isabel Heredia Novelo, Quinto Regidor; Francisca Zarate López, Séptima Regidora; Eduardo Jonathan Vela Magaña, Noveno Regidor; María Jesús Montejo Álvarez, Décimo Regidor; Carmen Cruz Hernández Mateo, Décimo Primer Regidor; Janini Guadalupe Casanova García, Síndico de Hacienda; Julio Manuel Sánchez Solís, Síndico de Asuntos Jurídicos y el C. Leopoldo Andrés Hernández Lezama, Síndico Administrativo; por ante el C. Luis Cesar Augusto Marín Reyes, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, quien certifica.

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

**C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL DE CARMEN**

**C. LUIS CÉSAR AUGUSTO MARIN REYES**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**



**SECRETARÍA DEL  
H. AYUNTAMIENTO**

**MUNICIPIO  
DE TODOS**  
CARMEN 2021-2024



**EL LIC. LUIS CÉSAR AUGUSTO MARIN REYES, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE.**-----

**CERTIFICA:** Con fundamento en lo establecido en el artículo 123 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 26 fracción XVII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen y 108 fracción V del Reglamento de Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, 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, en la **VIGESIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 19 (diecinueve) del mes de agosto del año 2022 (dos mil veintidós), emitió el acuerdo número **108**, el cual reproduzco en su parte conducente:

**Primero:** Se aprueba el dictamen de fecha 25 de julio de 2022, de las Comisiones Edilicias de Permanentes de Asuntos Jurídicos y la de Planeación, Programación, Administración y Turismo, que contiene la iniciativa del Reglamento de Turismo y Desarrollo Económico para el Municipio de Carmen, mismo que ha quedado transcrito en el cuerpo de este mismo acuerdo para los efectos correspondientes, las cuales consecuentemente se aprueban para su publicación y entrada en vigor para los efectos legales.

Para todos los efectos legales a que haya lugar, expido la presente certificación en la Ciudad y Puerto del Carmen, Municipio del mismo nombre, Estado de Campeche, a los diecinueve días del mes de agosto de dos mil veintidós.-----

**Atentamente**

**Lic. Luis César Augusto Marin Reyes**  
**Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen**

C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 y 108 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 59, 69 fracción I, 103 fracción I y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 3, 6 del Bando Municipal de Carmen; 5, 6, 7, 16, 20 fracción IX y XIII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen; a los ciudadanos y autoridades del Municipio, para su publicación y debida observancia, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en la Vigésima Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 19 de agosto de 2022, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

#### **ACUERDO NÚMERO 109**

**RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO, DEL CAMBIO DE USO DE SUELO DEL PREDIO UBICADO EN CARRETERA CARMEN-PUERTO REAL SIN NÚMERO, FRACCIÓN RANCHO HORNOS DE ESTA CIUDAD, NÚMERO DE CUENTA PREDIAL U-165821; USO DE SUELO ACTUAL COMO CAUCONSERVACIÓN EN ÁREA URBANA A UN USO DE SUELO ESPECÍFICO PARA BODEGA DE ALMACENAMIENTO CON PATIO DE MANIOBRAS Y OFICINA ADMINISTRATIVA.**

#### **PRECEDENTES**

**A).**- Con fundamento en lo señalado en los artículos 57, 58 fracción II y 69 II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 32 y 33 del Bando Municipal; 23, 24, 25, 26 fracción II, 28, 31, y 35 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, el C. Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, convocó a la Vigésima Sesión Extraordinaria de Cabildo, misma que se llevara a cabo a las 17:00 horas del día 19 de agosto de 2022.

**B).**- Con fecha 06 de junio de 2022, el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en la Décima Octava Sesión Extraordinaria de Cabildo, emitió el acuerdo número 084, mediante el cual aprobó turnar a la Comisión Edilicia de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, la solicitud de la Dirección de Desarrollo Urbano, mediante oficio No. DDU-DIR-0147-2022, para el cambio de uso de suelo del predio ubicado en carretera Carmen-Puerto Real sin número, fracción del rancho hornos, con número de cuenta predial U165821.

**C).**- Que por Ministerio de Ley se procede a emitir el presente acuerdo conforme a los siguientes:

#### **CONSIDERANDO**

**I.**- Que este H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, es legalmente competente para conocer y dictaminar respecto del presente asunto, en términos de los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche.

**II.**- Que conforme a lo estipulado en el artículo 63 de la Ley orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y 49 fracción I del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, las comisiones edilicias tendrán por objeto recibir, estudiar, analizar, y discutir y aprobar en su caso, los asuntos turnados por los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen.

**III.** Que los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, recibieron con oportunidad la propuesta relativa a la aprobación del dictamen de la Comisión edilicia de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, de fecha 27 de julio de 2022, mediante oficio No. CEOPDU-006/2022, remitido por la Presidencia

de la Comisión edilicia de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, Lic. María Zaira Sánchez Huerta, mismo dictamen que a la letra se reproduce:

**DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO RELATIVO A LA SOLICITUD DE CAMBIO DE USO DE SUELO DEL PREDIO UBICADO EN CARRETERA CARMEN-PUERTO REAL SIN NÚMERO, FRACCIÓN RANCHO HORNOS, EN CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE, CON NÚMERO DE CUENTA PREDIAL U-165821; CON USO DE SUELO ACTUAL COMO CAU-CONSERVACIÓN EN ÁREA URBANA A UN USO DE SUELO ESPECÍFICO PARA BODEGA DE ALMACENAMIENTO CON PATIO DE MANIOBRAS Y OFICINA ADMINISTRATIVA.**

Los que suscriben, Regidora, Regidor y Síndica integrantes de la Comisión Edilicia de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, con fundamento en los artículos 115, fracciones I, II IV y V, incisos a) y d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 105, fracciones I y III, de la Constitución Política del Estado de Campeche; 1, fracciones I y II, III y IV, 4, 11, 40, 41, 43, 44 y 45 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 1, 2, 3, 5, fracción II, 9, 16 y 45 de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Campeche; 111, fracciones III, V y VI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 39, 40, fracción V, 49, 50, 62 fracción VIII y 72 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen; y demás relativos aplicables; emiten el Dictamen sobre la propuesta para cambiar el uso de suelo de un predio clasificado como *CAU-Conservación en Área Urbana* a un uso de suelo específico para *bodega de almacenamiento con patio de maniobras y oficina administrativa*; al tenor de los siguientes:

**ANTECEDENTES**

**PRIMERO.-** Con fecha veintidós de noviembre del año dos mil diecinueve, se recibió la solicitud ciudadana ante la Dirección de Desarrollo Urbano de este H. Ayuntamiento, para cambiar el uso de suelo al predio ubicado en Carretera Carmen-Puerto Real sin número, Fracción Rancho Hornos, en esta Ciudad del Carmen, Estado de Campeche; sin concluir el trámite reglamentario correspondiente.

**SEGUNDO.-** Con fecha veintiséis de noviembre del año dos mil veintiuno, se recibió la solicitud ciudadana ante la Dirección de Desarrollo Urbano de este H. Ayuntamiento, para dar continuidad al trámite de cambio de uso de suelo al predio ubicado en Carretera Carmen-Puerto Real sin número, Fracción Rancho Hornos, en esta Ciudad del Carmen, Estado de Campeche.

**TERCERO.-** Con fecha cinco de abril de dos mil veintidós, mediante el oficio número DDU-DIR-0147-2022, la Dirección de Desarrollo Urbano presentó a la Secretaría del Ayuntamiento la petición ciudadana para el cambio de uso de suelo del predio referido con ubicación en Carretera Carmen-Puerto Real sin número, Fracción Rancho Hornos, con número de cuenta predial U165821, para turno a las comisiones correspondientes.

**CUARTO.-** El pleno del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en la Décima Octava Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día seis de junio del presente año, suscribió el acuerdo número 084, mediante el cual se aprobó turnar a la Comisión Edilicia de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, la solicitud para el cambio de uso de suelo del predio ubicado en Carretera Carmen-Puerto Real sin número, Fracción Rancho Hornos, con número de cuenta predial U-165821.

**QUINTO.-** El Lic. Luis César Augusto Marín Reyes, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, mediante el oficio número SA/404/2022 con fecha diez de junio del presente año, turnó a la Comisión Edilicia de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, el acuerdo número 084 del H. Ayuntamiento del

Municipio de Carmen, para el estudio, análisis y aprobación, en su caso, del cambio de uso de suelo solicitado.

**SEXTO.-** Con fecha veintisiete de julio de dos mil veintidós, los integrantes de Comisión Edilicia de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, se reunieron en las instalaciones de la Sala Oval de la Presidencia, para elaborar el dictamen correspondiente, en cumplimiento a la norma municipal.

La comisión Edilicia de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, se abocó en el estudio del presente asunto, acordando la siguiente metodología:

1. Definición de competencia.
2. Exposición de motivos.
3. Análisis del Dictamen Técnico presentado por la Dirección de Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento.
4. Análisis sobre la viabilidad del proyecto para cambiar el uso de suelo de un predio clasificado como *CAU-Conservación en Área Urbana*, a un uso de suelo específico para *bodega de almacenamiento con patio de maniobras y oficina administrativa*.

#### 1. COMPETENCIA

- I. Que el artículo 115, fracciones I, II, IV y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, reconoce al municipio personalidad jurídica y patrimonio propio; atribuciones para manejar libremente su Hacienda Pública y patrimonio de conformidad con la ley; los municipios tienen competencia para formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano, así como autorizar, controlar y vigilar el uso de suelo, además de regularizar la tenencia de la tierra urbana y aplicar programas de ordenamiento.
- II. Que el artículo 105, fracciones I y III de la Constitución Política del Estado de Campeche, reconoce al Municipio las funciones previstas en la Norma Suprema, así como las atribuciones para administrar libremente su Hacienda Pública;
- III. Que los artículos 1, fracciones I, II, III y IV, 4, 11, 40, 41, 43, 44 y 45 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, prevén la participación del municipio en la ordenación y regulación de los asentamientos humanos; así como en la planeación de los centros de población; y en la determinación de usos, reservas y destinos de áreas, zonas y predios;
- IV. Que los artículos 1, 2, 3, 5, fracción II, 9, 16 y 45 de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Campeche, reconocen las atribuciones del municipio para la participación en la ordenación y regulación de los asentamientos humanos; en la planeación de los centros de población; y en la determinación de usos, reservas y destinos de áreas, zonas y predios;
- V. Que el artículo 111, fracciones III, V y VI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche establece que el Ayuntamiento estará a cargo de la formulación de planes y programas en materia de Desarrollo Urbano Municipal y Programas Directores Urbanos de Centros de Población;
- VI. Que el artículo 63 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche establece que, para cumplir eficazmente con sus atribuciones, el Ayuntamiento deberá integrar comisiones edilicias para estudiar, examinar y proponer acuerdos, acciones o normas que resuelvan los problemas del municipio;
- VII. Que el artículo 104, fracciones I y VII, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, dispone que el Ayuntamiento tiene facultades suficientes para formular y ejecutar planes y programas de desarrollo urbano y rural, zonificación de su territorio y el uso del suelo;

- además de controlar y vigilar el uso del suelo, mediante autorizaciones que considere procedentes;
- VIII. Que el artículo 107, fracciones I y VII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, otorga al Ayuntamiento facultades suficientes para manejar libremente su Hacienda Pública Municipal, conforme a las disposiciones legales y observando los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas;
  - IX. Que el artículo 39, del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen dispone que, para estudiar, examinar y proponer alternativas de solución a los asuntos municipales, así como vigilar que se ejecuten los acuerdos y disposiciones del Cabildo, se organizarán Comisiones Edilicias;
  - X. Que el artículo 40, fracción V, del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen establece como Comisión Edilicia Permanente a la Comisión de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
  - XI. Que el artículo 49, del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen estable como objetivos de las Comisiones Edilicias: analizar, discutir y aprobar los asuntos que les sean turnados, para lo cual, deberán presentar el Dictamen correspondiente;
  - XII. Que el artículo 62, fracción VIII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, prevé que la Comisión Edilicia de Obras Públicas y Desarrollo Urbano tiene atribuciones para ejecutar planes comerciales de desarrollo urbano municipal.
  - XIII. Que el artículo 72 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen mandata a las Comisiones Edilicias a presentar un Dictamen de cada asunto que les sea turnado.

En atención a lo anteriormente fundado se establece:

- I. Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen tiene facultades suficientes para aprobar y expedir el cambio de uso de suelo de los predios ubicados en el Municipio de Carmen.
- II. Que la Comisión Edilicia de Obras Públicas y Desarrollo Urbano es competente para conocer el cambio de uso de suelo de un predio clasificado como *CAU-Conservación en Área Urbana* en territorio municipal, a un uso de suelo específico para *bodega de almacenamiento con patio de maniobras y oficina administrativa*; la cual, es materia del asunto que el H. Cabildo ha turnado para su estudio, análisis, revisión y dictamen.

## 2. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115, establece las atribuciones de los Municipios, otorgándoles autonomía en la administración de su hacienda, así como la facultad para disponer de sus bienes y la atribución del municipio para regular el uso de suelo de los bienes inmuebles situados en territorio municipal, así como la responsabilidad de los municipios en materia de planeación del desarrollo urbano municipal;

La Constitución Política del Estado de Campeche reconoce al gobierno municipal las atribuciones que le otorga la norma suprema, en materia de autonomía para disponer de su Hacienda Pública, así como para regular los usos que se den al suelo en territorio del municipio;

En el ámbito federal, la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, prevé la participación del Municipio en la ordenación y regulación de los asentamientos humanos; así como en la planeación de los centros de población; y en la determinación de usos, reservas, destinos de áreas, zonas y predios;

En el ámbito local, la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Campeche, reconoce las atribuciones del municipio para participar en la ordenación y regulación de los asentamientos humanos; en la planeación de los centros de población; y en la determinación de usos, reservas, destinos de áreas, zonas y predios;

En el mismo tenor, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, establece que el Ayuntamiento estará a cargo de la formulación de planes y programas en materia de desarrollo urbano municipal y programas directores urbanos de centros de población;

En la regulación estatal, se establecen disposiciones para los municipios, en materia de desarrollo urbano como: trazo y nomenclatura de calles, autorización para construcciones, planificación, modificación de obras públicas, alineamiento de vivienda, numeración, ampliación y ornamento de calles, jardines, paseos y caminos;

El Municipio es garante de la certeza jurídica de los bienes que las personas poseen, por lo que debe emitir la regulación en materia de desarrollo urbano, conteniendo el uso de suelo que efectivamente se está dando a los predios que se encuentran en el territorio municipal.

La sociedad requiere solventar las demandas que la continua evolución en materia de uso de suelo se presenta de facto en el territorio municipal, actualizando su estado legal, otorgando la seguridad jurídica necesaria y la correspondiente obtención de la tributación, por parte de los contribuyentes por el uso de suelo en el territorio municipal.

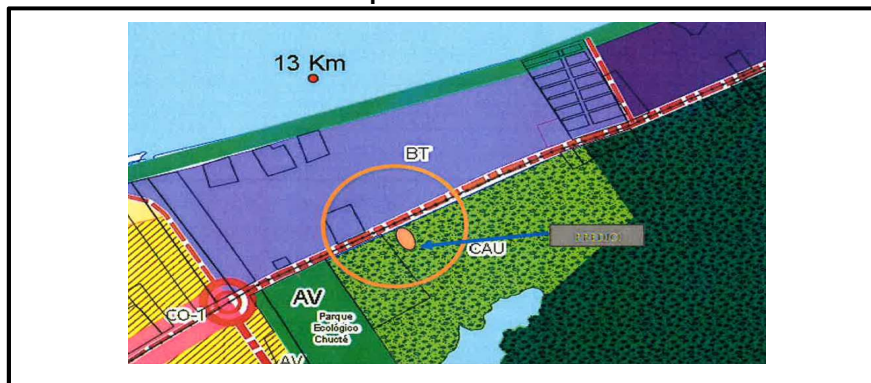
Es necesario atender oportunamente, los requerimientos de la sociedad carmelita, que permita un desarrollo ordenado, controlado, sostenible y sustentable, en beneficio de toda la población.

### 3. ANÁLISIS DEL DICTAMEN TÉCNICO PRESENTADO POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO DEL H. AYUNTAMIENTO

La Dirección de Desarrollo Urbano presentó a esta Comisión dictaminadora, un dictamen técnico en donde evalúa la pertinencia de otorgar el cambio de uso de suelo al solicitante.

El dictamen menciona que el inmueble objeto del presente proyecto que se dictamina se ubica en Carretera Carmen-Puerto Real sin número, Fracción Rancho Hornos, en esta Ciudad del Carmen, Estado de Campeche y está definido cartográficamente con los siguientes datos georreferenciados de identificación:

#### Croquis de ubicación.



Cuadro de construcción de coordenadas U.T.M (WGS84\_ZONE: 15Q)

Punto	Distancia	Rumbo	Norte	Este
A - B	50.000	N 60° 31' 11.4" E	2065418.3000	632852.8000
B - C	50.000	S 29° 28' 48.6" E	2065442.9061	632896.3263
C - D	50.000	S 60° 31' 11.4" W	2065399.3798	632920.9324
D - A	50.000	N 29° 28' 48.6" W	2065374.7737	632877.4061

El bien inmueble, materia del presente asunto, se identifica con la clave catastral 0400130000000000000070000000 y número de cuenta predial U-165821, con una superficie de 2,500.00 metros cuadrados.

Establece el dictamen que, el área en donde se efectúa la operación cuenta con impactos antropogénicos desde el año 2007, previos a la actualización del Programa Director Urbano vigente en Ciudad del Carmen, que se registró en el año 2009.

Menciona que el predio se ubica en un área colindante con una zona urbana clasificada como BT-Bodegas y Talleres con vialidad regional con alto nivel de tránsito vehicular y sobre la cual existen diversos usos industriales de bajo impacto, bodegas y talleres; hace un listado de los establecimientos comerciales de la zona, resaltando que el predio no colinda ni afecta a edificios de valor histórico.

En conclusión, después del análisis de la zona y del estudio de impacto urbano ingresado, el dictamen determina la factibilidad para otorgar el cambio de uso del suelo solicitado, estableciendo un listado de condicionantes que garanticen el normal desarrollo de las actividades en la zona de influencia.

**4. ANÁLISIS SOBRE LA VIABILIDAD DEL PROYECTO PARA CAMBIAR EL USO DE SUELO DE UN PREDIO CLASIFICADO COMO CAU-CONSERVACIÓN EN ÁREA URBANA A UN USO DE SUELO ESPECÍFICO PARA BODEGA DE ALMACENAMIENTO CON PATIO DE MANIOBRAS Y OFICINA ADMINISTRATIVA.**

**PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO.**

Es el documento en el cual, un ayuntamiento formula los objetivos y políticas públicas con que va a ordenar y regular el desarrollo urbano del municipio, considerando la mejor ubicación de los centros de población, los medios de comunicación, los servicios públicos municipales y la regulación del uso del suelo.

Este instrumento define y prevé el uso adecuado de los recursos naturales como suelo y agua; dispone el marco jurídico para el mercado de terrenos e inmuebles destinados a vivienda popular; prevé las bases que eviten el surgimiento de asentamientos humanos irregulares; establece el sistema de calles y el servicio de transporte acorde a la ubicación de las zonas habitacionales, a los centros de trabajo, a los servicios; así como la consolidación de obras públicas que permitan elevar la calidad de vida de los habitantes del municipio.

El plan director de desarrollo urbano de una ciudad constituye el máximo instrumento legal de planificación y orientación para el desarrollo de las propuestas técnico-normativas de ordenamiento urbano. Este documento regula la zonificación, las vías de comunicación y habilidades urbanas, así como el marco

normativo para los usos de suelo; y surge de la necesidad de contar con un ordenamiento territorial, que exprese las previsiones para la organización y el desarrollo futuro de la ciudad.

El desarrollo urbano municipal comprende tres ámbitos espaciales:

- a. El municipio, como asentamiento humano.
- b. Los centros de población del municipio.
- c. Las zonas conurbadas.

El Plan Municipal de Desarrollo contempla la situación geográfica del municipio, división política e identifica sus recursos naturales; las actividades económicas preponderantes, la comunicación, la educación y cultura. Estos planes deben estar en constante actualización debido al ritmo de crecimiento de las ciudades, derivados del comportamiento de su demografía.

Este instrumento de planeación contiene el diagnóstico de las condiciones sociales, geográficas y económicas de sus centros de población, con la finalidad de identificar las prioridades de atención a través de la realización de obra pública que contengan trabajos de mantenimiento, conservación o ampliación de la infraestructura.

De la misma manera, establece los objetivos y metas a cumplir, dependencias o entidades del ayuntamiento que serán responsables de la ejecución de las obras; mecanismos de participación ciudadana en el proceso de desarrollo urbano. Un plan director urbano sirve para alcanzar a lograr un modelo de ciudad habitable y sustentable.

Identificar las necesidades de la población permite catalogar el orden de importancia para establecer los objetivos, políticas y estrategias de desarrollo urbano municipal así como los programas, acciones y obras que deberán llevarse a cabo a corto, mediano y largo plazo.

El antecedente en nuestro municipio data del 9 de octubre de 2009, cuando se aprobó el Programa Director Urbano del Centro de Población de Ciudad del Carmen, Campeche "Por una Ciudad Bella, Competitiva, Sustentable e Incluyente" (PDU), el cual ha sido rebasado, ya que las condiciones que prevalecían en ese entonces son completamente distintas a las actuales, por lo que es necesario regular el desarrollo urbano de nuestro municipio.

El desarrollo urbano requiere contar con todos los elementos que le permitan al Ayuntamiento atender las demandas de la población de obras y servicios públicos. Entre ellos, se requiere una debida regulación en la materia; en nuestro caso, el PDU ha sido superado por la evolución de las condiciones contempladas en el mismo. En materia de planeación de desarrollo urbano se requiere de la planificación vecinal en la ejecución de las obras y acciones que lleve a cabo el municipio.

#### **USO DE SUELO**

El uso de suelo es una restricción al derecho de la propiedad inmobiliaria, donde la autoridad competente regula las actividades que podrán ejecutarse al interior de los predios de los particulares.

La Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, en su artículo 3, fracción XXXVI y la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Campeche, en su artículo 55,

fracción II definen a los usos de suelo como "los fines particulares a que podrán dedicarse determinadas zonas o predios de un Centro de Población o Asentamiento Humano".

La regulación del uso de suelo de un centro de población permite la planificación del desarrollo urbano, atendiendo las demandas de servicios, recursos y la constante evolución humana.

Del análisis en comento, se advierte que es necesaria una revisión general del corredor urbanístico donde se ubica el predio susceptible a ser modificado para un uso distinto, con el objetivo de actualizar, ordenar y, en su caso, modificar los diversos polígonos del territorio, evitando modificaciones sin sustento que deterioren el espacio colectivo.

Es necesario mantener actualizado el uso de suelo en concordancia con el crecimiento urbano y poblacional de Ciudad del Carmen, permitiendo la incorporación de elementos que promuevan el desarrollo económico, generación de infraestructura y contribución de los particulares para el mejoramiento y modernización de polígonos prioritarios.

Esta Comisión Edilicia dictaminadora, considera factible otorgar el cambio de uso de suelo *CAU-Conservación en Área Urbana* a un uso de suelo específico para *bodega de almacenamiento con patio de maniobras y oficina administrativa* al peticionario, con la finalidad de brindar seguridad y certeza jurídica a la ciudadanía, así como regular el desarrollo urbano municipal. En razón de lo anteriormente expuesto y debidamente fundado, se:

#### RESUELVE

**PRIMERO.-** Es procedente y se aprueba para someter a votación y aprobación, la propuesta de Proyecto para cambiar el uso de suelo de un predio clasificado como *CAU-Conservación en Área Urbana* a un uso de suelo específico para *bodega de almacenamiento con patio de maniobras y oficina administrativa*.

**SEGUNDO.-** Se modifica el uso de suelo del predio ubicado en Carretera Carmen-Puerto Real sin número, Fracción Rancho Hornos, en esta Ciudad del Carmen, Estado de Campeche; con clave catastral 04001300000000000000000070000000 y número de cuenta predial U-165821, con una superficie de 2,500.00 metros cuadrados; de un uso de suelo *CAU-Conservación en Área Urbana* a un uso de suelo específico para *bodega de almacenamiento con patio de maniobras y oficina administrativa*.

**TERCERO.-** Remítase el presente dictamen a la Secretaría del H. Ayuntamiento, para su discusión y, en su caso, aprobación en la próxima sesión de Cabildo.

Ciudad del Carmen, Campeche a veintisiete de julio de dos mil veintidós.

Integrantes de la Comisión Edilicia de Obras Públicas y Desarrollo Urbano. C. Regidora María Zaira Sánchez Huerta, Presidente. (Rubrica); C. Regidor José Carlos Camejo Vázquez, Secretario. (Rubrica); C. Síndica de Hacienda Janini Guadalupe Casanova García. Vocal. (Rubrica)

Por lo anteriormente, expuesto, considerado y fundado en constancia de ello, el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, estiman procedente emitir el siguiente:

**ACUERDO**

**Primero:** Se aprueba el Dictamen de la Comisión Edilicia de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, del cambio de uso de suelo del predio ubicado en carretera Carmen-Puerto Real sin número, fracción rancho hornos de esta Ciudad, Número de cuenta predial U-165821; uso de suelo actual como CAU-Conservación en Área Urbana a un uso de suelo específico para bodega de almacenamiento con patio de maniobras y oficina administrativa.

**Segundo:** Se autoriza a la Secretaría del H. Ayuntamiento, notificar y enviar lo resuelto del presente acuerdo a la Dirección de Desarrollo Urbano, para los efectos legales conducentes.

**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 Honorable Ayuntamiento de Carmen.

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

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

Dado en el Salón de Cabildos "**Pablo García Montilla**" recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, aprobado por unanimidad de votos, votación de manera económica, 12 votos a favor, 0 votos en contra, 0 abstenciones, a los 19 días del mes de agosto del año 2022.

C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen; C. Candelaria Isabel Tenreiro Contreras, Primera Regidora; María Zaira Sánchez Huerta, Tercera Regidora; José Carlos Camejo Vázquez, Cuarto Regidor; Priscilla Isabel Heredia Novelo, Quinto Regidor; Francisca Zarate López, Séptima Regidora; Eduardo Jonathan Vela Magaña, Noveno Regidor; María Jesús Montejó Álvarez, Décimo Regidor; Carmen Cruz Hernández Mateo, Décimo Primer Regidor; Janini Guadalupe Casanova García, Síndico de Hacienda; Julio Manuel Sánchez Solís, Síndico de Asuntos Jurídicos y el C. Leopoldo Andrés Hernández Lezama, Síndico Administrativo; por ante el C. Luis Cesar Augusto Marín Reyes, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, quien certifica.

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

**C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL DE CARMEN**

**C. LUIS CÉSAR AUGUSTO MARIN REYES**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**



**SECRETARÍA DEL  
H. AYUNTAMIENTO**

**MUNICIPIO  
DE TODOS**  
CARMEN 2021-2024



**EL LIC. LUIS CÉSAR AUGUSTO MARIN REYES, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE.**-----

**C E R T I F I C A:** Con fundamento en lo establecido en el artículo 123 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 26 fracción XVII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen y 108 fracción V del Reglamento de Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, 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, en la **VIGESIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 19 (diecinueve) del mes de agosto del año 2022 (dos mil veintidós), emitió el acuerdo número **109**, el cual reproduzco en su parte conducente:

**Primero:** Se aprueba el Dictamen de la Comisión Edilicia de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, del cambio de uso de suelo del predio ubicado en carretera Carmen-Puerto Real sin número, fracción rancho hornos de esta Ciudad, Número de cuenta predial U-165821; uso de suelo actual como CAU-Conservación en Área Urbana a un uso de suelo específico para bodega de almacenamiento con patio de maniobras y oficina administrativa.

Para todos los efectos legales a que haya lugar, expido la presente certificación en la Ciudad y Puerto del Carmen, Municipio del mismo nombre, Estado de Campeche, a los diecinueve días del mes de agosto de dos mil veintidós.-----

**Atentamente**

**Lic. Luis César Augusto Marin Reyes**  
**Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen**

C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 y 108 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 59, 69 fracción I, 103 fracción I y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 3, 6 del Bando Municipal de Carmen; 5, 6, 7, 16, 20 fracción IX y XIII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen; a los ciudadanos y autoridades del Municipio, para su publicación y debida observancia, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en la Vigésima Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 19 de agosto de 2022, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

#### ACUERDO NÚMERO 110

**TURNAR A LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS, PARA DICTAMEN RELATIVO A LA CONDONACIÓN DEL PAGO DEL REFRENDO DE PLACAS DE LOS 135 VEHÍCULOS ENLISTADOS EN LOS OFICIOS NÚMEROS PRESIDENCIA/461/2022 Y PRESIDENCIA/480/2022, CON MOTIVO DE LA CLÁUSULA SEGUNDA BIS DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA, EN MATERIA HACENDARIA DE INGRESOS, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, EL 03 DE FEBRERO DEL AÑO 2009.**

#### PRECEDENTES

**A).**- Con fundamento en lo señalado en los artículos 57, 58 fracción II y 69 II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 32 y 33 del Bando Municipal; 23, 24, 25, 26 fracción II, 28, 31, y 35 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, el C. Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, convocó a la Vigésima Sesión Extraordinaria de Cabildo, misma que se llevara a cabo a las 17:00 horas del día 19 de agosto de 2022.

**B).**- Mediante oficio No. PRESIDENCIA/461/2022 y PRESIDENCIA/480/2022, con motivo de la cláusula segunda bis del convenio modificatorio al convenio de colaboración administrativa, en materia hacendaria de ingresos, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Campeche, el 03 de febrero del año 2009.

#### CONSIDERANDO

I.- Que este H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, es legalmente competente para conocer y dictaminar respecto del presente asunto, en términos de los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche.

II.- Referente a la solicitud de la condonación del pago del refrendo vehicular en los oficios Nos. PRESIDENCIA/461/2022 y PRESIDENCIA/480/2022, sustentados de conformidad al Convenio de Colaboración Administrativa, en materia Hacendaria de Ingresos, celebrado entre el Gobierno del Estado de Campeche y los municipios de Calkiní, Campeche, **Carmen**, Champotón, Escárcega, Hecelchakán, Hopelchén, Palizada, Tenabo y Calakmul, en el que se establecieron las funciones administrativas de los ingresos estatales y municipales, lo anterior en el marco del Sistema Estatal de Coordinación Hacendaria y del Plan Estatal de Desarrollo del Estado. Estableciendo en las cláusulas SEGUNDA y TERCERA. Y al Convenio Modificatorio al Convenio de Colaboración Administrativa, en Materia Hacendaria de Ingresos, celebrado entre el Gobierno del Estado de Campeche y los H. Ayuntamientos de los Municipios de Calkiní, Campeche, **Carmen**, Champotón, Escárcega, Hecelchakán, Hopelchén, Palizada, Tenabo y Calakmul, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Campeche, el 03 de febrero del año 2009, en su cláusula SEGUNDA BIS último párrafo. Del mismo modo "El H. AYUNTAMIENTO", conviene delegar a "EL GOBIERNO" el cobro de contribuciones y aprovechamientos en materia vehicular, incluyendo los procedimientos de cancelación o condonación en los términos y condiciones y especificidades que

determine “EL H. AYUNTAMIENTO” en su respectiva sesión de Cabildo, condicionado a que “EL GOBIERNO” cuente con la capacidad humana y tecnológica para llevar a cabo estos cobros, cancelaciones y condonaciones y, a su vez, manifieste por escrito su aceptación. Del análisis de los puntos que anteceden y de las facultades delegadas al Gobierno del Estado de Campeche y que se encuentran contempladas, resulta procedente turnar a Comisión edilicia de Asuntos Jurídicos para análisis y dictamen correspondiente, lo antes, expuesto, considerado y fundado en constancia de ello, el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, estiman procedente emitir el siguiente:

#### ACUERDO

**Primero:** Se aprueba turnar a la comisión edilicia de Asuntos Jurídicos, para dictamen relativo a la condonación del pago del refrendo de placas de los 135 vehículos enlistados en los oficios Números PRESIDENCIA/461/2022 y PRESIDENCIA/480/2022, con motivo de la cláusula Segunda Bis del Convenio Modificatorio al Convenio de Colaboración Administrativa, en Materia Hacendaria de Ingresos, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Campeche, el 03 de febrero del año 2009.

**Segundo:** 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 Honorable Ayuntamiento de Carmen.

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

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

Dado en el Salón de Cabildos “**Pablo García Montilla**” recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, aprobado por unanimidad de votos, votación de manera económica, 12 votos a favor, 0 votos en contra, 0 abstenciones, a los 19 días del mes de agosto del año 2022.

C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen; C. Candelaria Isabel Tenreyro Contreras, Primera Regidora; María Zaira Sánchez Huerta, Tercera Regidora; José Carlos Camejo Vázquez, Cuarto Regidor; Priscilla Isabel Heredia Novelo, Quinto Regidor; Francisca Zarate López, Séptima Regidora; Eduardo Jonathan Vela Magaña, Noveno Regidor; María Jesús Montejó Álvarez, Décimo Regidor; Carmen Cruz Hernández Mateo, Décimo Primer Regidor; Janini Guadalupe Casanova García, Síndico de Hacienda; Julio Manuel Sánchez Solís, Síndico de Asuntos Jurídicos y el C. Leopoldo Andrés Hernández Lezama, Síndico Administrativo; por ante el C. Luis Cesar Augusto Marín Reyes, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, quien certifica.

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

**C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL DE CARMEN**

**C. LUIS CÉSAR AUGUSTO MARIN REYES**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

**SECRETARÍA DEL  
H. AYUNTAMIENTO****MUNICIPIO  
DE TODOS**  
CARMEN 2021-2024**2022 RICARDO  
AÑO DE FLORES MABÓN**

PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



**EL LIC. LUIS CÉSAR AUGUSTO MARIN REYES, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE.**-----

**CERTIFICA:** Con fundamento en lo establecido en el artículo 123 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 26 fracción XVII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen y 108 fracción V del Reglamento de Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, 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, en la **VIGESIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 19 (diecinueve) del mes de agosto del año 2022 (dos mil veintidós), emitió el acuerdo número **110**, el cual reproduzco en su parte conducente:

**Primero:** Se aprueba turnar a la comisión edilicia de Asuntos Jurídicos, para dictamen relativo a la condonación del pago del refrendo de placas de los 135 vehículos enlistados en los oficios Números PRESIDENCIA/461/2022 y PRESIDENCIA/480/2022, con motivo de la cláusula Segunda Bis del Convenio Modificatorio al Convenio de Colaboración Administrativa, en Materia Hacendaria de Ingresos, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Campeche, el 03 de febrero del año 2009.

Para todos los efectos legales a que haya lugar, expido la presente certificación en la Ciudad y Puerto del Carmen, Municipio del mismo nombre, Estado de Campeche, a los diecinueve días del mes de agosto de dos mil veintidós.-----

**Atentamente**

**Lic. Luis César Augusto Marin Reyes**  
**Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen**