



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 X No. 2353

Directora
Lic. Matiana del Carmen Torres López

San Francisco de Campeche, Cam.
Jueves 13 de Febrero de 2025

SECCIÓN ADMINISTRATIVA



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 - 2027



MAESTRO ERNESTO JAVIER MOO MAY, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 1, 15, 18 Y 20 FRACCION VIII DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL; 1, 2, 3, 7, 20, 21, 70, 106 FRACCION V, 122 Y 123 FRACCION IV DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE: -----

CERTIFICA QUE: -----

EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 31 DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EL H. AYUNTAMIENTO TOMÓ EL SIGUIENTE ACUERDO: -----

PRIMERO.- SE AUTORIZA EN TODOS Y CADA UNO DE LOS PUNTOS EL **PROYECTO DE REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN.**
SEGUNDO.- PUBLÍQUESE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL PRESENTE ACUERDO; **TERCERO.-** REALÍCENSE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES PARA COMPLEMENTAR EL PRESENTE ACUERDO. **CUARTO.-** CÚMPLASE. MISMO QUE FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS CABILDANTES PRESENTES.-----

QUE LOS DATOS DE ESTE DOCUMENTO SON TOMADOS FIEL Y EXACTAMENTE DEL ACTA NO. 017 DE LA **SESIÓN ORDINARIA** DE CABILDO, CELEBRADA POR EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN, DE FECHA TREINTA Y UNO DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO. -----

ESTA CERTIFICACIÓN SE EXTIENDE EN LA CIUDAD Y PUERTO DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE; EL **DÍA TREINTA Y UNO DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.**-----

LIC. ERNESTO JAVIER MOO MAY

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

Secretaría del H. Ayuntamiento.
Palacio Municipal Calle 25 S/N entre 32 y 34, Colonia Centro,
Champotón, Campeche, C.P.24400.
secretaria@champoton.gob.mx



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

C. Mtra. Claudeth Sarricolea Castillejo, Presidenta del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Champotón, Campeche, en observancia de lo establecido por los artículos 115 fracciones I, en su párrafo primero, II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102, 105, 108, y 121 de la Constitución Política del Estado de Campeche, 2, 69 fracciones I, III y XXII, 103 fracciones I, II, VII y XVII, 105 fracciones I y II, 106 fracciones I y IX, 162 párrafo primero y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; y para efectos de su publicación y debida observancia, a los ciudadanos y autoridades del Municipio de Champotón, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón, en la Sesión Ordinaria de Cabildo, que fue celebrada el 31 de enero del año dos mil veinticinco, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- Se aprueba el **Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Champotón**, para quedar como sigue:

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN

En la ciudad de Champotón, cabecera del Municipio del mismo nombre, Estado de Campeche, con fundamento en lo establecido por los artículos 115 fracciones I, en su párrafo primero, II, y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 fracción I y 108 de la Constitución Política del Estado de Campeche, 2, 103 fracciones I, II, VII y XVII, 105 fracciones I y II, 106 fracciones I y IX, 162 párrafo primero, 186 y 187 fracción I de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, se somete a consideración del Cabildo del Municipio de Champotón la iniciativa de la Presidenta Municipal relativa al **Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Champotón**, de conformidad con la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Gobierno Municipal de Champotón para el período constitucional de 2024 a 2027 ha sentado las bases de su funcionamiento en valores y principios que se estima necesario refrendar en el contenido de las disposiciones que regulan la organización de la administración pública y la asignación de competencias a las distintas unidades que la integran.

El beneficio de la sociedad en el Municipio de Champotón requiere la implementación de una constante transformación, en el caso, mediante la revisión y establecimiento de las funcionalidades que se encomiendan a las distintas áreas en el Gobierno Municipal.





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el imperativo relativo a que el gobierno municipal se ejercerá con autonomía, misma que requiere de un marco normativo y reglamentario que comprenda las disposiciones particularmente empleadas por cada gobierno, de acuerdo con las bases constitucionales y legales para el ejercicio de la facultad reglamentaria. En la Constitución Política del Estado de Campeche y en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche se refrenda lo dispuesto por la Constitución Federal.

La prestación de los servicios públicos y la realización de las funciones públicas encomendadas al Gobierno Municipal requiere apoyarse en la administración pública, que comprende a la administración centralizada y paramunicipal. Asimismo, es objeto del presente reglamento establecer e identificar cada una de las áreas de apoyo adscritas a las dependencias municipales, con la finalidad de aumentar la certidumbre y certeza jurídica en el ejercicio de sus atribuciones.

Por su parte, se contempla la existencia de recursos legales como la delegación de funciones y la asignación funcional, de ejercicio en los casos donde se necesite ajustar el despacho de los asuntos públicos a los requerimientos de su atención. Asimismo, se prevén disposiciones expresas que regulen los casos en que se requiera suplir ausencias sin afectarse la buena marcha y atención de los asuntos públicos.

La emisión de disposiciones complementarias podrá efectuarse como en la administración pública se lleva a cabo, mediante lineamientos, manuales y reglamentos concretos.

El proyecto de reglamento comprende disposiciones generales que regulen la creación, regulación y control sobre las entidades adscritas a la administración pública paramunicipal.

Con fundamento en las disposiciones citadas, que autorizan a la Presidenta Municipal a iniciar proyectos de reglamentos en el orden municipal, específicamente el artículo 187 fracción I de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, se promueve la expedición del reglamento siguiente:

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN

CONTENIDO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

CAPÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA

CAPÍTULO III DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL

CAPÍTULO IV DE LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO V DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

REGlamento DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de observancia general e interés público, y tienen por objeto regular la organización y funcionamiento de la administración pública del municipio de Champotón, de acuerdo con 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, el Bando Municipal del Municipio de Champotón, así como las leyes, reglamentos y normatividad que resulten aplicables.

Artículo 2.- En la prestación de los servicios públicos y la realización de las funciones públicas las dependencias y entidades que integran la administración pública municipal de Champotón, así como las personas servidoras públicas, participarán en el estudio, planeación y despacho de los asuntos públicos del gobierno municipal, por lo cual deberán observar las atribuciones que se prevén en el presente reglamento.

Artículo 3.- Con independencia de las definiciones que se establezcan en las disposiciones aplicables, para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. Áreas: las que componen las unidades administrativas y que se encuentran





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

- subordinadas de manera directa a sus titulares;
- II. Autoridades auxiliares: las Juntas Municipales, los Comisarios Municipales, las personas designadas como Agentes Municipales y personas nombradas como Delegados de Sector que auxilian al H. Ayuntamiento en sus funciones de administración y de gobierno;
 - III. Dependencias municipales: las direcciones y demás unidades administrativas que conforman la administración pública municipal de carácter centralizada;
 - IV. Autoridades municipales: el H. Ayuntamiento, las autoridades auxiliares señaladas en la fracción II del presente artículo, las personas servidoras públicas municipales, tanto de carácter centralizado como paramunicipal, así como aquéllos a los que la legislación general estatal y la reglamentación municipal, confieran dicho carácter;
 - V. Bando: el Bando Municipal de Champotón, Estado de Campeche;
 - VI. Cabildo: los integrantes del H. Ayuntamiento reunidos en sesión;
 - VII. Constitución Local: la Constitución Política del Estado de Campeche;
 - VIII. CPEUM: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
 - IX. Cronista: la persona designada como Cronista Municipal;
 - X. Disposiciones normativas: los manuales, circulares, lineamientos y otras disposiciones de carácter administrativo emitidas por las autoridades municipales;
 - XI. Entidades paramunicipales: los organismos descentralizados, fideicomisos y empresas de participación municipal que integran la administración pública de carácter paramunicipal;
 - XII. Gaceta: La Gaceta Municipal que constituye el órgano de publicación y difusión del municipio de Champotón;
 - XIII. H. Ayuntamiento: el órgano colegiado de gobierno del municipio de Champotón que se integra por las personas que ejercen la Presidencia Municipal, las Sindicaturas y las Regidurías Municipales, respectivamente;
 - XIV. Ley Orgánica: la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche;
 - XV. Municipio: el Municipio de Champotón, Estado de Campeche;
 - XVI. Personas servidoras públicas: las señaladas por el artículo 89 de la Constitución Política del Estado de Campeche;
 - XVII. Planes y programas municipales: al Plan Municipal de Desarrollo y demás planes y programas municipales que expida el Cabildo;
 - XVIII. Reglamentación municipal: los reglamentos expedidos por el H. Ayuntamiento, incluyéndose al Bando Municipal de Champotón;
 - XIX. Secretario o Secretaria del H. Ayuntamiento: la persona designada titular de la Secretaría del H. Ayuntamiento;
 - XX. Tesorera o Tesorero Municipal: la persona titular de la Tesorería Municipal; y
 - XXI. Unidades administrativas: Las que componen la administración pública municipal de acuerdo con las disposiciones de este reglamento.





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

Artículo 4.- La administración pública municipal se conducirá con respeto, apego a la legalidad, eficacia, eficiencia, honradez, modernización, profesionalismo, fomentando el desarrollo económico, la participación ciudadana, el respeto a los derechos humanos, la utilización eficiente de los recursos, la transparencia, la rendición de cuentas, el combate a la corrupción y todos aquellos que produzca necesidad de transformación para lograr el incremento proactivo del bienestar en general de la población que habita el municipio de Champotón.

Artículo 5.- Sin perjuicio de lo establecido en el presente reglamento y en las demás disposiciones aplicables, las personas servidoras públicas observarán en el ejercicio de sus funciones los principios siguientes:

- I. Legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y eficacia que deben observarse en el desempeño de los empleos, cargos o comisiones del servicio público municipal y en la administración o planeación de los recursos económicos y bienes de los que disponga el municipio;
- II. Actitud de servicio, compromiso, calidez en la atención y en el trato, como normas de conducta de los servidores públicos al servicio de la población;
- III. Solidaridad, trabajo de coordinación y equipo, en el quehacer público diario entre todos los servidores públicos en las dependencias y entidades municipales;
- IV. Simplificación, agilidad, accesibilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad en los procedimientos y actos administrativos en general;
- V. Cobertura amplia, oportuna, ágil y especializada de los servicios de seguridad pública y protección civil en el ámbito de coordinación que corresponda al municipio;
- VI. Observancia y respeto irrestricto de todos derechos humanos que se reconocen en el orden jurídico mexicano y los instrumentos internacionales firmados por la Presidencia de la República y aprobados por la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión, así como la conciliación y atención inmediata de recomendaciones emitidas por las autoridades competentes en materia de derechos humanos, realizadas respecto de actuaciones de los servidores públicos municipales con carácter de autoridad;
- VII. La autodeterminación, la libertad, el respeto, la igualdad y la dignidad de las mujeres y de las personas en general, la inclusión, el pluralismo social y la pluriculturalidad, la igualdad de género y la atención a grupos en situación de vulnerabilidad;
- VIII. La participación organizada, responsable y activa de la sociedad en la definición de políticas e implementación de acciones en el quehacer de la vida pública;
- IX. La conjugación de acciones de desarrollo con políticas y normas que garanticen la sustentabilidad y la protección al ambiente; y
- X. La certeza jurídica de los actos y acciones de autoridades o servidores públicos municipales; la transformación constante de la reglamentación municipal y las disposiciones normativas mediante la revisión, adecuación y actualización de su





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

administración y funcionamiento, así como la planeación del gasto y el control del ejercicio de sus recursos.

Artículo 6.- De acuerdo con las disposiciones de la CPEUM, de la Constitución Estatal y de la Ley Orgánica, el H. Ayuntamiento es un órgano colegiado y deliberante de elección popular directa que se encarga de la elaboración, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas municipales con el propósito de satisfacer las necesidades colectivas en materia de desarrollo integral, de prestación de los servicios públicos o del desempeño de las funciones municipales, contando con plena competencia sobre su jurisdicción territorial, población, organización política y administrativa.

En ningún caso el H. Ayuntamiento podrá desempeñar las funciones de la persona que ocupa la Presidencia Municipal; de igual forma, queda prohibido que la Presidencia Municipal, por sí, se encargue del ejercicio de las atribuciones del H. Ayuntamiento.

Artículo 7.- La sede del H. Ayuntamiento y de todas sus unidades administrativas, tendrá como principal asiento de residencia en la Ciudad de Champotón, cabecera del municipio, sin perjuicio de colocar oficinas de representación municipal por las necesidades de la prestación de los servicios públicos o el eficaz desempeño de las funciones municipales.

Artículo 8.- El ejercicio de la administración pública municipal corresponde a la Presidencia Municipal, titular de la representación política del órgano colegiado y ejecutora de las resoluciones tomadas de acuerdo con la ley y demás disposiciones aplicables.

A la Presidencia Municipal también corresponde la vigilancia del exacto cumplimiento de las disposiciones contenidas en la legislación general o estatal que resulten aplicables en materia municipal, así como en la reglamentación municipal y en los planes y programas municipales.

Artículo 9.- Con independencia de lo que se señale en el presente reglamento de manera particular, así como en las demás disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables, la persona que ocupe la Presidencia Municipal podrá, previa aprobación de Cabildo, para el ejercicio de sus funciones, por sí o por delegación, celebrar convenios y acuerdos de coordinación, colaboración, concertación, adhesión y demás actos afines con la Federación, con el Estado y sus municipios, con otras entidades federativas y sus municipios, con entidades paraestatales ya sean federales, estatales o municipales.

De igual forma, podrá convenir o contratar con empresas públicas con participación mayoritaria federal o estatal, con organismos públicos autónomos de los distintos niveles de gobierno y con personas físicas o morales del sector privado.





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

En todos los casos señalados en los dos párrafos que anteceden, favorecer el desarrollo municipal, constituirá siempre el objeto de los instrumentos en los que consten los acuerdos de voluntades que incluyan la participación municipal.

Artículo 10.- Para el cumplimiento de los fines y objetivos municipales, la prestación de los servicios públicos y el desempeño de las funciones municipales, la Presidencia Municipal contará, para el estudio, planeación y despacho de los asuntos en los diversos ramos que correspondan, con la administración pública municipal de carácter centralizada y paramunicipal. Las unidades administrativas que integren la administración pública municipal estarán subordinadas a la Presidencia Municipal.

Artículo 11.- La administración pública municipal de carácter centralizada se integra por las dependencias municipales, en las que se incluyen las unidades administrativas de apoyo a la Presidencia Municipal. Dichas dependencias contarán con una denominación específica de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento, a las que podrán referirse como direcciones o unidades administrativas, según corresponda.

Las dependencias municipales tendrán a su cargo la prestación de los servicios públicos y el desempeño de las funciones municipales que se deriven de la legislación general o estatal en materia municipal; en la reglamentación municipal, disposiciones normativas y en los planes y programas municipales. Serán creadas mediante acuerdo de Cabildo, a propuesta de la persona que ocupe la Presidencia Municipal, señalándose su denominación, estructura y atribuciones en la reglamentación municipal.

Artículo 12.- La administración pública de carácter paramunicipal podrá integrarse por organismos descentralizados, fideicomisos en los que el municipio de Champotón se constituya como fideicomitente y por empresas con participación municipal mayoritaria, mismos que contarán con personalidad jurídica y patrimonio propio; a las que se les podrá referir como entidades paramunicipales.

Dichas entidades tendrán como objeto la prestación de un servicio público en específico o de una función municipal determinada, en auxilio de las dependencias municipales de naturaleza centralizada y serán creadas por acuerdo de Cabildo a propuesta de la persona que ocupe la Presidencia Municipal, contarán con órganos colegiados de gobierno, en términos de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, la demás reglamentación municipal y disposiciones normativas que se emitan para tales efectos, en las que también se determinarán sus atribuciones.





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

Artículo 13.- Las entidades paramunicipales serán instituidas priorizando aquellas que ya se encuentren determinadas por la legislación general o estatal, con anterioridad a la emisión del Bando, respetando siempre la suficiencia presupuestal, la prioridad en la prestación de los servicios públicos y la necesidad del ejercicio de alguna de las funciones específicas que se consideren prioritarias para el municipio, con fundamento en los planes y programas municipales.

Para su debida creación deberán aprobarse en forma previa, los correspondientes dictámenes de prioridad y de suficiencia presupuestal, expedidos con fundamento en los sistemas de planeación con base en resultados y en la eficacia en la utilización de los recursos financieros.

Artículo 14.- Las personas servidoras públicas en la administración pública municipal tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades que tengan encomendadas, con base en las políticas y prioridades establecidas para el logro de los fines, servicios públicos y funciones municipales, así como el cumplimiento del contenido de planes y programas municipales;
- II. Elaborar y proponer los anteproyectos de los programas operativos anuales;
- III. Proponer acciones que consideren necesarias para la mejor realización de sus atribuciones y actividades;
- IV. Dar pronto y exacto cumplimiento a los acuerdos, órdenes y disposiciones que les sean comunicados en términos del presente reglamento y demás disposiciones aplicables;
- V. Desarrollar en el ámbito de su competencia, la generación de una cultura de corresponsabilidad entre el gobierno municipal y la sociedad civil, para atención a personas con discapacidad y grupos vulnerables, buscando siempre el respeto a su dignidad, sus derechos humanos, políticos y sociales;
- VI. Ejercer las atribuciones que les sean conferidas y vigilar que se cumplan las disposiciones legales relativas a los asuntos de su competencia;
- VII. Fomentar la participación ciudadana en las acciones de beneficio colectivo que impulse el H. Ayuntamiento;
- VIII. Difundir los programas y servicios a su cargo en los sectores público y privado;
- IX. Proponer la celebración de convenios y acuerdos entre los gobiernos federal, estatal y municipal; así como con otras instituciones públicas, en la materia de su competencia;
- X. Cumplir y hacer cumplir, con austeridad, los lineamientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros respecto de aquellos que le sean asignados para el ejercicio de sus funciones;
- XI. Presentar a la Tesorera o Tesorero Municipal, el anteproyecto del presupuesto de la unidad administrativa a su cargo;





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

- XII. Auxiliar a quien ocupe la Presidencia Municipal en la formulación del informe anual de actividades;
- XIII. Cumplir, conforme a derecho, con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información, con base en los requerimientos que la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública formule;
- XIV. Integrar, controlar y custodiar los archivos administrativos a su cargo;
- XV. Recibir en acuerdo a sus subalternos y conceder audiencias al público;
- XVI. Asistir a las reuniones del H. Ayuntamiento, cuando se les requiera y atender las solicitudes que les formulen sus integrantes;
- XVII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- XXVIII. Rendir e informar al Órgano Interno de Control los informes que este les requiera en el ejercicio de sus atribuciones;
- XIX. Coordinarse con las dependencias y entidades de la administración pública municipal para el adecuado ejercicio de sus funciones;
- XX. Acordar con la persona que ocupe la Presidencia Municipal el despacho de los asuntos competencia de su unidad administrativa;
- XXI. Mantener informada a la persona que ocupe la Presidencia Municipal sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia;
- XXII. Elaborar los informes y hacer el análisis estadístico que permitan medir la capacidad de respuesta de la unidad administrativa y generar los indicadores para evaluar su operación; y
- XXIII. Las demás que les encomiende la Presidencia Municipal y el H. Ayuntamiento o se deriven de otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes, incluyendo la reglamentación municipal, las disposiciones normativas y los planes y programas municipales.

Artículo 15.- Las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades paramunicipales que integren la administración pública municipal, deberán cumplir con los requisitos contenidos en el artículo 121 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, y demás contenidos en la legislación en materia de disciplina financiera y de contabilidad gubernamental.

Artículo 16.- La Presidencia Municipal podrá conferir sus facultades delegables a los servidores públicos que estime pertinentes, sin perder la posibilidad de ejercerlas directamente. Sus facultades y obligaciones, así como sus impedimentos, se contienen principalmente en los artículos 69 a 72 de la Ley Orgánica y de las demás disposiciones que resulten aplicables, incluyendo aquellas que se contemplen en la reglamentación municipal y en los planes y programas municipales que correspondan.





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

Por su parte, de acuerdo con las disposiciones particulares del presente reglamento, los titulares de las dependencias y entidades paramunicipales podrán delegar sus facultades a sus subalternos en las áreas que tengan adscritas, casos en los que deberá contarse con la aprobación de la titularidad de la Presidencia Municipal.

Para la adecuada prestación de los servicios y realización de las funciones públicas, podrán formularse acuerdos en los que se realice la adscripción funcional de áreas y unidades administrativas en las dependencias y entidades paramunicipales. La Presidencia Municipal aprobará los relativos a las dependencias.

Los acuerdos delegatorios y de adscripción deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

Artículo 17.- La Presidencia Municipal resolverá y determinará lo conducente en los casos en que, para la atención de algún asunto, exista duda al respecto de la competencia de las unidades administrativas.

CAPÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA

Artículo 18.- Para el eficaz ejercicio de sus atribuciones y el cumplimiento de sus responsabilidades ejecutivas, la persona que ejerza la Presidencia Municipal, contará, para el estudio, planeación y el despacho de los asuntos en los diversos ramos de la administración pública municipal, con las dependencias municipales siguientes:

- I. Presidencia.
- II. Secretaría del H. Ayuntamiento.
- III. Tesorería Municipal.
- IV. Dirección de Administración e Innovación.
- V. Dirección de Planeación.
- VI. Dirección de Obras Públicas.
- VII. Dirección de Desarrollo Económico y Turismo.
- VIII. Dirección de Bienestar.
- IX. Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.
- X. Dirección de Educación, Cultura y Deporte.
- XI. Dirección de Asuntos Jurídicos.
- XII. Dirección de Agua Potable y Alcantarillado.
- XIII. Órgano Interno de Control.





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

- XIV. Dirección de Servicios Públicos Municipales.
- XV. Dirección de Protección Civil.

Artículo 19.- La persona que ocupe la **Presidencia Municipal** tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Designar y remover a los titulares de las unidades administrativas de la administración pública municipal y, en general, a las personas servidoras públicas, salvo las excepciones establecidas en ley;
- II. Celebrar en nombre y representación del municipio, todos los actos e instrumentos jurídicos que se requieran, así como aquéllos necesarios para el desempeño de los negocios, la eficaz prestación de los servicios públicos y el ejercicio de las funciones públicas;
- III. Inspeccionar las unidades administrativas municipales y obtener de sus titulares los informes necesarios;
- IV. Dictar las medidas conducentes al adecuado funcionamiento de las unidades administrativas municipales;
- V. Aprobar la emisión de los acuerdos delegatorios de facultades, así como aquéllos en que se adscriban funcionalmente funciones y atribuciones entre las unidades administrativas y áreas en la administración pública municipal centralizada;
- VI. Emitir los lineamientos y criterios de carácter técnico y jurídico a que se sujetarán los juzgados;
- VII. Designar a los Jueces Cívicos en el municipio de Champotón;
- VIII. Designar a las personas que se encargarán del despacho de los asuntos competencia de las unidades administrativas municipales y de las áreas que las conforman; y
- IX. Las demás que le otorgan las disposiciones jurídicas y normativas aplicables.

Artículo 20.- La persona titular de la **Presidencia Municipal** será auxiliada en el ejercicio de sus atribuciones por las áreas siguientes:

- I. Secretaría Particular.
- II. Secretaría Privada.
- III. Secretaría Técnica.
- IV. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 21.- La Secretaría Particular contará con una persona como su titular, quién ejercerá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y ordenar la agenda de la Presidencia Municipal;
- II. Programar, coordinar y organizar los eventos especiales y actividades de la Presidencia Municipal;





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

- III. Dirigir la logística en eventos u actos en los que participe la Presidencia Municipal, en coordinación con la Secretaría del H. Ayuntamiento;
- IV. Organizar la presentación pública del informe anual de actividades del gobierno municipal que rinde la Presidencia Municipal;
- V. Programar, coordinar y organizar las audiencias de la Presidencia Municipal;
- VI. Brindar orientación y atención a la ciudadanía que solicite la intervención o alguna gestión social que deba o pueda realizar la Presidencia Municipal;
- VII. Atender la correspondencia de la Presidencia Municipal;
- VIII. Diseñar e implementar los sistemas para incrementar y fortalecer las relaciones públicas de la Presidencia Municipal, con los sectores social y privado del municipio;
- IX. Atender los requerimientos generales de proveeduría y servicios de la oficina de la Presidencia Municipal;
- X. Organizar los actos oficiales en que participe la Presidencia Municipal y apoyar los que realicen las dependencias y entidades municipales, de conformidad con las indicaciones de la Presidencia; y
- XI. Las demás atribuciones que le asigne la Presidencia Municipal.

Artículo 22.- La Secretaría Privada de la Presidencia Municipal contará con una persona como su titular, quién ejercerá las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar a la Presidencia Municipal en la organización y realización de sus actividades públicas;
- II. Registrar y dar seguimiento a las acciones de gestión realizadas por parte de la Presidencia Municipal, hacia el interior o exterior del municipio;
- III. Remitir a las diversas dependencias, correspondencia, solicitudes y compromisos para su debida atención;
- IV. Mantener informada a la Presidencia Municipal respecto del avance de la gestión realizada a petición de la ciudadanía;
- V. Informar, con la debida oportunidad, a la Coordinación de Comunicación Social, dependiente del Secretario del H. Ayuntamiento, respecto de aspectos relevantes en materia de eventos sociales, políticos y culturales, así como información trascendente para el municipio, a juicio de la Presidencia;
- VI. Organizar las reuniones de trabajo, por indicaciones de la Presidencia Municipal, en coordinación con la Secretaría Particular;
- VII. Integrar la documentación que contenga los datos necesarios para el informe anual de la Presidencia Municipal, respecto de las acciones realizadas por las áreas señaladas en el artículo 20 del presente Reglamento;
- VIII. Confirmar los eventos a los que asistirá la persona que ocupa la Presidencia Municipal;
- IX. Actualizar el manual de organización, de estructuras, de procedimientos y de servicios





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

públicos, necesarios para el eficiente desempeño de sus funciones, en coordinación con el Órgano Interno de Control, respecto de las áreas de apoyo de la Presidencia Municipal;

- X. Coordinar ante el H. Ayuntamiento, algún asunto competente que así lo requiera o cuando las comisiones del H. Ayuntamiento lo estimen conveniente;
- XI. Supervisar y llevar control de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos oficiales de uso de la persona que ocupa la Presidencia Municipal; y,
- XII. Las demás que le encomiende la Presidencia Municipal.

Artículo 23.- La Secretaría Técnica tiene a su cargo:

- I. Proporcionar asistencia personal a la Presidencia Municipal;
- II. Administrar el directorio telefónico de la Presidencia Municipal;
- III. Mantenerse en comunicación constante con la Secretaría Particular y la Secretaría Privada, con el propósito de cumplir las indicaciones de la Presidencia Municipal, de manera coordinada, incrementando la eficiencia en el cumplimiento de las tareas encomendadas; y
- IV. Las demás que le encomiende la Presidencia Municipal.

Artículo 24.- La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública contará con las atribuciones siguientes:

- I. Fungir como autoridad competente en materia de transparencia y acceso a la información, así como en materia de protección de datos personales;
- II. Recibir las solicitudes que los interesados formulen en las materias de su competencia, substanciando y resolviendo los procedimientos correspondientes;
- III. Presidir el comité de transparencia y someter a conocimiento del mismo los asuntos que así lo requieran;
- IV. Requerir la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- V. Coordinar las actividades de actualización de la información de oficio que debe publicitarse en la página de internet del Gobierno Municipal, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- VI. Ejercer las facultades que en la materia le confieren la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, y la demás normatividad aplicable, incluyendo las disposiciones que se contengan en la reglamentación municipal; y
- VII. Las demás que le encomiende el presente reglamento, el H. Ayuntamiento o la Presidencia Municipal, así como las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables.





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 - 2027

Artículo 25.- La Secretaría del H. Ayuntamiento es la unidad administrativa a cargo de un titular que se denominará Secretaria o Secretario del H. Ayuntamiento, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar a la Presidencia, en la conducción de la política interior del Municipio;
- II. Convocar y asistir a las Sesiones de Cabildo, contando con voz, pero sin voto;
- III. Formular las actas de las Sesiones de Cabildo, llevando su registro y su resguardo;
- IV. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y las decisiones emanados del H. Ayuntamiento, así como observar y, hacer cumplir, las disposiciones que reglamentan el funcionamiento de la Secretaría, procurando la eficiencia, la eficacia y la transparencia en el ejercicio de los asuntos;
- V. Organizar los actos protocolarios en donde participe el H. Ayuntamiento o la persona que ocupe la Presidencia Municipal;
- VI. Suscribir junto con la persona que ocupe la Presidencia Municipal, los nombramientos, licencias y remociones de las personas servidoras públicas, que hayan sido autorizados por el H. Ayuntamiento;
- VII. Fungir como enlace ante la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado encargada del Periódico Oficial del Estado respecto de la publicación, en tiempo y forma, de la reglamentación municipal y los planes y programas municipales que lo requieran para su observancia;
- VIII. Autorizar y certificar, según corresponda, todos los documentos oficiales y acuerdos emitidos por el H. Ayuntamiento. El cumplimiento de esta obligación constituye un elemento de validez de dichos documentos;
- IX. Coordinar con las demás unidades administrativas municipales diversas acciones que permitan el desarrollo integral de las comunidades rurales e indígenas del municipio;
- X. Fungir como enlace entre el H. Ayuntamiento y las demás autoridades auxiliares, tanto de gobierno como de administración;
- XI. Coordinar las relaciones del H. Ayuntamiento, con las Juntas Municipales, Comisarías Municipales y Agencias Municipales, ubicadas en la jurisdicción del municipio;
- XII. Recibir y atender, en audiencia, según corresponda, a las autoridades emanadas de las Juntas Municipales, Comisarías Municipales y Agencias Municipales;
- XIII. Promover, propiciar y, en su caso, conducir las relaciones del H. Ayuntamiento con los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado, con los HH. Ayuntamientos del Estado, con los poderes de la unión, con las demás entidades federativas, municipios de otros estados o con la comunidad en general;
- XIV. Participar en las comisiones del H. Ayuntamiento, en los términos que establezca la reglamentación municipal y los planes y programas municipales respectivos;
- XV. Ejercer las funciones de logística que se requieran por encargo del H. Ayuntamiento o





**HONORABLE AYUNTAMIENTO
 DE CHAMPOTÓN**
 2024 -2027

- de la Presidencia Municipal;
- XVI. Auxiliar a la Presidencia Municipal, en el ejercicio de las acciones que en materia electoral se contengan en la legislación aplicable;
- XVII. Intervenir en los procedimientos de regularización de la tenencia de la tierra, expidiendo los títulos de propiedad que correspondan;
- XVIII. Vigilar la integridad de la demarcación territorial del municipio, dictaminando la procedencia de asignación de las diferentes categorías respecto de los asentamientos humanos;
- XIX. Colaborar con la Dirección de Administración e Innovación, en los procedimientos para asegurar legalmente el patrimonio municipal ante los organismos que resulten competentes;
- XX. Emitir y controlar las acciones en materia de comunicación social en el municipio;
- XXI. Dar seguimiento a las gestiones que se realicen ante las dependencias o entidades municipales, relativas a la atención y solución de los asuntos agrarios, limítrofes, rurales e indígenas que se susciten en el municipio;
- XXII. Coordinar los actos en materia de Seguridad Pública y Protección Civil, en el ámbito que corresponda a las autoridades municipales, así como a la policía preventiva municipal y de tránsito en los términos previstos por la legislación general o local que resulte aplicable, así como en lo dispuesto en la reglamentación municipal y en los planes y programas municipales;
- XXIII. Promover y difundir la igualdad de género y la inclusión en la jurisdicción del municipio, así como fomentar acciones para evitar la discriminación;
- XXIV. Coordinar y ejercer las funciones relativas a la igualdad de género, la dignidad y la generación de condiciones de vida libre de violencia en favor de las niñas y de las mujeres, en los términos previstos por la legislación general o local que resulte aplicable, así como en lo dispuesto en la reglamentación municipal y en los planes y programas municipales;
- XXV. Fungir como enlace en materia de promoción de la igualdad de género y la participación de las mujeres en la sociedad;
- XXVI. Coordinar las acciones en materia de derechos humanos en las que participe el municipio, fungiendo como enlace ante los organismos constitucionalmente autónomos, tanto nacionales como estatales;
- XXVII. Fungir como enlace municipal en materia del sistema de protección integral de niñas, niños y adolescentes;
- XXVIII. Fungir como enlace ante la Secretaría de Gobernación de la Administración Pública Federal, en casos de tramitación o expedición de la Clave Única de Registro de Población;
- XXIX. Registrar los hechos históricos sobresalientes y velar por la conservación del patrimonio cultural y artístico del municipio, a través de la oficina del Cronista Municipal, misma





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

- que estará a su cargo;
- XXX. Encargarse de la integración y correcto funcionamiento del Archivo Histórico Municipal;
- XXXI. Llevar a cabo la creación, modificación o cambio de escudos y lemas del municipio;
- XXXII. Ejercer las atribuciones municipales que, en materia de archivos públicos de trámite, de concentración e históricos, se dependen de la legislación general o estatal que resulte aplicable;
- XXXIII. En materia de Justicia Cívica, a través de los Jueces Cívicos podrá:
- Conocer de las infracciones a que se refieren la Ley de Justicia Cívica para el Estado de Campeche y los reglamentos municipales;
 - Conocer y resolver los recursos que se promuevan en términos de la Ley de Justicia Cívica para el Estado de Campeche;
 - Resolver sobre la responsabilidad de las o los probables infractores;
 - Ejercer las funciones conciliatorias a que se refiere la Ley de Justicia Cívica para el Estado de Campeche;
 - Aplicar las sanciones establecidas en la Ley de Justicia Cívica para el Estado de Campeche, así como en las disposiciones reglamentarias municipales;
 - Supervisar y vigilar el funcionamiento del Juzgado a fin de que el personal realice sus funciones conforme a esta Ley, los reglamentos municipales, las disposiciones legales aplicables y a los criterios y lineamientos que se establezcan;
 - Resguardar los documentos del juzgado;
 - Operar un registro de personas infractoras;
 - Autorizar los registros que llevará el Juzgado, en términos del artículo 33 de la Ley de Justicia Cívica para el Estado de Campeche;
 - Expedir constancias únicamente sobre hechos asentados en los registros del juzgado cuando lo solicite el quejoso o quejosa, la o el probable Infractor, el infractor o infractora, o quien tenga interés legítimo;
 - Enviar al H. Ayuntamiento un informe periódico que contenga los asuntos tratados y las resoluciones que haya dictado; y
 - Las demás que se le otorguen por la Ley de Justicia Cívica para el Estado de Campeche y las disposiciones legales, reglamentarias y normativas correspondientes.
- XXXIV. En materia de Seguridad Pública, a través de la Coordinación de Seguridad Pública podrá:
- Ejercer las funciones de Policía Municipal a que se refieren las disposiciones estatales y municipales;
 - Mantener el orden público y la tranquilidad en el municipio;
 - Prevenir la comisión de actos constitutivos de delitos o infracciones a los reglamentos y ordenamientos;
 - Auxiliar a la población en casos de alto riesgo, siniestros o desastres;
 - Auxiliar a las autoridades competentes en el ejercicio de sus facultades;





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

- f) Procurar los servicios de seguridad pública y tránsito a través de las dependencias o estructuras administrativas y operativas que al efecto se determine en el marco jurídico en la materia y en los convenios respectivos; y
 - g) Las demás que le encomienden las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la materia.
- XXXV. Emitir, vigilar y controlar la Gaceta Municipal, de conformidad con las disposiciones aplicables, publicando en ella las disposiciones reglamentarias y normativas, que deberá aprobar previamente el H. Ayuntamiento; y
- XXXVI. Las demás que le encomiende el presente reglamento, el H. Ayuntamiento o la Presidencia Municipal, así como las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables.

Al H. Ayuntamiento corresponderá establecer la delimitación del ámbito de jurisdicción territorial de cada Juzgado Cívico, dentro de la circunscripción territorial a la que pertenezca, así como establecer los Centros de Detención Municipal, que estarán a cargo de la Policía Municipal;

Artículo 26.- La persona titular de la **Secretaría del H. Ayuntamiento** se auxiliará en el ejercicio de sus atribuciones por las áreas siguientes:

- I. Coordinación de Seguridad Pública.
- II. Coordinación de Derechos Humanos.
- III. Coordinación de Comunicación Social.
- IV. Coordinación de Logística.
- V. Coordinación de Autoridades Auxiliares.
- VI. Coordinación de Atención a SIPINNA.
- VII. Coordinación de Archivo Municipal.
- VIII. Instancia Municipal de la Mujer.

Las áreas referidas anteriormente tendrán las atribuciones establecidas en el artículo que precede en consideración a sus denominaciones y naturaleza, así como las que se establezcan en las disposiciones aplicables y aquéllas que se le encomienden por el titular, sin perjuicio de su ejercicio directo por este último.

Artículo 27.- La **Tesorería Municipal** es la unidad administrativa a cargo de un titular que se denominará Tesorera o Tesorero Municipal, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recaudar, distribuir, administrar y controlar las finanzas públicas municipales, así como administrar, proponer y ejecutar las políticas públicas referentes al catastro municipal.
- II. Proporcionar oportunamente al H. Ayuntamiento todos los datos e informes que sean





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

- necesarios para la formulación de los proyectos de iniciativas de Ley de Ingresos del Municipio y del Presupuesto de Egresos Municipal, vigilando que dichos ordenamientos cumplan con los ordenamientos legales vigentes aplicables;
- III. Proponer la política de ingresos de la Tesorería Municipal, así como las medidas o disposiciones que tiendan a mejorar la hacienda pública municipal;
 - IV. Formular, registrar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes municipales;
 - V. En los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y de los convenios suscritos con la Federación y el Estado determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones y en su caso, llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución;
 - VI. Verificar, por parte de la o el Tesorero, o a través de las personas servidoras públicas con carácter subalterno, la recaudación de las contribuciones municipales, de acuerdo con las disposiciones generales aplicables;
 - VII. Realizar acciones para fomentar el cumplimiento oportuno de los contribuyentes;
 - VIII. Imponer debidamente fundadas y motivadas, las sanciones administrativas que procedan por infracción a las disposiciones aplicables;
 - IX. Verificar que las multas impuestas por las autoridades municipales se ejecuten e ingresen a la Tesorería Municipal;
 - X. Verificar el pago adecuado y oportuno de lo que corresponda a las Secciones Municipales y a las Comisarías Municipales, incluyendo los que en su caso les correspondan con cargo a participaciones y subsidios federales o estatales;
 - XI. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
 - XII. Llevar por sí mismo la caja de la Tesorería Municipal cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;
 - XIII. Dar pronto y exacto cumplimiento a los acuerdos, órdenes y disposiciones del Ayuntamiento, que le sean comunicados en los términos de ley;
 - XIV. Presentar al H. Ayuntamiento, dentro de los cinco primeros días de cada mes, un informe de carácter financiero y contable;
 - XV. Informar oportunamente al H. Ayuntamiento sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que procedan;
 - XVI. Proponer al H. Ayuntamiento conforme lo previsto en las disposiciones aplicables, la cancelación de cuentas incobrables;
 - XVII. Glosar oportunamente las cuentas del H. Ayuntamiento y formar, durante el mes de marzo de cada año, la cuenta pública del ejercicio correspondiente al año anterior, presentándola al Cabildo para su aprobación;
 - XVIII. Solicitar se realicen a la Tesorería Municipal visitas de inspección o de residencia;
 - XIX. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado sólo por acuerdo expreso del ayuntamiento y en los términos de las disposiciones legales aplicables;





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

- XX. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de espectáculos públicos, así como ejercer la atribución de expedir autorizaciones y licencias municipales;
- XXI. Ejercer la función de catastro;
- XXII. Administrar, proponer y ejecutar las políticas públicas referentes al catastro municipal de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias respectivas;
- XXIII. Participar en la elaboración de las tablas de valores unitarios de uso de suelo y construcción;
- XXIV. Elaborar y mantener actualizado el registro de los predios del municipio con el fin de llevar un control de estos y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales respectivas;
- XXV. Ejercer las atribuciones conferidas al municipio en materia de zona federal marítimo terrestre; y
- XXVI. Las demás que le encomiende el presente reglamento, el H. Ayuntamiento o la Presidencia Municipal, así como las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables.

Artículo 28.- La persona titular de la **Tesorería Municipal** se auxiliará en el ejercicio de sus atribuciones por las áreas siguientes:

- I. Subdirección de Catastro.
- II. Subdirección de Licencias y Autorizaciones Municipales.
- III. Coordinación de Contabilidad.
- IV. Departamento de Egresos.
- V. Departamento de Ingresos.
- VI. Departamento de Zona Federal Marítima Terrestre.

Las áreas referidas anteriormente tendrán las atribuciones establecidas en el artículo que precede en consideración a sus denominaciones y naturaleza, así como las que se establezcan en las disposiciones aplicables y aquéllas que se le encomienden por el titular, sin perjuicio de su ejercicio directo por este último.

Artículo 29.- La **Dirección de Administración e Innovación** es la unidad administrativa a cargo de una o un Director, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Planear, coordinar, dirigir y supervisar las políticas y los lineamientos en torno a la administración, adquisición, uso y destino de los recursos humanos, materiales y de prestación de servicios respecto de la administración pública municipal;
- II. Colaborar, conjuntamente con la Tesorería Municipal, en la administración, supervisión y control del gasto corriente; lo anterior, de conformidad con el presupuesto de egresos





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

- autorizado con vocación de optimizar el aprovechamiento de los recursos;
- III. Formular y aprobar los proyectos de Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público, de las unidades administrativas de la administración pública municipal, coordinándose con las dependencias y entidades municipales para su elaboración; en dichos manuales se contemplará la estructura orgánica de las unidades administrativas y las atribuciones de las diversas direcciones, subdirecciones, coordinaciones, jefaturas y demás unidades administrativas existentes; así como los sistemas de comunicación, coordinación y los principales procedimientos administrativos que se establezcan;
 - IV. Formular y divulgar el calendario oficial de labores de la administración pública municipal;
 - V. Diseñar, establecer y desarrollar políticas, programas y acciones que tengan por objeto modernizar y transformar las estructuras, métodos y sistemas informáticos de la administración pública municipal, con objeto de maximizar la eficiencia en los servicios con base en la mejora regulatoria;
 - VI. Participar en la determinación de las condiciones de los contratos colectivos de trabajo; así como en la elaboración de Reglamentos Interiores de Trabajo; difundirlos y vigilar su cumplimiento; autorizar y documentar los contratos individuales de trabajo de las personas servidoras públicas de la administración pública municipal y participar en la elaboración de los contratos de prestación de servicios profesionales que requieran las unidades administrativas de la administración pública municipal; todo ello, en conjunto con la Dirección de Asuntos Jurídicos;
 - VII. Colaborar en la elaboración del proyecto de presupuesto anual de la administración pública municipal;
 - VIII. Ejercer las funciones en materia de recursos humanos respecto de la administración pública municipal;
 - IX. Tramitar los nombramientos, con excepción del personal de mando; remociones, renunciaciones, licencias, permisos y jubilaciones las personas servidoras públicas municipales a instancia de las unidades administrativas relacionadas;
 - X. Conocer de toda clase de incidencias laborales de las personas servidoras públicas y representar a la administración pública municipal ante los organismos sindicales existentes, coordinándose para tales fines, con la Dirección de Asuntos Jurídicos del municipio;
 - XI. Establecer perfiles, descripción de puestos, la tabulación correspondiente, mantener actualizado el escalafón de los trabajadores y realizar las contrataciones del personal que aspire laborar en la administración pública municipal;
 - XII. Llevar el control de las nóminas e incapacidades, permisos, sanciones administrativas y prestaciones al personal de acuerdo con el presupuesto de egresos autorizado por Cabildo, respecto de cada uno de las personas servidoras públicas asignadas a cada





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

- unidad administrativa;
- XIII. Programar y proponer estímulos y recompensas a las personas servidoras públicas, así como llevar estadísticas de ausentismo, accidentes y demás incidencias relativos al personal que labora o que presta sus servicios profesionales en las diversas unidades administrativas que conforman la administración pública municipal;
 - XIV. Llevar en forma actualizada los expedientes laborales con la documentación requerida, de cada uno de las personas servidoras públicas;
 - XV. Preparar y ejecutar programas de capacitación y adiestramiento procurando la superación continua de las personas servidoras públicas;
 - XVI. Expedir las identificaciones y constancias que acrediten el carácter de las personas servidoras públicas, las cuales contendrán el nombre de la persona, puesto y adscripción;
 - XVII. Supervisar la asignación de quienes presten servicio social, prácticas profesionales y residencia en las diferentes unidades administrativas de la administración pública municipal;
 - XVIII. Ejercer las funciones relativas a los recursos materiales en toda la administración pública municipal;
 - XIX. Efectuar las adquisiciones o, en su caso, la contratación de arrendamientos, respecto de bienes muebles e inmuebles; así como convenir la prestación de cualquier servicio que requiera la administración pública municipal para el cumplimiento de sus fines, la prestación de los servicios y las funciones municipales;
 - XX. Diseñar e implementar ordenamientos administrativos de observancia general, con el propósito de hacer cumplir la legislación en materia municipal, así como las disposiciones contenidas en la reglamentación municipal y los planes y programas municipales; lo anterior, con propósito de promover la uniformidad de criterios en las adquisiciones de los bienes, optimizando los recursos destinados a dichas operaciones;
 - XXI. Suscribir y dar seguimiento a los contratos de adquisiciones, arrendamiento, servicios, seguros, fianzas y de asesorías que requieran las distintas unidades administrativas que constituyen la administración pública municipal; así como participar en la elaboración de los convenios o contratos que comprometen financieramente al municipio;
 - XXII. Controlar el registro de los proveedores de bienes, arrendamientos y servicios, con el fin de integrar un padrón de proveedores del municipio, clasificados con base en su actividad, capacidad técnica y financiera, oferta de productos y su ubicación. La relación con estos proveedores deberá sujetarse a la normatividad que resulte aplicable y a la reglamentación municipal;
 - XXIII. Optimizar los recursos económicos en el gasto corriente de la administración pública municipal;
 - XXIV. Proporcionar información detallada periódicamente a cada unidad administrativa que integra la administración pública municipal respecto al consumo de bienes y servicios;





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 - 2027

- XXV. Revisar y analizar, detalladamente, la facturación de los servicios de energía eléctrica, gas, agua, mensajería, paquetería y correo postal, telefonía convencional y móvil, así como de internet y de cualquier medio informático asignado a las diferentes unidades administrativas que integran la administración pública municipal, con la finalidad de optimizar los recursos;
- XXVI. Efectuar la atención de los servicios generales que requieran las unidades administrativas que integran las dependencias y entidades municipales, así como las que requiera el H. Ayuntamiento;
- XXVII. Participar, en coordinación con la Presidencia Municipal, la persona que ejerza la Sindicatura de Asuntos Jurídicos del H. Ayuntamiento y la persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Municipio, en la celebración de los contratos de compraventa, permuta, donación, usufructo, así como de comodato y arrendamiento, mediante los cuales se otorgue a terceros el uso o goce de bienes muebles o inmuebles del dominio municipal, y administrar los mismos mediante su registro para control y cobro;
- XXVIII. Ejercer las atribuciones en materia de control patrimonial en el municipio, así como organizar, elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes inmuebles de propiedad municipal;
- XXIX. Cuantificar los daños causados por siniestros ocurridos al patrimonio municipal, haciendo del conocimiento a las partes o unidades administrativas involucradas, y a tramitar los cobros correspondientes;
- XXX. Tramitar la baja de bienes muebles e inmuebles que por sus condiciones o estado físico no cumplan con los requisitos mínimos indispensables para el servicio;
- XXXI. Ejercer las funciones de otorgamiento de servicios informáticos hacia el interior del municipio, de conformidad con las necesidades de las unidades administrativas que integran la administración pública municipal;
- XXXII. Crear, desarrollar y establecer sistemas en la implementación de estándares de calidad en las unidades administrativas que integran la administración pública municipal;
- XXXIII. Proponer las áreas de la administración pública municipal que se consideren susceptibles de certificar conforme a los estándares de calidad;
- XXXIV. Capacitar al personal que tenga relación directa con los procesos sujetos a certificación de calidad;
- XXXV. Controlar la plantilla vehicular del municipio, y proporcionar a los vehículos el mantenimiento, refacciones y combustibles necesarios para su adecuado funcionamiento;
- XXXVI. Ejercer el control y la administración de los servicios de transporte que proporcione el municipio, en su caso, mismos que se prestarán en favor de la población, siempre y cuándo, exista suficiencia presupuestal en el municipio para ello y la concesión estatal se encuentre vigente; y
- XXXVII. Las demás que le encomiende el presente reglamento, el H. Ayuntamiento o la





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 - 2027

Presidencia Municipal, así como las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables.

Artículo 30.- La persona titular de la **Dirección de Administración e Innovación** se auxiliará en el ejercicio de sus atribuciones por las áreas siguientes:

- I. Subdirección de Recursos Humanos.
- II. Departamento de Compras y Adquisiciones.
- III. Departamento de Control Patrimonial.
- IV. Departamento de Informática.
- V. Departamento de Servicios Generales.
- VI. Departamento de Transporte.

Las áreas referidas anteriormente tendrán las atribuciones establecidas en el artículo que precede en consideración a sus denominaciones y naturaleza, así como las que se establezcan en las disposiciones aplicables y aquellas que se le encomienden por el titular, sin perjuicio de su ejercicio directo por este último.

Artículo 31.- La **Dirección de Planeación** es la unidad administrativa a cargo de una o un Director, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proporcionar soporte técnico y profesional a la administración pública municipal para facilitar el cumplimiento de los requerimientos de planeación, seguimiento, efectividad, eficiencia, productividad, transformación, modernización y calidad en la prestación de los servicios públicos y las funciones municipales;
- II. Coordinar y recopilar de las unidades administrativas que integran la administración pública municipal, los proyectos operativos y de inversión, a fin de colaborar con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio (COPLADEMUN) en la elaboración del programa anual de actividades y evaluar su cumplimiento;
- III. Coordinar el diseño y la elaboración del proyecto del Plan Municipal de Desarrollo, así como dar el seguimiento de su implementación y evaluar su cumplimiento de acuerdo a la ruta crítica establecida por la administración pública municipal;
- IV. Analizar y resumir la información relevante para la elaboración del informe público anual del H. Ayuntamiento, incluyendo la evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y las gráficas representativas de los resultados operacionales;
- V. En coordinación con el Órgano Interno de Control, analizar y diseñar conjuntamente con la persona servidora pública responsable de cada área, los indicadores de medición para evaluar los avances de los programas municipales en relación al cumplimiento de sus objetivos y metas;





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

- VI. Tener a su cargo la coordinación e integración de proyectos para gestionar los recursos necesarios ante las instancias competentes;
- VII. Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de proyectos estratégicos implementados por la administración pública municipal;
- VIII. Analizar los recursos de los programas de inversión pública, conforme a las prioridades del Plan Municipal de Desarrollo; y revisar los expedientes técnicos de las obras y acciones presentadas por las unidades administrativas de la administración pública municipal;
- IX. En coordinación con la Dirección de Administración e Innovación y la Dirección de Asuntos Jurídicos, proponer al H. Ayuntamiento las políticas públicas en materia de planeación, así como la emisión de la reglamentación municipal que corresponda, especialmente la normatividad contenida en el artículo 110 a 116 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche;
- X. Ejecutar y vigilar el cumplimiento de las políticas de planeación aprobadas por el Cabildo, garantizando en todo momento la participación de la sociedad, conforme a derecho;
- XI. En coordinación con la Dirección de Servicios Públicos, procurar el desarrollo armónico del municipio y fomentar la eficaz prestación de los servicios público, así como, el mejor desempeño de las funciones municipales en beneficio de la población;
- XII. Cumplir con las líneas estratégicas y acciones contempladas en los planes y programas municipales, vigilando la observancia de los mismos por parte de los demás integrantes de la administración pública municipal y de la población;
- XIII. Cumplir con los planes y programas de orden federal o estatal en los que deba participar el municipio, y colaborar con las demás autoridades a las que corresponda la ejecución y la vigilancia de sus disposiciones;
- XIV. Difundir los planes y programas municipales, solicitando su modificación o suspensión cuando se considere pertinente, de manera fundada y motivada;
- XV. Emitir los dictámenes de prioridad respecto de planes, programas, obras y demás acciones o estrategias que deberá aprobar el Cabildo y el COPLADEMUN, previa suficiencia presupuestal de los mismos;
- XVI. Verificar el cumplimiento de los objetivos generales y particulares a corto, mediano y largo plazo de los planes y programas municipales, así como del cumplimiento de sus metas y de la actuación de las unidades administrativas responsables de su ejecución directa. Esta atribución se ejercerá en coordinación con las direcciones de Tesorería, Administración e Innovación y el Órgano Interno de Control;
- XVII. Fungir como órgano municipal responsable del seguimiento de la ejecución de la evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas de todos los planes y programas municipales, actuando como ejecutor indirecto. Esta atribución se ejercerá en coordinación con el Órgano Interno de Control;





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

- XVIII. Formular los indicadores de gestión y medición del desempeño, relativos a: eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez de todos los planes y programas municipales; tratándose de programas sociales de orden municipal, además de los indicadores señalados en la presente fracción, también proporcionará los relativos a cobertura e impacto. Esta atribución se ejercerá en coordinación con el Órgano Interno de Control;
- XIX. Intervenir, de conformidad con la legislación y normatividad que resulte aplicable, siempre que se trate de declaratorias de uso, reservas y destinos que se pretendan implementar en el municipio, y los demás casos en los que así lo indique el Cabildo. Esta atribución se ejercerá en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente;
- XX. Dar seguimiento para el cumplimiento adecuado de la Guía de Desempeño Municipal en coordinación con el Órgano Interno de Control, el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED) e Instituto de Desarrollo y Formación Social (INDEFOS);
- XXI. Apoyar las actividades que se realizan en el comité de ética, que lleva a cabo el Órgano Interno de Control;
- XXII. Conformar los comités vecinales para la participación ciudadana en el desarrollo comunitario y cívico de las zonas urbanas en que se constituyan;
- XXIII. Realizar los talleres de consulta ciudadana y comités vecinales para conocer las principales necesidades de la población, para elaborar y fortalecer el Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Anual de Inversión Pública que se presenta al Cabildo y al COPLADEMUN;
- XXIV. Coordinar con las diversas áreas las actividades convenientes a los premios y reconocimientos a que se puede hacer acreedor el municipio, por la realización de buenas prácticas;
- XXV. Colaborar con las demás dependencias o entidades municipales en la generación de planes y programas municipales, previa aprobación de Cabildo, en las materias de: desarrollo urbano, asentamientos humanos, centros urbanos de población; seguridad pública; conservación, valoración, protección y fomento del patrimonio histórico y artístico municipales; conservación, valoración, protección y fomento de bellezas naturales y zonas típicas; mejoramiento del medio ambiental urbano y rural; conservación del suelo, flora, fauna y reforestación; ampliación o modificación de servicios públicos o funciones municipales, así como sus correspondientes programas de trabajo;
- XXVI. Solicitar a las unidades administrativas que conforman la administración pública municipal la información necesaria para el cumplimiento de las funciones; y
- XXVII. Las demás que le encomiende el presente reglamento, el H. Ayuntamiento o la Presidencia Municipal, así como las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables.





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

Artículo 32.- La persona titular de la **Dirección de Planeación** se auxiliará en el ejercicio de sus atribuciones por las áreas siguientes:

- I. Subdirección de Planeación.
- II. Subdirección de Proyectos.

Las áreas referidas anteriormente tendrán las atribuciones establecidas en el artículo que precede en consideración a sus denominaciones y naturaleza, así como las que se establezcan en las disposiciones aplicables y aquéllas que se le encomienden por el titular, sin perjuicio de su ejercicio directo por este último.

Artículo 33.- La **Dirección de Obras Públicas** es la unidad administrativa a cargo de una o un Director, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Contratar y ejecutar la obra pública del municipio;
- II. Elaborar el programa de obra pública municipal, así como las obras asignadas al municipio por la federación o el estado;
- III. Supervisar las obras por contrato y por administración que autorice el Cabildo;
- IV. Realizar el control, administración e informe escrito de los presupuestos de obra y las asignaciones de recursos aprobados;
- V. Observar y aplicar la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, la Ley de Obras Públicas del Estado de Campeche, y las demás disposiciones reglamentarias estatales o municipales, que resulten aplicables por establecer las bases de contratación de las obras a ejecutar. Dichas bases deberán ser aprobadas por el H. Ayuntamiento;
- VI. Cumplir con las disposiciones en materia de obra pública; adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, aplicables a los procesos de la obra pública, incluyendo las disposiciones reglamentarias y normativas correspondientes;
- VII. Llevar a cabo el control de archivo técnico y estadístico de planos, obras, vías públicas y, en general de todas las actividades relacionadas con las obras públicas del municipio, incluyendo los convenios que se realicen con otras instituciones, particulares u órdenes de gobierno;
- VIII. Elaborar los diseños conceptuales, ingenierías básicas, anteproyectos, estudios de impacto ecológico, ambiental, vial, de ingeniería, de detalle, proyecto ejecutivo, presupuestos, licitación y contratos para la construcción de obras públicas;
- IX. Supervisar la ejecución de las obras que se realicen, constatando la calidad de los materiales, normas y procedimientos de construcción e impactos establecidos en los contratos de obra y en la normatividad respectiva;





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

- X. Supervisar y controlar, mediante procedimientos elaborados en colaboración con las unidades administrativas que correspondan, respecto del cumplimiento de la legislación en materia laboral vigente por parte de contratistas y subcontratistas;
- XI. Supervisar el control de tiempo y costo de las obras, dando seguimiento a los programas de construcción y erogaciones presupuestales establecidas en los contratos de obra respectivos, así como el cumplimiento en la calidad de los materiales y de las normas de construcción;
- XII. Integrar las actas de entrega y recepción, finiquitos y demás documentación comprobatoria, a efecto de realizar la comprobación de los recursos asignados ante las instancias correspondientes;
- XIII. Revisar y entregar la obra pública terminada a la unidad administrativa de la administración pública municipal solicitante;
- XIV. Ejercer las facultades que las disposiciones de la materia otorgan a las autoridades convocantes, contratantes y ejecutoras;
- XV. Elaborar, mantener actualizado y difundir el padrón de contratistas de la administración pública municipal; y
- XVI. Las demás que le encomiende el presente reglamento, el H. Ayuntamiento o la Presidencia Municipal, así como las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables.

Artículo 34.- La persona titular de la **Dirección de Obras Públicas** se auxiliará en el ejercicio de sus atribuciones por el área siguiente:

- I. Subdirección de Obras Públicas.

El área referida anteriormente tendrá las atribuciones establecidas en el artículo que precede en consideración a sus denominaciones y naturaleza, así como las que se establezcan en las disposiciones aplicables y aquéllas que se le encomienden por el titular, sin perjuicio de su ejercicio directo por este último.

Artículo 35.- La **Dirección de Desarrollo Económico y Turismo** es la unidad administrativa a cargo de una o un Director, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Promover y coordinar proyectos y programas que fomenten el crecimiento económico y turístico en el municipio;
- II. Proponer las políticas relativas al fomento y promoción del desarrollo económico en el municipio en coordinación con los gobiernos federal o estatal;
- III. Promover la inversión nacional y extranjera, las actividades productivas, así como impulsar el desarrollo y modernización del sector empresarial en el municipio;





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

- IV. Fomentar la inversión en infraestructura y equipamiento que beneficie al desarrollo económico del municipio, otorgando los apoyos aprobados conforme a la disponibilidad presupuestal;
- V. Coordinar los mecanismos de apoyo a la actividad productiva del sector empresarial, tales como asistencia técnica y financiamiento;
- VI. Coadyuvar, en su caso, con los órdenes de gobierno federal o estatal en los programas de atracción de inversiones que tengan como propósito la creación de empresas generadoras de nuevas fuentes de trabajo, así como el fortalecimiento de las empresas existentes en el municipio;
- VII. Planear, coordinar y promover, con apego a la normatividad aplicable, las actividades artesanales propias del municipio, privilegiando la participación y organización de los artesanos;
- VIII. Promover al municipio, en los ámbitos municipal, estatal, nacional e internacional, mediante acciones concretas de beneficio para la comunidad;
- IX. Elaborar programas en coordinación con las dependencias o entidades de los demás órdenes de gobierno, en materia de impulso a las micros, pequeñas y medianas empresas en el desarrollo de actividades económicas;
- X. Fomentar la integración de los microempresarios o pequeños empresarios al sector económico mediante la gestión de apoyos, brindando asesoría técnica y profesional, así como promoviendo espacios y herramientas que generen ese impulso dentro de la población;
- XI. Promover, orientar y estimular el desarrollo y modernización del sector empresarial;
- XII. Coordinarse y colaborar con la unidad administrativa municipal encargada de la promoción de los derechos de la juventud en la promoción o proyección de proyectos emprendedores para jóvenes empresarios;
- XIII. Fungir como intermediario entre la administración pública municipal y las dependencias o entidades de los distintos niveles de gobierno, para fomentar el desarrollo económico en el municipio;
- XIV. Informar sobre los programas que, en materia de desarrollo empresarial y comercial, ofrecen las instituciones públicas, ya sean federales o estatales;
- XV. Apoyar a las empresas o establecimientos comerciales en las gestiones para la obtención de servicios y financiamiento necesarios para el desarrollo y fortalecimiento de sus actividades;
- XVI. Coordinar, organizar y promover los trabajos de las unidades administrativas y entidades de la administración pública municipal en materia de simplificación administrativa, especialmente para la apertura de negocios y asiento de nuevas inversiones en la jurisdicción del municipio;
- XVII. Proponer políticas y programas de turismo, con objeto de fortalecer la actividad turística, en estricta coordinación con los órdenes de gobierno federal o estatal,





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

- incluyendo organismos o instituciones de carácter internacional;
- XVIII. Coordinar, organizar y promover las acciones para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del municipio;
- XIX. Coadyuvar con los gobiernos federal o estatal, así como con el sector privado, en la promoción del municipio como destino turístico en todos los niveles;
- XX. Diseñar, organizar y conducir con la participación de los sectores público, privado y social, programas municipales que tengan como propósito brindar una mejor atención a los visitantes;
- XXI. Apoyar y gestionar el otorgamiento de permisos para uso de espacios públicos que permitan a los particulares, promover y difundir los servicios turísticos que ofrecen;
- XXII. Fomentar la creación de establecimientos para la prestación de toda clase de servicios turísticos y mejoramiento de la calidad de los productos;
- XXIII. Atender a los sectores agropecuario y pesquero del municipio;
- XXIV. Promover y organizar exposiciones, eventos y ferias que apoyen la comercialización de productos agrícolas, ganaderos, pesqueros, artesanales y de otros productos y servicios;
- XXV. Proponer políticas relativas al fomento y promoción del desarrollo rural en el municipio en coordinación con los gobiernos federales y estatales, de acuerdo al ámbito de su competencia;
- XXVI. Coadyuvar con las unidades administrativas de la administración pública municipal, con los gobiernos federal o estatal, en la operación de diversos programas que se realicen en las localidades rurales del municipio, de acuerdo al ámbito de su competencia;
- XXVII. Promover, realizar y brindar en la creación de proyectos productivos, que beneficien a las localidades rurales del municipio, de acuerdo al ámbito de su competencia;
- XXVIII. Impulsar, coordinar y promover las actividades comerciales, industriales, en todas sus ramas y en especial de aquellas de interés general para los habitantes de las localidades del municipio, como son las agropecuarias y pesqueras;
- XXIX. Promover la relación entre el municipio, los productores del campo y la sociedad rural en general, a partir de los principios de respeto y corresponsabilidad en apoyo a las iniciativas de los productores, bajo compromisos compartidos;
- XXX. Planear de manera conjunta con los productores, la expansión, mejoramiento y tecnificación de las actividades relacionadas con la producción agropecuaria y pesquera;
- XXXI. Impulsar la organización, asistencia técnica y capacitación de productores, la investigación científica y los programas de sanidad vegetal y animal, en coordinación con las autoridades federales o estatales, con apego a la normatividad que resulte aplicable;
- XXXII. Brindar apoyo, en coordinación con los gobiernos federal o estatal, para la industrialización y comercialización de productos agropecuarios y pesqueros, con el propósito de ofrecer a los productores servicios de información sobre mercados y precios, y de orientación sobre procedimientos administrativos para la comercialización





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

- y la exportación;
- XXXIII. Fungir como enlace en el municipio en materia de procuraduría de la defensa del consumidor; y
- XXXIV. Las demás que le encomiende el presente reglamento, el H. Ayuntamiento o la Presidencia Municipal, así como las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables.

Artículo 36.- La persona titular de la **Dirección de Desarrollo Económico y Turismo** se auxiliará en el ejercicio de sus atribuciones por las áreas siguientes:

- I. Subdirección de Desarrollo Económico.
- II. Subdirección de Turismo.
- III. Subdirección de Atención del Sector Agropecuario y Pesquero.

Las áreas referidas anteriormente tendrán las atribuciones establecidas en el artículo que precede en consideración a sus denominaciones y naturaleza, así como las que se establezcan en las disposiciones aplicables y aquéllas que se le encomienden por el titular, sin perjuicio de su ejercicio directo por este último.

Artículo 37.- La **Dirección de Bienestar** es la unidad administrativa a cargo de una o un Director, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Promover y aplicar los programas y proyectos orientados a mejorar el desarrollo de las familias y localidades del municipio de Champotón, en materia de vivienda, salud, alimentación y bienestar social;
- II. Fomentar y promover la participación de toda la comunidad en los programas de bienestar y desarrollo humano, así como el desarrollo familiar y comunitario;
- III. Promover entre los habitantes del municipio diversas formas de participación comunitaria en las actividades, acciones, fines y objetivos municipales, tendientes al bienestar y el desarrollo integral del municipio;
- IV. Coordinar y supervisar los programas sociales y humanos que se apliquen en el municipio, ajustándose a los convenios que se suscriban para ello; así como las acciones que contribuyan al combate de la pobreza, la marginación, la mejora de los índices de desarrollo humano y de bienestar en el municipio;
- V. Proporcionar a los habitantes y a las familias del municipio, la asesoría y apoyo necesarios para su capacitación en diversos oficios, además de facilitar su acceso a los programas municipales de bienestar;
- VI. Fomentar acciones interinstitucionales e integrales encaminadas al beneficio de jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad, mujeres; menores de edad en situación





**HONORABLE AYUNTAMIENTO
 DE CHAMPOTÓN
 2024 -2027**

- de vulnerabilidad;
- VII. Atender las propuestas de los grupos organizados de la sociedad y participar en los proyectos que resulten prioritarios y viables desde el punto de vista presupuestal, relacionados con infraestructura, equipamiento y demás servicios de tipo social que redunden en beneficios para la población del municipio, con el propósito de incrementar el bienestar entre la población;
- VIII. Promover, realizar y vigilar la creación de proyectos productivos que beneficien a las localidades del municipio;
- IX. Implementar diversos programas de combate y mitigación de la pobreza en el municipio, en armonización de las líneas de acción y actividades estratégicas contenidas en los planes y programas municipales;
- X. Generar condiciones de bienestar en constante crecimiento en favor de la población;
- XI. Promover e impulsar la participación de la comunidad en el cuidado de su salud, física y mental;
- XII. Coadyuvar con la realización de los programas y servicios de salud de las dependencias o entidades tanto federales como estatales; o bien, con la sociedad civil;
- XIII. Celebrar convenios o acuerdos de colaboración con los distintos niveles de gobierno y con la sociedad civil, que permitan la cobertura del acceso a la salud en el municipio;
- XIV. Coadyuvar con la realización de los programas y servicios de salud de las dependencias o entidades federales o estatales; o bien, con la sociedad civil dentro de la jurisdicción municipal;
- XV. A instrucción de la Presidencia Municipal, celebrar convenios de colaboración con los distintos niveles de gobierno y con la sociedad civil, que permitan la cobertura del acceso a la salud en el municipio;
- XVI. Atender las propuestas y asuntos planteados por los jóvenes y proveer o gestionar las soluciones, en el ámbito municipal, integrándolos a la comunidad económicamente activa del municipio;
- XVII. Promover campañas permanentes de prevención de las adicciones, especialmente en materia de alcohol, en coordinación con los diferentes niveles de gobierno, contando con la participación de la sociedad civil;
- XVIII. Generar información del estado que guarda la población en lo referente al bienestar general de las familias y los individuos que las componen;
- XIX. Crear bases de datos de las necesidades de las familias y/o los individuos en las materias de vivienda, servicios públicos y en general del bienestar;
- XX. Crear y difundir campañas permanentes para prevenir toda clase de conductas ilícitas, en especial, para combatir los índices del suicidio en la localidad, en colaboración con las autoridades federales y estatales; y
- XXI. Las demás que le encomiende el presente reglamento, el H. Ayuntamiento o la Presidencia Municipal, así como las disposiciones legales, reglamentarias y normativas





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

aplicables.

Artículo 38.- La persona titular de la **Dirección de Bienestar** se auxiliará en el ejercicio de sus atribuciones por las áreas siguientes:

- I. Coordinación de Inclusión.
- II. Coordinación de la Juventud.
- III. Coordinación de Salud.

Las áreas referidas anteriormente tendrán las atribuciones establecidas en el artículo que precede en consideración a sus denominaciones y naturaleza, así como las que se establezcan en las disposiciones aplicables y aquéllas que se le encomienden por el titular, sin perjuicio de su ejercicio directo por este último.

Artículo 39.- La **Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente** es la unidad administrativa a cargo de una o un Director, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Formular y conducir las políticas generales de asentamientos humanos, urbanismo, vivienda y planeación urbana, así como también formular y conducir las políticas ecológicas, de medio ambiente y desarrollo sostenible dentro de la jurisdicción territorial del municipio;
- II. Coordinar la articulación de los planes y programas estratégicos de planeación urbana, control urbano, infraestructura urbana y urbanización de la jurisdicción municipal, desde la perspectiva de un desarrollo sostenible;
- III. Aplicar las normas técnicas y operativas para el desarrollo urbano que promuevan el adecuado aprovechamiento del suelo, construcciones, seguridad e infraestructura, determinando las densidades y requerimientos de construcción;
- IV. Promover en coordinación con las unidades administrativas que correspondan la participación ciudadana en la revisión de los planes y proyectos de ordenamiento urbano;
- V. Identificar, declarar y conservar zonas, edificaciones o elementos con valor patrimonial histórico, cultural y ecológico de acuerdo con las leyes y reglamentos vigentes en la materia. Para lo anterior debe coordinarse con los órganos administrativos y autoridades de los niveles de gobierno que correspondan, en su caso;
- VI. Realizar un registro de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos del municipio;
- VII. Proponer sobre proyectos de conservación y restauración del patrimonio histórico inmobiliario del municipio;
- VIII. Proporcionar autorización técnica y controlar el buen uso de los permisos para la fractura de pavimentos en la introducción de servicios requeridos para la población, así





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

- como vigilar y supervisar la restitución de los pavimentos a su condición original, por parte de quienes soliciten el servicio para fracturarlos;
- IX. Efectuar investigaciones respecto de la ubicación y ordenamiento de predios ejidales ubicados dentro de la jurisdicción territorial del municipio, además de mantener registro de los mismos;
 - X. Participar en la promoción de reservas territoriales públicas para vivienda popular, infraestructura, equipamiento social, parques, áreas verdes y cuidado del ambiente, así como en la ordenación y regularización de los asentamientos humanos irregulares en coordinación con la Secretaría del H. Ayuntamiento y las demás dependencias y entidades municipales;
 - XI. Promover y regular el crecimiento urbano de las localidades del municipio, mediante una adecuada planificación y zonificación de las mismas;
 - XII. Participar con la representación de la administración pública municipal, en las diferentes tareas relativas a la planeación, orden y desarrollo urbano de los asentamientos urbanos;
 - XIII. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las leyes, los reglamentos y demás disposiciones municipales, sobre usos de suelo, construcciones, fraccionamiento, subdivisiones, parcelaciones, fusiones, estacionamientos y demás materias de desarrollo urbano que se regulen;
 - XIV. Autorizar y dar seguimiento al desarrollo de proyectos municipales de edificaciones, obras públicas y de espacios urbanos;
 - XV. Recibir y resolver la expedición de todo tipo de licencias en materia de desarrollo urbano que presenten los solicitantes;
 - XVI. Realizar inspecciones de obras públicas o privadas, aplicar en asuntos de su competencia las sanciones, medidas y procedimientos previstos en la legislación general o estatal, y demás ordenamientos aplicables en materia de asentamientos humanos;
 - XVII. Autorizar, vigilar, revisar y recibir toda clase de conjuntos habitacionales, tales como fraccionamientos, unidades habitacionales, condominios y uso de inmuebles en tiempo compartido, siempre y cuando cumplan con todos los requerimientos legales y demás disposiciones contenidas en la legislación estatal podrán implementarse, por analogía, en conjuntos habitacionales similares a los fraccionamientos, unidades habitacionales, condominios e inmuebles destinados a su uso tiempo compartido; lo anterior, por tratarse de asuntos de naturaleza administrativa-municipal. Además, la persona titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del municipio, suscribirá, en representación del municipio, el acta de entrega-recepción por parte del municipio, conjuntamente con el particular, persona física o moral, que construyó el conjunto habitacional, ya sea de tipo fraccionamiento, unidad habitacional, condominio o inmuebles destinados a su uso en tiempo compartido; para ello se requerirá la previa





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

coordinación con las demás dependencias o entidades municipales de la administración estatal, de conformidad con la legislación en materia de fraccionamientos, unidades habitacionales, condominios e inmuebles destinados a su uso tiempo compartido, misma que también se podrá implementar por analogía, tratándose de asuntos de naturaleza administrativa-municipal;

- XXVIII. Realizar inspecciones de fallas técnicas en obras públicas y privadas en caso de que sean detectadas por las dependencias o entidades municipales o que se soliciten por alguna persona, física o moral, con el propósito de dictar medidas de seguridad tendientes a salvaguardar la integridad física de los habitantes y transeúntes;
- XIX. Atender todo tipo de denuncias sobre usos del suelo, construcciones, fraccionamientos y otros asuntos similares o análogos que resulten de la competencia de esta dirección, de conformidad con la legislación y la reglamentación municipal vigentes;
- XX. Asignar los números oficiales y alineamientos viales a predios y edificaciones;
- XXI. Ordenar y actualizar la nomenclatura del municipio dentro del ámbito de su competencia en coordinación con las demás dependencias y entidades municipales que correspondan;
- XXII. Operar el Consejo Municipal de Desarrollo Urbano en coordinación con las demás direcciones municipales que lo conforman y fungir como autoridad en materia de movilidad en términos de las disposiciones de la Ley de Movilidad y Seguridad Vial del Estado de Campeche y demás disposiciones legales reglamentarias y normativas aplicables;
- XXIII. Coordinarse con las autoridades competentes en la planeación de rutas de transporte público;
- XXIV. Autorizar y expedir las licencias de todo tipo de anuncios y carteleras panorámicas y similares, así como llevar su control en el municipio, apegándose para ello a la reglamentación vigente;
- XXV. Ordenar y ejecutar la suspensión temporal o la clausura de obras en ejecución o terminadas, y en su caso, demolición de inmuebles con apego a la legislación correspondiente;
- XXVI. Promover entre los habitantes el mejoramiento de las viviendas y de la imagen urbana de las poblaciones del municipio;
- XXVII. Elaborar estudios para la creación, desarrollo, reforma y mejoramiento de poblados y ciudades en atención a una mejor adaptación material y las necesidades colectivas; y proponer la ejecución de obras y prestación de servicios públicos que sean necesarios para el desarrollo urbano;
- XXVIII. Elaborar y mantener actualizado el registro completo de planes y programas para el desarrollo urbano y rural del municipio;
- XXIX. Ejercer las atribuciones que le correspondan al municipio en materia de regulación, control ambiental y ecología, con apego a las disposiciones legales vigentes;
- XXX. Ejercer las funciones en materia de cuidado y preservación del medio ambiente con





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

- visión de sustentabilidad y aprovechamiento de los recursos naturales;
- XXXI. Ejercer las facultades que en materia ambiental y de ecología se establecen para el municipio en la legislación y la reglamentación federal o estatal, así como en las disposiciones reglamentarias y normativas municipales;
 - XXXII. Coadyuvar con los órdenes de gobierno federal y estatal en la preservación de los recursos naturales y la calidad del medio ambiente en el municipio, a través de una política ambiental que asegure un desarrollo sostenible;
 - XXXIII. Coadyuvar con los niveles de gobierno, tanto federal como estatal, en la elaboración del diagnóstico ambiental del municipio, con la finalidad de identificar la problemática existente y sus causas, además de proponer y aplicar las acciones correctivas que resulten pertinentes;
 - XXXIV. Vigilar, prevenir, controlar y aplicar las medidas de seguridad y sanciones que sean necesarias en lo concerniente a la protección ambiental del municipio, de acuerdo a la normatividad aplicable vigente;
 - XXXV. Elaborar, coordinar y difundir planes, programas y reglamentaciones ecológicas, de protección y cultura ambiental, tales como reforestación, manejo adecuado de residuos sólidos, administración y vigilancia de áreas naturales protegidas, promoviendo la participación ciudadana;
 - XXXVI. Vigilar que se cumplan las normas ambientales en relación con el desarrollo urbano, tanto en las obras públicas como en las privadas;
 - XXXVII. Revisar y dictaminar en coordinación con las dependencias o entidades municipales que correspondan, como la Dirección de Obras Públicas del municipio, estudios de impacto y manifestación ambiental para nuevos desarrollos o edificaciones;
 - XXXVIII. Coordinarse con las autoridades competentes de la federación, estado y municipio en relación con sus facultades;
 - XXXIX. Realizar los actos, aplicar las sanciones y, en general, ejercer las facultades y funciones que se otorgan por el Reglamento de Construcciones para el Municipio de Champotón y demás disposiciones aplicables;
 - XL. Conocer y resolver los recursos administrativos en los casos previstos por las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables;
 - XLI. Fomentar la protección, restauración y conservación de los ecosistemas, recursos naturales y bienes y servicios ambientales en el municipio y propiciar su aprovechamiento y desarrollo sustentable; y
 - XLII. Las demás que le encomiende el presente reglamento, el H. Ayuntamiento o la Presidencia Municipal, así como las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables.

Artículo 40.- La persona titular de la **Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente** se auxiliará en el ejercicio de sus atribuciones por las áreas siguientes:





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

- I. Subdirección Jurídica de Desarrollo Urbano.
- II. Subdirección de Medio Ambiente.

Las áreas referidas anteriormente tendrán las atribuciones establecidas en el artículo que precede en consideración a sus denominaciones y naturaleza, así como las que se establezcan en las disposiciones aplicables y aquéllas que se le encomienden por el titular, sin perjuicio de su ejercicio directo por este último.

Artículo 41.- La Dirección de Educación, Cultura y Deporte es la unidad administrativa a cargo de una o un Director, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Desarrollar y aplicar programas, proyectos y objetivos que fomenten la educación, la cultura y el deporte en el municipio;
- II. Fomentar los valores cívicos, así como promover el uso de las bibliotecas y el cuidado de sus instalaciones y mobiliario;
- III. Promover la conservación de los recintos culturales que constituyen el patrimonio municipal;
- IV. Motivar a la comunidad escolar y no escolar a incrementar sus niveles educativos a través de la implementación de programas específicos de promoción de la lectura y la consulta;
- V. Dirigir, organizar, supervisar, administrar y fomentar el aprovechamiento de las bibliotecas y recintos culturales de propiedad municipal;
- VI. Mantener actualizado el acervo bibliográfico de las bibliotecas y equiparlas de acuerdo con el presupuesto disponible con equipo técnico y tecnológico que coadyuven con la educación;
- VII. Coadyuvar con las instituciones educativas federales y estatales, con la implementación de programas que proporcionen educación de calidad, para beneficio de la población en general del municipio;
- VIII. Promover programas y campañas de alfabetización, coordinadas con instituciones federales y estatales, de educación para los adultos mayores en el municipio;
- IX. Comunicar y divulgar la información de becas y programas de apoyo a la educación y superación de estudiantes de escasos recursos económicos;
- X. Dirigir y coordinar las actividades pertinentes destinadas a la investigación, presentación y difusión de las expresiones diversas de la cultura municipal (exposiciones de arte);
- XI. Proporcionar espacios públicos que sirvan de plataforma para los artistas que quieran participar mostrando su arte y talento a la comunidad; así como intercambios artísticos a través de actos culturales;





**HONORABLE AYUNTAMIENTO
 DE CHAMPOTÓN**
 2024 -2027

- XII. Establecer convenios con organizaciones, centros culturales y todas aquellas instituciones que fomenten la cultura en el municipio;
- XIII. Organizar actividades artísticas, ferias, concursos, audiciones, representaciones teatrales y eventos científicos de interés general;
- XIV. Promover la formación artística y el desarrollo de la cultura entre los ciudadanos;
- XV. Incentivar en la población el interés por las disciplinas artísticas, mediante la promoción, la organización de cursos y talleres de pintura, música; así como cualquier otro tipo de manifestación artística a través de la presentación de conciertos, grupos teatrales y de danza, funciones de cine y grupos musicales de todo género en plazas y calles del municipio;
- XVI. Fomentar y difundir la cultura física y deportiva para todos los sectores de la población en coordinación estrecha con los organismos gubernamentales y civiles que se dedican a la práctica de los mismos; así como resguardar y administrar las áreas deportivas municipales;
- XVII. Formular la monografía del municipio; y fomentar la conservación de las tradiciones, leyendas y crónicas de la región;
- XVIII. Formar el acervo fotográfico de los aspectos culturales, artísticos y sociales más relevantes del municipio;
- XIX. Elaborar el calendario cívico municipal, derivándose de éste la promoción de eventos cívicos a conmemorarse; y
- XX. Las demás que le encomiende el presente reglamento, el H. Ayuntamiento o la Presidencia Municipal, así como las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables.

Artículo 42.- La persona titular de la **Dirección de Educación, Cultura y Deporte** se auxiliará en el ejercicio de sus atribuciones por las áreas siguientes:

- I. Subdirección de Educación.
- II. Subdirección de Cultura.
- III. Subdirección de Deporte.

Las áreas referidas anteriormente tendrán las atribuciones establecidas en el artículo que precede en consideración a sus denominaciones y naturaleza, así como las que se establezcan en las disposiciones aplicables y aquéllas que se le encomienden por el titular, sin perjuicio de su ejercicio directo por este último.

Artículo 43.- La **Dirección de Asuntos Jurídicos** es la unidad administrativa a cargo de una o un Director, y tendrá las atribuciones siguientes:





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

- I. Brindar asesoría técnico-jurídica a las dependencias y entidades municipales, respecto de los actos jurídicos en los que forme parte la administración pública municipal;
- II. Auxiliar a la Presidencia Municipal en la vigilancia del cumplimiento de los preceptos legales que deban observarse en el municipio, tanto por sus órganos de gobierno y auxiliares, como por la administración pública municipal;
- III. Coordinar y vigilar que los actos de las personas servidoras públicas que integran la administración pública municipal se realicen con estricto apego a la normatividad jurídica aplicable, a la reglamentación municipal y a los planes y programas municipales;
- IV. Brindar atención y asesoría jurídica a las diversas unidades administrativas que conforman la administración pública municipal;
- V. Interponer acciones, contestar demandas, oponer excepciones o defensas; presentar denuncias o querellas, así como toda clase de conciliaciones, procesos administrativos o jurisdiccionales, incluyendo sus medios de impugnación de carácter ordinario o extraordinario, en los que participe o deba ser representado el municipio, ante cualquier autoridad de los órdenes de gobierno, en coordinación con la Presidencia Municipal y el Síndico de Asuntos Jurídicos;
- VI. Auxiliar a las distintas unidades administrativas que integran la administración pública municipal en la elaboración de las promociones que deban conocer, tramitar o resolver en el ámbito de su respectiva competencia;
- VII. Informar a la Secretaría del H. Ayuntamiento, respecto de los medios de impugnación, ordinarios o extraordinarios, presentados por parte de los particulares en contra de actos de las autoridades o personas servidoras públicas municipales;
- VIII. Asesorar en la integración, tramitación y substanciación de los diversos recursos administrativos que deban conocer o resolver las distintas unidades administrativas, hasta su conclusión;
- IX. Autorizar a las personas servidoras públicas, con perfil de abogado, adscritos a la Dirección de Asuntos Jurídicos del municipio, para oír y recibir notificaciones a nombre del H. Ayuntamiento, así como representarlo en los juicios y procedimientos en los que deba intervenir;
- X. Proponer a los peritos y demás expertos que resulten necesarios para la formulación de los dictámenes relacionados con los asuntos de la competencia de la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- XI. Revisar los instrumentos jurídicos que le turnen las demás dependencias municipales y, en su caso, elaborar los contratos o convenios en los que intervenga el H. Ayuntamiento, la persona que ocupa la Presidencia Municipal y las unidades administrativas que constituyen la administración pública municipal;
- XII. Llevar un registro de contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos de los que se deriven derechos y obligaciones a cargo del municipio, que revise o elabore la Dirección, efectuando su resguardo; de igual forma, dar seguimiento al cumplimiento





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

de los derechos adquiridos o de las obligaciones contraídas en dichos instrumentos, por parte de las personas servidoras públicas asignados a las distintas dependencias y entidades municipales, que resulten competentes;

- XIII. Mantener actualizado el marco jurídico municipal, proponiendo la transformación de normas y reglamentos, así como la expedición de iniciativas con proyecto de decreto que deberán presentarse ante la legislatura local, previa aprobación por parte del Cabildo;
- XIV. Realizar acciones de compilación de leyes, decretos, reglamentos, circulares, ordenes administrativas municipales y disposiciones de observancia general publicadas en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal, para la actualización el acervo normativo;
- XV. Proponer la armonización o la expedición de los ordenamientos que conforman la reglamentación municipal, incluyendo su Bando;
- XVI. Formular proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos y demás disposiciones de observancia general, así como proyectos de modificación de los mismos, vía reforma, adición o derogación, según corresponda;
- XVII. Auxiliar a las comisiones del H. Ayuntamiento en la elaboración de dictámenes;
- XXIII. Brindar asesoría jurídica a las unidades administrativas que integran la administración pública municipal en materia de aplicación de sanciones de los particulares, que se encuentren previstas en la legislación, reglamentación municipal y planes y programas municipales que resulten aplicables;
- XIX. Requerir a las personas servidoras públicas que integran la administración pública municipal, la documentación e información que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XX. Vigilar que se realice el procedimiento jurídico para la incorporación al dominio público de bienes inmuebles del municipio;
- XXI. Coordinar la relación jurídica del municipio, con las dependencias y entidades de los niveles de gobierno federal y estatal, así como con otros HH. Ayuntamientos del Estado y las demás entidades federativas;
- XXII. Implementar acciones de mediación o de conciliación para efectos de prever y atender posibles conflictos jurídicos, incluyendo ejercer acciones de carácter transaccional en beneficio del patrimonio municipal;
- XXIII. Auxiliar a las unidades administrativas de la administración pública municipal que resulten competentes, en los procedimientos de licitación y adjudicación de contratos; y
- XXIV. Las demás que le encomiende el presente reglamento, el H. Ayuntamiento o la Presidencia Municipal, así como las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables.

Artículo 44.- La persona titular de la **Dirección de Asuntos Jurídicos** se auxiliará en el ejercicio de sus atribuciones por las áreas siguientes:





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

- I. Unidad de Procesos Jurídicos.
- II. Unidad de Procesos Laborales.

Las áreas referidas anteriormente tendrán las atribuciones establecidas en el artículo que precede en consideración a sus denominaciones y naturaleza, así como las que se establezcan en las disposiciones aplicables y aquéllas que se le encomienden por el titular, sin perjuicio de su ejercicio directo por este último.

Artículo 45.- La Dirección de Agua Potable y Alcantarillado es la unidad administrativa a cargo de una o un Director, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Prestar el servicio público de agua potable y alcantarillado a que se refiere el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Elaborar proyectos para la construcción y operación de la infraestructura hidráulica correspondiente, en términos de la legislación en materia de aguas nacionales; la normatividad en materia y alcantarillado vigente en el Estado y en cumplimiento de las disposiciones dictadas por la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Campeche;
- III. Establecer, en el ámbito de la competencia municipal, los lineamientos de política en materia de agua potable, así como proponer las normas y criterios aplicables, conforme a los cuales deberán prestarse los servicios de agua potable y realizar las obras que para ese efecto se requieran; todo ello con la autorización correspondiente por parte de Cabildo;
- IV. Planear, programar, estudiar, proyectar, operar, administrar, conservar y mejorar los sistemas de captación, conducción, potabilización, almacenamiento y distribución de agua potable;
- V. Operar, en la cabecera municipal, el servicio público de suministro de agua potable; asimismo, verificar la prestación de este servicio público en las demás poblaciones del municipio;
- VI. Promover programas para la ampliación y mejoramiento de los servicios de agua potable, así como para fomentar el uso racional del agua y la desinfección de la misma;
- VII. Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios a su cargo;
- VIII. Desarrollar, organizar e implantar los sistemas de medición de consumos, facturación por los servicios prestados y la cobranza correspondiente, así como para el control y recuperación de la cartera vencida;
- IX. Organizar y operar el sistema de atención a usuarios, con orientación de servicios al cliente, con el propósito de atender sus solicitudes y las demandas relacionadas con la prestación de los servicios a su cargo, en los términos de la legislación que resulte





**HONORABLE AYUNTAMIENTO
 DE CHAMPOTÓN
 2024 -2027**

- aplicable y de la reglamentación municipal;
- X. Ordenar y ejecutar la limitación y, en su caso, la suspensión de los servicios públicos conforme a derecho;
- XI. Ordenar la inspección y verificación de tomas clandestinas conforme a lo dispuesto en esta legislación que resulte aplicable y demás reglamentación municipal;
- XII. Determinar recargos y demás accesorios legales en términos de la legislación aplicable y exigir su cobro;
- XIII. Elaborar los estudios que fundamenten las cuotas y tarifas apropiadas para el cobro de los servicios de agua potable tomando en cuenta la opinión del Cabildo;
- XIV. Aplicar a los usuarios las sanciones por infracciones a legislación nacional o estatal en materia de agua potable, así como las demás disposiciones que resulten aplicables en el municipio;
- XV. Integrar y enviar a la Comisión Nacional del Agua y a la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Campeche, los indicadores de gestión y desempeño, conforme a lo que establece la legislación aplicable en el Estado y sus disposiciones reglamentarias que incidan en el ámbito municipal;
- XVI. Rendir a la Presidencia Municipal un informe mensual de sus funciones, así como la información y estadística del agua;
- XVII. Dar cumplimiento a la presentación de las declaraciones de descargas de aguas residuales del municipio, en términos de las disposiciones aplicables;
- XVIII. Dar cumplimiento a la presentación de las declaraciones del municipio en materia de aprovechamiento de aguas nacionales;
- XIX. Gestionar la celebración de convenios en las materias de su competencia ante las instancias federales y estatales que permitan obtener mayores recursos;
- XX. Rendir los informes que se requieran ante las instancias federales y estatales competentes;
- XXI. Operar el buen funcionamiento de los pozos de la cabecera municipal;
- XXII. Autorizar la instalación de la macro medición, en los pozos de abastecimiento del organismo; y
- XXIII. Las demás que le encomiende el presente reglamento, el H. Ayuntamiento o la Presidencia Municipal, así como las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables.

Artículo 46.- La persona titular de la **Dirección de Agua Potable y Alcantarillado** se auxiliará en el ejercicio de sus atribuciones por el área siguiente:

- I. Departamento de Operación y Saneamiento.

El área referida anteriormente tendrá las atribuciones establecidas en el artículo que precede en consideración a su denominación y naturaleza, así como las que se establezcan en las disposiciones





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

aplicables y aquéllas que se le encomienden por el titular, sin perjuicio de su ejercicio directo por este último.

Artículo 47.- El Órgano Interno de Control estará a cargo de una o un Director y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar que la conducta de las personas servidoras públicas se apegue a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público en términos de lo que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad en la materia;
- II. Establecer y operar procedimientos de control y evaluación internos del gasto público, a efecto de garantizar su correspondencia con el presupuesto de egresos, el sistema contable y la legislación aplicable y vigente en el municipio;
- III. Vigilar que se guarde un adecuado equilibrio presupuestal en el ejercicio del gasto público municipal, proponiendo las medidas conducentes, en su caso;
- IV. Participar en coordinación con la Dirección de Administración e Innovación, en la impartición de cursos y talleres de capacitación a las personas servidoras públicas municipales, relacionados al control de obras, adquisiciones, procedimientos de entrega-recepción y responsabilidades de los mismos incluyendo a las autoridades auxiliares;
- V. Vigilar la debida aplicación de los recursos municipales, así como los que provengan de los gobiernos federal o estatal, que ejerzan las dependencias y entidades municipales;
- VI. Fijar las acciones de control, revisión, contabilidad y auditoría internas, que se realicen en las dependencias y entidades municipales;
- VII. Inspeccionar, vigilar, supervisar y verificar que en la administración pública municipal se cumpla con la normatividad en materia de:
 - a. Sistemas de registro y contabilidad;
 - b. Obras, adquisiciones, arrendamientos y servicios conforme a lo contratado;
 - c. Participar en la verificación física del inventario general de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal, y la baja de los bienes muebles que ya no resulten útiles a la prestación del servicio o la función pública para la que fueron adquiridos. Así como comprobar que los recursos e inversiones autorizados y ejecutados se hayan aplicado eficientemente, acorde a los instrumentos celebrados y a la normatividad vigente aplicable;
- VIII. Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones que se contemplen en sus informes de auditoría o de revisión, así como de las que emita la entidad de fiscalización superior del Estado, respecto de las diversas dependencias y entidades municipales;
- IX. Formular el programa anual de auditorías, visitas e inspecciones financieras u





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

operacionales, estableciendo las bases generales para la realización de las mismas, así como los mecanismos que permitan el correcto funcionamiento de las áreas a cargo de la Dirección;

- X. Establecer las normas, criterios y procedimientos que deberán observar las dependencias de la administración municipal en materia de simplificación y modernización administrativa, y brindar asesoría para optimizar el funcionamiento interno y mejorar el servicio público;
- XI. Analizar, diseñar y proponer adecuaciones a la estructura orgánica municipal, para garantizar el correcto funcionamiento y administración de las diferentes dependencias y entidades municipales;
- XII. Definir y proponer mecanismos que fomenten en las personas servidoras públicas una cultura de mejoramiento permanente en las funciones que se le encomienden;
- XIII. Asesorar, en su caso, a la Dirección de Planeación en la formulación de los indicadores de gestión y medición del desempeño de los planes, programas, acciones, servicios públicos y funciones a cargo del municipio;
- XIV. Dictaminar, en su caso, los estados financieros que expida la Tesorería Municipal;
- XV. Intervenir en los procedimientos de contratación de obra pública y de adquisición de bienes y servicios que realice la municipalidad en los términos a que se refiere la ley de la materia;
- XVI. Supervisar que los bienes y servicios adquiridos sean utilizados para el cumplimiento de los programas y proyectos municipales autorizados;
- XVII. Vigilar que las obras realizadas por el municipio, directamente o con participación de terceros se ajusten a las especificaciones fijadas;
- XVIII. Establecer y operar el Sistema Municipal de Atención de Quejas, Denuncias y Sugerencias;
- XIX. Recibir las quejas y denuncias que interponga la ciudadanía en contra de cualquier persona servidora pública, y turnarlas a la autoridad investigadora;
- XX. Promover y vigilar que las personas servidoras públicas municipales cumplan con la presentación de las declaraciones de situación patrimonial dentro de los plazos y términos establecidos en la ley de la materia;
- XXI. Informar a la Presidencia Municipal de los resultados de las revisiones que se efectúen, haciendo del conocimiento del Síndico de Hacienda dichos resultados cuando sean detectadas irregularidades para los efectos que resulten procedentes;
- XXII. Recopilar y procesar la información que sea de su competencia, y preparar los informes, dictámenes y resoluciones de los asuntos y procedimientos de su competencia;
- XXIII. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones de las personas servidoras públicas municipales que pudieran constituir responsabilidades administrativas;
- XXIV. Emitir e incorporar normas y disposiciones de carácter técnico, así como emitir el





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

Código de Ética y el Código de Conducta en la administración pública municipal de acuerdo con los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, con el fin de fomentar en las personas servidoras públicas una cultura de mejora permanente en las funciones que se le encomienden;

- XXV. Coordinar y participar en el levantamiento, celebración y formalización de las actas administrativas de los procesos de entrega recepción de las dependencias, entidades, órganos y autoridades auxiliares de la administración pública municipal, así como de todo sujeto obligado, incluidas las que se realicen al término del ejercicio constitucional del H. Ayuntamiento, con los requisitos y plazos señalados en la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios, así como en las demás normas y ordenamientos que para tal efecto se emitan en el municipio;
- XXVI. Proponer al H. Ayuntamiento la emisión de lineamientos para investigar, sustanciar, instruir, desahogar, y resolver los procedimientos administrativos en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XXVII. Prevenir y corregir, actos u omisiones de personas servidoras públicas que pudieran constituir responsabilidades administrativas;
- XXVIII. A través de su Autoridad Investigadora:
 - a. Realizar investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de las personas servidoras públicas y los particulares que puedan constituir responsabilidad administrativa;
 - b. Integrar el expediente de presunta responsabilidad administrativa derivado de la investigación que realice;
 - c. Suscribir los actos para habilitar personal para la práctica de actuaciones, diligencias y notificaciones en los procedimientos de investigación;
 - d. Practicar los actos de investigación que se requieran de acuerdo con las disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
 - e. Acordar los escritos, oficios y demás promociones que se reciban en las investigaciones a cargo;
 - f. Ejercer la acción de responsabilidad que proceda, presentando las denuncias que correspondan, así como efectuar la calificación de faltas administrativas y formular el informe de presunta responsabilidad administrativa;
 - g. Comparecer al procedimiento de responsabilidad administrativa y efectuar las promociones que correspondan;
 - h. Promover los medios de defensa que correspondan en su calidad de autoridad investigadora;
 - i. Aplicar las medidas de apremio que procedan;
 - j. Las demás que la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones relativas aplicables otorgan a las autoridades investigadoras.
- XXIX. A través de su Autoridad Substanciadora:





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

- a. Dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidad administrativa por falta administrativa no grave y emitir las sentencias correspondientes;
 - b. Dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidad administrativa por falta administrativa grave hasta la conclusión de la audiencia inicial, turnándolo a la autoridad competente en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Campeche;
 - c. Habilitar personal para la práctica de actuaciones, diligencias, emplazamientos y notificaciones en los procedimientos de responsabilidad;
 - d. Acordar los escritos, oficios y demás promociones que se reciban en los procedimientos a cargo;
 - e. Aplicar las medidas de apremio que procedan;
 - f. Dictar las medidas cautelares que procedan;
 - g. Conocer de los recursos que se establecen en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y, en su caso, resolverlos;
 - h. Las demás que la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones relativas aplicables otorgan a las autoridades substanciadoras.
- XXX. Presentar ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, las denuncias por hechos u omisiones que pudieran configurar delitos cometidos por personas servidoras públicas del municipio en el ejercicio de sus atribuciones;
- XXXI. Vigilar, en coordinación con la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Municipio de Champotón, el cumplimiento de la normatividad de la materia, así como de la protección de datos personales a cargo de dicha unidad;
- XXXII. Vigilar el cumplimiento, recibir y resguardar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de las personas servidoras públicas municipales, en los términos, normas, formatos y procedimientos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables;
- XXXIII. Coadyuvar, a solicitud expresa de la Dirección de Asuntos Jurídicos, en el ejercicio de las acciones legales que correspondan;
- XXXIV. Guardar secrecía, confidencialidad y reserva respecto de la información a que se tenga acceso o le sea proporcionada en el ejercicio de sus funciones, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de la Ley Estatal en materia de Transparencia, así como en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley Estatal en materia de Datos Personales, así como en las demás disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia;
- XXXV. Entregar al H. Ayuntamiento, en medios impresos y digitales, los informes semestrales, el primer día hábil de los meses de mayo y noviembre de cada ejercicio fiscal, relativo a los trabajos realizados en los períodos que se reportan respectivamente en materia de responsabilidades administrativas de personas servidoras públicas municipales, para su posterior informe al Sistema Nacional Anticorrupción, en los términos que señalen las





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 - 2027

- disposiciones legales y administrativas vigentes aplicables en la materia;
- XXXVI. Presentar y rendir al H. Ayuntamiento, por escrito y en medios digitales, un informe anual de los resultados de la gestión realizada por la Dirección; dicho informe deberá rendirse en el mes de enero de cada ejercicio fiscal, acorde a las funciones y atribuciones que le están conferidas en este reglamento, el Bando Municipal, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la correspondiente del Estado, así como las demás disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia;
- XXXVII. Presentar, en el mes de noviembre de cada ejercicio de que se trate, su programa anual de trabajo y de evaluación, para la aprobación del H. Ayuntamiento; y
- XXXVIII. Las demás que le encomiende el presente reglamento, el H. Ayuntamiento o la Presidencia Municipal, así como las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables.

Artículo 48.- La persona titular del **Órgano Interno de Control** se auxiliará en el ejercicio de sus atribuciones por las áreas siguientes:

- I. Subdirección de Auditoría y Normatividad.
- II. Departamento de Investigación.
- III. Departamento de Substanciación.

Las áreas referidas anteriormente tendrán las atribuciones establecidas en el artículo que precede en consideración a sus denominaciones y naturaleza, así como las que se establezcan en las disposiciones aplicables y aquéllas que se le encomienden por el titular, sin perjuicio de su ejercicio directo por este último.

Artículo 49.- La **Dirección de Servicios Públicos** es la unidad administrativa a cargo de una o un Director, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Prestación de servicios públicos municipales, en especial: alumbrado público, aseo urbano, mercados y centrales de abasto, panteones, rastros, parques y jardines, incluyendo su equipamiento; todo ello en coordinación con las demás dependencias y entidades municipales encargadas de prestar otros servicios públicos o funciones municipales;
- II. Ejercer las atribuciones que los reglamentos municipales, en materia de alumbrado público, aseo urbano, mercados y centrales de abasto, panteones, rastros, parques y jardines, confieren a las autoridades municipales, con excepción de las que competen al H. Ayuntamiento y la Tesorería Municipal;





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

- III. Coordinarse con las demás dependencias y entidades de la administración pública municipal en lo relativo al ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Garantizar medidas preventivas y correctivas a los circuitos de alumbrado público instalados en el municipio;
- V. Vigilar el servicio de limpieza de las parques, jardines y espacios públicos que se ubiquen dentro de la jurisdicción del municipio, así como de las avenidas, calles, pasos peatonales, pasos a desnivel y que por tener camellones no corresponda limpiar a los propietarios;
- VI. Vigilar la recolección de basura domiciliaria y comercial mediante programas que establezcan rutas y horarios para su recolecta efectiva y adecuada, además de confinar dichos residuos sólidos de conformidad con la legislación ambiental vigente;
- VII. Mantener los ductos y rejillas del alcantarillado y el drenaje pluvial en óptimo estado de funcionamiento y libre de desechos residuos sólidos;
- VIII. Realizar campañas de limpieza y aseo dirigidas a la ciudadanía;
- IX. Administrar y conservar los mercados públicos y centros de abasto, así como vigilar su adecuado funcionamiento;
- X. Administrar, brindar mantenimiento, limpieza y cuidados a los panteones municipales, vigilando que se cumpla con las normas legales para su funcionamiento;
- XI. Vigilar que los servicios que proporciona el rastro, se realicen en condiciones que garanticen la higiene en el sacrificio, manejo y transportación de los productos cárnicos;
- XII. Conservar y mejorar los parques, plazas, camellones, y jardines propiedad del municipio, así como detectar nuevas áreas de oportunidad para desarrollarlas y rehabilitarlas integralmente dentro de las posibilidades económicas de la administración pública municipal;
- XIII. Proponer al H. Ayuntamiento, los planes, programas, subprogramas y programas especiales en materia de servicios públicos de su competencia;
- XIV. Formular las propuestas de disposiciones reglamentarias y normativas que se requieran en la materia de su competencia;
- XV. Ejercer las facultades de inspección y vigilancia que le confieren las disposiciones de la materia, emitir las resoluciones que procedan de conformidad con dichas disposiciones y, en su caso, imponer las sanciones aplicables;
- XVI. Proporcionar mantenimiento, en forma periódica, a juegos infantiles, canchas, banquetas y todo el equipamiento urbano de los parques y espacios públicos del municipio; y
- XVII. Las demás que le encomiende el presente reglamento, el H. Ayuntamiento o la Presidencia Municipal, así como las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables.





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

Artículo 50.- La persona titular de la **Dirección de Servicios Públicos** se auxiliará en el ejercicio de sus atribuciones por las áreas siguientes:

- I. Subdirección de Servicios Públicos.
- II. Subdirección de Aseo Urbano.
- III. Departamento de Rastros.
- IV. Departamento de Mercados.
- V. Departamento de Panteones.

Las áreas referidas anteriormente tendrán las atribuciones establecidas en el artículo que precede en consideración a sus denominaciones y naturaleza, así como las que se establezcan en las disposiciones aplicables y aquéllas que se le encomienden por el titular, sin perjuicio de su ejercicio directo por este último.

Artículo 51.- La **Dirección de Protección Civil** es la unidad administrativa a cargo de una o un Director, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Ejercer las atribuciones que las disposiciones aplicables le confieren al municipio en materia de protección civil, con la finalidad de salvaguardar la vida de las personas y sus bienes, así como el funcionamiento de los servicios públicos y el equipamiento estratégico ante cualquier siniestro, desastre o fenómeno de alto riesgo, que fueren de origen natural o generados por la actividad humana, a través de la prevención, el auxilio y la recuperación;
- II. Implementar, en el ámbito municipal, las disposiciones en materia de protección civil en el marco de los objetivos nacionales y estatales;
- III. Fungir como enlace con los órganos federales o locales para el cumplimiento de la implementación del sistema municipal de protección civil;
- IV. Formar parte del Consejo Municipal de Protección Civil;
- V. Apoyar a la persona titular de la Presidencia Municipal en el establecimiento, organización y funcionamiento del Consejo Municipal de Protección Civil;
- VI. Vigilar la aplicación de la normatividad en caso de contingencia ambiental y de las medidas orientadas a la prevención y la protección civil de los habitantes del municipio ante el caso de agentes perturbadores y desastres;
- VII. Proponer al H. Ayuntamiento, los planes y programas en materia de protección civil;
- VIII. Coordinarse con las autoridades competentes, para lograr que el cabildo implemente en el nivel municipal medidas adecuadas sobre prevención de desastres;
- IX. 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 Operaciones para la Atención de





**HONORABLE AYUNTAMIENTO
 DE CHAMPOTÓN**
 2024 -2027

Emergencias;

- X. Establecer y operar los refugios temporales y albergues para recibir y administrar ayuda a la población afectada por una emergencia o desastre;
- XI. Realizar inspecciones a 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, en su caso, aplicar las sanciones administrativas correspondientes en caso de incumplimiento a las disposiciones en materia de protección civil;
- XII. 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, 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;
- XIII. Expedir las constancias de no riesgos en base a los dictámenes que tengan por objeto la regulación de asentamientos humanos, empresas de nueva creación e infraestructura en general para la prevención de riesgos en la jurisdicción que le corresponde;
- XIV. Expedir las constancias de aprobación de programa de seguridad y protección de eventos y espectáculos públicos masivos;
- XV. Formular las propuestas de disposiciones reglamentarias y normativas que se requieran en la materia;
- XVI. Realizar las funciones de Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Protección Civil que se le encomiendan por las disposiciones legales en la materia;
- XVII. Elaborar el atlas de riesgos municipal, identificando las zonas y sitios que por sus características puedan ser escenarios de situaciones emergentes y los peligros a los que está expuesto el territorio de municipio;
- XVIII. Promover la participación ciudadana en la elaboración, ejecución, evaluación y revisión de los programas municipales de protección civil;
- XIX. Vigilar que las obras de urbanización y edificación que se autoricen, se proyecten, ejecuten y operen conforme a las normas de prevención;
- XX. Coordinarse con los órdenes de gobierno federal y estatal, así como con municipios aledaños para desarrollar acciones de prevención, auxilio y recuperación en casos de alto riesgo siniestro o desastre;
- XXI. Verificar todas las instalaciones de alto riesgo dentro del territorio municipal, a fin de que se cumpla con las normas establecidas en materia de protección civil y dictar, en su caso, las medidas necesarias, preventivas operativa y de restablecimiento de la norma, que tendrán el carácter de obligatoria, teniendo la facultad de aplicar desde una sanción administrativa hasta la suspensión temporal de actividades o de prestación del servicio hasta que se cumpla con las normas y las medidas dictadas;
- XXII. Efectuar la verificación de los programas internos de protección civil;





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

- XXIII. Ejercer las facultades de inspección y vigilancia que le confieren las disposiciones de la materia, emitir las resoluciones y en su caso dictar medidas de seguridad que procedan;
- XXIV. Imponer las sanciones que se establecen en las disposiciones aplicables;
- XXV. Verificar que las empresas comerciales, industriales y de servicios, así como las instituciones públicas y privadas, cuenten con un sistema de prevención y protección adecuado a las actividades que realicen, y que efectúen programas de capacitación para su personal en materia de protección civil;
- XXVI. Emitir los dictámenes de seguridad, según proceda, para inmuebles que requieran licencia para su funcionamiento, así como para la instalación de graderías, estructuras, escenarios, aparatos mecánicos y similares para espectáculos y diversiones públicas;
- XXVII. Calificar e imponer las sanciones por las infracciones a los ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia;
- XXVIII. Proponer acciones de carácter preventivo para garantizar la seguridad en los eventos masivos y festejos que se realicen en el municipio;
- XXIX. Proporcionar información y dar asesoría a los establecimientos, sean empresas, instituciones, organismos, asociaciones privadas y del sector social, para integrar sus unidades internas de respuesta y promover su participación en las acciones de protección civil;
- XXX. Difundir las medidas de prevención y control en caso de desastre o contingencia, así como los simulacros que se realicen;
- XXXI. Difundir las medidas que contribuyan a proporcionar a la población una permanente capacitación en materia de protección civil, de acuerdo con las pautas e información que se establezca por las autoridades federales y estatales; y
- XXXII. Las demás que le encomiende el presente reglamento, el H. Ayuntamiento o la Presidencia Municipal, así como las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables.

Artículo 52.- La persona titular de la **Dirección de Protección Civil** se auxiliará en el ejercicio de sus atribuciones por las áreas siguientes:

- I. Departamento de Siniestros y Desastres.
- II. Departamento de Constancias y Permisos.

Las áreas referidas anteriormente tendrán las atribuciones establecidas en el artículo que precede en consideración a sus denominaciones y naturaleza, así como las que se establezcan en las disposiciones aplicables y aquéllas que se le encomienden por el titular, sin perjuicio de su ejercicio directo por este último.





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

Artículo 53.- Cada dependencia municipal deberá contar con un reglamento interno y los manuales que se requieran. Los titulares de las unidades administrativas elaborarán y mantendrán actualizados los manuales de organización, procedimientos y funciones, así como las demás disposiciones que regulen el funcionamiento de las mismas, asimismo, colaborarán con las unidades administrativas encargadas de dichas atribuciones.

Las disposiciones referidas en el párrafo anterior serán sometidas al procedimiento que las disposiciones aplicables requieran para su aprobación.

Artículo 54.- Las áreas adscritas a las dependencias municipales, que se requieran establecer para su mejor funcionamiento, se detallarán en el organigrama de la administración pública municipal que para tal efecto apruebe el Cabildo. La creación de nuevas áreas se podrá realizar a propuesta de las personas integrantes del Cabildo, de la Presidencia Municipal, del Secretario del H. Ayuntamiento, de la Tesorera o Tesorero Municipal y/o las personas titulares de las direcciones respecto a su propio ramo; y en todo caso deberán ser aprobadas por el Cabildo.

CAPÍTULO III DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL

Artículo 55.- La organización, funcionamiento y control de entidades que componen la administración pública paramunicipal se determinará en los respectivos acuerdos de creación o en las disposiciones reglamentarias y administrativas que se emitan al efecto.

Artículo 56.- Serán organismos descentralizados las entidades paramunicipales creadas por acuerdo del H. Ayuntamiento que reúnan los siguientes requisitos:

- I. Cuenten con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como autonomía técnica y de gestión para el ejercicio de sus funciones, con las salvedades previstas en el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables;
- II. Que su patrimonio se constituya total o parcialmente con recursos o bienes del municipio o de otros organismos descentralizados, aportaciones o concesiones que le otorguen conjunta o indistintamente los órdenes de gobierno municipal, estatal o federal; y,
- III. Que su objetivo o fin sea la prestación de un servicio público o social, el cumplimiento eficaz de una atribución municipal, la explotación de bienes o recursos municipales, la investigación científica o tecnológica y la obtención o aplicación de recursos para fines de asistencia o seguridad social.

Artículo 57.- Serán empresas de participación municipal mayoritaria, las sociedades de cualquier naturaleza que reúnan los requisitos siguientes:





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 - 2027

- I. Que el municipio o uno o más organismos de la administración pública paramunicipal, conjunta o separadamente, aporten o sean propietarios de más del cincuenta por ciento de su capital social;
- II. Que en la constitución de su capital se hagan figurar títulos representativos del capital social de serie especial, que sólo puedan ser suscritos por el municipio; o,
- III. Que a la Presidencia Municipal corresponda la facultad de proponer al H. Ayuntamiento el nombramiento de la mayoría de los miembros de su máximo órgano de gobierno, o bien, designar a su Presidente o Director General, o cuando tenga facultades para vetar los acuerdos del propio órgano de gobierno.

Artículo 58.- El municipio podrá participar en la integración del capital social de aquellas empresas cuyo objeto tienda a complementar los programas de gobierno o a satisfacer las necesidades sociales existentes en el municipio. En la integración del capital social de estas empresas, podrán participar los particulares y los grupos sociales interesados, y no lo podrán hacer en ningún caso los servidores públicos estatales y municipales.

Artículo 59.- Serán fideicomisos públicos aquellos que el municipio constituya con el propósito de auxiliar a las unidades administrativas de la administración pública municipal centralizada en sus atribuciones y con el objeto de impulsar las áreas prioritarias del desarrollo, que cuenten con una estructura orgánica o administrativa análoga a la de un organismo descentralizado.

En la constitución de estos fideicomisos, la representación del municipio como fideicomitente estará a cargo de la Tesorería Municipal. El Comité Técnico de cada uno de estos fideicomisos será presidido por el titular de la unidad administrativa que la Presidencia Municipal determine.

Únicamente los fideicomisos a que se refieren los párrafos anteriores serán considerados entidades paramunicipales. Los fideicomisos que se celebren con fines distintos a los antes señalados, no serán considerados como entidades paramunicipales y estarán sujetos a las reglas y supervisión que les sean aplicables conforme a la legislación correspondiente.

Artículo 60.- El acuerdo de creación de una entidad paramunicipal contendrá:

- I. La denominación del organismo descentralizado, empresa o fideicomiso respectivo;
- II. El domicilio legal;
- III. El objeto que se le atribuya;
- IV. Las aportaciones, recursos, bienes y derechos que integrarán su patrimonio, así como las que determinen su incremento;
- V. La forma en que se integrará su junta directiva o de gobierno;





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

- VI. La forma en que se designará a su Director;
- VII. Las facultades y obligaciones de la junta directiva o de gobierno;
- VIII. Las facultades y obligaciones del Director;
- IX. Sus órganos de vigilancia y las facultades a los mismos; y
- X. El régimen laboral a que quedarán sujetas las relaciones de trabajo, mismo que se basará en las disposiciones establecidas en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado.

Los órganos de gobierno en las entidades expedirán sus reglamentos interiores, en los que se establecerán las bases de su organización y funcionamiento, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas que integren el organismo.

En la extinción de los organismos deberán observarse las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo el acuerdo respectivo fijar la forma y términos de su extinción y liquidación.

Artículo 61.- Los miembros de los órganos de gobierno, sean juntas directivas o de gobierno, en las entidades de la administración pública paramunicipal serán electos conforme a lo que se establezca en el acuerdo respectivo, a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 62.- En los acuerdos de creación de las entidades paramunicipales se establecerán los supuestos en los que se tendrá imposibilidad para ser integrante o miembro de sus órganos de gobierno, sean estos, juntas directivas o de gobierno.

Artículo 63.- Las entidades de la administración pública municipal serán sujetos a control y vigilancia por medio del Órgano Interno de Control de la administración pública centralizada. El Síndico de Hacienda podrá solicitar la información que se requiera de acuerdo con sus atribuciones.

CAPÍTULO IV DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 64.- En sus ausencias temporales, los titulares de las unidades administrativas de la administración pública municipal serán suplidos por la persona servidora pública que se designe para tal efecto por la Presidencia Municipal.

En caso de ausencia definitiva de las personas referidas en el párrafo anterior, la Presidencia Municipal designará a la persona servidora pública que fungirá como encargada del despacho, hasta en tanto se realice la designación y se expida el nombramiento correspondiente en términos de las disposiciones aplicables.





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

Artículo 65.- Las ausencias temporales o definitivas de las personas servidoras públicas distintas a las referidas en el artículo anterior, serán suplidas por el servidor público municipal que designe la Dirección de Administración e Innovación en tratándose de la administración pública centralizada o la autoridad competente para el caso de las entidades en la administración pública paramunicipal.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 66.- Toda persona servidora pública deberá rendir protesta al recibir nombramiento, previo a tomar posesión de su cargo. Asimismo, se observarán las disposiciones aplicables en materia de entrega-recepción.

Artículo 67.- Toda persona servidora pública estará obligada a guardar estricta reserva y confidencialidad respecto de los asuntos de su competencia, así como de la información que conozca con motivo de sus funciones. En consecuencia, sus actuaciones quedan sujetas a las disposiciones establecidas en la legislación en materia de responsabilidades administrativas y las demás que resulten aplicables.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

Segundo.- Se aboga el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Champotón publicado en el Periódico Oficial del Estado de Campeche el día 16 de enero de 2022.

Tercero.- Se derogan las disposiciones municipales de igual y menor rango, en todo lo que se opongan o contravengan el contenido del presente reglamento.

Cuarto.- Con motivo de la entrega en vigor del presente reglamento podrán ser expedidas y actualizadas las disposiciones que resulten necesarias.

Quinto.- Las funciones y atribuciones reasignadas deberán asumirse estableciéndose la coordinación necesaria entre las unidades involucradas en términos del presente reglamento.

Sexto.- Con independencia de las atribuciones establecidas en materia de Justicia Cívica en el presente Reglamento, podrá celebrarse convenio con el Estado de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Justicia Cívica para el Estado de Campeche.





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027

Séptimo.- Para efectos de su conocimiento por la generalidad, publíquese el presente reglamento en el Periódico Oficial del Estado de Campeche y en la Gaceta Municipal.

Dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de Champotón, Estado de Campeche, a los 31 días del mes de enero del año 2025.

C. Mtra. Claudeth Sarricolea Castillejo
Presidenta del H. Ayuntamiento del Municipio de Champotón





HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027



MAESTRO ERNESTO JAVIER MOO MAY, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 1, 15, 18 Y 20 FRACCION VIII DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL; 1, 2, 3, 7, 20, 21, 70, 106 FRACCION V, 122 Y 123 FRACCION IV DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE: -----

CERTIFICA QUE: -----

EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 4 DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EL H. AYUNTAMIENTO TOMÓ EL SIGUIENTE ACUERDO: -----

PRIMERO.- CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I PÁRRAFO PRIMERO Y II, PÁRRAFO PRIMERO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102 Y 108 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE CAMPECHE; 1, 2, 20, 21, 59, 60, 69, 70, 73, 74, 76, 77, 78, 85, 87, 90, 91, 103, 106, 121 Y 186 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE; 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 18 Y DEMÁS RELATIVOS APLICABLES DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELECCIÓN DE COMISARIOS MUNICIPALES DEL ESTADO DE CAMPECHE; 21 DE LA LEY PARA EL FUNCIONAMIENTO, EXPEDICIÓN Y REVALIDACIÓN DE LICENCIAS Y PERMISOS A DISTRIBUIDORES Y COMERCIALIZADORES DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS DEL ESTADO DE CAMPECHE; 1, 2, 4, 10, 11, 15, 17, 31, 32 Y DEMÁS RELATIVOS APLICABLES DEL BANDO MUNICIPAL DE CHAMPOTÓN, ESTADO DE CAMPECHE; 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9 Y DEMÁS RELATIVOS APLICABLES DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN, ESTADO DE CAMPECHE; 11, 19, 20, 29, 31, 34 Y 35 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO PARA EL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN; SE AUTORIZA AL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN, REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, PARA QUE DESDE LAS 00:00 DEL DÍA SÁBADO 15 Y HASTA LAS 23:59 HORAS DEL DÍA DOMINGO 16 DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, LOS ESTABLECIMIENTOS QUE SE DEDIQUEN A LA VENTA, CONSUMO Y DISTRIBUCIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS PERMANEZCAN CERRADOS EN LAS LOCALIDADES DE: **PUNTA XEN, VILLA MAR, VILLA DE GUADALUPE, SAN MIGUEL, SAN JUAN CARPIZO I, CAÑAVERAL, CHILAM BALAM, MOCH COHUÓ, PROVIDENCIA, AH KIM PECH, IGNACIO LÓPEZ RAYÓN, KUKULKÁN, SANTA CRUZ DE ROVIRA, NUEVO MICHACÁN, MOQUEL, SAN ANTONIO DEL RÍO, MIGUEL ALLENDE, YOHALTÚN, NUEVO PARAÍSO Y CHACCHEITO**; A EFECTO DE ASEGURAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VECINAL EN CADA UNA DE LAS LOCALIDADES EN DONDE SE REALIZARÁ ELECCIONES DE AGENTES MUNICIPALES. **SEGUNDO:** SE AUTORIZA QUE EL PRESENTE ACUERDO SEA COMUNICADO EN LAS LOCALIDADES DONDE SE DESARROLLARÁ LA JORNADA ELECTORAL EL PRÓXIMO DÍA 16 DE FEBRERO DEL AÑO 2025. **TERCERO:** SE AUTORIZA Y SE INSTRUYE A LOS SIGUIENTES TITULARES TESORERÍA MUNICIPAL, GOBERNACIÓN, COORDINADOR Y COMANDANTE DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN, DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS; EFECTÚEN RONDINES EN LAS LOCALIDADES DE **PUNTA XEN, VILLA MAR, VILLA DE GUADALUPE, SAN MIGUEL, SAN JUAN CARPIZO I, CAÑAVERAL, CHILAM BALAM, MOCH COHUÓ, PROVIDENCIA, AH KIM PECH, IGNACIO LÓPEZ RAYÓN, KUKULKÁN, SANTA CRUZ DE ROVIRA, NUEVO MICHACÁN, MOQUEL, SAN ANTONIO DEL RÍO, MIGUEL ALLENDE, YOHALTÚN, NUEVO PARAÍSO Y CHACCHEITO**, A EFECTO DE CONSTATAR EL Estricto CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ACUERDO, EN CASO CONTRARIO, SE PROCEDA CONFORME A LO SEÑALADO POR LA LEY PARA EL FUNCIONAMIENTO, EXPEDICIÓN Y REVALIDACIÓN DE LICENCIAS Y PERMISOS A DISTRIBUIDORES Y COMERCIALIZADORES DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS DEL ESTADO DE CAMPECHE. **CUARTO:** PUBLÍQUESE EN EL



HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHAMPOTÓN 2024 -2027



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL PRESENTE ACUERDO. **QUINTO:** REALÍCENSE LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES PARA COMPLETAR EL PRESENTE ACUERDO. **SEXTO:** CÚMPLASE. MISMO PUNTO QUE FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS CABILDANTES PRESENTES.-----

QUE LOS DATOS DE ESTE DOCUMENTO SON TOMADOS FIEL Y EXACTAMENTE DEL ACTA NO. **019** DE LA **SESIÓN EXTRAORDINARIA** DE CABILDO, CELEBRADA POR EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN, DE FECHA CUATRO DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VENTICINCO.-----

ESTA CERTIFICACIÓN SE EXTIENDE EN LA CIUDAD Y PUERTO DE CHAMPOTÓN, CAMPECHE; EL **DÍA CUATRO DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VENTICINCO.**-----

LIC. ERNESTO JAVIER MOO MAY
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



