



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

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

TERCERA SECCIÓN

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

CUARTA ÉPOCA
Año X No. 2361

Directora
Lic. Matiana del Carmen Torres López

San Francisco de Campeche, Cam.
Martes 25 de Febrero de 2025

SECCIÓN ADMINISTRATIVA



SECRETARIA

CERTIFICACION

EL QUE SUSCRIBE LIC. HERMINIO IVAN MAY DZIB, EN MI CALIDAD DE SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HOPELCHEN, CAMPECHE; CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 123 FRACCIONES II, III, IV, VIII, IX Y X DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE Y 122 FRACCION V DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HOPELCHEN.

CERTIFICO

QUE, EN LA **SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL H. CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE HOPELCHEN CAMPECHE**, CELEBRADA EL DIA **MIÉRCOLES** DIECIOCHO (18) DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, EN EL **PUNTO DE ACUERDO PRIMERO**, SE APROBO POR UNANIMIDAD EL SIGUIENTE DOCUMENTO:

- REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN, CAMPECHE.

MISMO DOCUMENTO QUE A CONTINUACION SE PRESENTA PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DEL ESTADO Y CONSTA DE 26 FOJAS UTILES A UNA SOLA DE SUS CARAS; POR LO QUE SIENDO EL DIA DIECISIETE DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EXPIDO LA PRESENTE **CERTIFICACION**, PARA LOS EFECTOS LEGALES PROCEDENTES

CERTIFICO Y DOY FE

LIC. HERMINIO IVAN MAY DZIB
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE HOPELCHEN

CERTIFICACION NUMERO 003 /MHC/2025





REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN CAMPECHE

H. AYUNTAMIENTO DE HOPELCHÉN, CAMPECHE 2024-2027

REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHÉN CAMPECHE

TITULO PRIMERO DE LA MEJORA REGULATORIA CAPÍTULO ÚNICO DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio de Hopelchén, Campeche, de conformidad con lo establecido en la fracción XIX del Artículo 3 de la Ley General de Mejora Regulatoria; Fracción I Artículo 2, de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado Campeche y sus Municipios, hace mención la obligatoriedad para todas las autoridades, entidades, órganos u organismos gubernamentales, así como órganos autónomos del ámbito municipal en sus respectivos ámbitos de competencia, dichas legislaciones aplicarán de manera supletoria para lo que no se encuentre regulado en el presente Reglamento.

Artículo 2.- El objeto de este Reglamento es establecer los principios, bases generales, procedimientos, así como los instrumentos necesarios para que las regulaciones emitidas por el H. Ayuntamiento del Municipio de Hopelchén y las normas de carácter general que emita cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo gubernamental, así como órganos autónomos del ámbito municipal garanticen beneficios superiores a sus costos y el máximo bienestar para la sociedad.

Al efecto, este Reglamento también persigue como finalidad, establecer los procedimientos de integración y funcionamiento del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, del Catálogo Municipal de Trámites y Servicios que incluya todos los trámites y servicios municipales, así como el de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del municipio de Hopelchén. Con el objetivo de generar seguridad jurídica y facilitar su cumplimiento mediante el uso de las tecnologías de la información. La inscripción en el Catálogo y su actualización será obligatoria, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Estatal y Ley General de Mejora Regulatoria.

El seguimiento e implementación del Reglamento corresponde al Consejo Municipal y a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del municipio de Hopelchén, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Las disposiciones de carácter general a las que hace referencia el presente artículo, deberán ser publicadas por los Sujetos Obligados en la Gaceta Municipal o en caso en el Periódico Oficial.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Ayuntamiento:** Órgano de Gobierno Colegiado, integrado por una o un Presidente Municipal, las y/o los Síndicos y las y/o los Regidores;
- II: Catálogo:** El Catálogo Municipal de Trámites y Servicios;
- III. Comisión:** Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- IV. Comisión Estatal:** La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
- V. Consejo municipal:** Cuerpo colegiado que se encargará de planear, desarrollar e implementar las acciones de mejora regulatoria dentro del ámbito de la administración municipal;
- VI. CONAMER:** Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;





REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN CAMPECHE

VII. Comisionado Municipal de Mejora Regulatoria: Servidor público designado por el Presidente municipal, titular de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, quien se encargará de dirigir y desarrollar las acciones de mejora regulatoria en el municipio, organizando para tal efecto a los enlaces de mejora regulatoria, teniendo que reportar avances directamente al munícipe;

VIII. Dependencias: Organismos centralizados, descentralizados y autónomos de la Administración Pública Municipal;

IX. Dictamen: Opinión que emite la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria sobre los programas, los proyectos de regulación, o sobre los estudios;

X. Dirección/Secretaría: La Dirección de Desarrollo Económico o Secretaría de Desarrollo Económico u homóloga dentro de la estructura orgánica municipal;

XI. Disposiciones de carácter general: Reglamentos, bando municipal, planes, programas, reglas, normas técnicas, manuales, acuerdos, instructivos, criterios, lineamientos, circulares y demás disposiciones administrativas que afecten la esfera jurídica de los particulares en el ámbito municipal;

XII. Enlace de Mejora Regulatoria: Servidor Público de cada una de las entidades, órganos u organismos gubernamental, así como órganos autónomos del ámbito municipal de designado por el Titular de cada una de las autoridades, para desarrollar acciones de mejora regulatoria previamente acordadas y dirigidas por el Comisionado Municipal de Mejora Regulatoria;

XIII. Estudio: Estudio de Impacto Regulatorio, documento mediante el cual las dependencias justifican ante la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, la creación de nuevas disposiciones de carácter general o la modificación de las existentes;

XIV. Evaluación de resultados: Procedimiento que realiza la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria respecto de los avances en los programas presentados por las dependencias, de conformidad con los mecanismos de medición de avances de mejora regulatoria aprobados por el Consejo;

XV. Gobierno del Estado: Gobierno del Estado de Campeche;

XVI. Administración pública: Administración pública del Municipio de Hopelchén;

XVII. Impacto regulatorio: Efecto que la regulación puede generar en distintos ámbitos del quehacer público, social o económico;

XVIII. Informe de avance: Informe de avance programático de mejora regulatoria que elabora la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria con base en los Programas y de acuerdo con la evaluación de resultados sobre los Reportes de avance de las dependencias;

XIX. Ley: La Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Campeche y sus Municipios;

XX. Municipio: El Municipio de Hopelchén, Estado de Campeche;

XXI. Proceso de calidad regulatoria: Conjunto de actividades de análisis, consulta, diseño y evaluación que de manera sistemática realizan las dependencias sobre su regulación interna, y que tienen por objeto que ésta sea suficiente, integral y congruente;

XXII. Programa Municipal: Programa Anual de Mejora Regulatoria del Municipio;

XXIII. Programa Sectorial: Programa Anual de Mejora Regulatoria de la dependencia de que se trate;

XXIV. Proyectos de Regulación: Propuestas para la creación, reforma o eliminación de disposiciones de carácter general que para ser dictaminadas presentan las dependencias a la Comisión de Mejora Regulatoria municipal;

XXV. Reglamento de la Ley: Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de Campeche y Municipios;

XXVI. Servicio: La actividad que brinda un Sujeto Obligado de carácter potestativo, general, material o no material, continuo y disponible para personas físicas o morales del sector privado que tienen por objeto satisfacer una necesidad pública;

XXVII. Sistema Municipal de Mejora Regulatoria: Conjunto de normas, principios, herramientas, objetivos, planes, directrices, procedimientos en materia de mejora regulatoria, que busca coordinar a cualquier autoridad,





REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN CAMPECHE

entidad, órgano u organismo gubernamental, así como órganos autónomos del ámbito municipal en el desarrollo y aplicación de esta Política Pública;

XXVIII. Sujetos Obligados: Órganos de la Administración Pública Municipal: Presidente (a) Municipal, Secretario (a) Municipal, Tesorero (a) Municipal, Director (a) de Administración, Director (a) de Contraloría, Director (a) de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología, Director (a) de Protección Civil, Director (a) de Servicios Públicos, Director (a) de Agua Potable, Director (a) de Planeación, Director (a) de Desarrollo Social, Rural, Humano y Fomento Económico, Director (a) de Cultura, Deporte y Turismo, Presidente (a) del DIF Municipal;

XXIX. Trámite: A cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante una autoridad, dependencia u organismo descentralizado del orden municipal, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.

Artículo 4.- La política pública de mejora regulatoria se orientará por los principios, que a continuación se enuncian, sin que el orden dispuesto implique necesariamente una relación entre los mismos:

- I. Mayores beneficios que costos y el máximo beneficio social;
- II. Seguridad jurídica que propicie la claridad de derechos y obligaciones a los ciudadanos;
- III. Simplicidad y no duplicidad en la emisión de normas, trámites y procedimientos administrativos;
- IV. Uso de tecnologías de la información;
- V. Promover la eficacia y eficiencia de las Regulaciones, trámites y Servicios de las dependencias municipales
- VI. Transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas;
- VII. Fomento a la competitividad y el empleo;
- VIII. Procurar que las Regulaciones, Trámites y Servicios no impongan barreras al comercio, a la libre concurrencia y la competitividad y la competencia económica;
- IX. Simplificar y modernizar los trámites y servicios;
- X. Fomentar una cultura que ponga a las personas como centro de gestión gubernamental;
- XI. Mejorar el ambiente para hacer negocio;
- XII. Promover la participación de los sectores públicos, social, privado y académico en la mejora regulatoria;
- XI. Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio, y
- X. Todos aquellos afines al objeto de este Reglamento.

En caso de conflicto entre estos principios, los órganos responsables de expedir la regulación deberán ponderar los valores jurídicos tutelados a que se refiere este precepto y explicitar los criterios de decisión que subyacen a la regulación propuesta.

Artículo 5.- Son objetivos de la política de mejora regulatoria, a través del presente Reglamento lograr:

- I. Conformar, regular la organización y el funcionamiento del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes regido por los principios establecidos en el artículo que antecede;
- II. Asegurar la aplicación de los principios señalados en el artículo anterior;
- III. Promover la eficacia y eficiencia gubernamental en todos sus ámbitos;
- IV. Fomentar el desarrollo socioeconómico y la competitividad del municipio;
- V. Simplificar la apertura, instalación, operación y ampliación de empresas, mejorando el ambiente de negocios;
- VI. Procurar que los ordenamientos y normas de carácter general que se expidan generen beneficios superiores a los costos, no impongan barreras a la competencia y a la libre concurrencia;





REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN CAMPECHE

- VII. Modernizar y agilizar los procedimientos administrativos que realizan los Sujetos Obligados, en beneficio de la población del Municipio;
- VIII. Generar seguridad jurídica y transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones;
- IX. Fomentar una cultura de gestión gubernamental para la atención del ciudadano;
- X. Establecer los mecanismos de coordinación y participación entre los Sujetos Obligados en materia de mejora regulatoria;
- XI. Armonizar la reglamentación municipal con la del Estado y Federación;
- XII. Fomentar el conocimiento por parte de la sociedad de la normatividad municipal y estatal;
- XIII. Coadyuvar en las acciones para reducir la carga administrativa derivada de los requerimientos y procedimientos establecidos por parte de las autoridades administrativas del Municipio;
- XIV. Coordinar y armonizar en su caso, las Políticas municipales de requerimientos de información y prácticas administrativas, a fin de elevar la eficiencia y productividad de la administración pública municipal, y
- XV. Priorizar y diferenciar los requisitos y trámites para el establecimiento y funcionamiento de las empresas según la naturaleza de su actividad económica considerando su tamaño, la rentabilidad social, la ubicación en zonas de atención prioritaria, su nivel de riesgo e impacto, así como otras características relevantes para el municipio.

TÍTULO SEGUNDO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA CAPÍTULO PRIMERO DE LOS OBJETIVOS

Artículo 6.- El Sistema tiene como propósito la ordenación racional, sistemática y coordinada de las acciones necesarias para asegurar que la regulación que integra el ordenamiento jurídico del Municipio responda a los principios y propósitos establecidos en el presente Reglamento.

A su vez dicho Sistema coordinará a las los sujetos obligados de la administración pública municipal, para que en el respectivo ámbito de su competencia y a través de normas, objetivos, planes, directrices, instancias y procedimientos desarrollen e implementen la política nacional de mejora regulatoria, la organización de las correspondientes acciones estará a cargo del respectivo comisionado municipal de mejora regulatoria.

El Comisionado Municipal de Mejora Regulatoria será designado directamente por el Presidente Municipal, a quien reportará de manera directa. Por su parte dentro de cada una de las dependencias, órganos u organismos de la Administración Pública Municipal el Titular designará a un Enlace de Mejora Regulatoria, quien en organización con el Comisionado Municipal se encargará de desarrollar las acciones de Mejora Regulatoria, dentro de la respectiva dependencia.

Artículo 7. - El Sistema Municipal de Mejora Regulatoria estará integrado:

- I. El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- III. Los Sujetos Obligados.

Artículo 8.- Son herramientas del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria:

- I. Del Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- II. Del Registro Municipal de Trámites y Servicios;





REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN CAMPECHE

- III. Del expediente para trámites y servicios
- IV. De la Agenda Regulatoria Municipal;
- V. Del Análisis de Impacto Regulatorio;
- VI. De los Programas Anuales de Mejora Regulatoria,
- VII. De los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria,
- VIII. Del Sistema de Apertura Rápida de Empresas,
- IX. De la Ventanilla de Construcción Simplificada
- X. Del Registro Municipal de Visitas Domiciliarias,
- XI Las Encuestas, Información Estadística y Evaluación en materia de Mejora Regulatoria.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 9.- El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria es el órgano colegiado, responsable de coordinar la Política de Mejora Regulatoria del Ayuntamiento del Municipio de Hopelchén y para el desarrollo de las decisiones y acciones.

Mediante el Consejo se fijarán prioridades, objetivos, estrategias, indicadores, metas, e instancias de coordinación en materia de mejora regulatoria, así como los criterios de monitoreo y evaluación de la regulación en los términos reglamentarios que establezca el propio Consejo.

Artículo 10.- El Consejo estará integrado de la siguiente manera:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. El Secretario del H. Ayuntamiento de Hopelchén;
- III. El Comisionado Municipal de Mejora Regulatoria, quien fungirá como secretario técnico;
- IV. El Síndico de Hacienda del Ayuntamiento;
- V. El Síndico Jurídico del H. Ayuntamiento;
- VI. Los Ocho Regidores integrantes del H. Ayuntamiento;
- VII. Los titulares de los sujetos obligados dentro de la administración municipal, organismos descentralizados o con autonomía de la administración municipal;
- VIII. Un representante empresarial asentado en el Municipio;
- IX. Un representante académico, y
- X. Un ciudadano que se haya destacado por su contribución a la transparencia, la rendición de cuentas o el combate a la corrupción, al desarrollo económico o social de la localidad

El Presidente del Consejo será suplido en sus ausencias por el Secretario del H. Ayuntamiento de Hopelchén

Por cada miembro propietario, el titular nombrará a un suplente, debiendo enviar el documento en el que se informe de su designación al secretario técnico, explicando su ausencia.

Artículo 11.- En el marco de lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria y, lo correlativo con la Ley Estatal de Mejora Regulatoria, el Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. El establecimiento de bases y principios para la efectiva coordinación entre los órganos de gobierno municipal en materia de mejora regulatoria;
- II. El diseño y promoción de políticas integrales en materia de mejora regulatoria;





REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN CAMPECHE

- III. La determinación de los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre la materia generen las instituciones competentes de los distintos órdenes de gobierno;
- IV. Aprobar, a propuesta de la Comisión, el Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
- V. Conocer los informes e indicadores de los Programas de mejora regulatoria de las dependencias y organismos de la administración municipal, en los términos de este Reglamento;
- VI. Promover el uso de metodologías, instrumentos, programas y las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;
- VII. Identificar problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo económico y social del municipio, emitir recomendaciones vinculatorias para los miembros del Sistema y aprobar programas especiales, sectoriales o municipales de mejora regulatoria;
- VIII. Establecer lineamientos para el diseño, sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos con base en los principios y objetivos de este Reglamento, Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Campeche y sus Municipios, y Ley General de Mejora Regulatoria;
- IX. Crear grupos de trabajo especializados para la consecución de los objetivos de este Reglamento, de acuerdo a los términos reglamentarios que se establezcan;
- X. Establecer los mecanismos de monitoreo y evaluación mediante los indicadores que servirán para supervisar el avance del Programa Municipal;
- XI. Desarrollar y proponer su reglamento interior al Presidente Municipal, y
- XII. Los demás que establezca este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

Artículo 12.- El Consejo sesionará de forma ordinaria cuando menos dos veces al año y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias a juicio del Presidente o del Secretario suplente en los casos de ausencia del municipio, previa convocatoria del Secretario Técnico con una anticipación de cinco días hábiles en el caso de las ordinarias y de dos días hábiles para el caso de las extraordinarias, misma que deberá de notificarse por escrito y entregarse en el domicilio y/o correo electrónico registrado de los miembros, con previo acuse de recibo.

El Consejo sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Las resoluciones se tomarán por medio de mayoría simple. Quien presida la sesión tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 13.- Las actas de sesión del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria contendrán fecha y hora, lugar de la reunión, nombre de los asistentes y su cargo; orden del día, el desarrollo de la misma y la relación de los asuntos que fueron resueltos. Teniendo que estar firmada por la o el Presidente municipal y, en caso de ausencia, quien lo supla, así como los integrantes participantes.

CAPITULO TERCERO COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 14.- La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria es el órgano desconcentrado de la (dependencia propuesta), dotado de autonomía técnica, operativa y de gestión, la cual tiene por objeto promover la mejora de las Regulaciones y la Simplificación de Trámites y Servicios, así como la transparencia en la elaboración y aplicación de los mismos, procurando que éstos generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad, coadyuvando en la Mejora Regulatoria en el municipio.





REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN CAMPECHE

Artículo 15.- En el marco de lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria y, lo correlativo en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Campeche y sus Municipios, la Comisión Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el Consejo;
- II. Elaborar las prioridades, objetivos, estrategias y metas del Programa Municipal y someterlos a la aprobación del Consejo;
- III. Desarrollar y monitorear el sistema de indicadores que, en el marco del Programa Municipal y previa aprobación del Consejo, permitan conocer el avance de la mejora regulatoria en el municipio de Hopedchen;
- IV. Proponer al Consejo recomendaciones que requieran acción inmediata, derivada de la identificación de problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo social y económico del Municipio;
- V. Establecer, operar y administrar el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- VI. Elaborar y someter a la aprobación del Consejo los lineamientos para la elaboración, presentación y recepción de los Programas de mejora regulatoria;
- VII. Elaborar y presentar al Consejo informes e indicadores sobre los Programas Anuales;
- VIII. Revisar el marco regulatorio municipal, diagnosticar su aplicación e implementar programas específicos de mejora regulatoria en los sujetos obligados del municipio;
- IX. Ejecutar las acciones derivadas del Programa Municipal;
- X. Elaborar y presentar los lineamientos ante el Consejo, para recibir y dictaminar las propuestas de nuevas regulaciones, disposiciones de carácter general y/o de reforma específica, así como los Análisis que envíen a la Comisión los Sujetos Obligados;
- XI. Promover el uso de tecnologías de información para la sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos de conformidad con los principios y objetivos de esta Ley;
- XII. Promover y facilitar el desarrollo y aplicación de los programas específicos de mejora regulatoria;
- XIII. Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal;
- XIV. Celebrar convenios de coordinación con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para asegurar la ejecución del Programa Municipal;
- XV. Convocar a las personas, instituciones y representantes de los organismos empresariales, académicos o sociales, internacionales y nacionales, que puedan aportar conocimientos y experiencias para el cumplimiento de los objetivos de la mejora regulatoria, y
- XVI. Las demás que le otorguen este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

Artículo 16.- El Comisionado Municipal de Mejora Regulatoria, será nombrado por el Presidente Municipal, tendrá una vigencia en la Comisión de 3 años periodo que dura la administración municipal, y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Poseer título profesional en economía, derecho, administración u otras materias afines a este reglamento;
- III. Tener experiencia directiva en materia de regulación, economía, políticas públicas o materias afines al objeto de este reglamento, y
- IV. Contar con un desempeño profesional destacado y gozar de buena reputación.

Artículo 17.- En el marco de lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria y, lo correlativo en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Campeche y sus Municipios, el Comisionado Municipal tendrá las siguientes atribuciones:





REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN CAMPECHE

- I. Dirigir, técnica y administrativamente a la Comisión, a efecto de dar cumplimiento a los objetivos de la misma, de acuerdo con lo establecido en las normas legales aplicables;
- II. Proponer los objetivos, metas y prioridades del Programa Municipal y someterlo a la aprobación del Consejo;
- III. Proponer lineamientos, esquemas e indicadores de los Programas Anuales de la Administración Municipal para su implementación;
- IV. Formular propuestas respecto de los proyectos de diagnósticos, Programas y acciones que pretenda implementar la Comisión;
- V. Operar y administrar el Catálogo, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la información recibida de trámites y servicios de las dependencias y organismos del Poder Ejecutivo;
- VI. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo, implementando las medidas necesarias para su cumplimiento;
- VII. Diseñar los lineamientos para la recepción, integración y seguimiento de la información de los Programas Anuales, así como presentar informes y avances al Consejo;
- VIII. Someter al proceso de mejora regulatoria los proyectos regulatorios y sus correspondientes Análisis;
- IX. Coordinar la ejecución de las acciones derivadas del Programa Municipal;
- X. Presentar ante el Consejo, para su aprobación, el avance del Programa Anual;
- XI. Fungir como Enlace Oficial de coordinación con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para asegurar la ejecución del Programa Municipal y de la Agenda Común e Integral, según sea el caso;
- XII. Celebrar los convenios con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para desarrollar acciones y programas en la materia;
- XIII. Establecer los mecanismos para brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a los Sujetos Obligados;
- XIV. Presentar ante el cabildo el informe anual de actividades de la Comisión Municipal, y
- XV. Las demás que le otorguen este reglamento u otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO CUARTO COMPETENCIA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS 2027

Artículo 18.- Los titulares de los Sujetos Obligados, designarán a un enlace de mejora regulatoria dentro del sujeto obligado, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el proceso de mejora regulatoria al interior del Sujeto Obligado, siguiendo los planes formulados por el Comisionado Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. Formular y someter a la opinión de la Comisión Municipal el Programa Anual;
- III. Informar de conformidad con el calendario que establezca la Comisión Municipal, respecto de los avances y resultados en la ejecución del Programa Anual correspondiente;
- IV. Supervisar y asesorar en la formulación de las Propuestas regulatorias y los Análisis correspondientes;
- V. Hacer del conocimiento de la Comisión Municipal, las actualizaciones o modificaciones al Catálogo Municipal de Trámites y Servicios en el ámbito de su competencia;
- VI. Hacer del conocimiento de la Comisión Municipal, las actualizaciones o modificaciones al Inventario;
- VII. Informar al titular del Sujeto Obligado de los resultados de su gestión en materia de mejora regulatoria;
- VIII. Colaborar con la Comisión Municipal en la elaboración e implementación de mecanismos que permitan medir periódicamente la implementación de la mejora regulatoria en los Sujetos Obligados, y
- IX. Las demás que señale el presente Reglamento, otros ordenamientos aplicables y la Comisión Municipal.





REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN CAMPECHE

TÍTULO TERCERO DE LAS HERRAMIENTAS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA. CAPÍTULO PRIMERO DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES, TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 19.- El Catálogo es la herramienta tecnológica que compila las Regulaciones, los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de tecnologías de la información. La información contenida tendrá carácter público y será vinculante para los sujetos obligados, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley General de Mejora Regulatoria.

Artículo 20.- Los Sujetos Obligados serán responsables de mantener actualizado el Catálogo, de conformidad con las disposiciones y lineamientos que para tal efecto emita el Consejo Nacional, la Comisión Estatal y la Comisión Municipal, en coordinación con las autoridades competentes.

Artículo 21.- En el Catálogo se deberá incorporar todas las regulaciones vigentes, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo Segundo del presente Título de este Reglamento.

Artículo 22.- La Comisión Municipal llevará el Catálogo, que será público, para cuyo efecto las dependencias y los organismos descentralizados de la administración pública municipal, deberán proporcionarle la siguiente información, para su inscripción, en relación con cada regulación que aplican:

- I. Nombre de la regulación;
- II. Autoridad o autoridades emisoras (Cabildo u órganos autónomos);
- III. Fecha de expedición y, en su caso, de su vigencia;
- IV. Fecha de última reforma;
- V. Tipo de ordenamiento jurídico;
- VI. Objeto de la regulación;
- VII. Materia, sectores y sujetos regulados;
- VIII. Trámites y Servicios relacionados con la regulación;
- IX. Identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones, visitas domiciliarias, y
- X. La demás información que se prevea.

En caso de que el municipio no cuente con las condiciones para mantener una plataforma para el Catálogo, por medio de la Comisión Municipal se podrá firmar un acuerdo de colaboración con la Comisión Estatal para que se albergue en la plataforma del estado, o en su caso con la CONAMER, para que en casos excepcionales se hospede en la plataforma nacional.

Artículo 23.- La información a que se refiere el artículo anterior deberá entregarse a la Comisión Municipal en la forma en que dicho órgano lo determine y la Comisión Municipal deberá inscribirla en el Catálogo, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Las dependencias y los organismos descentralizados de la administración pública municipal, deberán notificar a la Comisión Municipal cualquier modificación a la información inscrita en el Catálogo, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición.





REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN CAMPECHE

Artículo 24.- Los Sujetos Obligados no podrán aplicar regulaciones adicionales a las inscritas en el Inventario, ni aplicarlas de forma distinta a como se establezcan en el mismo.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 25.- Los Registros de Trámites y Servicios son herramientas tecnológicas que compilan los Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados, con el objeto de otorgar seguridad jurídica a los ciudadanos, dar transparencia, facilitar el cumplimiento regulatorio, así como fomentar el uso de las tecnologías de la información. Teniendo carácter público, además de ser vinculante para los Sujetos Obligados. Lo anterior de conformidad con los artículos 44 y 46 de la Ley General de Mejora Regulatoria, para cuyo efecto los Sujetos Obligados, deberán proporcionarle la siguiente información, en relación con cada trámite que aplican:

- I. Nombre y descripción del trámite o servicio;
- II. Homoclave;
- III. Fundamento jurídico y reglamentario;
- IV. Casos en los que el trámite debe realizarse;
- V. Requisitos. En caso que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero se deberá señalar la persona, empresa o dependencia que lo emita;
- VI. Identificar si es un trámite ciudadano o empresarial;
- VII. Si el trámite o solicitud de servicio debe realizarse mediante escrito libre o con un formato tipo. En este caso, el formato deberá estar disponible en la plataforma electrónica del Catálogo;
- VIII. En caso de requerir inspección o verificación, señalar el objetivo, datos de contacto de inspectores o verificadores y los horarios de atención;
- IX. Datos que deben asentarse y documentos que deben adjuntarse al trámite;
- X. Plazo máximo de el Sujeto Obligado para resolver el trámite, en su caso, y si aplica la afirmativa o negativa ficta;
- XI. Monto y fundamento de la carga tributaria, en su caso, o la forma en que deberá determinarse el monto a pagar, así como el lugar y la forma en que se deben cubrir, y los distintos métodos de pago para hacerlo si los hay;
- XII. Vigencia del trámite que emitan los Sujetos Obligados;
- XIII. Dirección y nombre de todas las unidades administrativas ante las que debe realizarse el trámite o solicitarse el servicio;
- XIV. Horarios de atención al público;
- XV. Criterios a los que debe sujetarse la dependencia respectiva para la resolución del trámite o prestación del servicio, y
- XVI. Domicilio, números de teléfono, fax y correo electrónico, así como demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas.

Artículo 26.- Adicional a la información referida en el artículo que antecede los Sujetos Obligados deberán proporcionar a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria la siguiente información por cada trámite inscrito en el Catálogo:

- I. Sector económico al que pertenece el trámite con base en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN);
- II. Identificar las etapas internas y tiempos de la dependencia para resolver el trámite;





REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN CAMPECHE

III. Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite, y en su caso, frecuencia mensual esperada para los trámites de nuevo creación, y

IV. Número de funcionarios públicos encargados de resolver el trámite.

Artículo 27.- La información a que se refieren los artículos 25 y 26 deberá entregarse a la Comisión Municipal en la forma en que dicho órgano lo determine y la Comisión Municipal deberá inscribirla en el Catálogo, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma. La Comisión podrá emitir opinión respecto de la información que se inscriba en el Registro, y los Sujetos Obligados deberán solicitar los ajustes correspondientes o notificar a la Comisión Municipal las razones para no hacerlo. En caso de discrepancia entre los Sujetos Obligados y la Comisión Municipal, [el área jurídica del municipio o equivalente] resolverá, en definitiva.

Los Sujetos Obligados, deberán notificar a la Comisión Municipal cualquier modificación a la información inscrita en el Registro, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que fundamente dicha modificación.

Artículo 28.- La información a que se refiere el artículo 25, fracciones I a XII, deberá estar prevista en Leyes, reglamentos, decretos o acuerdos, o cuando proceda, en normas o acuerdos generales expedidos por los Sujetos Obligados, que aplican a los trámites y servicios.

Artículo 29.- Para la inscripción de trámites en el Catálogo se entenderán las resoluciones en sentido afirmativo al promovente, transcurrido el plazo establecido para que las autoridades brinden respuesta. Para tal efecto, las autoridades municipales deberán efectuar las adecuaciones correspondientes al marco jurídico aplicable a efecto de establecer lo anterior, o en caso contrario, manifestar a la consideración de la Comisión Municipal las justificaciones para no hacerlo, conforme a los criterios que éstas definan, considerando entre otros aspectos la ocurrencia de un posible riesgo a la vida, a la sociedad, al medio ambiente o a la economía.

A petición del interesado, se deberá expedir constancia de la resolución afirmativa por falta de respuesta de la autoridad respectiva dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de la misma. Para tal efecto, las autoridades municipales, en colaboración con la Comisión Municipal establecerán mecanismos que permitan obtener dicha constancia por medios electrónicos.

Artículo 30.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo.

CAPÍTULO TERCERO DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 31.- El expediente de Trámites y Servicios operará conforme a los lineamientos que apruebe el Consejo Nacional, así como las disposiciones de carácter general que para tal efecto emita la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, debiendo considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

Los sujetos obligados, facilitaran la cooperación, acceso, consulta y transferencia de manera segura de las actuaciones electrónicas que se generen con motivo de un trámite o servicio. Asimismo, los sujetos obligados no podrán solicitar información que ya conste en el Expediente para Trámites y Servicios, ni requerir documentación que ya obré en su poder.





REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN CAMPECHE

Artículo 32.- Los documentos electrónicos que integren los sujetos obligados al Expediente de Trámites y Servicios, producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente.

Artículo 33.- Los sujetos obligados integrarán al Expediente para Trámites y Servicios, los documentos firmados autógrafamente cuando se encuentre en su poder el documento original y cumpla con lo siguiente:

- I. Que la migración a una forma digital haya sido realizada o supervisada por un servidor público que cuente con las facultades de certificación de documentos en términos de las disposiciones aplicables;
- II. Que la información contenida en el documento electrónico se mantenga íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y sea accesible para su ulterior consulta;
- III. Que el documento electrónico permita conservar el formato del documento impreso y reproducirlo con exactitud, y
- IV. Que cuente con firma electrónica avanzada del servidor público al que se refiere la fracción I de este artículo.

CAPÍTULO CUARTO DE LA AGENDA REGULATORIA

Artículo 34.- Los sujetos obligados deberán presentar su Agenda Regulatoria ante la autoridad de mejora regulatoria en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a mayo respectivamente. La Agenda Regulatoria de cada sujeto obligado deberá informar al público la Regulación que se pretenda emitir en dichos periodos.

Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados, las Autoridades de Mejora Regulatoria la sujetarán a una consulta pública por un plazo mínimo de veinte días. Las Autoridades de Mejora Regulatoria remitirán a los Sujetos Obligados las opiniones vertidas en la consulta pública mismas que no tendrán carácter vinculante.

La Agenda Regulatoria de los Sujetos Obligados deberá incluir al menos:

- I. Nombre preliminar de la Propuesta Regulatoria;
- II. Materia sobre la que versará la Regulación;
- III. Problemática que se pretende resolver con la Propuesta Regulatoria;
- IV. Justificación para emitir la Propuesta Regulatoria, y
- V. Fecha tentativa de presentación.

Los Sujetos Obligados podrán iniciar los trabajos de elaboración de sus Propuestas Regulatorias aun cuando la materia o tema no esté incluida en su Agenda Regulatoria, pero no podrán ser emitidos sin que estén incorporados a dicha Agenda, salvo por las excepciones establecidas en el siguiente artículo.

Artículo 35.- Lo dispuesto en el artículo precedente no será aplicable en los siguientes supuestos:

- I. La Propuesta Regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista, fortuita e inminente;
- II. La publicidad de la Propuesta Regulatoria o la materia que contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;





REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN CAMPECHE

- III. Los Sujetos Obligados demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la Propuesta Regulatoria no generará costos de cumplimiento;
- IV. Los Sujetos Obligados demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la Propuesta Regulatoria representará una mejora sustancial que reduzca los costos de cumplimiento previstos por la Regulación vigente, simplifique Trámites o Servicios, o ambas. Para tal efecto la Autoridad de Mejora Regulatoria emitirá criterios específicos para determinar la aplicación de esta disposición, y
- V. Las Propuestas Regulatorias que sean emitidas directamente por los titulares del poder ejecutivo en los distintos órdenes de gobierno.

CAPITULO QUINTO DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

Artículo 36.- El Análisis es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica. Esta herramienta permite analizar sistemáticamente los impactos potenciales de las regulaciones para la toma de decisiones gubernamentales, fomentando que éstas sean más transparentes y racionales, además de que brinda a la ciudadanía la oportunidad de participar en su elaboración.

Artículo 37.- Para asegurar la consecución de los objetivos de este Reglamento, los Sujetos Obligados adoptarán esquemas de revisión de regulaciones existentes y de propuestas regulatorias, mediante la utilización del Análisis de Impacto Regulatorio.

Artículo 38.- Los Análisis deben contribuir a que las regulaciones se diseñen sobre bases económicas, jurídicas y empíricas sólidas, así como promover la selección de alternativas regulatorias cuyos beneficios justifiquen los costos que imponen y que generen el máximo beneficio neto para la sociedad. La Comisión Municipal con la asesoría y en su caso con el soporte técnico de la Comisión Estatal y en su caso con la CONAMER, en colaboración con las autoridades encargadas de la elaboración de los Análisis de Impacto Regulatorio, desarrollarán las capacidades necesarias para ello.

Artículo 39.- Los procesos de diseño y revisión de las regulaciones y propuestas regulatorias, así como los Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes deberán enfocarse prioritariamente en contar con regulaciones que cumplan con los siguientes propósitos:

- I. Generen los mayores beneficios para la sociedad;
- II. Promuevan la coherencia de Políticas Públicas;
- III. Mejoren la coordinación entre poderes y órdenes de gobierno;
- IV. Fortalezcan las condiciones de libre competencia y competencia económica y que disminuyan los obstáculos al funcionamiento eficiente de los mercados;
- V. Impulsen la atención de situaciones de riesgo mediante herramientas proporcionales a su impacto esperado, y
- VI. Establezcan medidas que resulten coherentes con la aplicación de los Derechos Humanos en el municipio.

Artículo 40.- Los Análisis establecerán un marco de análisis estructurado para asistir a los Sujetos Obligados en el estudio de los efectos de las regulaciones y propuestas regulatorias, y en la realización de los ejercicios de consulta pública correspondientes. Las cuales deberán contener cuando menos:





REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN CAMPECHE

- I. La explicación de la problemática que da origen a la necesidad de la regulación y los objetivos que ésta persigue;
- II. El análisis de las alternativas regulatorias y no regulatorias que son consideradas para solucionar la problemática, incluyendo la explicación de porqué la regulación propuesta es preferible al resto de las alternativas;
- III. La evaluación de los costos y beneficios de la propuesta regulatoria, así como de otros impactos incluyendo, cuando sea posible, el Análisis para todos los grupos afectados; en su caso se solicitará la asesoría y el soporte técnico de la Comisión y a la CONAMER;
- IV. El análisis de los mecanismos y capacidades de implementación, verificación e inspección;
- V. La identificación y descripción de los mecanismos, metodologías e indicadores que serán utilizados para evaluar el logro de los objetivos de la regulación, y
- VI. La descripción de los esfuerzos de consulta llevados a cabo para generar la propuesta regulatoria y sus resultados.

Artículo 41.- Cuando los Sujetos Obligados elaboren propuestas regulatorias, las presentarán a la Comisión Municipal, junto con un Análisis que contenga los elementos que determine la Comisión y los lineamientos que para tal efecto se emitan, cuando menos treinta días antes de la fecha en que pretendan publicarse en la Gaceta Oficial o someterse a la consideración del Cabildo.

Se podrá autorizar que el Análisis se presente hasta en la misma fecha en que se someta la propuesta regulatoria al Cabildo o se expida la disposición, cuando ésta pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia. En estos casos deberá solicitarse la autorización para el trato de emergencia ante la Comisión Municipal, para lo cual deberá acreditarse que la disposición:

- I. Busque evitar un daño inminente, o bien atenuar o eliminar un daño existente a la salud o bienestar de la población, a la salud animal y sanidad vegetal, al medio ambiente, a los recursos naturales o a la economía;
- II. Tenga una vigencia no mayor de seis meses, misma que, en su caso, podrá ser renovada por una sola ocasión por un período igual o menor, y
- III. No se haya solicitado previamente trato de emergencia para una disposición con contenido equivalente.

Tomando en consideración los elementos anteriormente descritos, la Comisión Municipal deberá resolver la autorización para trato de emergencia en un plazo que no excederá de cinco días hábiles.

Se podrá eximir la obligación de elaborar el Análisis cuando la propuesta regulatoria no implique costos de cumplimiento para los particulares. Cuando una dependencia, entidad o autoridad municipal estime que el proyecto pudiera estar en este supuesto, lo consultará con la Comisión Municipal la cual resolverá en un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, de conformidad con los criterios para la determinación de dichos costos que al efecto establezcan en disposiciones de carácter general.

Cuando la capacidad operativa y técnica del sujeto obligado o de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, no sean suficientes para la elaboración satisfactoria del Anteproyecto de Análisis, ésta última solicitará la asistencia técnica de la Comisión Estatal, sujetándose al procedimiento establecido por la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Campeche y sus Municipios para el estudio correspondiente.

Artículo 42.- Cuando la Comisión Municipal reciba un Análisis que a su juicio no sea satisfactorio, podrá solicitar al Sujeto Obligado correspondiente, dentro de los diez días hábiles siguientes a que reciba dicho Análisis, que realice las ampliaciones o correcciones a que haya lugar. Cuando a criterio de la Comisión la manifestación





REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN CAMPECHE

siga siendo defectuosa y la disposición de que se trate pudiera tener un amplio impacto en la economía o un efecto sustancial sobre un sector específico, podrá solicitar a la dependencia o entidad respectiva que con cargo a su presupuesto efectúe la designación de un experto, quien deberá ser aprobado por la Comisión. El experto deberá revisar el Análisis y entregar comentarios a la Coordinación Municipal y a la propia dependencia o entidad dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a su contratación.

Artículo 43.- La Comisión Municipal hará público, desde que los reciba, las disposiciones y Análisis, así como los dictámenes que emitan y las autorizaciones y exenciones previstas en el presente Capítulo, con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los sectores interesados. La consulta pública se mantendrá abierta por [veinte días hábiles].

Los Sujetos Obligados podrán solicitar a la Comisión Municipal la aplicación de plazos mínimos de consulta menores a los previstos en este Reglamento, siempre y cuando se determine a juicio de ésta, y conforme a los criterios que para tal efecto emita, que los beneficios de la aplicación de dichos plazos exceden el impacto de brindar un tiempo menor para conocer las opiniones de los interesados.

Artículo 44.- Cuando a solicitud de un Sujeto Obligado responsable del proyecto correspondiente, la Comisión Municipal determine que la publicidad a que se refiere el artículo anterior pudiera comprometer los efectos que se pretendan lograr con la disposición, ésta no hará pública la información respectiva, hasta el momento en que se publique la disposición en la Gaceta Oficial del Estado. También se aplicará esta regla cuando lo determine el [área jurídica del municipio], previa opinión de la Comisión Municipal, respecto de las propuestas regulatorias que se pretendan someter a la consideración del Cabildo.

Artículo 45.- La Comisión Municipal deberán emitir y entregar al Sujeto Obligado correspondiente un dictamen del Análisis y del proyecto respectivo, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción del Análisis, de las ampliaciones o correcciones al mismo o de los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo 41, según corresponda.

El dictamen considerará las opiniones que en su caso reciba la Comisión Municipal de los sectores interesados y comprenderá, entre otros aspectos, una valoración sobre si se justifican las acciones propuestas en la propuesta regulatoria. Cuando el Sujeto Obligado de la propuesta regulatoria no se ajuste al dictamen mencionado, deberá comunicar por escrito las razones respectivas a la Comisión Municipal, en un plazo no mayor a [cuarenta y cinco] días hábiles, antes de emitir la disposición o someter el proyecto respectivo a la consideración del Cabildo a fin de que la Comisión Municipal emita un dictamen final al respecto dentro de los cinco días hábiles siguientes.

En caso de que la Comisión Municipal no reciba respuesta al dictamen o a los comentarios de los expertos a que se refiere el artículo 41, en el plazo indicado en el párrafo anterior se tendrá por desechado el procedimiento para la propuesta regulatoria respectiva.

Cuando el dictamen final contenga opiniones relacionadas con la creación, modificación o eliminación de trámites, éstas tendrán el carácter de vinculatorias para el Sujeto Obligado promotor de la propuesta regulatoria, a fin de que realice los ajustes pertinentes al mismo, previo a su emisión o a que sea sometido a la consideración del Cabildo. En caso de discrepancia entre la autoridad promovente y la Comisión Municipal, sólo el Presidente Municipal podrá revocar la decisión.

Artículo 46.- El Ayuntamiento por medio del Presidente Municipal emitirá el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio en el que se establecerán los procedimientos para la revisión y opinión de los Análisis y señalarán





REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN CAMPECHE

a las autoridades responsables de su elaboración atendiendo a lo previsto en la Ley General de Mejora Regulatoria, los lineamientos aprobados por el Consejo Nacional, así como la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Campeche y sus Municipios, el presente Reglamento y el Reglamento Interior de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria. El manual deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado en su caso la Gaceta Oficial del Municipio, para que surta efectos de acto administrativo de carácter general.

Artículo 47.- El titular de la Secretaría del Ayuntamiento no incluirá en la orden del día de las sesiones del Cabildo para su discusión, las propuestas de disposiciones de carácter general que expidan los Sujetos Obligados sin que éstas acrediten contar con un dictamen final de la Comisión Municipal o alguna de las autorizaciones o exenciones a que se refiere el presente Capítulo.

Artículo 48.- Las regulaciones que se publiquen en el Periódico Oficial del Estado en su caso la Gaceta Oficial del Municipio y que establezcan costos de cumplimiento para los negocios y emprendedores, de conformidad con los criterios establecidos en el Manual del Análisis de Impacto Regulatorio, que al efecto emita la Comisión Municipal, deberán establecer una vigencia que no podrá ser mayor a cinco años.

Dentro del año previo a que concluya la vigencia a que se refiere el párrafo anterior, las regulaciones deberán someterse a una revisión sobre los efectos de su aplicación ante la Comisión Municipal, utilizando para tal efecto el Análisis, con la finalidad de determinar su cancelación, modificación o ampliación de vigencia, con la finalidad de alcanzar sus objetivos originales y atender a la problemática vigente. Asimismo, podrán promoverse modificaciones adicionales al marco regulatorio vigente o acciones a los Sujetos Obligados correspondientes, para el logro del mayor beneficio social neto de la regulación sujeta a revisión.

CAPÍTULO SEXTO DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE MEJORA REGULATORIA.

Artículo 49.- Los Enlaces Oficiales de los Sujetos Obligados, deberán elaborar y presentar a la opinión de la Comisión Municipal dentro de los primeros 15 días naturales del mes de noviembre del año calendario previo a su implementación, un Programa Anual. Dicho Programa deberá contener la programación de las regulaciones, trámites y servicios que pretenden ser emitidos, modificados o eliminados en los próximos doce meses, así como la implementación de acciones para revisar y mejorar el acervo regulatorio y simplificar los trámites y servicios estatales y municipales. Los Programas Anuales se harán públicos en el portal electrónico del Municipio y en el en el Periódico Oficial del Estado [en su caso la Gaceta Oficial del Municipio], a más tardar el 31 de diciembre del año previo a su implementación.

Artículo 50.- El Programa Anual municipal tendrá como objetivo:

- I. Contribuir al proceso de actualización y perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico y regulatorio local;
- II. Incentivar el desarrollo económico del municipio, mediante una regulación de calidad que promueva la competitividad a través de la eficacia y la eficiencia gubernamental, que brinde certeza jurídica y que no imponga barreras innecesarias a la competitividad económica y comercial;
- III. Reducir el número de trámites, plazos de respuesta de los Sujetos Obligados, y/o requisitos y formatos, así como cualquier acción de simplificación que los particulares deben cubrir para el cumplimiento de sus obligaciones o la obtención de un servicio, privilegiando el uso de herramientas tecnológicas;
- IV. Promover una mejor atención al usuario y garantizar claridad y simplicidad en las regulaciones y trámites, y





REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN CAMPECHE

V. Promover mecanismos de coordinación y concertación entre los Sujetos Obligados para la consecución del objeto que establece el Programa Anual.

Artículo 51.- Conforme a los objetivos establecidos en el Programa Municipal de Mejora Regulatoria, los Sujetos Obligados deberán incorporar en sus Programas Anuales el establecimiento de acciones para la revisión y mejora del marco regulatorio vigente, considerando al menos los siguientes elementos:

- I. Un diagnóstico de la regulación vigente, en cuanto a su sustento en la legislación; el costo económico que representa la regulación y los trámites; su claridad y posibilidad de ser comprendida por el particular; y los problemas para su observancia;
- II. Fundamentación y motivación;
- III. Programación de las regulaciones y trámites por cada Sujeto Obligado que pretenden ser emitidas, modificadas o eliminadas en los próximos doce meses;
- IV. Estrategia por cada Sujeto Obligado sobre las eliminaciones, modificaciones o creaciones de nuevas normas o de reforma específica a la regulación, justificando plenamente, de acuerdo a las razones que le da origen, su finalidad, y la materia a regular, atento al objeto y previsiones establecidos por la presente Ley;
- V. Programación de los próximos doce meses por cada Sujeto Obligado sobre la simplificación de trámites con base en lo establecido en la fracción III del artículo 41, especificando por cada acción de simplificación de los trámites el mecanismo de implementación, funcionario público responsable y fecha de conclusión, y
- VI. Observaciones y comentarios adicionales que se consideren pertinentes.

Artículo 52.- La Comisión Municipal en el ámbito de sus atribuciones, deberá promover la consulta pública en la elaboración de los Programas Anuales, favoreciendo tanto el uso de medios electrónicos como de foros presenciales, con la finalidad de analizar las propuestas de los interesados, las cuales deberán ser consideradas para la opinión que emita la Comisión Municipal. Los Sujetos Obligados deberán brindar respuesta a la opinión a los comentarios y propuestas de los interesados, en los términos que éstas establezcan, previo a la publicación del Programa Anual.

H. Ayuntamiento Hopelchén 2024-2027

Artículo 53.- La Comisión Municipal, en el ámbito de sus atribuciones, deberán establecer reportes periódicos de avances e indicadores para dar seguimiento a la implementación del Programa Anual y evaluar sus resultados, los cuales se harán públicos en los portales oficiales.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LOS PROGRAMAS ESPECIFICOS DE SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA REGULATORIA

Artículo 54.- Los Programas específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria son herramientas para promover que las Regulaciones, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados cumplan con el objeto de este Reglamento a través de certificaciones otorgadas por la Autoridad de Mejora Regulatoria, así como los Programas o acciones que desarrollen los Sujetos Obligados, siguiendo y fomentando la aplicación de buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria.

SECCIÓN PRIMERA

DE LA MEDICIÓN DEL COSTO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 55.- La Comisión Municipal podrá, en atención a los recursos con los que cuente, solicitar la colaboración de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria y la CONAMER, para cuantificar y medir el costo





REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN CAMPECHE

económico de los trámites inscritos en el Registro de Trámites y Servicios considerando como mínimo los siguientes elementos:

- I. El tiempo que requiere el ciudadano o empresario para acumular la totalidad de los requisitos necesarios para presentar el trámite, tomando en consideración como mínimo el tiempo destinado en la comprensión e identificación de los requisitos nuevos o aquellos con los que ya contaba el ciudadano o empresario; pago de derechos; llenado de formatos; tiempo de espera en ventanilla; creación de archivos de respaldo, tiempo requerido con personas externas o internas, y tiempo de traslado a las oficinas de gobierno;
- II. El tiempo que el Sujeto Obligado requiere para resolver el trámite, tomando en consideración el tiempo destinado, según sea el caso en: el cotejo y revisión de la información, análisis técnico, inspección o verificación, elaboración de dictamen o resolución, validación mediante firmas, sellos o rúbricas, entre otros;
- III. El tiempo identificado para cada trámite, con base en la frecuencia anual y los elementos mencionados anteriormente, deberá ser monetizado, tomando como base las mejores herramientas y prácticas internacionales, para cuantificar y medir el impacto económico, y
- IV. El costo en el que incurren los agentes económicos del sector al dejar de producir por mantenerse a la espera de la resolución del trámite.

Artículo 56.- La Comisión Municipal definirá como trámites prioritarios aquellos que resulten con mayor impacto económico en la Clasificación señalada en el artículo 52 del presente Reglamento. La Comisión Municipal podrá emitir acciones de simplificación para reducir el impacto económico de los trámites prioritarios.

Las acciones de simplificación deberán ser notificadas a los Sujetos Obligados mediante oficio. Los Sujetos Obligados tendrán 15 días hábiles para brindar respuesta y validar o proponer acciones paralelas de simplificación, las cuales deberán de reducir el impacto económico del trámite en cuestión.

Las acciones de simplificación validadas por los Sujetos Obligados se someterán durante 30 días hábiles a Consulta Pública en el portal electrónico del municipio, coincidiendo con los Programas de Mejora Regulatoria. Los Sujetos Obligados brindarán respuesta a los interesados que emitieron sugerencias o comentarios, justificando su viabilidad.

Una vez finalizada la Consulta Pública, la Comisión Municipal publicará las acciones de simplificación de los trámites prioritarios identificando para cada una de ellas el responsable, los mecanismos de simplificación y la fecha de conclusión. Posterior a las acciones de simplificación, la Comisión Municipal hará público los ahorros monetizados que se deriven del ejercicio de simplificación.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES

Artículo 57.- Los titulares de los Sujetos Obligados podrán, mediante acuerdos generales publicados en el Periódico Oficial del Estado [en su caso la Gaceta Oficial del Municipio], establecer plazos de respuesta menores dentro de los máximos previstos en Leyes o reglamentos y no exigir la presentación de datos y documentos previstos en las disposiciones mencionadas, cuando puedan obtener por otra vía la información correspondiente. Los titulares de los Sujetos Obligados podrán, mediante Acuerdos de Cabildo, publicados en el Periódico Oficial del Estado [en su caso la Gaceta Oficial del Municipio], establecer plazos de respuesta menores dentro de los máximos previstos en Leyes o reglamentos y no exigir la presentación de datos y





REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN CAMPECHE

documentos previstos en las disposiciones mencionadas, cuando puedan obtener por otra vía la información correspondiente.

En los procedimientos administrativos, los Sujetos Obligados recibirán las promociones o solicitudes que, en términos de esta Ley, los particulares presenten por escrito, sin perjuicio de que dichos documentos puedan presentarse a través de medios de comunicación electrónica en las etapas que los propios Sujetos Obligados así lo determinen mediante reglas de carácter general aprobadas por el Cabildo y publicadas en el Periódico Oficial del Estado [en su caso la Gaceta Oficial del Municipio]. En estos últimos casos se emplearán, en sustitución de la firma autógrafa, medios de identificación electrónica. El uso de dichos medios de comunicación electrónica será optativo para cualquier interesado.

Los documentos presentados por medios de comunicación electrónica producirán los mismos efectos que las Leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

Artículo 58.- Los Sujetos Obligados, fomentarán el uso de afirmativa ficta para aquellos trámites cuya resolución no implique un riesgo para la economía, vida humana, vegetal, animal o del medio ambiente.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA FACILIDAD PARA HACER NEGOCIOS. SECCIÓN PRIMERA DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS.

Artículo 59.- Se crea el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), como un mecanismo que integra y consolida todos los trámites municipales para abrir una micro, pequeña, mediana o grande empresa que realiza actividades de bajo riesgo para la salud, seguridad y el medio ambiente garantizando el inicio de operaciones en un máximo de tres días hábiles, a partir del ingreso de la solicitud debidamente integrada. El SARE deberá contener al menos los siguientes elementos y criterios:

- I. Una ventanilla única de forma física o electrónica en donde se ofrece la información, la recepción y la gestión de todos los trámites municipales necesarios para la apertura de una empresa;
- II. Formato Único de Apertura para la solicitud del trámite, impreso o en forma electrónica;
- III. Catálogo de giros de bajo riesgo homologado al Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), el cual tendrá como objetivo determinar los giros empresariales que podrán realizar los trámites municipales para abrir una empresa a través del SARE;
- IV. Manual de operación del SARE en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el emprendedor;
- V. Resolución máxima en tres días hábiles de todos los trámites municipales para abrir una empresa de bajo riesgo, sin trámites previos de ningún tipo.
- VI. Máximo 2 interacciones del interesado.

Artículo 60.- El Cabildo Municipal, a través de un acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Estado, en su caso la Gaceta Oficial del Municipio, aprobará las fracciones II, III y IV señaladas en el artículo anterior, considerando su impacto económico y social, pudiendo incluso llevar a cabo la aprobación de un Reglamento Municipal del SARE.





REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN CAMPECHE

El municipio publicará en un documento oficial y en su página de Internet, en su caso, el catálogo que comprenda la clasificación de los giros o actividades a que se refiere este Artículo.

Artículo 61.- La autoridad municipal no podrá solicitar requisitos, o trámites adicionales para abrir una empresa cuya actividad esté definida como de bajo riesgo conforme lo establecido en el artículo anterior.

Artículo 62.- El SARE se someterá a certificación de acuerdo a los lineamientos emitidos por la CONAMER que hacen referencia al Programa de Reconocimiento y Operación del SARE (PROSARE) operado por la Comisión y publicados en el Diario Oficial de la Federación.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA VENTANILLA DE CONSTRUCCIÓN SIMPLIFICADA

Artículo 63.- Se crea la Ventanilla de Construcción Simplificada (VECS) como mecanismo de coordinación de todas las gestiones necesarias para la emisión de la Licencia de Construcción de obras que no excedan de los 1,500 metros cuadrados y que se encuentren reguladas en las condicionantes de Uso de Suelo definidas por el municipio. La VECS será la encargada de recibir, validar y gestionar la totalidad de requisitos correspondientes a los trámites municipales involucrados en la emisión de la Licencia de Construcción, brindando asesoría y orientación a los ciudadanos que acudan. La VECS contará con los siguientes elementos:

- I. Una ventanilla VECS que contemple un espacio físico o electrónico y único donde se gestionarán todos los trámites municipales involucrados con la licencia de construcción;
- II. Condicionantes de Uso de Suelo que definan el metraje, uso general y específico, ubicación geográfica, y la determinación de requisición de estudios de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil, vialidad y/o impacto urbano, según sea el caso, garantizando el bajo riesgo para dichas construcciones;
- III. Formato único de construcción que contemple toda la información y requisitos necesarios para el proceso de emisión de la licencia de construcción;
- IV. Manual de operación de la VECS en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el usuario;
- V. Resolución máxima en 22 días de todos los trámites municipales necesarios para construir una obra, lo anterior de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita la CONAMER;
- VI. Padrón Único de Directores o Peritos Responsables de Obra certificados por el Municipio y,
- VII. Padrón Único de profesionistas externos que elaboran estudio de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil y vialidad certificados por el Municipio.

Artículo 64.- El Cabildo Municipal aprobará las condicionantes de Uso de Suelo como instrumento que determine previamente la factibilidad y los estudios requeridos para la construcción de la obra. Las condicionantes de Uso de Suelo tomarán como referencia los Programas de desarrollo urbano del municipio y, serán el elemento principal para la emisión de la Licencia de Construcción.

Artículo 65.- La VECS será el único espacio físico o electrónico en donde los ciudadanos deberán acudir para gestionar los trámites señalados por la autoridad municipal, y contará con las siguientes atribuciones:

- I. Verificar la documentación entregada por el usuario y orientarle en caso de entregar documentación incorrecta e insuficiente;
- II. Enviar a las áreas competentes y autoridades de desarrollo urbano, según sea el caso, la información correcta y completa relevante al proceso de obtención de la Licencia de Construcción;





REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN CAMPECHE

- III. Recibir los resolutivos y vistos buenos emitidos por las áreas competentes y autoridades de desarrollo urbano, según sea el caso;
- IV. Brindar asesoría, información y estatus del proceso de los trámites relacionados con la Licencia de Construcción;
- V. Llevar a cabo el pago de derechos;
- VI. Brindar la documentación necesaria para dar el resolutivo final por parte de la autoridad, y
- VII. Las demás que le sean encomendadas.

Artículo 66.- La VECS se someterá a certificación y evaluación al menos cada 2 años a través del Programa de Reconocimiento y Operación de la VECS operado por la CONAMER.

CAPÍTULO NOVENO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VISITAS DOMICILIARIAS

Artículo 67. El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias se conforma por:

- I. El padrón de inspectores, verificadores y visitadores en el ámbito administrativo;
- II. El listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que puedan realizar los Sujetos Obligados;
- III. Los números telefónicos de los órganos internos de control del Sujeto Obligado al que pertenezcan los inspectores, verificadores y visitadores respectivos para realizar denuncias;
- IV. Los números telefónicos de las autoridades competentes encargadas de ordenar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias. Lo anterior, con la finalidad de que las personas a las cuales se realizan las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias puedan cerciorarse de la veracidad de las mismas; y
- V. La información que se determine en los lineamientos que al efecto expidan el Consejo Nacional, el Consejo Estatal y el Consejo Municipal.

Artículo 68. Los Sujetos Obligados serán los encargados de ingresar la información directamente en el Padrón y de mantenerla debidamente actualizada, respecto a los servidores públicos a que se refiere el artículo anterior, inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que apliquen.
Los Sujetos Obligados serán los encargados de inscribir en el Padrón, a los servidores públicos a que se refiere el presente artículo.

Artículo 69. Lo dispuesto en este Capítulo no será aplicable a aquellas inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias requeridas para atender situaciones de emergencia. Para tales efectos, dentro de un plazo de cinco días posteriores a la habilitación, el Sujeto Obligado deberá informar y justificar a la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente las razones para habilitar a nuevos inspectores o verificadores requeridos para atender la situación de emergencia.

Artículo 70. La Comisión Municipal será la responsable de administrar y publicar la información del Padrón. Las Autoridades de Mejora Regulatoria serán las responsables de supervisar y coordinar el Padrón en el ámbito de sus competencias.

En caso de que la Autoridad de Mejora Regulatoria identifique errores u omisiones en la información proporcionada, lo comunicará al Sujeto Obligado en un plazo de cinco días. Estas observaciones tendrán carácter vinculante para los Sujetos Obligados, quienes contarán con un plazo de cinco días para solventar las observaciones o expresar la justificación por la cual no son atendibles dichas observaciones. Una vez agotado





REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN CAMPECHE

el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, la Autoridad de Mejora Regulatoria publicará dentro del término de cinco días la información en el Padrón.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LAS INSPECCIONES Y VERIFICACIONES SECCIÓN ÚNICA DE LOS CRITERIOS MÍNIMOS

Artículo 71.- Los Sujetos Obligados, pueden verificar e inspeccionar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de carácter municipal.

Son objeto de la verificación o inspección los documentos, bienes, lugares o establecimientos donde se desarrollen actividades o presten servicios siempre que dichas diligencias estén reguladas por una Ley o reglamento de carácter administrativo.

Todas las verificaciones e inspecciones deberán estar normadas por una disposición de carácter administrativo y deberán de estar inscritas en el Catálogo Municipal, según corresponda. Los Sujetos Obligados no podrán aplicar inspecciones o verificaciones adicionales a los inscritos en el Catálogo, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo. Todas las inspecciones o verificaciones deberán cumplir con los siguientes principios:

- I. Previo a la ejecución de la vista de verificación o inspección, los servidores públicos que tengan a su cargo el desarrollo de la misma se identificarán con documento oficial, con fotografía que los acredite como tales, y dejarán un tanto en original de la orden de visita dictada para ese efecto a los titulares de los bienes muebles o lugares a verificar, o a sus representantes legales;
- II. Durante la inspección o verificación no podrá solicitarse a los usuarios ningún requisito, formato o trámite adicional, siempre y cuando no se trate de un caso especial o extraordinario, para cuyo caso se dispondrá a los ordenamientos aplicables.
- III. No se realizará ningún cobro, pago o contraprestación durante la inspección o verificación.

Artículo 72.- La inspección y/o verificación se realizará conforme a las disposiciones siguientes y serán supletorias las normas que del mismo modo reglamenten tales acciones:

- I. El inspector o verificador debe presentarse e identificarse ante las personas titulares de los predios, fincas, instalaciones o bienes muebles objeto de la verificación o en su caso, de sus representantes o de quienes tengan a su cargo la operación, cuidado o resguardo de las mismas, con documento idóneo, vigente y con fotografía, el cual lo acredite para realizar la verificación el día y hora señalado para la práctica de dicha diligencia, circunstancia que deberá hacerse constar en el acta que al efecto se levante, si el acto inicia en estos periodos;
- II. El resultado de la inspección o verificación se debe hacer constar en un acta circunstanciada y cuando se requieran análisis o estudios adicionales, en dictamen que se emita en forma posterior, donde se harán constar los hechos o irregularidades encontradas y en su caso, sus probables efectos, documentos de los cuales deberá entregarse copia al administrado;
- III. En la misma acta o dictamen se debe listar los hechos y en su caso las irregularidades identificadas para dar conocimiento al administrado;
- IV. Cuando en la inspección o verificación participe una autoridad competente y se adviertan hechos que generen condiciones graves de riesgo o peligro, podrán determinarse en el mismo acto, la medida de seguridad





REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN CAMPECHE

que corresponda, de acuerdo a lo establecido en esta Ley, determinación que se hará constar en el acta circunstanciada y se notificará al administrado;

V. En ningún caso debe imponerse sanción alguna en la misma visita de verificación, y

VI. Si del resultado de la verificación se advierten irregularidades, el responsable del acta circunstanciada o dictamen lo remitirá a la autoridad competente, quien realizará las acciones previstas por la Ley o los reglamentos aplicables.

Artículo 73.- En las Actas de inspección o verificación se debe constar como mínimo con:

I. Nombre, denominación o razón social del visitado;

II. Hora, día, mes y año en que se inicia y concluye la diligencia;

III. Calle, número y población o colonia en donde se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;

IV. En su caso, el número y fecha del oficio de comisión que motivó la diligencia;

V. Datos generales de la persona con quien se entiende la diligencia, así como la mención del documento con el que se identifique; de igual forma el cargo de dicha persona;

VI. Datos relativos a la actuación, incluyendo el fundamento legal en que se basó la verificación o inspección;

VII. Declaración del visitado, si así desea hacerlo;

VIII. En el caso de inspecciones, asentar en forma clara y precisa que se le dio debido cumplimiento conforme a lo señalado de este ordenamiento legal;

IX. Nombre, firma y datos de los documentos con los que se identifiquen, quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo las de los verificadores o inspectores y otras autoridades que hayan concurrido, del visitado; así como las de los testigos de asistencia, y

X. Las causas por las cuales el visitado, su representante legal con la que se entendió la diligencia, se negó a firmar si es que tuvo lugar dicho supuesto.

La falta de alguno de los requisitos establecidos en el presente artículo, según sea el caso, será motivo de nulidad o anulabilidad.

H. Ayuntamiento Hopelchén 2024-2027

Artículo 74.- Los visitados a quienes se levante el acta de verificación o inspección, además de formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas con relación a los hechos contenidos en ella de forma verbal o por escrito; pueden ejercer tal derecho dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se levantó el acta.

Artículo 75.- Si del resultado de la inspección se determina de alguna infracción a las disposiciones administrativas, la autoridad podrá iniciar el procedimiento correspondiente para la imposición de las sanciones a que haya lugar, conforme los procedimientos administrativos aplicables, respetando en todo caso el derecho de audiencia y defensa.

Artículo 76.- Los Sujetos Obligados deberán contar un mecanismo de asignación de inspectores y verificadores que cumpla con los principios de máxima publicidad, aleatoriedad, eficiencia y eficacia.

Artículo 77.- La Comisión Municipal creará, administrará y actualizará, mediante una plataforma electrónica el Padrón, para cuyo efecto los Sujetos Obligados, deberán proporcionarle la siguiente información, en relación con cada inspector o verificador:

I. Nombre completo y cargo;

II. Área administrativa y dependencia a la que pertenece;





REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN CAMPECHE

- III. Nombre y cargo del jefe inmediato;
- IV. Horarios de atención y servicio;
- V. Fotografía;
- VI. Vigencia de cargo;
- VII. Materia y giro de inspección o verificación, y
- VIII. Domicilio, número de teléfono y correo electrónico.

Artículo 78.- La información a que se refiere el artículo anterior deberá entregarse a la Comisión Municipal en la forma en que dicho órgano lo determine y la Comisión Municipal deberá inscribirla en el Padrón, sin cambio alguno, salvo por mejoras ortográficas y de redacción, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma.

Artículo 79.- Los Sujetos Obligados, deberán notificar a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria cualquier modificación a la información inscrita en el Padrón, dentro de los diez días hábiles siguientes a que ocurra la modificación.

Artículo 80.- La legalidad y el contenido de la información que se inscriba en el Padrón serán de estricta responsabilidad de los Sujetos Obligados.

Artículo 81.- Ningún funcionario público podrá llevar a cabo actos de inspección o verificación si no se encuentra debidamente inscrito en el Padrón.

TITULO CUARTO CAPÍTULO ÚNICO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS SECCIÓN PRIMERA DE LAS INFRACCIONES

H. Ayuntamiento Hoppelchén 2024-2027

Artículo 82.- Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento, se sancionarán de conformidad con lo previsto en el Reglamento y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Campeche y Municipios, sin perjuicio de las demás sanciones que resulten aplicables.

Artículo 83.- La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria deberá informar a la Contraloría Municipal y en su caso a la del Estado, respecto de los casos que tenga conocimiento de incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento para que, en su caso, determine las acciones que correspondan.

Artículo 84.- Sin perjuicio de las infracciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Campeche y Municipios, constituyen infracciones administrativas en materia de mejora regulatoria imputables a los servidores públicos, las siguientes:

- I. Omisión de la notificación de la información a inscribirse o modificarse en el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios, respecto de trámites a realizarse por los particulares para cumplir con una obligación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la entrada en vigor de la disposición que regule dicho trámite;
- II. Omisión de entrega al responsable de la Comisión Municipal de los proyectos y demás actos materia del conocimiento de ésta, acompañados con los Análisis correspondientes;





REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN CAMPECHE

III. Solicitud de trámites, requisitos, cargas tributarias, datos o documentos adicionales a los inscritos en el Registro;

IV. Incumplimiento de plazos de respuesta establecidos en cada trámite, inscrito en el Registro municipal, de Trámites y Servicios;

V. Incumplimiento sin causa justificada a los programas y acciones de mejora regulatoria aprobados en el Ejercicio Fiscal que corresponda, en perjuicio de terceros;

VI. Entorpecimiento del desarrollo de la Política Pública de mejora regulatoria en detrimento de la sociedad, mediante cualquiera de las conductas siguientes:

- a) Alteración de reglas y procedimientos;
- b) Negligencia o mala fe en el manejo de los documentos o pérdida de éstos;
- c) Negligencia o mala fe en la integración de expedientes;
- d) Negligencia o mala fe en el seguimiento de trámites;
- e) Cualquier otra que pueda generar intencionalmente perjuicios o atrasos en las materias previstas en esta Ley, y

La Comisión informará por escrito a la Contraloría que corresponda, de los casos que tenga conocimiento sobre incumplimiento a lo previsto en esta Ley y su Reglamento, para efecto de que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS SANCIONES

Artículo 85.- Las infracciones administrativas a las que se refiere el artículo 78 de esta Reglamento serán imputables al servidor público que por acción u omisión constituya una infracción a las disposiciones de este Reglamento, mismas que serán calificadas y sancionadas por el Órgano Interno de Control

Artículo 86.- La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria denunciará por escrito al Órgano Interno de Control, que corresponda, de los casos que conozca sobre incumplimiento a lo previsto en este Reglamento, para efecto de que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.

SECCIÓN TERCERA DE LA PROTESTA CIUDADANA

Artículo 87.- Si al realizar un trámite o solicitar un servicio algún servidor público niega la gestión sin causa justificada, altera reglas, procedimientos, incumple los plazos de respuesta, solicita donaciones en dinero o en especie distintos al costo que marca la normatividad vigente, o acciones u omisiones como las señaladas en el artículo 81 de este Reglamento, la ciudadanía podrá acudir a la Coordinación Municipal a presentar una protesta ciudadana.

La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria solicitará la intervención directa del titular de la dependencia involucrada con la finalidad de resolver la solicitud, siempre y cuando asista la razón al promovente, en caso contrario se le brindará la asesoraría necesaria para que este último logre la conclusión del trámite o servicio de acuerdo con la normatividad aplicable.





REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN CAMPECHE

La Comisión municipal de mejora regulatoria podrá dar vista de la protesta a la Comisión Estatal de mejora regulatoria para que proceda en consecuencia de acuerdo a sus atribuciones.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche y su vigencia finaliza el día 30 de Septiembre del año 2027

SEGUNDO. - Los Programas de Mejora Regulatoria a que se refieren los artículos 49 al 61, deberán ser expedidos en un plazo de 90 días, contados a partir de la entrada en vigor de este Reglamento.

TERCERO. - El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria se instalará dentro de los 30 días siguiente a la entrada en vigor del presente Reglamento, y propondrá al Ayuntamiento su Reglamento Interior en un plazo no mayor a 90 días, contados a partir de la fecha de su instalación.

CUARTO. - Los Sujetos Obligados deberán informar a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, en un lapso de diez días, a la instalación formal de ésta, del nombramiento de su Enlace de mejora regulatoria.

QUINTO. - El Registro Municipal de Trámites y Servicios deberá estar integrado en un término de treinta días, a partir de la entrada en vigor de este Reglamento.

SEXTO. - A la entrada en vigor del presente Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Hopelchén, queda sin efecto el Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria para el Municipio de Hopelchén anterior, aprobado por el H. Cabildo del municipio de Hopelchén, el día viernes 03 de Mayo del 2019 y con fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado, 13 de Junio de 2019.

H. Ayuntamiento Hopelchén 2024-2027





SECRETARÍA

CERTIFICACION

EL QUE SUSCRIBE LIC. HERMINIO IVAN MAY DZIB, EN MI CALIDAD DE SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HOPELCHEN, CAMPECHE; CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 123 FRACCIONES II, III, IV, VIII, IX Y X DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE Y 122 FRACCION V DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HOPELCHEN.

-----CERTIFICO-----

QUE, EN LA **SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL H. CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE HOPELCHEN CAMPECHE**, CELEBRADA EL DIA **MIÉRCOLES** DIECIOCHO (18) DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, EN EL **PUNTO DE ACUERDO PRIMERO**, SE APROBO POR UNANIMIDAD EL SIGUIENTE DOCUMENTO:

- MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN, ESTADO DE CAMPECHE

MISMO DOCUMENTO QUE A CONTINUACION SE PRESENTA PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DEL ESTADO Y CONSTA DE 13 FOJAS UTILES A UNA SOLA DE SUS CARAS; POR LO QUE SIENDO EL DIA DIECISIETE DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EXPIDO LA PRESENTE **CERTIFICACION**, PARA LOS EFECTOS LEGALES PROCEDENTES-----

CERTIFICO Y DOY FE

LIC. HERMINIO IVAN MAY DZIB
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE HOPELCHEN

CERTIFICACION NUMERO 004 /MHC/2025





MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHÉN ESTADO DE CAMPECHE

MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN ESTADO DE CAMPECHE



DATOS DEL DOCUMENTO

CODIGO DEL DOCUMENTO:	MO-SARE-HOP-02-2024-2027
TIPO DE DOCUMENTO:	MANUAL DE OPERACIÓN SARE DIGITAL
RESPONSABLE MUNICIPAL DEL DOCUMENTO:	ING. SUASTEGUI OLEGARIO CAUICH PECH JEFE DE DEPARTAMENTO Y ENLACE MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA
VERSIÓN:	02
REVISADO POR:	L.A.P. ABRAHAM ALBERTO VENEGAS ESCAMILLA DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL, RURAL, HUMANO Y FOMENTO ECONÓMICO
APROBADO POR:	ING. HIRAM ARANDA CALDERÓN PRESIDENTE MUNICIPAL





MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHÉN ESTADO DE CAMPECHE

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN.....3

II. OBJETIVO GENERAL3

III. ALCANCE DEL MANUAL3

IV. MARCO JURÍDICO PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE CONTRIBUYENTES Y LA CONSTANCIA DE USO DE SUELO3

IV.1. MARCO JURÍDICO GENERAL.....3

IV.2. MARCO JURÍDICO ESPECÍFICO QUE OTORGA LA FACULTAD DE EMISIÓN Y COBRO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE CONTRIBUYENTES Y LA CONSTANCIA DE USO DE SUELO COMERCIAL.....4

V. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA OPERACIÓN.....4

V.1. GENERALIDADES.....4

V.2. RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN.....4

V.2.1. POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL SARE.....4

V.2.2. PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE OPERACIÓN.....4

V.2.2.1. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE OPERACIÓN.....4

V.2.3. RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN.....7

V.3. GESTIÓN DE LOS RECURSOS.....7

V.3.1 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO.....7

V.4. CONTROL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....7

V.4.1. PLANIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....8

V.4.2. PROCESOS RELACIONADOS CON EL SOLICITANTE.....11

V.4.2.1. COMUNICACIÓN CON EL SOLICITANTE.....11

V.4.3. PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....11

V.4.3.1. CONTROL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....11

V.4.4. ESQUEMA DE OPERATIVIDAD.....12

V.4.5. IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD.....13

V.4.6. DOCUMENTOS E INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE.....13

V.5. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA.....13

V.5.1. CONTROL DEL SERVICIO NO CONFORME.....13

V.5.2. MEJORA.....13

V.5.2.1. ACCIÓN CORRECTIVA.....13





MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHÉN ESTADO DE CAMPECHE

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene la finalidad de dar a conocer las bases sobre la que se implementa el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) en el Municipio de Hopelchén para promover la apertura de nuevas empresas en línea de manera inmediata, que impliquen un bajo riesgo público para la salud y el medio ambiente.

Para ello, se ha desarrollado un nuevo procedimiento basado en la simplificación administrativa y la certeza jurídica que permite mejores condiciones para invertir en nuestro Municipio.

Es por ello que a lo largo del desarrollo de este documento se establecen las políticas de operación y procedimientos que orientarán el funcionamiento del SARE, en un nivel de desempeño Suficiente, así como el Marco Jurídico Municipal, Estatal y Federal que le sirve de sustento, para el logro de los objetivos del mismo.

Con la implementación del Módulo citado se pretende mejorar y acrecentar el Desarrollo Económico del Municipio, bajo un esquema de certidumbre jurídica, transparencia, y simplificación administrativa para el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas en virtud de que éstas, son uno de los principales estímulos de la Economía Municipal; de tal forma que la tramitología de la Licencia necesaria para la Apertura de Empresas es el Registro Municipal de Contribuyentes, que se realizará en línea y de manera inmediata.

II. OBJETIVO GENERAL

Proporcionar al ciudadano empresario una plataforma digital para solicitar y obtener el Registro Municipal de Contribuyentes y la Constancia de Uso de Suelo, en línea y de manera inmediata. En el contexto de un marco regulatorio transparente y eficaz que establezca certeza jurídica y que permita incentivar el crecimiento y desarrollo económico, como también la generación de empleos en el Municipio.

III. ALCANCE DEL MANUAL

El alcance del manual contempla todo el proceso para la rápida apertura de una empresa de bajo riesgo para el público y/o el medio ambiente, desde el momento en que el ciudadano realiza su trámite hasta la resolución de la misma.

IV. MARCO JURÍDICO PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE CONTRIBUYENTES Y LA CONSTANCIA DE USO DE SUELO

IV.1. MARCO JURÍDICO GENERAL

- Artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Artículo 108 de la Constitución Política del Estado de Campeche.
- Artículos 69, fracción VI; 103, fracción I, XIV; 106, fracción I; y 186, Párrafo II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.
- Artículo 10, 22, 26, 85, 105 Y 144 BIS, de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Campeche.
- Artículo 2, Fracción I,II,VII y VIII de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Campeche y sus municipios
- Artículo 77, 78 de la Ley de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Campeche.
- Artículo 1 del Código Fiscal del Estado de Campeche.
- Artículo 49, 65 del Código Fiscal Municipal del Estado de Campeche.





MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHÉN ESTADO DE CAMPECHE

- Artículos 13, 14, 15 y 16 del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Hopalchén.

IV.2 MARCO JURÍDICO ESPECÍFICO QUE OTORGA LA FACULTAD DE EMISIÓN Y COBRO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE CONTRIBUYENTES Y LA CONSTANCIA DE USO DE SUELO.

- Artículo 10, 26, 85, 105 Y 144 BIS, de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Campeche.
- Artículos 133, 134 y 135 de la Ley de Protección Civil, Prevención y Atención de Desastres del Estado de Campeche
- Artículo 77 y 78, de la Ley de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Campeche.
- Artículo 16, 22, 24, 27 y 35 de la Ley de Ingresos del Municipio de Hopalchén, Ejercicio Fiscal 2024

V. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA OPERACIÓN.

V.1 GENERALIDADES.

Con la implementación de este Manual, se busca contar con un instrumento que ofrezca a los funcionarios municipales los pasos básicos que hay que seguir para lograr implementar con éxito el SARE, buscando hacer más eficientes y eficaces los procedimientos de tramitación relacionados con la apertura empresarial en base a una revisión de las estructuras y los procesos para detectar cuáles son los puntos donde se localizan las deficiencias administrativas, identificar las áreas de oportunidad y darles solución.

Con lo anterior, se pretende, como ya se mencionó, mejorar y acrecentar el Desarrollo Económico del Municipio de Hopalchén, bajo un esquema de certidumbre jurídica, transparencia, y simplificación administrativa.

V.2 RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN.

V.2.1. POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL SARE

El presente manual establecerá un marco de actuación que permita cumplir con los objetivos ya planteados, con base en:

- Actualización continua del Manual de Operación del proceso SARE, a cargo del responsable del módulo SARE, con base a las deficiencias detectadas, cuando así se requiera.
- Generar evidencia de que el sistema opera de manera eficaz y transparente. Para tal propósito, el sistema generará los registros de cumplimiento correspondientes.

V.2.2 PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE OPERACIÓN.

V.2.2.1 OBJETIVOS DEL SISTEMA DE OPERACIÓN.

En alineación con el Objetivo General, establecido en el numeral II, se establecen a continuación objetivos específicos y medibles, en base a los cuales se establecerán los estándares de competitividad, cuyo cumplimiento será responsabilidad del titular del Módulo SARE:

- El encargado del módulo SARE, deberá entregar al ciudadano, de manera inmediata, la resolución al trámite del Registro Municipal de Contribuyentes y la Constancia de Uso de Suelo solicitada a través del sistema, siempre y cuando cumpla con los requisitos aplicables
- El trámite del Registro Municipal de Contribuyentes y la Constancia de Uso de Suelo se deberá realizar en un plazo máximo de 2 visitas ciudadanas, en 1 sola ventanilla, si el ciudadano decide realizarlo de manera presencial.
- El área aplicable para giros de bajo riesgo en el Municipio de Hopalchén, Campeche será menor a 100 m².





MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHÉN ESTADO DE CAMPECHE

- D) La Constancia de Uso de Suelo se aplicará exclusivamente a empresas de bajo riesgo de 51 m² y hasta los 100 m², en la cabecera Municipal,
- E) La Constancia de Uso de Suelo NO aplica para empresas que inicien operación o estén operando en zonas ejidales o juntas municipales.
- F) Todos los integrantes contemplados en el procedimiento SARE deberán cumplir en tiempo y forma. Para medir el rango de cumplimiento, el responsable del módulo SARE hará un corte bimestral en el que analizará el desempeño de cada área y tomará las medidas necesarias en su caso para corregir algunas inconsistencias en el procedimiento en cuestión. Cabe mencionar que el procedimiento SARE deberá cumplir en tiempo un mínimo del 80% de las solicitudes presentadas.
- G) La inspección o verificación a cargo de la Dirección de Protección Civil, se efectuarán a los 15 días hábiles posteriores a la expedición del Registro Municipal de Contribuyentes.
- H) Los expedientes se deberán resguardar de manera segura en el Módulo SARE, los cuales cada documentación estará ordenada y clasificada. El corte de ingreso de expedientes será de 8 am hasta las 4 pm.
- I) El encargado del Módulo SARE deberá enviar reportes mensuales a la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) y a la Comisión de Mejora Regulatoria del Estado de Campeche (COMERCAM), para informar el número de empresas aperturadas, número de empresas renovadas, los giros solicitados, el monto de inversión y la generación de empleos en el Municipio a través de este sistema.
- J) En caso de la expedición de lo Constancia de Uso de Suelo, el encargado del Módulo podrá imprimirla a través del sistema, previa validación con firma digital del titular de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología.
- K) De igual manera se podrá imprimir el Registro Municipal de Contribuyentes que conlleva la firma digital del titular de Tesorería, con el objetivo de cumplir en tiempo y forma, expidiéndola de manera inmediata.

La forma de evaluar el cumplimiento de los objetivos específicos de operación, relacionados con anterioridad para alcanzar los resultados planificados o en su caso determinar las acciones correctivas para su cabal cumplimiento, será con base a los siguientes indicadores de desempeño

Objetivo	Resultado esperado	Beneficiario	Indicador de desempeño		
			Características de Calidad	Índice	Meta / Rango
1	Inmediato	Solicitante	a) Eficacia	a) Número de solicitud atendidas	= 100%
			b) Agilidad	b) Tiempo de respuesta.	<1 hora
<p>Nota: El tiempo de otorgamiento incluye desde el momento en que el solicitante llega al Módulo con la documentación completa y la entrega al encargado del Módulo SARE (presencial); o cuando se valida la documentación vía sistema (en línea), y finaliza cuando la respuesta del trámite está disponible para el solicitante</p> <p>Fuente de medición: Reporte mensual del SARE Hopelchén. Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE Reporte de medición a CONAMER y a la COMERCAM: Mensual</p>					





MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHÉN ESTADO DE CAMPECHE

2	Eficacia en las Áreas involucradas en el proceso SARE.	Solicitante	a) agilidad	a) Tiempo de cumplimiento.	100%
	<p>Nota: El valor promedio de cumplimiento de los objetivos con eficacia y agilidad será en razón al manejo de expedientes y tiempo de cumplimiento por área.</p> <p>Fuente de medición: Reporte mensual del SARE Hopelchén. Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE Reportar medición a CONAMER y a la COMERCAM: Mensual</p>				
3	Manejo y Archivo de los Expedientes	Solicitante	a) Sistematización b) Eficacia	a) Organización de los expedientes b) La información transparente y precisa	100%
	<p>Nota: Corresponde al manejo y resguardo de expedientes desde que inicia el trámite de su Registro Municipal de Contribuyentes, hasta su conclusión por cada área cumplida en tiempo y forma.</p> <p>Fuente de medición: Base de datos del SARE Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE Reportar medición a CONAMER y a la COMERCAM: Mensual</p>				
4	Simplificación del trámite	Solicitante	Procedimiento	a)No. de visitas b)No. de oficinas a visitar	2 visitas (presencial) 1 visita (en línea) 1 oficina
	<p>Nota: Corresponde al número total de oficinas visitadas y número de visitas por el solicitante desde que inicia el trámite de su Registro Municipal de Contribuyentes, hasta su recepción.</p> <p>Fuente de medición: Base de datos del SARE Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE Reportar medición a CONAMER y a la COMERCAM: Mensual</p>				

- Adicionalmente a los objetivos anteriores, el Responsable del Módulo SARE monitorea su nivel de operación, cuantificando el número de solicitudes para la apertura de empresas atendidas mensualmente.

Objetivo	Resultado esperado	Beneficiario	Indicador de desempeño		
			Características de calidad	Índice	Meta/rango
5	Funcionamiento eficaz del Módulo SARE.	Ciudadanía	Eficacia	Empresas Aperturadas mensuales	≥10
	<p>Nota: Se deben contabilizar una a una las solicitudes para la apertura y renovaciones atendidas entre el día primero del mes y el día último.</p> <p>Fuente de medición: Base de datos del SARE Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE Reportar medición a CONAMER y a la COMERCAM: Mensual</p>				





MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHÉN ESTADO DE CAMPECHE

V.2.3. RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN.

El Módulo SARE funcionará bajo la responsabilidad del titular de la Dirección de Desarrollo Social, Rural, Humano y Fomento Económico, y contará con los recursos humanos y materiales propios y aquellos aportados por otras Unidades involucradas en el proceso SARE, en la cantidad necesaria para cumplir adecuadamente con las atribuciones contenidas en este Manual.

El módulo SARE de manera enunciativa, más no limitativa para su funcionamiento contará con:

- Un funcionario, que cuente con el perfil profesional adecuado para coordinar el Proceso SARE, que fungirá como responsable del Módulo SARE, el cual estará adscrito a la Dirección Desarrollo Social, Rural, Humano y Fomento Económico, y brindará el servicio de asesoría y orientación inicial al ciudadano del trámite del Registro Municipal de Contribuyentes y la Constancia de Uso de Suelo.
- Así mismo para el logro de los objetivos podrá expedir de manera inmediata el Registro Municipal de Contribuyentes que contiene la firma digital del titular de Tesorería y la Constancia de Uso de Suelo que contiene firma digital del titular de la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología

Cabe mencionar, que las responsabilidades y autoridades específicas de cada uno de los funcionarios, que intervienen en el proceso SARE, se encuentran desglosadas en el cuadro de procedimiento de operación del Módulo SARE, así como en el diagrama de flujo del procedimiento SARE.

V.3. GESTIÓN DE LOS RECURSOS.

V.3.1 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO.

El establecimiento, equipamiento y operación del Módulo SARE correrán con cargo al presupuesto municipal, en las partidas y montos que para el efecto autorice el H. Ayuntamiento, para su cabal funcionamiento, con un mínimo requerido de:

- a) Espacio físico denominado Módulo SARE, para la Tramitación del Registro Municipal de Contribuyentes
- b) Contará con equipo de cómputo, internet, equipo de fotocopiado, equipo de Escáner y equipo de impresión.
- c) Deberá contar con una línea telefónica o en su caso teléfono con extensión.
- d) Papelería indispensable para su funcionamiento (hojas, libro de registro, plumas, lápices, tóner, carpetas, etc...)
- e) Espacio para archivar
- f) Escritorios y Sillas
- g) También se deberá prever que el espacio cuente con iluminación y aire acondicionado.
- h) El Módulo deberá contar con lona o mantas informativas del procedimiento, así como también con nomenclatura en la ventanilla.

V.4. CONTROL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El presente apartado muestra cómo el SARE del Municipio de Hopelchén, cumple con el compromiso de tramitar el Registro Municipal de Contribuyentes y la Constancia de Uso de Suelo, en línea de manera inmediata o presencial según sea el caso.

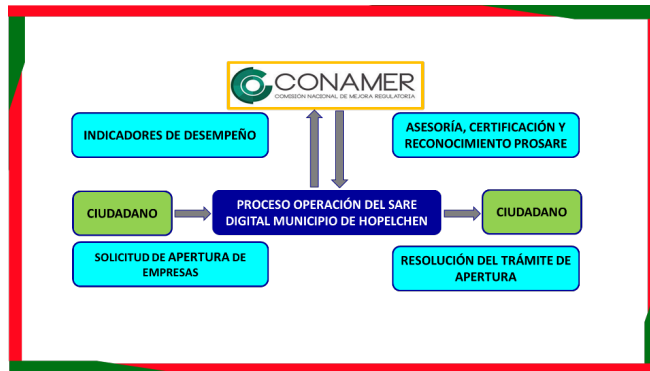
Tal como se describe en el alcance del Manual, el proceso inicia con la entrega por parte del ciudadano al funcionario del Módulo SARE, la solicitud debidamente llenada y acompañada de los requisitos aplicables y finaliza con el otorgamiento del Registro correspondiente para la apertura de empresas o en su caso, con la notificación de improcedencia.





MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHÉN ESTADO DE CAMPECHE

Con este proceso se miden y se controlan las actividades necesarias con el fin de cumplir con los objetivos establecidos, evaluados mediante los indicadores de desempeño del presente manual.



V.4.1. PLANIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El SARE planifica y desarrolla los procesos necesarios para brindar el servicio, para ello:

- a) Identifica los procesos necesarios para cumplir con los requerimientos indispensables para su óptima operatividad, tales como: la recepción de solicitud de apertura y documentos anexos, procesos relacionados con dicho trámite y su respectiva resolución.
- b) Determina la secuencia e interacción de estos procesos.

Con la finalidad de verificar el alcance de los resultados planificados o en su caso identificar los problemas probables e instaurar acciones correctivas según sea conveniente para asegurarse de la conformidad del servicio, a continuación se hace referencia a cada etapa y el documento que aplica para su medición:

ETAPA DEL PROCESO	OBJETIVO DE OPERACIÓN/ REQUISITO DEL SERVICIO	PROCEDIMIENTO O DOCUMENTO QUE APLICA (INTERNO)	SEGUIMIENTO		REGISTRO QUE APLICA
			ACTIVIDAD DE VERIFICACIÓN, VALIDACIÓN O INSPECCIÓN REQUERIDA	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	
PRIMERA: Proporcionar información	Proporcionar información clara y precisa de la tramitología para la apertura de empresas de bajo riesgo para la salud y el medio ambiente, así como de la factibilidad de su solicitud.	Flujograma Primera etapa: Identificación del trámite e Información al solicitante sobre el proceso SARE	Número total de visitas del solicitante para conocer el proceso de trámite.	1 visita	- acceso al sistema - Tríptico de información
Evaluar factibilidad y procedencia de la Constancia de Uso de Suelo y el Registro Municipal de Contribuyentes, emitirlos o rechazarlos	Asegurar una respuesta en un plazo máximo de 1 hora	Dictamen y resolución de solicitud de apertura de empresas.	Verificación de plazo de apertura	Plazo máximo 24 horas	



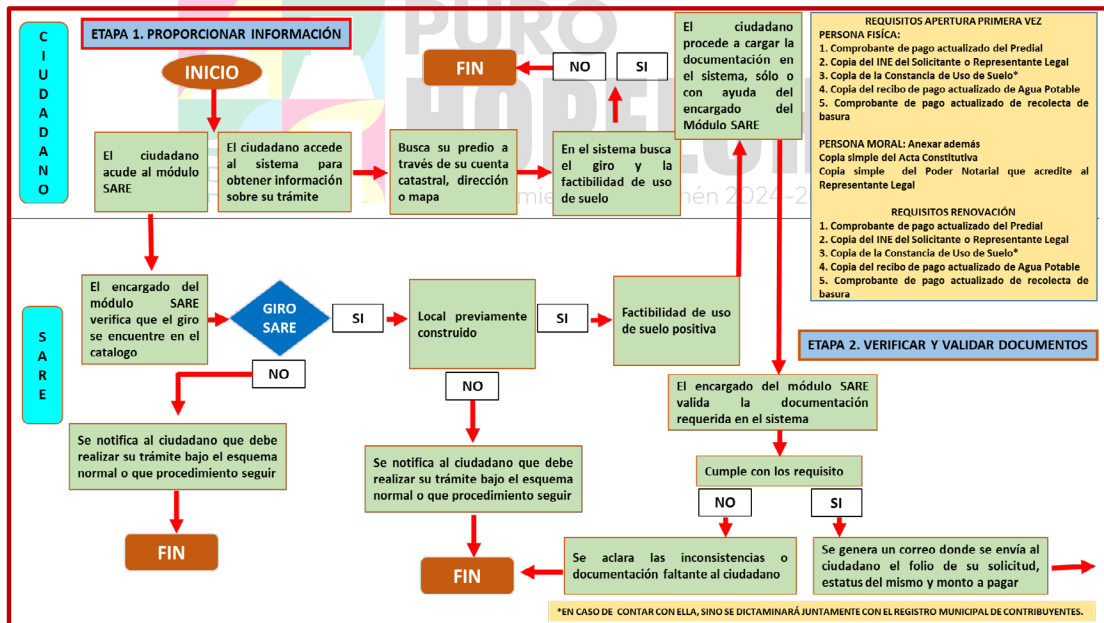


MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHÉN ESTADO DE CAMPECHE

SEGUNDA: Verificar y validar la documentación requerida	Asegurar que los requisitos solicitados estén completos	Flujograma Segunda etapa: Recepción y validación de documentos requeridos	Verificación de documentación completa.	Cumplimiento al 100%	Envío de un correo al solicitante vía sistema indicando el status de su solicitud.
TERCERA: Entregar el Registro o comunicar causa de negativa.	Asegurar dar resolución al trámite.	Flujograma Tercera etapa: Entrega del Registro Municipal de Contribuyentes y la Constancia de Uso de Suelo	Verificar la entrega de documento	Cumplimiento al 100%	Copia del Registro Municipal de Contribuyentes para archivar
Informar al solicitante sobre sus compromisos en materia de protección civil	Brindar información clara y precisa	Entregar la carta compromiso en materia de protección civil	Verificar que conozca las medidas de protección civil	Información entregada junto con cada Registro expedida	Copia de la carta compromiso en materia de protección civil para archivar

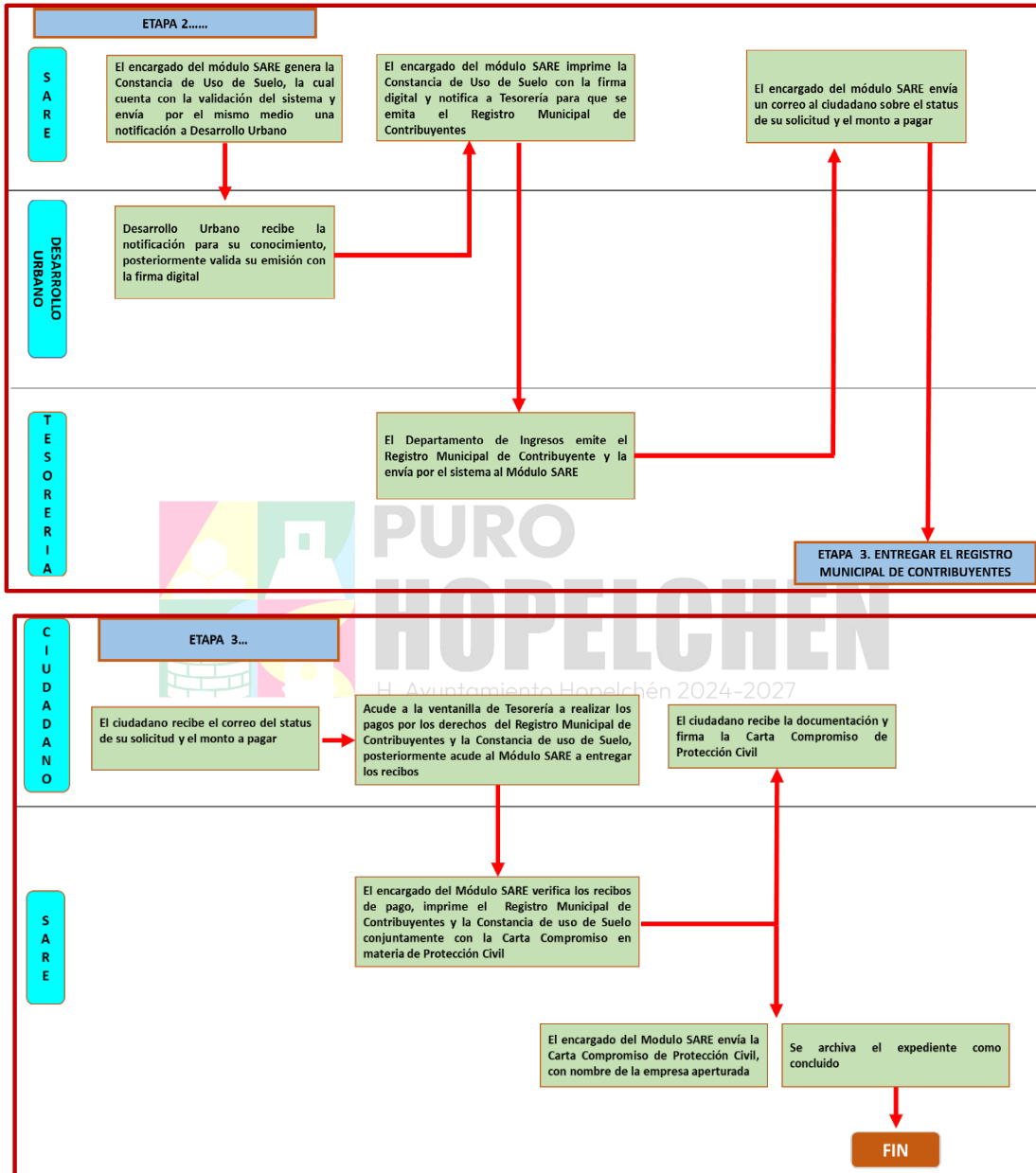
A continuación se presentan los diagramas de proceso con los que el SARE da cumplimiento al plan de operación señalado en la tabla anterior.

A) Esquema.





MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHÉN ESTADO DE CAMPECHE





MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHÉN ESTADO DE CAMPECHE

V.4.3 PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

V.4.3.1 CONTROL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El Responsable del Módulo SARE planificará y llevará a cabo la prestación del servicio bajo condiciones controladas, las cuales incluyen:

- A) El uso de documentos estandarizados.
 - Formato Único de Apertura de Empresas (FUAE)
 - Formato Único de Renovación de Empresas (FURE)
 - Registros de Cumplimiento, su objetivo será identificar el cumplimiento en tiempo de cada área participante en el Proceso SARE.
 - Contra recibo, servirá para determinar hora y fecha en que el ciudadano deberá recoger su Registro.
 - Catálogo de Giros homologados al SCIAN, este deberá revisarse y actualizarse anualmente si lo requiriera.
 - Logotipo SARE
 - Formato de Carta Compromiso de Protección Civil, se elaborará con la finalidad de dar participación a protección civil de los establecimientos aperturados para su verificación posterior.
- B) Proporcionar a los particulares los servicios de información, gestoría y resolución de los trámites del Registro Municipal de Contribuyentes y la Constancia de Uso de Suelo.
- C) Establecer la coordinación de acciones con otras Dependencias y Coordinaciones de la estructura del Gobierno municipal, relacionados con la operación del SARE
- D) Verificar la documentación entregada por el particular en cumplimiento de los requisitos solicitados en el Formato Único de Apertura de Empresas para la expedición del Registro Municipal de Contribuyentes y la Constancia de Uso de Suelo de los giros comprendidos en el catálogo de giros registrados en el sistema y orientarle en caso de presentar información incompleta.
- E) Coadyuvar al cumplimiento de normas de Protección Civil.
- F) Administrar y mantener actualizada la base de datos correspondientes al registro de las empresas establecidas en el marco del SARE, el número de empleos generados, la inversión comprometida en cada una de ellas y demás información y estadística necesarias para darle seguimiento a las operaciones del SARE.
- G) Tramitar la renovación del Registro Municipal de Contribuyentes de los establecimientos que se encuentren dentro del Catálogo de Giros SARE, o ya cuenten con Registros con folio SARE.

V.4.4. ESQUEMA DE OPERATIVIDAD.

El proceso SARE será operado por el Módulo SARE, adscrito a la Dirección de Desarrollo Social, Rural, Humano y Fomento Económico, bajo el siguiente esquema:

- **Forma de presentar el trámite:** En línea o de manera presencial en la ventanilla del módulo SARE.
- **Oficina responsable y ubicación:** Módulo SARE. Calle 22 colonia centro Hopelchén, Campeche.
- **Número de visitas:** El ciudadano deberá obtener la respuesta de su solicitud con un máximo de 1 visita al módulo SARE.
- **Plazo de respuesta del trámite:** La respuesta se entregará de manera inmediata a partir de que el Módulo SARE recibe, revisa y establece folio a la solicitud mediante el sistema.





MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHÉN ESTADO DE CAMPECHE

- **Costo del trámite:** En caso de que la solicitud sea aprobada, el ciudadano deberá cubrir las contribuciones inherentes al trámite de expedición del Registro Municipal de Contribuyentes y la Constancia de Uso de Suelo, Constancia de Inexistencia de Riesgo, conforme a lo establecido en la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Campeche y la Ley de Ingresos del Municipio de Hopelchén.
- **Horario de atención:** El horario de atención será de 8:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes.
- **Recepción de Documentos:** Por ningún motivo se podrán recibir documentos incompletos.
- **Compromiso en materia de Protección Civil:** El Módulo SARE se compromete a enviar la relación de Cartas compromiso firmadas por los ciudadanos directamente a la Dirección de Protección Civil, semanalmente a partir del inicio de operaciones del Módulo.
- **De los Requisitos SARE:**

a) Requisitos para la Solicitud del Registro Municipal de Contribuyentes.

PERSONA FÍSICA:

1. Comprobante de pago actualizado del Predial
2. Copia del INE del Solicitante o Representante Legal
3. Copia de la Constancia de Uso de Suelo* (Aplica para Negocios o Comercios de 51 a 100 m²) **
4. Copia del recibo de pago actualizado de Agua Potable (Aplica para ciertos giros)
5. Comprobante de pago actualizado de recolecta de basura

** En caso de ya contar con ella, sino se dictaminará juntamente con el Registro Municipal de Contribuyentes.

PERSONA MORAL: Anexar además

6. Copia simple del Acta Constitutiva
7. Copia simple del Poder Notarial que acredite al Representante Legal

b) Requisitos para la Solicitud de la Renovación del Registro Municipal de Contribuyentes:

1. Comprobante de pago actualizado del Predial
2. Copia del INE del Solicitante o Representante Legal
3. Copia de la Constancia de Uso de Suelo* (Aplica para Negocios o Comercios de 51 a 100 m²) **
4. Copia del recibo de pago actualizado de Agua Potable (Aplica para ciertos giros)
5. Comprobante de pago actualizado de recolecta de basura

** En caso de ya contar con ella, sino se dictaminará juntamente con el Registro Municipal de Contribuyentes.

• **Observaciones**

- No se otorgarán el Registro Municipal de Contribuyentes y la Constancia de Uso de Suelo cuando el inmueble vaya a sufrir modificaciones o acondicionamientos en el interior y/o en la fachada del inmueble. Si éstos fueran necesarios, deberá de tramitar la(s) licencia(s) correspondiente(s) ante la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología, bajo el esquema de procedimiento normal y posteriormente, solicitar el trámite correspondiente al SARE.
- Asimismo, el local deberá encontrarse previamente construido, si esto no fuera así, se deberá tramitar la Licencia Construcción, Constancia de Uso de Suelo y el Registro Municipal de Contribuyentes bajo el esquema de procedimiento normal.
- Si requiere permiso del INAH para la utilización del bien inmueble, se seguirá el procedimiento normal.





MANUAL DE OPERACIÓN DEL SARE DIGITAL PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHÉN ESTADO DE CAMPECHE

- Si no se encuentra dentro del catálogo de giros, seguirá el procedimiento normal.
- La Dirección de Protección Civil en el ámbito de su competencia, realizará una visita de inspección posterior a la expedición de las Licencias para verificar que cumpla con las medidas de seguridad y protección civil establecidas en el FUAE.

V.4.5. IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD.

A través de un número de folio El SARE identificará las solicitudes para apertura de empresas de bajo riesgo público y/o ambiental, así como las actividades necesarias a realizarse como parte del trámite de apertura de empresas.

V.4.6. DOCUMENTOS E INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE.

El responsable del módulo SARE, tendrá la obligación de resguardar apropiadamente los expedientes del SARE.

V.5 MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA.

V.5.1 CONTROL DEL SERVICIO NO CONFORME.

El responsable del módulo SARE en coordinación con todos los participantes del proceso SARE identificará el servicio que no cumple con los requerimientos óptimos con el fin de tomar acciones para corregir las no conformidades.

V.5.2 MEJORA.

V.5.2.1 ACCIÓN CORRECTIVA.

Una vez identificado el servicio no conforme, en el SARE se tomarán acciones apropiadas para corregir los problemas que se presentan.





SECRETARÍA

CERTIFICACION

EL QUE SUSCRIBE LIC. HERMINIO IVAN MAY DZIB, EN MI CALIDAD DE SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HOPELCHEN, CAMPECHE; CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 123 FRACCIONES II, III, IV, VIII, IX Y X DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE Y 122 FRACCION V DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HOPELCHEN.

-----CERTIFICO-----

QUE, EN LA **SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL H. CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE HOPELCHEN CAMPECHE**, CELEBRADA EL DIA **MIÉRCOLES** DIECIOCHO (18) DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, EN EL **PUNTO DE ACUERDO PRIMERO**, SE APROBO POR UNANIMIDAD EL SIGUIENTE DOCUMENTO:

- CATALOGO DE GIROS DE BAJO RIESGO PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN Y SU CLASIFICACION DE USO DE SUELO.

MISMO DOCUMENTO QUE A CONTINUACION SE PRESENTA PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DEL ESTADO Y CONSTA DE 14 FOJAS UTILES A UNA SOLA DE SUS CARAS; POR LO QUE SIENDO EL DIA DIECISIETE DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EXPIDO LA PRESENTE **CERTIFICACION**, PARA LOS EFECTOS LEGALES PROCEDENTES-----

CERTIFICO Y DOY FE

LIC. HERMINIO IVAN MAY DZIB
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE HOPELCHEN

CERTIFICACION NUMERO 005 /MHC/2025





CATÁLOGO DE GIROS DE BAJO RIESGO PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHÉN Y SU CLASIFICACIÓN DE USO DE SUELO

H1	HABITACION BAJA
H2	HABITACION MEDIA
H3	HABITACION ALTA
C	CALLE COMERCIAL
CV	CENTRO DE SERVICIOS VECINALES
SU	SUBCENTRO URBANO
CU	CENTRO URBANO
C-1	CORREDOR URBANO
T	TURISTICO
I	INDUSTRIAL Y BODEGAS
LE	LOCALIZACION ESPECIAL
A	ASISTENCIA SOCIAL
S	SALUD
E	EDUCACION Y CULTURA
U	ADMINISTRACION PUBLICA Y SERVICIOS URBANO
C	COMERCIO Y ABASTO
R	RECREACION Y DEPORTE
T	COMUNICACIONES Y TRANSPORTE
I	INFRAESTRUCTURA
R	AREAS VERDES, ABIERTOS, RECREATIVOS

TRANSITORIOS

PRIMERO.- A la entrada en vigor del presente Catálogo de Giros de Bajo Riesgo para el Municipio de Hopelchén y su clasificación de uso de suelo, queda sin efecto el Catálogo de Giros de Bajo Riesgo para el Municipio de Hopelchén anterior aprobado por el H. Cabildo del municipio de Hopelchén, el día martes 8 de febrero de 2022 y con fecha de publicación en el Periódico Oficial del Estado, 16 de marzo de 2022



SECRETARÍA

CERTIFICACION

EL QUE SUSCRIBE LIC. HERMINIO IVAN MAY DZIB, EN MI CALIDAD DE SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HOPELCHEN, CAMPECHE; CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 123 FRACCIONES II, III, IV, VIII, IX Y X DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE Y 122 FRACCION V DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HOPELCHEN.

CERTIFICO

QUE, EN LA **SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL H. CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE HOPELCHEN CAMPECHE**, CELEBRADA EL DIA **MIERCOLES** DIECIOCHO (18) DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, EN EL **PUNTO DE ACUERDO PRIMERO**, SE APROBO POR UNANIMIDAD EL SIGUIENTE DOCUMENTO:

- FORMATO UNICO DE APERTURA DE EMPRESAS DE BAJO RIESGO

MISMO DOCUMENTO QUE A CONTINUACION SE PRESENTA PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DEL ESTADO Y CONSTA DE 2 FOJAS UTILES A UNA SOLA DE SUS CARAS; POR LO QUE SIENDO EL DIA DIECISIETE DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EXPIDO LA PRESENTE **CERTIFICACION**, PARA LOS EFECTOS LEGALES PROCEDENTES

CERTIFICO Y DOY FE

LIC. HERMINIO IVAN MAY DZIB
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE HOPELCHEN

CERTIFICACION NUMERO 008 /MHC/2





**FORMATO ÚNICO DE APERTURA DE EMPRESAS DE BAJO RIESGO
H. AYUNTAMIENTO DE HOPELCHEN CAMPECHE**

FECHA:

PARA SER LLENADO POR EL SOLICITANTE

A) DATOS DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE DEL PROPIETARIO:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

CURP: CORREO: TELÉFONO:

B) DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

ES USTED: PROPIETARIO: ARRENDATARIO OTRO: ESPECIFIQUE

CUENTA CATASTRAL: SUPERFICIE: USO DE SUELO CATASTRAL:

DIRECCIÓN: COLONIA

NUM. EXT. NUM. INT. LOCALIDAD: C.P.

C) DATOS PARA LA FACTIBILIDAD DE USO DE SUELO

RFC DE HACIENDA: ÁREA DEL ESTABLECIMIENTO SOLICITADO:

ALTA DE HACIENDA:

D) DATOS DEL GIRO

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA:

NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA

GIRO COMERCIAL:

INVERSIÓN APROX. (\$) FECHA DE INICIO DE OPERACIÓN NO. EMPLEADOS:

HORARIO DE ATENCIÓN:

DECLARACIONES FINALES DEL SOLICITANTE

PRIMERA: EL SOLICITANTE presenta esta SOLICITUD voluntariamente bajo protesta de decir verdad y manifiesta que los datos contenidos en ella son verídicos y comprobables en cualquier tiempo.

SEGUNDA: EL SOLICITANTE declara que los documentos que acompaña son fielmente reproducidos de su original.

TERCERA: EL SOLICITANTE señala como domicilio convencional para todo lo referente a esta SOLICITUD y, en su caso, de la Licencia correspondiente, el domicilio donde se encuentra el establecimiento aquí mencionado.

CUARTA: EL SOLICITANTE declara ser el RESPONSABLE del establecimiento en virtud de llevar a cabo la operación del mismo directamente o a través de terceras personas.

QUINTA: EL SOLICITANTE manifiesta que el establecimiento está habilitado para cumplir con las funciones que se pretende, sin menos cabo de la salud e integridad de las personas en general.

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que la información proporcionada es verídica y que los documentos que acompaño son auténticos. Además asumo la responsabilidad de cumplir con los requerimientos que se señalan en el presente formato, y de aquellos que con fundamento legal me sean requeridos en las inspecciones subsecuentes, en el entendido que en caso de no hacerlo así me someteré a las sanciones correspondientes.

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

IMPORTANTE: En caso de no cumplir con los requisitos mencionados al momento de las inspecciones, se hará acreedor de las sanciones correspondientes o en su caso a la anulación de las licencias.



PARA USO EXCLUSIVO DEL MÓDULO SARE

INFORMACIÓN PARA EL REGISTRO MUNICIPAL DE CONTRIBUYENTES

FOLIO DEL TRÁMITE		NO. EN EL CATALOGO DE GIRO		CLAVE SCIAN	
GIRO COMERCIAL					

CONSTRUCCIONES DETECTADAS POR CATASTRO:

	ID	AREA (M ²)	NIVELES	INFORMACION COMERCIAL
	PLANO			

REQUISITOS DEL TRÁMITE

<p>APERTURA PRIMERA VEZ</p> <p>1.- PERSONA FÍSICA:</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia Del INE del Solicitante o Representante Legal Constancia que acredite La Propiedad o Posesión Del Inmueble Copia de la Licencia de Uso de Suelo Comercial** Copia del Recibo de pago actualizado de agua potable (Aplica para ciertos giros) Copia del comprobante de pago actualizado del Predial Copia del comprobante de pago actualizado de recolecta de basura <p>2.- PERSONA MORAL (incluir los siguientes documentos)</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia simple del Acta Constitutiva Copia simple del Poder Notarial que acredite al Representante Legal 	<p style="text-align: center;">COSTOS</p> <p>Registro Municipal de Contribuyentes de Bajo Riesgo: 4 a 5 UMAS Uso de Suelo Comercial de 51 a 100m²: 9 SMGV</p> <p style="text-align: center;">FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA</p> <ol style="list-style-type: none"> Ley de Hacienda de los Municipios del Edo.de Campeche Artículos 10, 26, 85, 105 Y 144 BIS Ley de Ingresos del Municipio de Hopelchén Artículos 16, 22, 24, 27 y 34 Manual de Operación del SARE
---	---

****.** Aplica para Negocios o Comercios de 51 a 100 m²

NORMAS SANITARIAS Y DE PROTECCIÓN CIVIL OBLIGATORIAS

- A) Contar con extintores de 4.5 Kg de polvo químico seco, tipo ABC, con carga vigente uno por cada 45m² y su señalamiento.
 - B) Las instalaciones eléctricas deberán estar ocultas
 - C) En caso de que el establecimiento cuente con instalaciones de gas LP, deberán estar en tubo de cobre pintadas con esmalte color amarillo y el cilindro se deberá instalar en un lugar ventilado.
 - D) No ocupar la vía pública o áreas verdes de propiedad Municipal.
 - E) En caso de que el giro requiere baños públicos, deberá contener este, todos los accesorios indispensables: papel, jabón, etc. Y limpieza general.
 - F) Contar con botiquín de primeros auxilios.
- EN CASO DE ESTABLECIMIENTOS DE HASTA 100 M², CON AFLUENCIA DE 20 PERSONAS CONTANDO CON EL PERSONAL DEL INMUEBLE, DEBERÁ CONTAR ADEMÁS CON:**
- G) Señalamientos de salida de emergencias, ruta de evacuación, qué hacer en caso de incendio y programa interno de protección civil.

IMPORTANTE

Los datos personales que nos proporcionen serán protegidos conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche

OBSERVACIONES

No se permitirán modificaciones o acondicionamientos en el interior y/o en la fachada. Si éstos fueran necesarios, deberá de obtener la licencia correspondiente ante Obras Públicas, Desarrollo Urbano Y Ecología.
La superficie del local utilizada para giros de bajo riesgo deberá ser de 1 hasta 100 m² en Zonas Mixtas y/o Comerciales

NOTA: Para mayor información o seguimiento a su solicitud acudir a:
DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL, RURAL, HUMANO Y FOMENTO ECONOMICO
UBICACIÓN: CALLE 22, COL. CENTRO, HOPELCHEN, CAMPECHE. C.P. 24600
CORREO ELECTRONICO: SARE-HOPELCHEN@outlook.com





SECRETARIA

CERTIFICACION

EL QUE SUSCRIBE LIC. HERMINIO IVAN MAY DZIB, EN MI CALIDAD DE SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HOPELCHEN, CAMPECHE; CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 123 FRACCIONES II, III, IV, VIII, IX Y X DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE Y 122 FRACCION V DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HOPELCHEN.

CERTIFICO

QUE, EN LA **SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL H. CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE HOPELCHEN CAMPECHE**, CELEBRADA EL DIA **MIERCOLES** DIECIOCHO (18) DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, EN EL **PUNTO DE ACUERDO PRIMERO**, SE APROBO POR UNANIMIDAD EL SIGUIENTE DOCUMENTO:

- FORMATO UNICO DE RENOVACION DE EMPRESAS DE BAJO RIESGO

MISMO DOCUMENTO QUE A CONTINUACION SE PRESENTA PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DEL ESTADO Y CONSTA DE 1 FOJA UTIL A UNA SOLA DE SUS CARAS; POR LO QUE SIENDO EL DIA DIECISIETE DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EXPIDO LA PRESENTE **CERTIFICACION**, PARA LOS EFECTOS LEGALES PROCEDENTES

CERTIFICO Y DOY FE

LIC. HERMINIO IVAN MAY DZIB
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE HOPELCHEN

CERTIFICACION NUMERO 007 /MHC/2025





**FORMATO ÚNICO PARA LA RENOVACIÓN DE EMPRESAS DE BAJO RIESGO
H. AYUNTAMIENTO DE HOPELCHEN CAMPECHE**

FOLIO DE TRÁMITE: _____
FECHA: _____

DATOS GENERALES DEL GIRO COMERCIAL			
NOMBRE DEL PROPIETARIO DE LA EMPRESA			
DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA			
NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA			FOLIO APERTURA
NOMBRE DEL GIRO COMERCIAL			
CALLE	COLONIA	LOCALIDAD	C.P.

REMODELACIÓN	SI	NO	INVERSIÓN	SI	\$	NO	GENERÓ EMPLEO	SI	No.	NO

REQUISITOS	
1. Copia del Registro Municipal de Contribuyentes 2. Alta de Hacienda 3. Copia del Recibo de pago actualizado de agua potable (Aplica para ciertos giros) 4. Copia del comprobante de pago actualizado del Predial 5. Copia del comprobante de pago actualizado de recolecta de basura 6. Copia de la Licencia de Uso de Suelo Comercial (Aplica para Negocios o Comercios de 51 a 100 m ²)	FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA 1. Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Campeche Artículos 10, 26, 85, 105 Y 144 BIS 2. Ley de Ingresos del Municipio de Hopelchén Artículos 16, 22, 24, 27 y 34 3. Manual de Operación del SARE COSTOS Licencia de Funcionamiento de Bajo Riesgo: 4 a 5 UMAS Uso de Suelo Comercial de 51 a 100m ² : 9 SMGV

NORMAS SANITARIAS Y DE PROTECCIÓN CIVIL OBLIGATORIAS	
A) Contar con extintores de 4.5 Kg de polvo químico seco, tipo ABC, con carga vigente uno por cada 45m ² y su señalamiento. B) Las instalaciones eléctricas deberán estar ocultas y en canaletas o en tubo conduit. C) En caso de que el establecimiento cuente con instalaciones de gas LP, deberán estar en tubo de cobre pintadas con esmalte color amarillo y el cilindro se deberá instalar en un lugar ventilado. D) No ocupar la vía pública o áreas verdes de propiedad Municipal. E) En caso de que el giro requiere baños públicos, deberá contener este, todos los accesorios indispensables: papel, jabón, etc. Y limpieza general. F) Contar con botiquín de primeros auxilios. G) Señalamientos de salida de emergencias, ruta de evacuación, qué hacer en caso de incendio y programa interno de protección civil	

OBSERVACIONES
La superficie del local utilizada para giros de bajo riesgo deberá ser igual o menor a 100 m ² en Zonas Mixtas y/o Comerciales

IMPORTANTE
Los datos personales que nos proporcionen serán protegidos conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche.

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que la información proporcionada es verídica y que los documentos que acompaño son auténticos. Además asumo la responsabilidad de cumplir con los requerimientos que se señalan en el presente formato, y de aquellos que con fundamento legal me sean requeridos en las inspecciones subsecuentes, en el entendido que en caso de no hacerlo así me someteré a las sanciones correspondientes.

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

IMPORTANTE: En caso de no cumplir con los requisitos mencionados al momento de las inspecciones, se hará acreedor de las sanciones correspondientes o en su caso a la anulación del Registro y licencias.





SECRETARIA

CERTIFICACION

EL QUE SUSCRIBE LIC. HERMINIO IVAN MAY DZIB, EN MI CALIDAD DE SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HOPELCHEN, CAMPECHE; CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 123 FRACCIONES II, III, IV, VIII, IX Y X DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE Y 122 FRACCION V DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HOPELCHEN.

CERTIFICO

QUE, EN LA **SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL H. CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE HOPELCHEN CAMPECHE**, CELEBRADA EL DIA **MIERCOLES** DIECIOCHO (18) DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, EN EL **PUNTO DE ACUERDO PRIMERO**, SE APROBO POR UNANIMIDAD EL SIGUIENTE DOCUMENTO:

- CARTA COMPROMISO DE PROTECCION CIVIL DEL MUNICIPIO DE HOPELCHEN.

MISMO DOCUMENTO QUE A CONTINUACION SE PRESENTA PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DEL ESTADO Y CONSTA DE 1 FOJA UTIL A UNA SOLA DE SUS CARAS; POR LO QUE SIENDO EL DIA DIECISIETE DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EXPIDO LA PRESENTE **CERTIFICACION**, PARA LOS EFECTOS LEGALES PROCEDENTES

CERTIFICO Y DOY FE

LIC. HERMINIO IVAN MAY DZIB
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE HOPELCHEN

CERTIFICACION NUMERO 006 /MHC/2025





**CARTA COMPROMISO DE PROTECCIÓN CIVIL
MUNICIPIO DE HOPELCHÉN, CAMPECHE.**

FOLIO

HOPELCHÉN, CAMPECHE A LOS _____ DÍAS DEL MES DE _____ DEL 2025

DENTRO DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO SARE CON FOLIO _____ REFERENTE AL INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE _____, COLONIA _____ DE LA LOCALIDAD DE _____, CP _____ EN ESTE MUNICIPIO; MISMO QUE SE DEDICA AL GIRO _____, CON NUMERO _____ Y CÓDIGO SCIAN _____ DEL CATÁLOGO DE GIROS DE BAJO RIESGO PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHÉN. EL SUSCRITO _____ DE LA EMPRESA QUE LLEVA POR NOMBRE COMERCIAL _____ ME COMPROMETO A CUMPLIR EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL PARA REALIZAR E IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD QUE SE ENCUENTRAN CONTENIDAS EN EL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL, ASÍ COMO AQUELLAS DERIVADAS DE LA VISITA DE INSPECCIÓN QUE REALICE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL, DENTRO DEL TÉRMINO IMPRORRÓGABLE QUE ME SEA INDICADO.

CASO CONTRARIO A LO ESTABLECIDO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, ME HAGO RESPONSABLE DE LOS DAÑOS O PERJUICIOS DERIVADOS DE ACCIONES U OMISIONES, QUE PUDIERAN OCASIONARSE EN CONTRA DE LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LAS PERSONAS Y SUS BIENES.

ASIMISMO Y DE NO CUMPLIR CON LAS MEDIDAS REFERIDAS POR DICHA DEPENDENCIA, EN ESTE MISMO ACTO RECONOZCO TENER PLENO CONOCIMIENTO DE LAS SANCIONES QUE PUDIERAN IMPLEMENTARSE EN TÉRMINOS DE LO REFERENTE A RESPONSABILIDADES, MEDIDAS DE SEGURIDAD, SANCIONES Y DEFENSAS DE LOS PARTICULARES DEL REGLAMENTO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EL MUNICIPIO DE HOPELCHÉN, CAMPECHE.

CONSTRUCCIONES DETECTADAS POR CATASTRO:

	ID	AREA (M ²)	NIVELES	INFORMACION COMERCIAL
	PLANO			

IMPORTANTE

Los datos personales que nos proporcionen serán protegidos conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche.

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

Observación: Formato exclusivo para Giros de Bajo Riesgo del Municipio de Hopelchén, Campeche.





SECRETARÍA

CERTIFICACION

EL QUE SUSCRIBE LIC. HERMINIO IVAN MAY DZIB, EN MI CALIDAD DE SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HOPELCHEN, CAMPECHE; CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 123 FRACCIONES II, III, IV, VIII, IX Y X DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE Y 122 FRACCION V DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HOPELCHEN.

-----CERTIFICO-----

QUE, EN LA **SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL H. CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE HOPELCHEN CAMPECHE**, CELEBRADA EL DIA **MIÉRCOLES** DIECIOCHO (18) DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, EN EL **PUNTO DE ACUERDO PRIMERO**, SE APROBO POR UNANIMIDAD EL SIGUIENTE DOCUMENTO:

- DESCUENTOS APLICABLES EN EL MODULO SARE PARA EMITIR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE BAJO RIESGO.

MISMO DOCUMENTO QUE A CONTINUACION SE PRESENTA PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DEL ESTADO Y CONSTA DE 1 FOJA UTIL A UNA SOLA DE SUS CARAS; POR LO QUE SIENDO EL DIA DIECISIETE DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EXPIDO LA PRESENTE **CERTIFICACION**, PARA LOS EFECTOS LEGALES PROCEDENTES-----

CERTIFICO Y DOY FE

LIC. HERMINIO IVAN MAY DZIB
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE HOPELCHEN

CERTIFICACION NUMERO 002 /MHC/2025





DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, RURAL, HUMANO Y FOMENTO ECONÓMICO

DESCUENTOS APLICABLES EN EL MÓDULO SARE HOPELCHÉN, PARA EMITIR LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE BAJO RIESGO 2025

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO					
AREA	UMA	VALOR UMA	TOTAL TESORERIA	DESCUENTO	COSTO FINAL SARE
1-50 M ²	4	\$ 108.57	\$ 434.28	46%	\$ 200.00
51-100 M ²	5	\$ 108.57	\$ 542.85	56%	\$ 300.00

CONSTANCIA DE USO DE SUELO COMERCIAL					
AREA	SMGV	VALOR SMGV	TOTAL TESORERIA	DESCUENTO	COSTO FINAL SARE
51-100 M ²	9	\$ 248.93	\$ 2,240.37	87%	\$ 300.00

Nota: No aplica para Juntas municipales ni ejidos

CONSTANCIA DE INEXISTENCIA DE RIESGO					
AREA	SMGV	VALOR SMGV	TOTAL TESORERÍA	DESCUENTO	COSTO FINAL SARE
1-50 M ²	5	\$ 248.93	\$1,244.65	76%	\$ 300.00
51-100 M ²	10	\$ 248.93	\$ 2,489.3	80%	\$ 500.00

BASURA COMERCIAL		
TOTAL TESORERIA	DESCUENTO	COSTO FINAL SARE
\$ 240.00	18%	\$ 198.00

AGUA POTABLE		
TOTAL TESORERIA	DESCUENTO	COSTO FINAL SARE
\$ 372	29%	\$ 264.00





Gobierno Municipal 2024-2027

SECRETARIA

"2025, AÑO DE LA MUJER INDIGENA"

CERTIFICACION

EL QUE SUSCRIBE LIC. HERMINIO IVAN MAY DZIB, EN MI CALIDAD DE SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HOPELCHEN, CAMPECHE; CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 123 FRACCIONES II, III, IV, VIII, IX Y X DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE Y 122 FRACCION V DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HOPELCHEN.

CERTIFICO

QUE, EN LA **TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL H. CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE HOPELCHEN CAMPECHE**, CELEBRADA EL DIA **MIERCOLES VEINTINUEVE (29) DE ENERO** DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EN EL **PUNTO DE ACUERDO NUMERO ONCE**, SE APROBO POR UNANIMIDAD EL SIGUIENTE DOCUMENTO:

- **BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE HOPELCHEN,**

MISMO DOCUMENTO QUE A CONTINUACION SE PRESENTA PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DEL ESTADO Y CONSTA DE 51 FOJAS UTILES A UNA SOLA DE SUS CARAS; Y SE ENCUENTRA EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO, POR LO QUE SIENDO EL DIA SEIS DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EXPIDO LA PRESENTE **CERTIFICACION**, PARA LOS EFECTOS LEGALES PROCEDENTES-----

CERTIFICO Y DOY FE**LIC. HERMINIO IVAN MAY DZIB**
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE HOPELCHEN**CERTIFICACION NUMERO 10 /MHC/2025**



ACUERDO por el que se emite el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Hopelchén.

INGENIERO HIRAM ARANDA CALDERON, Presidente Constitucional del Municipio Libre de Hopelchén, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 y 108 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2, 57, 59, 69, fracciones I, III y XXII, 103, fracciones I, III y XVII, 106, fracción I, 119 y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 3, 6, 8, 9, fracción V, 35, fracción I, 36, 38, 42 y 44 del Bando de Gobierno del Municipio de Hopelchén; 2, 3, 4, 5, 7, 23, 36, fracción XX y XXIII, 42, 44 y 61 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Hopelchén y demás normatividad aplicable, a sus habitantes y autoridades municipales, para su debida publicación y fiel cumplimiento, hago saber:

Que el Honorable Cabildo del Municipio de Hopelchén, se ha servido dirigirme el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA Y EXPIDE EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE HOPELCHÉN.

Lo anterior para quedar como sigue:

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE HOPELCHÉN

CONTENIDO

TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I FUNDAMENTO Y OBJETO
CAPÍTULO II DEL MUNICIPIO DE HOPELCHÉN
CAPITULO III DE LOS FINES DEL H. AYUNTAMIENTO
CAPITULO IV NOMBRE Y ESCUDO DEL MUNICIPIO

TÍTULO SEGUNDO: DEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO

CAPITULO I EXTENSIÓN, LIMITES Y COLINDANCIAS
CAPITULO II DE SU ORGANIZACIÓN TERRITORIAL Y POLÍTICA

TÍTULO TERCERO: DE LA POBLACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO II DE LOS VECINOS
CAPITULO III DE LOS HABITANTES Y VISITANTES O TRANSEÚNTES

TÍTULO CUARTO: DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO I DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
CAPITULO II DE LAS SESIONES DEL CABILDO
CAPÍTULO III DE LAS COMISIONES
CAPÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA
CAPÍTULO V ORGANISMOS Y AUTORIDADES AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO
CAPITULO VI DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL

TÍTULO QUINTO: DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS



CAPÍTULO I INTEGRACIÓN
CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
CAPÍTULO III CLASIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES
SECCIÓN PRIMERA: DEL AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO,
TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE SUS AGUAS RESIDUALES
SECCIÓN SEGUNDA: DEL ALUMBRADO PÚBLICO
SECCIÓN TERCERA: DE LA LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRASLADO, TRATAMIENTO Y
DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
SECCIÓN CUARTA: DE LAS VIALIDADES, CALLES, PAVIMENTOS, JARDINES Y
PARQUES PÚBLICOS
SECCIÓN QUINTA: DE LOS MERCADOS Y CENTRALES DE ABASTOS
SECCIÓN SEXTA: DE LOS PANTEONES
SECCIÓN SEPTIMA: DE LOS RASTROS
SECCIÓN OCTAVA: DE LA EDUCACIÓN, EL ARTE, LA CULTURA Y EL DEPORTE
SECCIÓN NOVENA: DE LA ATENCIÓN A GRUPOS EN SITUACIÓN DE
VULNERABILIDAD
CAPÍTULO IV DE LAS CONCESIONES

TÍTULO SEXTO: DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I DE LOS MECANISMOS
CAPÍTULO II DE LOS COMITÉS DE DESARROLLO COMUNITARIO

TÍTULO SÉPTIMO: DEL DESARROLLO URBANO Y DE LA PLANEACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I DEL DESARROLLO URBANO
SECCIÓN PRIMERA: DE LAS CONSTRUCCIONES
SECCIÓN SEGUNDA: DE LOS FRACCIONAMIENTOS Y CONDOMINIOS
SECCIÓN TERCERA: DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD EN OBRAS EN GENERAL E
INSTALACIONES EN LA VIA PÚBLICA
CAPÍTULO II DE LA PLANEACIÓN MUNICIPAL

TÍTULO OCTAVO: DEL DESARROLLO MUNICIPAL Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

CAPÍTULO I DE LA ASISTENCIA SOCIAL
CAPÍTULO II DE LA PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE
CAPÍTULO III DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y TURÍSTICO

TÍTULO NOVENO: DE LA SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL

CAPÍTULO I DE LA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL
CAPÍTULO II DE PROTECCIÓN CIVIL

TÍTULO DÉCIMO: DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO II DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DEL MUNICIPIO
CAPÍTULO III DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO: DE LOS PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

CAPÍTULO ÚNICO



TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO: DE LA RESPONSABILIDAD DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS MUNICIPALES

CAPÍTULO ÚNICO

TÍTULO DÉCIMO TERCERO: DE LOS ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

CAPÍTULO ÚNICO

TÍTULO DÉCIMO CUARTO: DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y VISITAS DE INSPECCIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO II DE LAS INFRACCIONES
CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES
CAPÍTULO IV DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

TÍTULO DÉCIMO QUINTO: DEL RECURSO DE REVISIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

TÍTULO DÉCIMO SEXTO: DE LA TRANSPARENCIA

CAPÍTULO ÚNICO

TRANSITORIOS



TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I FUNDAMENTO Y OBJETO

Artículo 1.- El presente Bando Municipal es de orden público y de observancia general en todo el territorio del Municipio de Hopelchén, Campeche, y tiene por objeto:

- I. Establecer las normas generales básicas para orientar el régimen de gobierno, la organización y el funcionamiento de la Administración Pública del Municipio de Hopelchén; e
- II. Identificar a las autoridades municipales y su ámbito de competencia.

Artículo 2.- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche y la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, comprenden el fundamento jurídico del presente Bando Municipal, el cual se constituye como el principal ordenamiento jurídico para el cumplimiento de los fines del Municipio de Hopelchén del cual emanan los diversos reglamentos, acuerdos y disposiciones administrativas necesarias, que aseguran su correcto funcionamiento.

Para la aplicación de este Bando Municipal se promoverán, respetarán, protegerán y garantizarán los derechos humanos con total respeto a los principios garantes y fundamentales reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 3.- El presente Bando Municipal, los demás reglamentos, acuerdos y disposiciones administrativas que expida el H. Ayuntamiento serán de observancia general y obligatorios para las autoridades municipales, las personas, habitantes, vecinos, visitantes y transeúntes del Municipio de Hopelchén, Campeche, y sus infracciones serán sancionadas conforme a lo que establezcan las disposiciones municipales.

Artículo 4.- Le corresponde directamente la aplicación y cumplimiento del presente Bando Municipal al H. Ayuntamiento, por conducto de la Presidenta o el Presidente Municipal, auxiliado por la o el Titular de la Secretaría del H. Ayuntamiento, o en su caso, por las regidurías y las sindicaturas; las o los Presidentes de las HH. Juntas Municipales, en cada una de las Secciones en que está dividido el territorio municipal; Titulares de las Comisarías y Agencias Municipales; y las demás personas servidoras públicas municipales previstas en el presente Bando Municipal y demás reglamentos municipales.

Artículo 5.- Para los efectos del presente Bando Municipal, se tendrá por:

- I. **Administración Pública Municipal:** Al conjunto de unidades administrativas u organismos creados por el H. Ayuntamiento y con el propósito de auxiliar a la Presidenta o a el Presidente Municipal; se encargan de la ejecución de las acciones contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo, los programas anuales y específicos de trabajo, en una relación de subordinación al poder público depositado en el órgano colegiado y de deliberación que constituye la autoridad superior en el Municipio de Hopelchén;
- II. **Autoridades Auxiliares:** A las Honorables Juntas, las Comisarías Municipales, Agencias Municipales, Delegaciones de Sector, Inspecciones de Cuartel, y Jefaturas de Manzanas;
- III. **Bando Municipal:** Al Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Hopelchén;
- IV. **Cabildo:** A los integrantes del Honorable Ayuntamiento de Hopelchén reunidos en Sesión;



- V. **H. Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento de Hopelchén, el cual es un órgano colegiado y deliberante encargado del Gobierno del Municipio de Hopelchén, con las atribuciones y obligaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás marco jurídico aplicable;
- VI. **Municipio:** A la Base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, investido de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía para su administración, con las atribuciones y obligaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás marco jurídico aplicable; y
- VII. **Unidades Administrativas:** Cada uno de los órganos o áreas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada o Paramunicipal, de conformidad con el organigrama, reglamento, acuerdo, estatuto u ordenamiento legal aplicable.

CAPÍTULO II DEL MUNICIPIO DE HOPELCHÉN

Artículo 6.- El Municipio de Hopelchén se rige por lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado de Campeche, en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, en este Bando Municipal, los reglamentos, acuerdos, y demás disposiciones de observancia general que emita el H. Ayuntamiento dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 7.- El Municipio de Hopelchén es un orden de Gobierno, parte integrante de la división territorial, de su organización política y administrativa del Estado de Campeche.

Es una entidad pública investida de personalidad jurídica y patrimonio propios, conforme a lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Capítulo XVIII de la Constitución Política del Estado de Campeche; y la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche. Asimismo, goza de autonomía en lo concerniente a su régimen interior y cuenta con territorio, población y un gobierno propio. Además, está gobernado por un H. Ayuntamiento de elección popular directa, no existiendo autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

Artículo 8.- Al H. Ayuntamiento le corresponde la representación política y jurídica del Municipio y sus autoridades municipales tienen competencia plena sobre el territorio del Municipio de Hopelchén y ejercerán las atribuciones que le señala 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 presente Bando Municipal y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO III DE LOS FINES DEL H. AYUNTAMIENTO

Artículo 9.- El H. Ayuntamiento de Hopelchén tiene como finalidad lograr el bienestar general de sus habitantes, por lo tanto, las autoridades municipales sujetarán sus acciones a las siguientes disposiciones:

- I. Respetar la dignidad de las personas y, en consecuencia, los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Tratados Internacionales en los que el Estado mexicano sea parte;
- II. Salvaguardar y garantizar la integridad territorial del Municipio;



- III. Establecer, en coordinación con las autoridades federales y estatales, a efecto de garantizar la seguridad pública y el orden público, programas de vigilancia y de prevención eficientes que dignifiquen la función policiaca y eviten la comisión de actos delictivos;
- IV. Revisar y actualizar la reglamentación municipal, de acuerdo con las necesidades de la realidad social, económica y política del Municipio;
- V. Satisfacer las necesidades colectivas de sus habitantes, mediante la adecuada prestación de los servicios públicos municipales;
- VI. Promover y organizar la participación ciudadana, para cumplir con los planes y programas municipales;
- VII. Promover el adecuado y ordenado desarrollo urbano de todos los centros de población del Municipio;
- VIII. Conducir y regular la planeación del desarrollo del Municipio, recogiendo la voluntad de los habitantes para la elaboración de los planes respectivos;
- IX. Administrar justicia en el ámbito de su competencia;
- X. Promover el desarrollo sustentable de las actividades económicas, agrícolas, industriales, ganaderas, comerciales, artesanales, turísticas y aquellas que acuerde el H. Ayuntamiento con participación de los sectores social y privado, en coordinación con las entidades, dependencias y organismos estatales y federales;
- XI. Coadyuvar a la preservación de la ecología, a la protección y mejoramiento del medio ambiente del Municipio, a través de acciones propias, delegadas o concertadas;
- XII. Preservar y fomentar los valores cívicos, culturales y artísticos para consolidar la identidad municipal;
- XIII. Garantizar la salubridad e higiene pública;
- XIV. Promover la inscripción de los habitantes del Municipio al padrón municipal;
- XV. Establecer medidas de coordinación con organismos gubernamentales y asociaciones civiles, para disminuir el alcoholismo, la drogadicción, la delincuencia juvenil y demás problemas de salud pública, que ofrezcan alternativas para el desarrollo integral de la juventud;
- XVI. Promover y garantizar la consulta popular, con el objeto de que los habitantes sean escuchados y puedan participar activamente en la toma de decisiones de las políticas públicas, así como en la supervisión de su gestión;
- XVII. Vigilar que en ningún caso prevalezcan los intereses personales o de grupos, con intenciones contrarias a las permitidas por la Ley y en contravención a los intereses de las comunidades del Municipio;
- XVIII. Promover una cultura de transparencia y rendición de cuentas;
- XIX. Identificar los problemas y deficiencias que sufre el Municipio para definir los objetivos, las estrategias y las acciones de gobierno convenientes para dar soluciones viables;
- XX. Establecer e impulsar programas, que combatan las causas que originan la pobreza y marginación;
- XXI. Reconocer a quienes destaquen por sus servicios a la comunidad;
- XXII. Impulsar políticas públicas, para garantizar la equidad y fortalecer la integración familiar;
- XXIII. Apoyar los planes y programas estatales y federales de capacitación y organización para el trabajo, impulsando y promoviendo proyectos municipales;
- XXIV. Impulsar el desarrollo artístico, cultural y deportivo dentro del Municipio;
- XXV. Crear los planes y programas municipales e implementar los principios de equidad y género; y
- XXVI. Las demás que señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado de Campeche, las leyes que de una u otra emanen, este Bando Municipal y demás normatividad aplicable.

Artículo 10.- Para el cumplimiento de sus fines y funciones, el H. Ayuntamiento de Hópelchén y demás autoridades municipales tendrán conforme a la distribución de competencias, las siguientes atribuciones:



- I. Elaborar, aprobar y expedir los reglamentos, planes programas, manuales, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general para el régimen de gobierno y la Administración del Municipio;
- II. Ordenar y ejecutar los actos de administración, para el cumplimiento de las disposiciones que dicte;
- III. Inspeccionar, vigilar e imponer sanciones y, en su caso, hacer uso de la fuerza pública para el cumplimiento de sus decisiones; y
- IV. Las demás que le otorguen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche, las leyes federales y estatales, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, el presente Bando Municipal y demás normativa aplicable.

CAPITULO IV NOMBRE Y ESCUDO DEL MUNICIPIO

Artículo 11.- El nombre y el escudo son el signo de identidad y su símbolo representativo del Municipio, respectivamente. El Municipio conserva su nombre actual de **"Hopelchén"** y el escudo, los cuales no podrán ser cambiados, si no por acuerdo unánime del H. Ayuntamiento y con la aprobación de la H. Legislatura del Estado.

Artículo 12.- La descripción del escudo del Municipio de Hopelchén, es como sigue: en la parte inferior del escudo se encuentran cinco pozos, representando el nombre de Hopelchén; en medio, el mapa del Estado con una clara definición del actual territorio de Hopelchén; en la parte superior derecha, un grupo de maderas, por ser productor de maderas finas; en la parte superior izquierda, una pirámide maya, recordando que fueron los chenes la cuna de la cultura maya; arriba del escudo, una mazorca indicando que este municipio producía maíz en grandes cantidades y se le conoció como el granero del sureste. Todo ello bordeado por una banda color rojo, bajo una fina gráfica en forma de banda con el nombre del Municipio.



Artículo 13.- El escudo del Municipio serán utilizados únicamente por las autoridades competentes y en asuntos de carácter oficial, debiéndose exhibir en forma ostensible en las oficinas y documentos oficiales, así como en los bienes que integran el patrimonio Municipal. Cualquier uso que quiera dársele, debe ser autorizado previamente por el H. Ayuntamiento. Queda estrictamente prohibido el uso del Escudo del Municipio de Hopelchén, para fines publicitarios no oficiales y de explotación comercial.

Quien contravenga esta disposición se hará acreedor a las sanciones establecidas en este Bando, sin perjuicio de las penas señaladas en la ley respectiva.



Artículo 14.- En el Municipio de Hopelchén, son símbolos obligatorios la Bandera, el Himno y Escudo Nacionales, así como el Escudo y el Himno del Estado de Campeche. El uso de estos símbolos se sujetará a lo dispuesto por los ordenamientos federales y estatales aplicables.

TÍTULO SEGUNDO DEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO I EXTENSIÓN, LÍMITES Y COLINDANCIAS

Artículo 15.- El territorio del Municipio de Hopelchén, cuenta con una superficie total de 7,460.27 (siete mil cuatrocientos sesenta punto veintisiete) kilómetros cuadrados. Se ubica en las coordenadas geográficas 89° 06' y 90° 09' de longitud oeste y 17° 48' y 20°11' de latitud norte de Greenwich, y tiene las colindancias siguientes:

- I. Al Noroeste con los municipios de Dzitbalché, Hecelchakán y Tenabo;
- II. Al Oeste con el municipio de Campeche;
- III. Al Suroeste y Sur con los municipios de Champotón y Calakmul;
- IV. Al Este con el Estado de Quintana Roo particularmente con el municipio de José María Morelos y Bacalar; y
- V. Al Noreste y Norte con el Estado de Yucatán particularmente con los municipios de Santa Elena, Oxkutzcab y Tekax.

Artículo 16.- Para la resolución de cualquier controversia relacionada con la extensión y límites territoriales del Municipio, se deberá estarse a lo dispuesto por la legislación aplicable en la materia.

CAPÍTULO II DE SU ORGANIZACIÓN TERRITORIAL Y POLÍTICA

Artículo 17.- El Municipio de Hopelchén, para su organización territorial, política y administrativa, estará integrado por una Cabecera Municipal que es la Ciudad de Hopelchén; las Secciones Municipales de: Bolonchén de Rejón, Dzibalchén y Ukúm; y por las Comisarías y Agencias municipales.

Las poblaciones, ejidos, rancherías y heredades que constituyen la circunscripción jurisdiccional de la Cabecera y Secciones Municipales son:

- I. A la Ciudad de Hopelchén, además de ser la cabecera municipal, le corresponden:
 - a) Comisarías: San Juan Bautista Sahcabchén, Suc-Tuc, Ich-Ek, Xcupil, Santa Rita Becanchén y Konchén; y
 - b) Agencias: Crucero San Luis, El Poste, Katab, Rancho Sosa, Yaxché-Akal y Xcalot Akal.
- II. A la Villa de Bolonchén de Rejón, además de ser la cabecera de la sección municipal, le corresponden:
 - a) Comisaría: Xculoc;
 - b) Agencias: Xtampak, Chunyaxnic, San Antonio Yaxché, Chunhuay-mil, Xbilincoc, y San Bernardo Huechil; y
 - c) Congregación: Chun-Cedro.
- III. A la Villa de Dzibalchén, además de ser la cabecera de la sección municipal, le corresponden:



- a) Comisaría: Vicente Guerrero (Iturbide); y
- b) Agencias: Pakchén, Chencoh, Ramón Corona, Xkix, Tres Valles (El Pedregal) y Francisco J. Mújica (Los Ucán).

IV. Al Pueblo de Ukúm, además de ser la cabecera de la sección municipal, le corresponden:

- a) Comisarías: Xmabén, X-Canhá, Chunchintok y Cancabchén; y
- b) Agencias: Xmejia, Chan-Chen, Chun-Ek, Pachuitz y Nuevo Chan Yaxché;
- c) Las comunidades de Nuevo Durango Cinco, Nuevo Durango Seis, Nuevo Durango Siete, Chun Huas, San Isidro, El Vergel, El Mirador, El Mazate, Jalal, Santa Fe, Las Isabeles, La Paila, La Herradura, Los Cedros, San Francisco, Banco de Yeso Chumul, Xcribil, Chumul, Num y El Forestal (El Tigre); y
- d) Los ranchos de San Isidro, Noh-Há, Nuevo Jalal, Santa Cruz (Entre Hermanos), X-Panzil.

Las demás poblaciones que se encuentran en la demarcación geográfica del Municipio de Hopolchén, las colonias y fraccionamientos que determine la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología del H. Ayuntamiento, previa autorización del Cabildo.

Artículo 18.- Las personas Titulares de las Comisarías y Agencias Municipales de las localidades del Municipio de Hopolchén, como autoridades auxiliares de la Administración Pública Municipal, dependerán directamente del H. Ayuntamiento y de las HH. Juntas Municipales, según corresponda a su jurisdicción, en el orden establecido en el artículo anterior.

Artículo 19.- El H. Ayuntamiento podrá acordar las modificaciones a los nombres o denominaciones de las diversas localidades del Municipio, así como las que, por solicitud de los habitantes, se formulen de acuerdo a las razones históricas o políticas que demuestren que la denominación existente no es la adecuada, teniendo las limitaciones que están fijadas por las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 20.- Ninguna autoridad municipal podrá hacer modificaciones al territorio o división política del Municipio. Ésta solo procederá en los términos establecidos por la Constitución Política del Estado de Campeche y la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

Artículo 21.- En el Municipio de Hopolchén habrá HH. Juntas Municipales en las Secciones de: Bolonchén de Rejón, Dzibalchén y Ukúm. Las HH. Juntas Municipales ejercerán el gobierno y administración interior de cada Sección; las Presidentas o Presidentes de cada Sección Municipal serán el órgano de comunicación entre la H. Junta Municipal y el H. Ayuntamiento.

TÍTULO TERCERO DE LA POBLACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 22.- Dentro de la jurisdicción municipal, las personas pueden ostentar las siguientes condiciones políticas:

- I. Vecino;
- II. Habitante; y
- III. Visitante o transeúnte.



Artículo 23.- Los habitantes, vecinos, visitantes y transeúntes del Municipio de Hopelchén tienen la obligación ineludible de contribuir para la protección y conservación de los sitios históricos así como a sus costumbres y tradiciones.

El H. Ayuntamiento procurará la conservación y protección de los sitios y monumentos históricos que el Municipio tiene bajo su resguardo, en coordinación con la dependencia o entidad Federal que tenga a su cargo dichas funciones, de la cual deberá obtenerse previamente, autorización por escrito para la realización de las obras de conservación, mantenimiento y/o modificación en fachadas, techos o interiores.

CAPÍTULO II DE LOS VECINOS

Artículo 24.- Las personas que son considerados vecinos del Municipio de Hopelchén:

- I. Todos los nacidos en el Municipio y que se encuentren radicados en el territorio del mismo;
- II. Los habitantes que tengan más de seis meses de residencia efectiva en el territorio municipal, acreditando la existencia de su domicilio, profesión o trabajo dentro del mismo; y
- III. Los que expresen a la autoridad municipal su deseo de adquirir la vecindad, siempre y cuando cumplan con lo previsto en el presente Bando Municipal y en las demás disposiciones aplicables.

La expedición de la constancia que acredite la vecindad corresponde al Titular de la Secretaría del H. Ayuntamiento o de la Secretaría de la H. Junta Municipal, así como de las personas Titulares de las Comisariías y Agencias municipales, según corresponda la jurisdicción.

Artículo 25.- La calidad de vecino se pierde por:

- I. Renuncia expresa ante la Secretaría del H. Ayuntamiento de Hopelchén; y
- II. Por el cambio de domicilio fuera del territorio municipal, si excede de seis meses. No se perderá si la ausencia es con motivo del desempeño de un cargo público o de elección popular, por comisión oficial, enfermedad, estudio o cualquier otra causa justificada a juicio de la autoridad municipal.

Artículo 26.- Los vecinos mayores de edad del Municipio de Hopelchén, tienen los siguientes derechos:

- I. Ser preferidos en igualdad de circunstancias para ocupar empleos, cargos, comisiones, obtener concesiones, permisos y autorizaciones, así como para celebrar contratos con el Municipio;
- II. Votar y ser votado para los cargos de elección popular municipal;
- III. Organizarse para tratar los asuntos relacionados con su calidad de vecinos;
- IV. Presentar iniciativas de reglamentos de carácter municipal ante el H. Ayuntamiento;
- V. Impugnar las decisiones de las autoridades municipales a través de los medios que prevén las leyes y reglamentos aplicables en el Municipio;
- VI. Formular peticiones a la autoridad municipal con motivo de las atribuciones y competencia de ésta, siempre que dichas peticiones se demanden por escrito de manera respetuosa y pacífica;
- VII. Organizarse, manifestarse y participar, libre y democráticamente, para mejorar sus condiciones de vida y realizar acciones por el bienestar común siempre y cuando no se afecten derechos de terceros;
- VIII. Recibir o hacer uso de los servicios públicos e instalaciones municipales de uso común;
- IX. Recibir respuesta de la autoridad municipal al denunciar fallas u omisiones en la prestación de los servicios públicos;
- X. Ser sometido a un procedimiento administrativo, sencillo y provisto de legalidad, en caso de cometer una infracción o falta administrativa a los ordenamientos municipales; y



- XI. Los que resulten de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las leyes federales o estatales, de los reglamentos y del presente Bando Municipal.

Artículo 27.- Los vecinos mayores de edad del Municipio de Hopelchén, tienen las siguientes obligaciones:

- I. Inscribirse en el Padrón de Vecinos a cargo de la Secretaría del H. Ayuntamiento, en el Padrón de Contribuyentes a cargo de la Tesorería Municipal y en el Padrón Catastral de la Municipalidad, de conformidad con la Legislación Catastral y los demás padrones que determinen las leyes federales, estatales y reglamentos municipales aplicables;
- II. Enviar a las escuelas de educación básica, públicas o privadas, a los menores de edad escolar que se encuentren bajo su potestad, tutela o simple cuidado;
- III. Desempeñar los cargos declarados obligatorios por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen;
- IV. Atender los llamados que por escrito o que por cualquier otro medio le haga la autoridad municipal competente, siempre y cuando se cumplan las formalidades de Ley;
- V. Prestar auxilio a las autoridades municipales cuando sean legalmente requeridos para ello;
- VI. Contribuir para los gastos públicos del Municipio de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes;
- VII. Procurar la conservación y mejoramiento de los servicios públicos;
- VIII. Observar, en todos sus actos, respeto a la dignidad y a las buenas costumbres;
- IX. Colaborar con las autoridades en la preservación y mejoramiento de la salud pública y del medio ambiente;
- X. Participar en la realización de obras de beneficio colectivo;
- XI. Vigilar el debido cumplimiento a las disposiciones reglamentarias en el cuidado y vacunación de los animales domésticos que posean;
- XII. Votar en las elecciones municipales, estatales y federales;
- XIII. Cumplir con lo que determinen las leyes federales y estatales, este bando Municipal, reglamentos, planes, programas y las demás disposiciones de observancia general, así como respetar a las autoridades legalmente constituidas y encargadas de hacerlas cumplir;
- XIV. Inscribirse en la Junta Municipal de Reclutamiento en el caso de los varones en edad de cumplir el Servicio Militar Nacional;
- XV. Denunciar ante el H. Ayuntamiento cualquier infracción o violación a los ordenamientos municipales o cualquier hecho, acto u omisión, que ponga en riesgo el interés público;
- XVI. Formar parte de los organismos de participación ciudadana y vecinal del Municipio;
- XVII. Colaborar en las acciones a que convoque la Administración Pública Municipal, las autoridades u organismos de protección civil para la prevención y atención de desastres; y
- XVIII. Los que resulten de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las leyes federales o estatales, de los reglamentos y del presente Bando Municipal.

Artículo 28.- La violación de los derechos y el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en los artículos anteriores, deberá ser sancionado por las autoridades competentes, conforme a lo establecido en Título Décimo Cuarto de este Bando Municipal y demás disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables.

CAPITULO III DE LOS HABITANTES Y VISITANTES O TRANSEÚNTES

Artículo 29.- Son habitantes del Municipio de Hopelchén, todas aquellas personas que residan habitual o transitoriamente en su territorio aunque no reúnan los requisitos establecidos para la vecindad.



Artículo 30.- Son visitantes o transeúntes, todas aquellas personas que se encuentren de paso en el territorio municipal, ya sea con fines turísticos, laborales, culturales, artísticos o de tránsito.

Artículo 31.- Son derechos de los habitantes y visitantes o transeúntes:

- I. Gozar de la protección de las leyes y del respeto de las autoridades municipales;
- II. Obtener la información, orientación y auxilio que requieran; y
- III. Usar con sujeción a las leyes, a este Bando Municipal y a los reglamentos, las instalaciones de uso común y servicios públicos municipales.

Artículo 32.- Son obligaciones de los habitantes y visitantes o transeúntes:

- I. Respetar la Legislación Federal, Estatal, las disposiciones legales de este Bando Municipal, los reglamentos, acuerdos, planes, programas y todas aquellas disposiciones vigentes de carácter general que dicte el H. Ayuntamiento;
- II. No alterar el orden público;
- III. Hacer uso adecuado de las instalaciones públicas municipales; y
- IV. Los que resulten de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las leyes federales o estatales, de los reglamentos y del presente Bando Municipal.

TÍTULO CUARTO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO I DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 33.- El Gobierno del Municipio de Hopelchén está depositado en un cuerpo colegiado que se denomina H. Ayuntamiento de Hopelchén y un órgano ejecutivo depositado en la Presidenta o el Presidente Municipal, también denominado Alcaldesa o Alcalde.

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

Artículo 34.- Son autoridades municipales, en sus respectivos ámbitos de competencia:

- I. El Honorable Ayuntamiento de Hopelchén;
- II. La Presidenta o el Presidente Municipal;
- III. Las Regidurías;
- IV. Las Sindicaturas;
- V. Titulares de las unidades administrativas, dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal; y
- VI. Las Autoridades Auxiliares.

Artículo 35.- Todos los asuntos de la Administración Pública Municipal serán sometidos a la decisión del H. Ayuntamiento, el cual está integrada por una Presidenta o Presidente Municipal, una Sindicatura de Hacienda y cinco Regidurías electas por el principio de mayoría relativa; y una Sindicatura de Asuntos Jurídicos y tres Regidurías según el principio de representación proporcional; todos con las facultades y obligaciones previstas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, el presente Bando Municipal y demás normatividad aplicable.



Artículo 36.- Los integrantes del H. Ayuntamiento deberán actuar, en el desempeño de su función pública, bajo los siguientes principios:

- I. Actuarán atendiendo los principios de honestidad y rectitud en el desempeño de la función pública;
- II. Velarán en su carácter de representantes populares, por los intereses de la comunidad que representan;
- III. Defenderán con lealtad la institución del Municipio Libre de Hopelchén, y a su Gobierno Municipal;
- IV. Deberán prepararse para el desempeño de sus funciones y así cumplir con calidad sus responsabilidades y tareas;
- V. Cumplirán con esfuerzo y dedicación las tareas y obligaciones que les corresponden;
- VI. Actuarán con disposición y espíritu de cooperación, desempeñando de la mejor forma posible, las comisiones y responsabilidades que les sean conferidas;
- VII. Sustentarán su actuación en el respeto y la observancia de la legalidad; si los ordenamientos municipales llegaran a ser obsoletos o injustos, deberán promover su reforma y actualización, para así garantizar la preservación del bienestar común en un marco de derecho;
- VIII. Actuarán individualmente, conforme a su conciencia y convicciones, anteponiendo siempre el interés público e institucional en las decisiones que tomen, esto independientemente de la fracción partidista de la que formen parte;
- IX. Emitirán con libertad sus opiniones y asumirán la postura que les dicte su conciencia, observando en todo momento una actitud de respeto, evitando la ofensa y el descrédito de sus integrantes; y
- X. Colaborarán para que el H. Ayuntamiento como máximo órgano de gobierno del Municipio, se desempeñe de la mejor forma posible en el cumplimiento de sus fines, sin propiciar debates o conflictos que violenten el orden, los procedimientos y el respeto que rigen la vida del Municipio.

Artículo 37.- Corresponde a la Presidenta o a el Presidente Municipal la ejecución de los acuerdos del H. Ayuntamiento, así como asumir la representación legal del mismo en la celebración de todos los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales; por tanto, será el titular de la Administración Pública Municipal y contará con todas aquellas facultades que le conceden la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás ordenamientos legales y reglamentarias relativas. Para el caso de la ejecución de los acuerdos del H. Ayuntamiento, su cumplimiento podrá delegarse a la persona Titular de la Secretaría del H. Ayuntamiento, previo acuerdo de Cabildo.

Artículo 38.- El H. Ayuntamiento podrá anular, revocar, modificar o suspender las resoluciones adoptadas por la Presidenta o el Presidente Municipal, o demás autoridades municipales, cuando éstas sean contrarias a la ley, reglamentos o disposiciones del propio H. Ayuntamiento. Del mismo modo, el H. Ayuntamiento podrá anular, revocar, modificar, reformar, derogar, abrogar, suspender, posponer o dejar sin efectos, cualesquiera de las resoluciones, acuerdos, disposiciones jurídicas, administrativas y reglamentarias expedidas por el mismo, cuando así lo acuerden en la sesión de Cabildo respectiva.

Artículo 39.- Las personas Titulares de las Sindicaturas son las encargadas de la defensa y promoción de los intereses municipales respecto de sus comisiones correspondientes; tendrán a su cargo los asuntos judiciales y los de hacienda, en términos de los artículos 25, 73 y 74 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

La persona Titular de la Sindicatura de Asuntos Jurídicos representará al Municipio en las controversias en las que ésta sea parte y de la Sindicatura de Hacienda será la encargada de los aspectos financieros y contables del Municipio, deberá procurar su defensa y conservación.

Artículo 40.- Las personas Titulares de las Regidurías serán las encargadas de vigilar la buena marcha de los ramos de la Administración Pública Municipal y la prestación adecuada de los servicios públicos a



través de las Comisiones creadas para tal efecto, en los términos de los acuerdos de Cabildo, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, el presente Bando Municipal y demás normatividad relativa.

CAPITULO II DE LAS SESIONES DEL CABILDO

Artículo 41.- Las Sesiones del H. Ayuntamiento tendrán el carácter de:

- I. Ordinarias: las que se encuentran previstas conforme al reglamento interior respectivo, debiendo celebrarse con una frecuencia mínima de una vez al mes, en la fecha y hora en la que se determine previamente;
- II. Extraordinarias: las que se celebran para resolver aquellos problemas de carácter urgente, en las que se tratarán exclusivamente los asuntos para los que hubiese sido convocado el Cabildo por la Presidenta o Presidente Municipal, o a solicitud del cincuenta por ciento más uno de los integrantes del H. Ayuntamiento;
- III. Solemnes: las que la ley o el H. Ayuntamiento confiera tal carácter; y
- IV. Secretas: las que como tales acuerde previamente celebrar el H. Ayuntamiento derivadas de caso fortuito o fuerza mayor.

Salvo las de carácter secreto, las sesiones de Cabildo tendrán el carácter de pública.

Artículo 42.- El H. Ayuntamiento se reunirá cuando menos una vez al mes para celebrar su Sesión Ordinaria, la convocatoria se hará del conocimiento de sus integrantes, por lo menos tres días antes de celebrarse, pudiendo cambiarse de fecha con previo aviso, notificación y convocatoria realizada con 24 horas de anticipación.

En las Sesiones Extraordinarias o Solemnes de Cabildo, el H. Ayuntamiento resolverá aquellos problemas de carácter urgente o por el mérito de la ocasión. Se celebrarán en cualquier momento a petición de la Presidenta o Presidente Municipal, o del cincuenta por ciento más uno de los cabildantes, las que deberán ser convocadas por escrito y con 24 horas de anticipación.

Artículo 43.- El H. Ayuntamiento ejercerá sus funciones y toma de decisiones a través de resolutivos o acuerdos, los cuales se harán constar en actas a cargo de la Secretaría del H. Ayuntamiento.

El acta de la sesión será firmada por los integrantes del H. Ayuntamiento que hubiesen participado; si alguno declinara hacerlo, se hará constar ello mediante la razón respectiva.

Artículo 44.- Todas las sesiones del H. Ayuntamiento deberán realizarse en el recinto oficial denominado "Salón de Cabildo", a excepción de aquellas de las que el propio H. Ayuntamiento declare otro recinto oficial para tal efecto.

Sin perjuicio de lo anterior, el Cabildo de Hópelchén, podrá sesionar en cada una de las HH. Juntas Municipales y dar audiencia a las autoridades municipales y a los ciudadanos de la jurisdicción.

Artículo 45.- Las Sesiones serán presididas por la Presidenta o el Presidente Municipal, o quien legalmente lo sustituya, debiendo usar al inicio de cada una de ellas, la siguiente expresión: "SE ABRE LA SESIÓN DE CABILDO (Ordinaria, Extraordinaria o Solemne, según el caso) del Honorable Ayuntamiento de Hópelchén, previamente convocados, siendo las (hora de inicio) horas del día (fecha) . . .", una vez agotados los puntos del orden del día, quien haya presidido expresará: "SE LEVANTA LA SESIÓN DE CABILDO (Ordinaria, Extraordinaria o Solemne, según el caso) del Honorable Ayuntamiento de Hópelchén, siendo las (hora en que finaliza) horas del día de su fecha (u otra según el caso)".



Artículo 46.- En las sesiones de Cabildo de las HH. Juntas Municipales se observarán, en lo conducente las disposiciones contenidas en los artículos anteriores.

CAPÍTULO III DE LAS COMISIONES

Artículo 47.- Durante la primera sesión del ejercicio Constitucional del H. Ayuntamiento o, más tardar en la primera sesión de enero del siguiente ejercicio fiscal a la toma de protesta de sus miembros, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y por las necesidades de la Administración Pública Municipal, se designarán comisiones integradas por miembros del H. Ayuntamiento, a propuesta de la Presidenta o el Presidente Municipal, las cuales tendrán como objeto estudiar, examinar y proponer acuerdos, acciones o normas para mejorar la Administración Pública Municipal, resolver los problemas municipales, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos, e informar respecto a las materias que se les asigne. Pudiendo formar en cualquier tiempo comisiones permanentes y transitorias que considere necesarias.

Artículo 48.- Las comisiones propondrán al H. Ayuntamiento los proyectos de solución a los problemas de su conocimiento, a efecto de atender todos los ramos de la Administración Pública Municipal. Dichas comisiones, no tendrán facultades ejecutivas, no obstante, los integrantes del H. Ayuntamiento realizarán todas y cada una de las acciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones que les señale la legislación Municipal.

Artículo 49.- El H. Ayuntamiento establecerá, las siguientes comisiones:

- I. Permanentes:
 - a) La de Gobernación y Seguridad Pública, que será presidida por la Presidenta o Presidente Municipal;
 - b) La de Hacienda, que será presidida por la persona Titular de la Sindicatura de Hacienda;
 - c) La de Protección al Medio Ambiente, que será presidida por la Presidenta o el Presidente Municipal;
 - d) Comisión de Fomento y Difusión de Derechos Humanos;
 - e) Comisión de Atención a la Mujer;
 - f) Las que con tal carácter establezca el H. Ayuntamiento, que serán presididas por el integrante que se determine en la sesión correspondiente.
- II. Transitorias: Las que el H. Ayuntamiento establezca para la atención de problemas específicos o en situaciones eventuales, las que serán presididas por el integrante que determine.

Artículo 50.- Las disposiciones de este Capítulo serán aplicables en lo conducente a las HH. Juntas municipales.

CAPÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 51.- La Administración Pública Municipal, se dividirá en Centralizada y Paramunicipal con el fin de permitir el sano ejercicio de sus atribuciones y mejorar los servicios públicos que se prestan a la ciudadanía.

Artículo 52.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el H. Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, contenidas en el apartado A y B, las cuales estarán subordinadas a la Presidenta o al Presidente Municipal, con excepción de la dependencia municipal contenida en el apartado C, que estará subordinado al Cabildo:

- A. Direcciones:



- I. Secretaría del H. Ayuntamiento;
- II. Tesorería municipal;
- III. Dirección de Administración;
- IV. Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología;
- V. Dirección de Planeación;
- VI. Dirección de Desarrollo Social, Rural, Humano y Fomento Económico;
- VII. Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- VIII. Dirección de Arte, Cultura, Deporte y Turismo;
- IX. Dirección de Servicios Públicos;
- X. Dirección del Sistema Municipal de Agua Potable;

B. Coordinaciones:

- I. Coordinación de Protección Civil;
- II. Coordinación de Asuntos Jurídicos;
- III. Coordinación de Comunicación Social; y
- IV. Coordinación de Atención a la Mujer e Igualdad de Género.

C. Órgano Interno de Control.

Artículo 53.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, así como en la organización interna de la Presidencia, se contará con un cuerpo de apoyo administrativo, técnico y de asesoría, que dependerá directamente de la Presidenta o el Presidente Municipal, siendo las siguientes:

- I. Secretaría Particular;
- II. Jefatura de la Oficina de la Presidencia; y
- III. Chofer;

Artículo 54.- Las Unidades Administrativas citadas en el artículo 52 del presente Bando Municipal, conducirán sus actividades en forma programada, con base en las políticas y objetivos previstos en el Plan de Desarrollo Municipal. Su estructura, organización, funcionamiento y atribuciones estarán determinadas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal.

Artículo 55.- Al frente de las Direcciones a que hace referencia el presente Capítulo, habrá una persona Titular denominada Directora o Director, quien para el eficaz ejercicio de sus funciones y atribuciones, se auxiliará de las Unidades Administrativas previstas en el organigrama, el Reglamento de la Administración Pública Municipal y del capital humano que se prevea en el Presupuesto de Egresos Municipal correspondiente y demás normatividad que resulte aplicable.

Para el eficaz ejercicio de sus funciones y atribuciones, las Directoras o los Directores contarán con Subdirecciones, Coordinaciones y Jefaturas de Departamento, quienes también asumirán en lo individual la responsabilidad que corresponda al ejercicio de sus respectivas atribuciones y funciones.

Artículo 56.- Las personas Titulares de la Secretaría, la Tesorería, la Dirección de Seguridad Pública Municipal, y del Órgano Interno de Control serán designados por el H. Ayuntamiento a propuesta de la Presidenta o del Presidente Municipal, conforme a la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás legislación aplicable.

La Presidenta o el Presidente Municipal tiene la facultad de nombrar y remover libremente a los demás titulares de las Unidades Administrativas, con las salvedades que establezcan las Leyes relativas, observando el principio de la paridad de género.



Artículo 57.- La Administración Pública Municipal Paramunicipal comprende:

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

Artículo 58.- El H. Ayuntamiento expedirá los reglamentos, acuerdos, manuales de organización y procedimientos, lineamientos y demás disposiciones normativas que tiendan a regular el funcionamiento de las unidades administrativas previstas en el presente Bando Municipal.

Artículo 59.- La sede de la Administración Pública Municipal será en la Ciudad de Hopelchén, sin perjuicio de que, por necesidades del servicio, las Unidades Administrativas puedan tener representaciones en el interior del territorio del Municipio.

CAPÍTULO V ORGANISMOS Y AUTORIDADES AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 60.- Son órganos auxiliares del H. Ayuntamiento:

- I. Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal. (COPLADEMUN);
- II. Los Comités de Vecinos o de Juntas Vecinales; y
- III. Los Comités de Desarrollo Comunitario.

Artículo 61.- El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), es un órgano colegiado, consultivo y deliberativo, en el cual se definirán los principales mecanismos para la formulación, ejecución, control y evaluación de los instrumentos de planeación municipal; será presidido por la Presidenta o el Presidente Municipal y contará con la participación de los integrantes que componen el H. Ayuntamiento, de los cuales, el responsable de la Dirección de Planeación fungirá como Coordinador General y será el responsable de la operación y coordinación del mismo; y contará con las facultades y obligaciones señaladas en la Ley de Planeación del Estado de Campeche y demás ordenamientos municipales.

Artículo 62.- Para la detección, priorización, planteamiento, solución y supervisión de las demandas de la población, el H. Ayuntamiento y las HH. Juntas Municipales podrán auxiliarse, en cada colonia, de un Comité de Vecinos o de Juntas Vecinales.

Artículo 63.- Los Comités de Vecinos o de Juntas Vecinales tendrán las facultades y obligaciones que expresamente señala la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, y en su integración deberán considerarse personas pertenecientes a los sectores más representativos de la colectividad o que tengan la mayor calificación técnica en cada especialidad, cuidando en todo caso que esté formado por profesionales, técnicos y representantes de las agrupaciones civiles existentes en el Municipio o Sección Municipal.

Los integrantes tendrán cargo honorario y estarán en ejercicio el tiempo que así lo juzgue pertinente el H. Ayuntamiento o H. Junta Municipal que proveyó a su nombramiento.

Artículo 64.- Los órganos auxiliares establecidos en el presente Capítulo, conducirán sus actividades basándose en la estructura orgánica y en las funciones determinadas en los reglamentos municipales y demás normatividad aplicable.

Artículo 65.- Para el despacho de asuntos específicos de la Administración Pública Municipal, el H. Ayuntamiento se auxiliará además con las siguientes autoridades auxiliares:



- I. HH. Juntas Municipales;
- II. Comisarías Municipales;
- III. Agencias Municipales;
- IV. Delegaciones de sector;
- V. Inspecciones de cuartel; y
- VI. Jefaturas de manzana.

Las Autoridades Auxiliares del H. Ayuntamiento velarán por mantener dentro de su jurisdicción el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y protección de los vecinos, conforme a las atribuciones y limitaciones que les señalan las Leyes, los Reglamentos Municipales, planes, programas, normas técnicas complementarias y demás disposiciones administrativas que determine el H. Ayuntamiento, así como de los circulares emitidos por la Presidenta o el Presidente Municipal, y específicamente estarán a lo establecido en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

Artículo 66.- Las HH. Juntas Municipales de Bolonchén de Rejón, Dzibaichén y Ukúm, son autoridades auxiliares del H. Ayuntamiento y constituyen órganos encargados de las Secciones en que se divide el Municipio de Hopelchén, estarán integrados por una Presidenta o Presidente de Sección Municipal, una Sindicatura, tres Regidurías por el principio de mayoría relativa; y una Regiduría según el principio de representación proporcional. Contarán con las facultades y obligaciones que le otorgan la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, el presente Bando Municipal y demás normatividad aplicable.

Artículo 67.- Corresponde a la Presidenta o Presidente de la Sección Municipal, la ejecución de los acuerdos de la H. Junta Municipal, asumir la titularidad del gobierno y la administración interior de la Sección Municipal, expedir constancias de vecindad dentro de su jurisdicción por conducto de la persona Titular de la Secretaría de la H. Junta, ser el órgano de comunicación entre la H. Junta de Sección Municipal y el H. Ayuntamiento. Contará con todas aquellas facultades y obligaciones que le concede la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, este Bando Municipal y demás normatividad aplicable.

Artículo 68.- La persona Titular de la Sindicatura en las HH. Juntas Municipales, será la encargada de los asuntos jurídicos y los de hacienda.

Artículo 69.- Las personas Titulares de las Regidurías en las HH. Juntas Municipales, serán las encargadas de vigilar la buena marcha de los ramos de la Sección Municipal y la prestación adecuada de los servicios públicos a través de las Comisiones creadas para tal efecto por la propia H. Junta Municipal.

Artículo 70.- Corresponde a las personas Titulares de las Comisarías Municipales, con objeto de auxiliar al H. Ayuntamiento y a las HH. Juntas Municipales en el cumplimiento de sus funciones, ejecutar los acuerdos que dichos órganos emitan, según corresponda, así como ejercer las demás funciones y obligaciones que establezcan las leyes, el presente Bando Municipal y los reglamentos municipales aplicables, en las localidades del Municipio de Hopelchén en las que se establezcan Comisarías municipales.

Es facultad del H. Ayuntamiento preparar y organizar el proceso de elección de las Comisarías Municipales, conocer y resolver las impugnaciones derivadas de dicho proceso electoral e imponer las sanciones que correspondan, de conformidad a lo establecido en la Ley de Procedimientos para la Elección de Comisarios Municipales del Estado de Campeche, el presente Bando Municipal y el reglamento municipal aplicable.

Artículo 71.- Corresponde a las personas Titulares de las Agencias Municipales, auxiliar al H. Ayuntamiento y a las HH. Juntas Municipales en el cumplimiento de sus funciones, ejecutando los



acuerdos que estos emitan y las demás funciones y obligaciones que establezcan las leyes, el presente Bando Municipal y demás normatividad aplicable.

Artículo 72.- Las delegaciones de sector y jefaturas de manzanas, tendrán las atribuciones y limitaciones que establezcan la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, el presente Bando, Reglamentos Municipales, acuerdos y disposiciones administrativas que determine el H. Ayuntamiento.

Artículo 73.- Las Autoridades Auxiliares deberán rendir ante el H. Ayuntamiento, los informes que con motivo del ejercicio de sus facultades de gobierno y administración le sean requeridos.

CAPITULO VI DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL

Artículo 74.- Es obligatorio para todas las autoridades municipales a que hace referencia el artículo 34 del presente Bando, portar y exhibir en forma ostensible el diseño e imagen institucional del Gobierno Municipal de Hopelchén, lo que comúnmente se denomina logotipo, el cual deberá de colocarse en la documentación y correspondencia oficial, vehículos, servicios y programas municipales, así como en todos los bienes que integran el patrimonio Municipal. El uso de la imagen institucional deberá ser aprobado por el Cabildo al inicio de cada periodo constitucional de la Administración Pública Municipal.

Tratándose de papelería oficial, la ubicación del logotipo oficial será invariablemente en el ángulo superior izquierdo.

TÍTULO QUINTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I INTEGRACIÓN

Artículo 75.- Por servicio público se entiende, para efecto del presente Bando Municipal, toda prestación concreta a cargo del H. Ayuntamiento, cuyo objeto es satisfacer las necesidades públicas de los habitantes del Municipio y que brinda de manera directa o con la concurrencia del sector privado, de otro Municipio, del Estado o de la Federación, o mediante concesión a los particulares conforme a la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

Artículo 76.- Son servicios públicos municipales considerados en forma enunciativa y no limitativa, los siguientes:

- I. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- II. Alumbrado público;
- III. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos de los lugares públicos o de uso común;
- IV. Mercados y centrales de abasto;
- V. Panteones;
- VI. Rastro;
- VII. Calles, parques y jardines, su equipamiento, así como áreas verdes y recreativas;
- VIII. Asistencia social en el ámbito de su competencia;
- IX. Ecología y protección del medio ambiente;
- X. Bibliotecas;
- XI. Centros de desarrollo comunitario y servicios de asistencia y desarrollo social;
- XII. Unidades deportivas, para fomentar el deporte;
- XIII. Catastro municipal;



- XIV. Conservación de obras de interés social, arquitectónico e histórico;
- XV. Embellecimiento y conservación de los centros de población sean urbanos o bienes rurales y obras de interés social;
- XVI. Archivo Municipal;
- XVII. Centros de atención infantil y de adolescentes;
- XVIII. Inspecciones y certificación sanitaria;
- XIX. Tránsito de vehículos;
- XX. Protección civil; y
- XXI. Los demás que la Legislatura Local determinen según las condiciones territoriales y socioeconómicas del Municipio, así como su capacidad administrativa y financiera.

Artículo 77.- En coordinación con las autoridades Estatales y Federales, en el ámbito de su competencia, el H. Ayuntamiento atenderá los siguientes servicios públicos:

- I. Educación y Cultura;
- II. Turismo;
- III. Salud pública;
- IV. Seguridad pública;
- V. Conservación y saneamiento del medio ambiente;
- VI. Creación y administración de reservas territoriales;
- VII. Desarrollo y asistencia social; y
- VIII. Conservación y rescate de los bienes materiales, históricos y artísticos que integren el patrimonio cultural de los centros de población.

Artículo 78.- No podrán ser motivo de concesión a particulares los servicios públicos siguientes:

- I. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas;
- II. Alumbrado Público;
- III. Control y ordenamiento del desarrollo urbano y su planeación;
- IV. Seguridad Pública y tránsito; y
- V. Los que afecten la estructura y organización municipal.

Artículo 79.- Los habitantes del Municipio y usuarios de los servicios públicos deberán hacer uso racional y adecuado de los equipos, mobiliario e instalaciones con los que se proporcionen estos servicios y comunicar aquellos desperfectos que sean de su conocimiento.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 80.- En todos los casos, los servicios públicos deberán ser prestados en forma continua, regular, general y uniforme en los términos y bajo las modalidades que precisen los ordenamientos Federales y Estatales aplicables, el presente Bando Municipal y los reglamentos que al efecto expida el H. Ayuntamiento.

Artículo 81.- Corresponde al H. Ayuntamiento la reglamentación de todo lo concerniente a la organización, administración, funcionamiento, conservación y explotación de los servicios públicos a su cargo.

Artículo 82.- Cuando un servicio público se preste con la participación del Municipio y los particulares, la organización y dirección del mismo estará a cargo del H. Ayuntamiento.

Artículo 83.- El H. Ayuntamiento podrá convenir con los HH. Ayuntamientos de cualquiera de los Municipios vecinos, así como con el Gobierno del Estado, sobre la prestación conjunta de uno o más servicios públicos, cuando así fuere necesario.



Cuando el convenio que se pretenda celebrar con un Municipio vecino pertenezca a otro Estado deberá ser aprobado por las legislaturas de las entidades involucradas.

Artículo 84.- En el caso que desaparezca la necesidad de coordinación o colaboración para la prestación de un servicio público, el H. Ayuntamiento podrá dar por terminado el convenio a que se refiere el artículo que antecede o convenir la remunicipalización del servicio público en cuestión.

CAPÍTULO III CLASIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

SECCIÓN PRIMERA DEL AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE SUS AGUAS RESIDUALES

Artículo 85.- El H. Ayuntamiento prestará por conducto de la Dirección del Sistema Municipal de Agua Potable, los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento de aguas residuales, además de fomentar su uso racional y adecuado para proteger el ambiente y la salud pública.

Con las limitaciones que señale el interés público es obligatorio para los propietarios y poseedores de fincas, la contratación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento de aguas residuales en las localidades que cuenten con la infraestructura para la prestación de tales servicios. Los derechos que por el servicio de agua potable se causen se pagarán conforme a las cuotas o tarifas establecidas en la Ley de Ingresos del Municipio de Hopelchén para el ejercicio fiscal que corresponda. La omisión de pagos que se deriven de esa contraprestación de estos servicios podrá dar lugar a la suspensión.

SECCIÓN SEGUNDA DEL ALUMBRADO PÚBLICO

Artículo 86.- Es facultad y responsabilidad del H. Ayuntamiento la construcción, rehabilitación y mantenimiento de las redes del sistema de iluminación pública. El servicio de alumbrado público se prestará en las vialidades, calles, plazas, monumentos, jardines, parques públicos y en todas las áreas de uso común de los centros de población del Municipio. Son usuarios del servicio de alumbrado público todos los habitantes del Municipio que lo reciben en forma directa o indirecta.

El servicio de alumbrado público que preste el Municipio, se causará, liquidará y pagará conforme a lo establecido en el Título Tercero, Capítulo Primero, Sección Cuarta de la Ley de Hacienda de los Municipios de Estado de Campeche

El H. Ayuntamiento quedará exento de la obligación de prestar el servicio de alumbrado público cuando los habitantes tengan su residencia en fraccionamientos o colonias no municipalizados.

SECCIÓN TERCERA DE LA LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRASLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

Artículo 87.- Corresponde al H. Ayuntamiento atender los servicios públicos de limpia, recolección, transporte y tratamiento de residuos sólidos, así como el aseo de vialidades de gran volumen, plazas, monumentos, jardines, parques públicos y demás espacios de uso común, proporcionando las facilidades necesarias para que los particulares participen y colaboren en estas tareas.



Artículo 88.- Todos los habitantes están obligados a colaborar con el H. Ayuntamiento para que se conserve aseado y limpio el Municipio, quedando prohibido depositar cualquier tipo de residuos sólidos en itinerario y lugares no permitidos por la Dirección de Servicios Públicos.

Artículo 89.- Es responsabilidad de los poseedores o propietarios de inmuebles, así se trate de lotes baldíos, la limpieza y conservación de los mismos, debiendo tomar las medidas pertinentes para mantenerlos debidamente cercados y libres de basura; en caso contrario, la autoridad municipal, podrá realizar acciones de limpieza, cuyo costo será a cargo del propietario o poseedor del inmueble de que se trate, con independencia de las sanciones administrativas aplicables.

Artículo 90.- Al hacer uso de los sistemas de recolección y tratamiento de residuos sólidos, los usuarios del servicio tienen la obligación de hacer entrega de sus residuos, ya sea colocándolo frente de sus domicilios al paso del camión recolector o depositándolos en los contenedores urbanos en los días y horarios que señale el H. Ayuntamiento, por conducto de la Dirección de Servicios Públicos.

Asimismo, los ciudadanos deberán tomar las medidas necesarias a efecto de evitar que los residuos se encuentren expuestos al aire libre, o que los recipientes o contenedores presenten escurrimientos o filtraciones a la vía pública.

Artículo 91.- No podrá hacerse uso de los sistemas domésticos de recolección y tratamiento de residuos sólidos para el acopio de residuos o materiales que por su volumen o naturaleza sean peligrosos para la ecología, medio ambiente, seguridad o salud pública y que sean considerados por la legislación de la materia como residuos peligrosos, tóxicos, inflamables, biológicos-infecciosos o cualquier otro que sea considerado peligroso. El generador de los mismos se responsabilizará de su recolección, transporte, tratamiento y confinamiento final en los lugares autorizados de conformidad con la Legislación Federal y Estatal vigente. En todo caso y para cualquier otro uso particular, se cumplirá con lo dispuesto por la reglamentación municipal correspondiente.

Artículo 92.- El H. Ayuntamiento es el único facultado para brindar el servicio público de limpieza, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos, que en forma directa o a través de la persona física o moral a quien el H. Ayuntamiento otorgue la concesión, prestará el servicio bajo la vigilancia y supervisión de este.

SECCIÓN CUARTA DE LAS VIALIDADES, CALLES, PAVIMENTOS, JARDINES Y PARQUES PÚBLICOS

Artículo 93.- Es competencia del H. Ayuntamiento disponer lo necesario para garantizar, mediante la planeación del desarrollo urbano, que la ciudad de Hopelchén y los centros de población del municipio cuenten con obras viales, jardines, parques públicos y áreas verdes de uso común debidamente equipadas. Asimismo, se encargará de la conservación y vigilancia de ellas y de los demás recursos públicos de recreo y diversión, teniendo todos los habitantes y vecinos del Municipio, la obligación de colaborar en su conservación.

Queda estrictamente prohibido alterar o romper una vialidad, sin autorización y previo proyecto de reparación adecuado, por parte de la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología.

Artículo 94.- Se prohíbe a todas las personas, cortar las plantas y flores o maltratarlas, así como tirar basura en los centros y vías públicas objeto de esta Sección; a quienes incurran en esta infracción se le aplicará las sanciones correspondientes.

Artículo 95.- Los mayores que tengan a su cargo y cuidado niños, vigilarán que estos no maltraten las instalaciones de los parques y jardines, quedando bajo su responsabilidad los daños que causaren.



Artículo 96.- Las personas propietarias de animales, no podrán llevarlos a parques y jardines sin correa y sin las medidas de higiene necesarias, que les permitan tener el control sobre los mismos, a fin de evitar el daño a dichas instalaciones y al medio ambiente.

Artículo 97.- Queda prohibido derribar, cortar y podar árboles y palmeras, dentro de la zona urbana, sin autorización previa de la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología, quien lo haga, será sancionado en los términos del presente Bando.

SECCIÓN QUINTA DE LOS MERCADOS Y CENTRALES DE ABASTOS

Artículo 98.- El H. Ayuntamiento regulará y emitirá las autorizaciones para la prestación del servicio de mercados públicos y centrales de abasto, de conformidad con las disposiciones legales de la materia y que comprenden el establecimiento, operación y conservación de los lugares e instalaciones, donde se llevan a cabo actividades económicas para la distribución y comercialización de bienes y servicios, incluyendo los mercados temporales como son mercados sobre ruedas, tianguis y demás actividades similares cuya duración sea continua o por intervalos. El H. Ayuntamiento tendrá amplias facultades para autorizar la ubicación o retiro de los comerciantes o prestadores de servicio de los mercados, cuando así lo requiera el interés colectivo.

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

Artículo 99.- La coordinación, vigilancia e inspección de las actividades que se realicen en los mercados públicos, tianguis y centrales de abasto, corresponde a la autoridad municipal.

Artículo 100.- Queda terminantemente prohibido ocupar la vía pública para efectuar actos de comercio, salvo el que se ejercite de manera ambulante, en los términos y condiciones que señale los Reglamentos municipales aplicables, o en su defecto, el que el H. Ayuntamiento autorice, a través de diversas disposiciones administrativas.

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

SECCIÓN SEXTA DE LOS PANTEONES

Artículo 102.- El H. Ayuntamiento regulará el funcionamiento, administración, mejoramiento y operación del servicio público de panteones, así como la expedición de las autorizaciones para aquellos sitios destinados a la prestación de este servicio público, en los casos y forma que determinen las leyes y la reglamentación municipal de la materia.

Para los efectos de la presente disposición, se considera panteón el lugar destinado para la inhumación, exhumación o cremación de cadáveres o restos humanos.

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



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

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

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

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

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

SECCIÓN SEPTIMA DE LOS RASTROS

Artículo 109.- El H. Ayuntamiento vigilará la adecuada prestación del servicio público de rastro, que es el lugar autorizado para la matanza de animales cuya carne se destinará para el consumo humano, así como para comprobar su legítima procedencia.

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

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

SECCIÓN OCTAVA DE LA EDUCACIÓN, EL ARTE, LA CULTURA Y EL DEPORTE

Artículo 111.- El H. Ayuntamiento implementará en concurrencia con los sectores públicos, privado y social, acciones que permitan la promoción y difusión de la cultura, el deporte y la recreación, cuyo objetivo sea la formación integral de los ciudadanos y mejorar su salud física y mental.

El H. Ayuntamiento creará, conservará y rehabilitará la infraestructura y los espacios necesarios para llevar a cabo actividades educativas, culturales, deportivas y recreativas, con el fin de contribuir al desarrollo pleno e integral de las personas y habitantes del Municipio.

Artículo 112.- El H. Ayuntamiento participará en el marco de las atribuciones que le confieren las disposiciones federales y estatales, en la creación, difusión y promoción de las diversas manifestaciones educativas, artísticas y culturales, fomentando el desarrollo integral de la comunidad y preservado su identidad, valores, tradiciones, costumbres, la solidaridad nacional y el amor a la patria. Este servicio se prestará en coordinación con los sectores públicos, social y privado.



Artículo 113.- El H. Ayuntamiento llevará a cabo programas para la práctica del deporte, el ejercicio y la recreación, con el fin de mejorar la salud física y mental de sus habitantes, en coordinación con los sectores público, privado y social.

SECCIÓN NOVENA DE LA ATENCIÓN A GRUPOS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD

Artículo 114.- El H. Ayuntamiento proveerá un trato especial y preferente a las personas adultas mayores, así como a las que se encuentren en circunstancias de pobreza crítica, desempleo o en un estado de indefensión, con vulnerabilidad manifiesta de sus derechos humanos o en situación de discapacidad física o mental, mediante programas de atención que les brinde un trato digno, equitativo y en igualdad de oportunidades capaz de satisfacer favorable y efectivamente sus condiciones de vida y bienestar.

Artículo 115.- El H. Ayuntamiento preservará en todo momento en su toma de decisiones, y actuaciones, que sea dentro de su ámbito de competencia, protegiendo, velando, garantizando y cumpliendo siempre con el principio de interés superior de la niñez, conforme lo disponen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Convención sobre los Derechos del Niño; la Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; y la Ley de los Derechos de la Niñez y Adolescencia del Estado de Campeche, a fin de que no queden en estado de vulnerabilidad.

Todas las formas de violencia que atenten e impidan su correcto desarrollo integral, promoviendo medios efectivos que impidan su participación activa y pasiva en eventos y espectáculos en los que se promueva toda forma de violencia.

Los menores de edad no podrán ser sujetos a sanción administrativa alguna por la comisión u omisión de faltas administrativas o infracciones señaladas en el presente Bando Municipal.

Cuando por motivo alguno un menor de edad sea puesto a disposición de la autoridad municipal, y los hechos que se le atribuyeren sean de los considerados como delito, ésta tomará de manera inmediata las medidas administrativas que sean necesarias a efecto de proteger los derechos de niñas, niños y adolescentes, salvaguardando siempre sus derechos fundamentales, y lo pondrá a disposición de la autoridad ministerial competente quien resolverá su situación jurídica. Caso contrario procederá otorgarle su inmediata libertad, haciendo entrega del menor a su tutor, a quien detente la custodia legal, padre o madre, u otras personas que sean responsable del mismo.

Artículo 116.- El H. Ayuntamiento promoverá y fomentará acciones y programas con perspectiva de género para privilegiar, en la medida de lo posible, la integración plena de la mujer en el quehacer cotidiano del Municipio.

Tiene por objeto el prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, estableciendo en base a los principios, instrumentos y mecanismos para garantizar su acceso a una vida libre de violencia que favorezca su desarrollo y bienestar.

El Municipio preverá en el presupuesto de egresos los recursos necesarios para implementar los programas y acciones de prevención y atención.

Artículo 117.- El H. Ayuntamiento brindará todo tipo de facilidades y adecuación en la vía pública para favorecer el libre tránsito de las personas con discapacidad, además de impulsar y promover la integración social y económica de las citadas personas; asimismo, fijará las políticas y normas para favorecer la integración de las personas con discapacidad, para gestionar apoyos ante diversos organismos públicos y privados de asistencia social.



CAPÍTULO IV DE LAS CONCESIONES

Artículo 118.- Los servicios públicos podrán concesionarse a los particulares, sujetándose su otorgamiento a lo que establezca la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, la Ley de Bienes del Estado de Campeche y sus Municipios, este Bando Municipal, las disposiciones contenidas en la concesión y las que determine el H. Ayuntamiento.

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

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

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

Artículo 119.- El H. Ayuntamiento, atendiendo el interés público y en beneficio de la comunidad, podrá modificar en cualquier momento el funcionamiento del servicio público concesionado, así como las cláusulas de la concesión, previa audiencia que se otorgue al concesionario.

Artículo 120.- El H. Ayuntamiento, dictará las medidas administrativas adecuadas a efecto que se registre, controle e inspeccione, en forma regular, la prestación del servicio público concesionado.



Artículo 121.- El H. Ayuntamiento podrá ordenar la extinción, revocación y caducidad de las concesiones en los términos de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y la Ley de Bienes del Estado de Campeche y sus Municipios. Contra este acuerdo o resolución no se admitirá recurso alguno.

Artículo 122.- Toda concesión otorgada en contravención a la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, a la Ley de Bienes del Estado de Campeche y sus Municipios o a las disposiciones de este Bando Municipal será nula de pleno derecho.

TÍTULO SEXTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I DE LOS MECANISMOS

Artículo 123.- Las autoridades municipales procurarán la mayor participación ciudadana en la solución de los problemas de la comunidad, para tal fin, el H. Ayuntamiento promoverá la creación de Comités de Desarrollo Comunitario.

Artículo 124.- El H. Ayuntamiento, a través de la Secretaría del H. Ayuntamiento, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Social, Rural, Humano y Fomento Económico, promoverán la formación, establecimiento y operación de los Comités de Desarrollo Comunitario para la gestión y promoción de planes y programas en las actividades sociales, así como para el apoyo en el desempeño de funciones de:

- I. Seguridad Pública;
- II. Protección Civil;
- III. Protección al Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable;
- IV. Desarrollo Social;
- V. Servicios públicos;
- VI. Obra Pública;
- VII. Desarrollo Urbano; y
- VIII. Planeación.

CAPÍTULO II DE LOS COMITÉS DE DESARROLLO COMUNITARIO

Artículo 125.- Los Comités de Desarrollo Comunitario son órganos auxiliares del H. Ayuntamiento, serán un canal permanente de comunicación y consulta popular entre los habitantes de su comunidad y el H. Ayuntamiento, tienen como objetivo la promoción y gestión social a favor de la comunidad.

Artículo 126.- Son atribuciones de los Comités de Desarrollo Comunitario:

- I. Llevar a cabo programas de acción comunitaria y de desarrollo social, es decir, las tareas y acciones a realizar por la comunidad, aún de aquéllas que no requieren inversión, tales como campañas de limpieza y de reciclaje, así como actividades educativas, culturales y deportivas, etcétera;
- II. Realizar la vigilancia, control y seguimiento social de las obras, acciones y proyectos donde se utilicen Programas Sociales Federales;
- III. Detectar y priorizar la problemática en la comunidad y aprobar los diagnósticos;
- IV. Notificar al Órgano Interno de Control, de las irregularidades que en su caso presenten las obras y acciones de los Programas Sociales Federales, y que permitan establecer los mecanismos de contraloría social;



- V. Informar a la comunidad beneficiada las obras autorizadas por el H. Ayuntamiento, así como las especificaciones de cada una de ellas;
- VI. Convocar a Asamblea General; y
- VII. Solicitar asesoría técnica, en caso necesario, a las instancias y entidades normativas y ejecutivas del H. Ayuntamiento, instituciones académicas y de la sociedad civil;
- VIII. Colaborar en el mejoramiento y supervisión de los servicios públicos municipales;
- IX. Prestar auxilio para las emergencias que demanden la protección civil, así como cuando así se los solicite el H. Ayuntamiento;
- X. Informar mensualmente al H. Ayuntamiento y a los vecinos de su zona sobre las actividades desarrolladas; y
- XI. Presentar propuesta al H. Ayuntamiento para fijar las bases de los planes y programas municipales respecto a su región.

Artículo 127.- Los integrantes de los Comités de Desarrollo Comunitario se elegirán democráticamente por los vecinos de la zona donde funcionarán estos, de una terna propuesta por el H. Ayuntamiento. El desempeño de sus funciones será de carácter gratuita y obligatoria, sesionarán con la periodicidad y lugar que determinen, y las sesiones serán públicas.

Artículo 128.- La elección de los miembros de los Comités de Desarrollo Comunitario se sujetará a lo establecido en el presente Bando y demás reglamentación aplicable.

El Comité de Desarrollo Comunitario se integrará por un Presidente, Secretario, Tesorero y de Vocales auxiliares en un número no menor de dos y no mayor a cinco.

TÍTULO SÉPTIMO DEL DESARROLLO URBANO Y DE LA PLANEACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I DEL DESARROLLO URBANO

Artículo 129.- El H. Ayuntamiento con arreglo a las Leyes Federales y Estatales en la Materia, así como en cumplimiento de los planes federal y estatal de Desarrollo Urbano, podrá ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Formular, aprobar y administrar la zonificación y su Plan Municipal de Desarrollo Urbano, así como proceder a su evaluación, participando con el Gobierno del Estado, cuando sea necesario;
- II. Coordinar el contenido del Plan Municipal de Desarrollo Urbano con la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, y la Ley de Asentamientos Humanos del estado de Campeche, así como con el Plan Estatal de Desarrollo Urbano;
- III. Delimitar las reservas territoriales de las poblaciones del Municipio, de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- IV. Fomentar la participación de la comunidad en la elaboración, ejecución, evaluación y modificación del Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- V. Coordinar la administración y funcionamiento de los servicios públicos municipales con los Planes y Programas de Desarrollo Urbano;
- VI. Definir las políticas en materia de reservas territoriales y ecológicas; y crear y administrar las mismas;
- VII. Ejercer indistintamente con el Estado, el derecho preferente para adquirir inmuebles y destinarlos a servicios públicos;
- VIII. Otorgar o negar autorizaciones, licencias y permisos de construcción, uso de suelo, urbanización, y vigilar que reúnan las condiciones necesarias de seguridad;



- IX. Informar y orientar a los interesados sobre los trámites que deban realizar para la obtención de autorizaciones, licencias, autorizaciones y permisos de construcción;
- X. Autorizar los números oficiales, las nomenclaturas de las calles y avenidas, callejones, andadores y demás vías de comunicación dentro del Municipio;
- XI. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
- XII. Consolidar el régimen de la tierra urbana en las colonias populares para que la Ciudad guarde un crecimiento armónico;
- XIII. Proteger e incrementar las áreas verdes de la ciudad, dándoles el servicio correspondiente, reforestación, jardinería y limpieza;
- XIV. Cuidar la estética de la Ciudad, calles típicas, fachadas coloniales, monumentos, edificios públicos y los considerados históricos;
- XV. Gestionar ante la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana del Estado de Campeche, que:
 - a) Se proporcione un eficiente servicio de vialidad urbana;
 - b) Se marquen debidamente los señalamientos de tránsito y las rutas urbanas para los vehículos de carga;
 - c) Se respeten las señales de tránsito, por los conductores y peatones;
 - d) Se vigile que los automotores circulen, dentro de la Ciudad a velocidad moderada y con su motor y escape en buen estado;
 - e) Se mantenga una campaña permanente de educación vial;
- XVI. Prohibir en la Ciudad la instalación de bambalinas, carteles, anuncios luminosos y propaganda de cualquier orden, salvo en los casos y bajo las condiciones que establezcan los reglamentos aplicables en la materia;
- XVII. Participar en coordinación con las instancias federales y estatales de la planeación y regularización de los predios involucrados en los procedimientos de conurbación; y
- XVIII. Expedir los reglamentos, planes, programas, normas técnicas complementarias, guías, manuales y demás normatividad que en materia de Desarrollo Urbano sean necesarias.

SECCIÓN PRIMERA DE LAS CONSTRUCCIONES

Artículo 130.- Para la construcción, demolición, reparación o remodelación de inmuebles, se requiere obtener previamente la autorización correspondiente del H. Ayuntamiento, a través de la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología, previo cumplimiento de los requisitos que establecen las leyes de carácter estatal y federal aplicables, el presente Bando Municipal y la reglamentación municipal en la materia.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS FRACCIONAMIENTOS Y CONDOMINIOS

Artículo 131.- En cualquier tipo de fraccionamiento habitacional, para la subdivisión, relotificación o fusión de terrenos, la constitución o modificación del régimen de la propiedad en condominio o la ejecución de cualquier obra de urbanización, se requiere aprobación del H. Ayuntamiento expedida a través de la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología, misma que se otorgará previo cumplimiento de los requisitos que establecen las disposiciones legales en materia de construcciones y desarrollo urbano. Además, deberá realizarse su posterior registro ante el Departamento de Catastro.

Artículo 132.- Las autorizaciones para el fraccionamiento del suelo y las declaratorias de ser realizables los proyectos para la constitución o modificación del régimen de la propiedad en condominio, incluidos los proyectos de urbanización que sobre los mismos se ejecuten, serán otorgadas mediante el resolutivo correspondiente del H. Ayuntamiento.



Para poder resolver, el H. Ayuntamiento se basará en la solicitud por escrito del interesado, el expediente técnico de la obra y el dictamen del proyecto validados por la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología.

Artículo 133.- Las obras de construcción y urbanización de fraccionamientos y condominios serán supervisadas por personal capacitado designado por las Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología, con cargo al promovente del desarrollo habitacional.

Artículo 134.- Concluidas totalmente las obras de urbanización, el fraccionador deberá entregar al H. Ayuntamiento la infraestructura y equipamiento, que corresponda a los servicios públicos.

El H. Ayuntamiento a través de una resolución administrativa, previo análisis elaborado por conducto de las Unidades Administrativas de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología; Servicios Públicos; y Catastro, recibirá para hacerse cargo de su operación y mantenimiento, la infraestructura, equipamiento correspondiente a los servicios públicos y posterior registro.

SECCIÓN TERCERA DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD EN OBRAS EN GENERAL E INSTALACIONES EN LA VÍA PÚBLICA

Artículo 135.- La autoridad municipal, a través de la Dirección Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología, podrá dictar las medidas que considere necesarias cuando, con base en una visita de inspección, se determine la necesidad de requerir el cumplimiento irrestricto de determinadas prevenciones con la finalidad de garantizar la seguridad y proteger el patrimonio de las personas y habitantes del Municipio.

Artículo 136.- Deberán obtener previamente permiso por parte de la autoridad municipal, las personas físicas o morales, así como las instancias de Gobierno Federal y Estatal, que pretendan hacer uso de la vía pública, áreas de uso común, calles, avenidas, banquetas o cualquier otro bien de propiedad municipal, para la instalación y funcionamiento de postes, obras con tapa de registro y cualquier otro bien o instalación.

Artículo 137.- Para tal efecto, deberán presentar documentación y planos de ubicación de todas y cada una de las obras que se pretenden, para determinar la viabilidad de su solicitud, observando lo dispuesto en la normatividad vigente aplicable en la materia.

Artículo 138.- Los propietarios de instalaciones en la vía pública y áreas de uso común, se encuentran obligados a mantenerlas en óptimas condiciones de uso y conservación; en caso contrario, se considerará como daño al patrimonio municipal.

Quien propicie alteraciones, de cualquier tipo, en los sistemas de agua potable o alcantarillado, en pavimentos, guarniciones, banquetas, postes o cableado del alumbrado público, estará obligado, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales a que se hagan acreedores, a hacer las reparaciones a las vías y servicios públicos en la forma y plazos que al efecto le sean señalados por la autoridad municipal. En caso contrario, la autoridad municipal procederá a ejecutar los trabajos de reparación con cargo al responsable.

Artículo 139.- La autoridad municipal establecerá las restricciones para Usos de Suelo, proyectos y construcciones, ya sea en forma general o en zonas determinadas, en fraccionamientos y lugares o predios específicos, por causa de interés público.

Estas se manifestarán en las constancias de factibilidad o licencias que se otorguen, quedando obligados a respetarlas los propietarios o poseedores de los mismos y las autoridades.



Artículo 140.- Los propietarios o poseedores de bienes inmuebles, están obligados a respetar el alineamiento oficial o lindero de las banquetas, calles, avenidas y área de uso común; ya que de no respetarse las disposiciones municipales, la autoridad municipal procederá a la demolición de la obra con cargo al propietario o poseedor.

CAPÍTULO II DE LA PLANEACIÓN MUNICIPAL

Artículo 141.- El H. Ayuntamiento entrante estará obligado a formular un Plan Municipal de Desarrollo, Programas Anuales a los que deberán sujetarse sus actividades, así como Programas Específicos de Trabajo. Para la formulación, seguimiento y evaluación de dicho Plan, se sujetará a lo dispuesto por la Ley de Planeación del Estado, el Reglamento de Planeación Municipal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 142.- Para la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo, el H. Ayuntamiento se auxiliará de la Dirección de Planeación y del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).

Artículo 143.- El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) es la instancia responsable de formular, instrumentar, ejecutar, controlar, evaluar e informar sobre las acciones contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo, mismo que contendrá las políticas, estrategias y programas generales de trabajo para la Administración Pública Municipal. Para ello deberá establecer las acciones de coordinación necesaria entre los tres niveles de gobierno y promover la más amplia participación social y ciudadana. El Plan Municipal de Desarrollo es el instrumento rector de las políticas de gobierno que ejecutará el H. Ayuntamiento y comprenderá el periodo de su mandato.

Artículo 144.- Los programas específicos de trabajo se elaborarán por el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) a propuesta de la Presidenta o el Presidente Municipal con el fin de resolver o atender problemas o conflictos coyunturales no previstos en el Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 145.- El Plan Municipal de Desarrollo deberá contemplar la terminación o continuación de acciones contempladas en los anteriores Planes Municipales y se definirán las actividades que le den la visión de futuro a corto y mediano plazo.

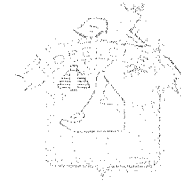
Las metas tendrán que ajustarse a las circunstancias que se presenten durante el tiempo del H. Ayuntamiento en turno, observando los anuncios que realicen los demás niveles de gobierno. Su revisión permanente estará a cargo del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) con el fin de actualizarlo y vigilar el estricto cumplimiento por parte de las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal.

Artículo 146.- El H. Ayuntamiento expedirá el Reglamento de Planeación Municipal, dentro del cual se establecerán los asuntos encomendados al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), así como el procedimiento para su integración.

TÍTULO OCTAVO DEL DESARROLLO MUNICIPAL Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

CAPÍTULO I DE LA ASISTENCIA SOCIAL

Artículo 147.- La asistencia social es el apoyo que se otorga a los grupos sociales más vulnerables de la sociedad, a través de un conjunto de acciones y programas priorizadas que tiendan a mejorar sus



condiciones de vida y bienestar, así como proporcionar protección a personas en estado de desventaja física, mental, social, buscando su incorporación a una vida productiva. Por ello, el H. Ayuntamiento, procurará el desarrollo social de la comunidad, a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Hopelchén, por sus siglas DIF.

Artículo 148.- El H. Ayuntamiento será promotor del desarrollo social, entendiéndose éste, como el desarrollo pleno, autosuficiente e integral, de los individuos, la familia y la comunidad, mediante el impulso de las actividades productivas y la atención de las necesidades y aspiraciones sociales básicas de la población.

Artículo 149.- El H. Ayuntamiento podrá satisfacer las necesidades públicas a través de instituciones creadas por particulares para la prestación de un servicio social, mismas que deberán contar con la autorización del H. Ayuntamiento para el desarrollo de sus actividades, quienes estarán bajo supervisión de las autoridades municipales y en caso de necesidad podrán recibir ayuda del H. Ayuntamiento siempre que éste lo juzgue pertinente.

Artículo 150.- Son facultades del H. Ayuntamiento en materia de asistencia social:

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

CAPÍTULO II DE LA PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

Artículo 151.- El H. Ayuntamiento, a través de la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología se coordinará con las autoridades federales y estatales para la preservación, restauración, protección y regeneración del medio ambiente, así como de la prevención, control y corrección de los procesos de deterioro ambiental dentro del territorio municipal.

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

Artículo 152.- El H. Ayuntamiento podrá establecer medidas respecto a los fines establecidos en el artículo anterior tendientes a:

- I. El estudio de las condiciones actuales y situación del medio ambiente en el Municipio para la elaboración de un diagnóstico;



- II. Evitar la contaminación de la atmósfera, suelo y agua en el Municipio de Hopelchén;
- III. Desarrollar campañas de limpia, forestación y reforestación rural y urbana, de control de la contaminación industrial y de control en la circulación de vehículos automotores contaminantes;
- IV. Regular horarios y condiciones con el consenso de la sociedad para el uso de todo tipo de aparatos reproductores de música y de sonidos que alteren las condiciones ambientales del Municipio; y
- V. Promover la participación ciudadana para el mejoramiento del medio ambiente, para lo cual promoverá la creación de Comités de Desarrollo Comunitario en materia de Protección al Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable.

CAPÍTULO III DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y TURÍSTICO

Artículo 153.- Los particulares están obligados a cumplir cabalmente con las disposiciones legales de carácter federal, estatal y municipal, que regulan las actividades económicas y turísticas dentro de la jurisdicción del Municipio.

Todas las empresas en donde tenga lugar alguna actividad económica y turística podrán operar todos los días del año, las veinticuatro horas del día, con excepción de aquellos giros que expresamente estén restringidos en cuanto a su horario por los reglamentos y disposiciones legales aplicables.

Artículo 154.- El H. Ayuntamiento procurará fomentar las actividades económicas, como medio para combatir el desempleo y, fortalecer la economía en bienestar de la comunidad. Para ello, proveerá el desarrollo de las siguientes acciones:

- I. Promover el desarrollo de las actividades agropecuarias, por lo que se captará toda la información posible a fin de lograr el máximo aprovechamiento de todos sus recursos;
- II. Promover la inversión de capitales para el desarrollo de las actividades económicas;
- III. Apoyar las artesanías, pequeñas industrias y a emprendedores; y
- IV. En coordinación con las autoridades correspondientes, regular las actividades comerciales; centrales de abasto, mercados tradicionales, tianguis, ferias, comercio ambulante y similares.

Artículo 155.- Las actividades turísticas merecerán especial atención, por lo que el H. Ayuntamiento se coordinará con las autoridades correspondientes para:

- I. Mantener en buenas condiciones los lugares turísticos;
- II. Elaborar planes y programas turísticos;
- III. Recomendar buen servicio de hotelería;
- IV. Promover el interés en los visitantes del Municipio, no solamente el atractivo turístico de la Ciudad de Hopelchén, sino también de sus lugares aledaños; y
- V. Dar a los visitantes de la ciudad la información turística necesaria.

Artículo 156.- El H. Ayuntamiento, a través de la Dirección de Arte, Cultura, Deporte y Turismo; y de la Dirección de Desarrollo Social, Rural, Humano y Fomento Económico; fomentarán y llevarán a cabo las acciones necesarias y campañas que propicien las actividades económicas y turísticas en el Municipio, conforme a lo dispuesto en el reglamento de la materia.

TÍTULO NOVENO DE LA SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL

CAPÍTULO I DE LA SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL



Artículo 157.- La seguridad pública es la función a cargo del H. Ayuntamiento que tiene como fines salvaguardar la integridad, propiedad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública; misma que se presta de manera coordinada por el Municipio, el Estado y la Federación y la cual no es susceptible de concesión.

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

Artículo 158.- El ejercicio de la seguridad pública municipal, estará a cargo de las siguientes autoridades:

- I. El H. Ayuntamiento;
- II. La Presidenta o Presidente Municipal;
- III. La persona Titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal; y
- IV. Los miembros del Cuerpo Preventivo de Seguridad Pública y de Tránsito Municipal en ejercicio de sus funciones.

La actuación de las autoridades e instituciones en materia de Seguridad Pública del Municipio en todo caso se regirá por los principios de legalidad, respeto, tolerancia, eficiencia, profesionalismo, no discriminación y honradez.

Las instituciones y autoridades municipales de Seguridad Pública sujetas a las disposiciones de este Bando Municipal cumplirán su actuación con sujeción a sus atribuciones legales, privilegiando el respeto a los derechos humanos y la dignidad de los ciudadanos, procurando que el uso de la fuerza pública sea el último recurso disponible y que su uso se realice de forma tal que genere el menor daño posible.

Artículo 159.- En el Municipio, la Seguridad Pública está a cargo de la Presidenta o del Presidente Municipal quien la encomendará a la Dirección de Seguridad Pública Municipal, el mando de la corporación de la Policía Preventiva, del cuerpo municipal de Policía de Tránsito, y de las corporaciones de Bomberos y de Protección Civil municipales en los términos previstos por la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, la Ley de Seguridad Pública del Estado y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 160.- Las atribuciones y funciones de las autoridades Municipales de Seguridad Pública y Cuerpo de Bomberos, tendrán como marco jurídico normativo, la Ley de Seguridad Pública del Estado de Campeche, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás normatividad aplicable.

Artículo 161.- En materia de tránsito, el H. Ayuntamiento podrá expedir el Reglamento de Tránsito Municipal, dentro del cual deberá señalarse la dependencia u órgano administrativo que estará facultado para vigilar la circulación de vehículos, peatones y conductores dentro de la jurisdicción del Municipio, a efecto de garantizar al máximo la seguridad de las personas, sus bienes, el medio ambiente y el orden público o, en su caso, se ajustará a lo dispuesto por la Ley de Vialidad, Tránsito y Control Vehicular del Estado de Campeche.

CAPÍTULO II DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 162.- Es responsabilidad del H. Ayuntamiento brindar seguridad a los habitantes del Municipio, garantizando la integridad, la salud y el patrimonio de sus habitantes, en la prevención y atención de desastres en el territorio del municipio.



Es facultad del H. Ayuntamiento por conducto de la Unidad Administrativa denominada Protección Civil, al mando de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, establecer los mecanismos de vigilancia, inspección y verificación en materia de protección civil, y revisar los proyectos de ampliación, remodelación y construcción de edificaciones e instalaciones en el municipio, de conformidad con lo establecido por las leyes federales, estatales y la legislación municipal aplicable.

El H. Ayuntamiento, mediante los acuerdos de Cabildo respectivos, organizará el Sistema Municipal de Protección Civil, el Consejo y la Unidad Administrativa de Protección Civil correspondientes, de conformidad con la Ley de Protección Civil del Estado de Campeche. La Unidad Administrativa de Protección Civil regulará y vigilará la adecuada y permanente promoción de una cultura ciudadana de protección civil, por lo tanto, es obligación de los habitantes del municipio colaborar en las tareas de protección civil ante situaciones de desastre o emergencia. Asimismo, toda persona tiene la obligación de denunciar ante cualquiera de las autoridades competentes en materia de protección civil todo hecho, acto u omisión que cause o pueda causar situaciones de riesgo, emergencia o desastre.

De conformidad con la normatividad federal, estatal y municipal en materia de protección civil, las instituciones y empresas de todo tipo, públicas y privadas, tienen la obligación de crear brigadas o unidades internas de protección civil que elaboren y ejecuten programas específicos de trabajo con la asesoría de la Unidad Administrativa de Protección Civil.

Artículo 163.- El H. Ayuntamiento mantendrá las disposiciones reglamentarias en materia de Protección Civil, en concordancia con los preceptos estatales, federales y de conformidad con el Programa Nacional de Protección Civil.

Artículo 164.- En caso de siniestro o desastre, el H. Ayuntamiento dictará las normas y ejecutará las tareas de prevención y auxilio necesarias para procurar la seguridad de la población y de los bienes, en coordinación con los Comités locales de Protección Civil, de cada una de las comunidades del Municipio.

TÍTULO DÉCIMO DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 165.- El H. Ayuntamiento administrará libremente su Hacienda, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado de Campeche, en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Campeche, debiendo enviar para su aprobación al Congreso del Estado, el proyecto de la Ley de Ingresos Municipal correspondiente al año siguiente.

Artículo 166.- La Hacienda Municipal se compone de:

- I. Los bienes muebles e inmuebles de la propiedad del H. Ayuntamiento;
- II. Los productos y aprovechamientos derivados de esos bienes;
- III. Los impuestos sobre la propiedad inmobiliaria y todas las contribuciones derivadas de su funcionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como los que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles;
- IV. Los derechos derivados de la prestación de servicios públicos;
- V. Los productos derivados de la explotación de los recursos naturales propiedad de la Federación que se encuentren en los territorios de los Municipios, conforme a los términos y proporciones que le asignen las leyes y convenios relativos;
- VI. Las participaciones que se le asignen de acuerdo a las leyes federales y estatales en los impuestos y demás gravámenes de la Federación y del Estado;



- VII. Las contribuciones que perciban por la aplicación de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Campeche, las que decreta la Legislatura Local y las que señalen otras disposiciones;
- VIII. Las tasas adicionales que, en su caso, fijen el Congreso de la Unión y la Legislatura local;
- IX. Los capitales y créditos a favor del Municipio, así como las donaciones, herencias y legados que reciba; y
- X. Los Fondos de Aportaciones Federales.

Artículo 167.- El H. Ayuntamiento realizará las acciones necesarias para fortalecer la Hacienda Municipal y la administración financiera. Para lograrlo, se realizarán las siguientes acciones:

- I. Se revisarán las fuentes de ingresos, y se implementarán estrategias que tiendan a evitar y regular la evasión fiscal;
- II. Se actualizarán los directorios catastrales;
- III. Se aplicarán las tasas impositivas que prescriba la Ley de Ingresos, que expide anualmente la Legislatura Local y que promulga el Ejecutivo del Estado;
- IV. Se realizarán suspensiones periódicas para efectos de control interno y orientación al causante y pueblo en general;
- V. Se hará el presupuesto de gastos por programa y se vigilará su ejecución; y
- VI. Se harán los ajustes en las partidas de ampliaciones o transferencias correspondientes, en términos de lo dispuesto en la legislación aplicable.

CAPÍTULO II DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DEL MUNICIPIO

Artículo 168.- Corresponde a la Tesorería Municipal, elaborar anualmente el proyecto de Ley de Ingresos, y considerando el programa anual de trabajo realizar el proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio, los cuales deberá remitir al H. Ayuntamiento, para su análisis y aprobación, mediante resolutive emitido en sesión por el Cabildo.

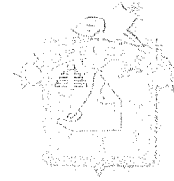
El proyecto de Ley de Ingresos del Municipio, deberá expresar las proyecciones de la recaudación probable, calendarizada mensualmente en los diferentes rubros, predeterminando su rendimiento total, mismo que servirá de base para la elaboración de la Iniciativa de Ley de Ingresos que se presentará para la aprobación del Congreso del Estado, siguiendo el procedimiento establecido en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

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

Artículo 169.- El H. Ayuntamiento, mediante resolutive o acuerdo, aprobará anualmente la Cuenta Pública del Municipio correspondiente al ejercicio anterior, debiéndola presentar ante el Congreso del Estado, dentro del plazo legalmente establecido para ello.

CAPÍTULO III DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

Artículo 170.- Constituyen el patrimonio municipal los bienes muebles o inmuebles de uso común, los destinados a la prestación de un servicio público y los que son propiedad del Municipio, además de los derechos reales o de cualquier naturaleza de los que sea titular el Municipio.



Artículo 171.- El H. Ayuntamiento por conducto de la Tesorería Municipal, Órgano Interno de Control, Dirección de Administración, Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología, y el departamento de Catastro llevarán el inventario de los Bienes Muebles e Inmuebles que constituyen el patrimonio municipal y dispondrá de los sistemas de control adecuados para su debido uso, resguardo y mantenimiento, de conformidad con lo que establece la normatividad de la materia; para efectos de revisión y control, deberá rendir al H. Ayuntamiento por conducto del Síndico de Hacienda, un informe que describa y señale el estado en que se encuentran todos y cada uno de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, así como el nombre del servidor público responsable a cuyo resguardo se encuentran.

Artículo 172.- Se requiere cuando menos del acuerdo de las dos terceras partes de los miembros del H. Ayuntamiento para:

- I. Emitir la resolución de desincorporación de los Bienes propiedad del Municipio que se encuentran bajo el régimen de dominio público, para proceder a su enajenación de conformidad con la Ley de Bienes de Estado de Campeche y de sus Municipios y demás marco jurídico aplicable;
- II. Emitir acuerdo para llevar a cabo cualesquiera de los actos de administración de aquellos Bienes Inmuebles que no se encuentren incorporados al dominio público y no sean útiles para destinarlos al servicio público o para el ejercicio de una función pública de conformidad con la Ley de Bienes del Estado de Campeche y de sus Municipios y demás marco jurídico aplicable;
- III. Autorizar la afectación de Inmuebles propiedad del Municipio, cuando así convenga para el financiamiento de obras o servicios públicos a su cargo.
- IV. Emitir acuerdos de Destino de Bienes Inmuebles propiedad del Municipio de conformidad con el artículo 26 de la Ley de Bienes del Estado de Campeche y de sus Municipios, excepto de aquellos Bienes de su propiedad que hayan sido objeto de una declaratoria emitida conforme a la Ley de Patrimonio Cultural del Estado de Campeche y artículo 21 de la Ley de Bienes del Estado de Campeche y de sus Municipios.

Artículo 173.- El H. Ayuntamiento podrá otorgar autorizaciones y permisos para facultar a ciudadanos mexicanos o a personas morales civiles; constituidas conforme a las leyes mexicanas con cláusula de exclusión de extranjeros; a usar, aprovechar o explotar bienes municipales incorporados al régimen de dominio público.

Para su otorgamiento deberán seguirse los lineamientos que establece el Capítulo V de la Ley de Bienes del Estado y de sus Municipios.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LOS PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 174.- Para el ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial o de servicios por parte de los particulares se requiere licencia, permiso o autorización, según sea el caso, que serán expedidos por el H. Ayuntamiento en el ámbito de su competencia.

Artículo 175.- El permiso, licencia o autorización que otorgue la autoridad municipal, otorgará únicamente el derecho al particular de ejercer la actividad especificada en el documento.

Artículo 176.- Se requiere de permiso, licencia o autorización del H. Ayuntamiento a través de sus unidades administrativas, para:



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

Artículo 177.- Es obligación del titular del permiso, licencia o autorización, tener dicha documentación a la vista del público, así como mostrarla a la autoridad municipal competente en el momento que le sea requerida en relación con la expedición de los mismos.

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

Artículo 178.- Los particulares que se dediquen a dos o más giros deberán obtener los permisos, licencias o autorizaciones para cada uno de ellos.

Artículo 179.- Ninguna actividad de los particulares podrá invadir o estorbar Bienes del dominio público sin el permiso, licencia o autorización del H. Ayuntamiento y el pago de los derechos correspondientes.

Artículo 180.- Se requiere permiso, licencia o autorización del H. Ayuntamiento para la instalación, clausura o retiro de todo tipo de anuncio en la vía pública. Para efectos del presente Bando Municipal, por anuncio en la vía pública se debe entender todo medio de publicidad que proporcione información, orientación o identifique una marca, producto, evento o servicio.

En el caso de espectaculares que contengan publicidad de bebidas alcohólicas, éstos no podrán colocarse dentro de conjuntos habitacionales de cualquier tipo, ni dentro de un perímetro de 200 metros cuadrados alrededor de parques recreativos y canchas o unidades deportivas.

Artículo 181.- El ejercicio del comercio ambulante requiere de permiso, licencia o autorización del H. Ayuntamiento y sólo podrá realizarse en las zonas y bajo las condiciones que el reglamento respectivo establezca.

Artículo 182.- Los espectáculos y diversiones públicas deben presentarse en locales que cumplan con los requisitos de seguridad establecidos en el reglamento respectivo; las localidades se venderán conforme al cupo autorizado, y con las tarifas y programas previamente autorizados por el H. Ayuntamiento.

Artículo 183.- Las personas que en forma individual o conjunta, pretendan realizar interpretaciones musicales o artísticas en establecimientos, parques, plazuelas o en la vía pública en el Municipio, como son trovadores, tríos, mariachis, etcétera, deberán contar previamente con permiso expedido por la autoridad municipal.

Artículo 184.- El H. Ayuntamiento está facultado para realizar en todo tiempo, a través del personal autorizado, la supervisión de los establecimientos abiertos al público para verificar que reúnan las condiciones necesarias de seguridad contra incendios y siniestros.

Artículo 185.- El H. Ayuntamiento vigilará, controlará, inspeccionará y fiscalizará la actividad comercial de los particulares.



TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA RESPONSABILIDAD DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS MUNICIPALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 186.- Los actos u omisiones de las personas servidoras públicas del Municipio que pudieran constituir responsabilidades administrativas en el ejercicio de sus funciones, serán investigadas, substanciadas y calificadas por el Órgano Interno de Control y en su caso sancionar aquellas faltas administrativas consideradas como no graves o ejercer acciones de responsabilidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa cuando se trate de faltas graves, en términos de los dispuestos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás que la ley en materia determine.

En los hechos u omisiones de las personas servidoras públicas del Municipio, que en el ejercicio de sus funciones pudieran ser constitutivos como delitos, corresponderá al Órgano Interno de Control presentar la denuncia correspondiente ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, conforme a la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley Estatal en la materia, así como las demás disposiciones legales y administrativas vigentes aplicables.

Artículo 187.- Las personas servidoras públicas municipales tienen la obligación de observar el Código de Ética y de Conducta a los que deberán sujetarse los Servidores Públicos del Municipio de Hopolchén, así como las disposiciones técnicas y éticas que para tal efecto incorpore el Órgano Interno de Control, acorde a la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley Estatal.

Artículo 188.- El Órgano Interno de Control promoverá, elaborará e implementará las medidas, sistemas de control, normas y políticas en el Municipio, que prevengan y corrijan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, así como transparentar las acciones de las o los servidores públicos municipales de conformidad con la normatividad aplicable en materia de rendición de cuentas, combate a la corrupción, responsabilidades administrativas y transparencia, esta última en coordinación con la Unidad de Transparencia del Municipio.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LOS ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 189.- El H. Ayuntamiento otorgará estímulos y reconocimientos a las personas y organizaciones que se destaquen por su participación en actos y obras en beneficio de la comunidad Municipal, Estatal o Nacional.

Artículo 190.- El H. Ayuntamiento celebrará Sesión Solemne, en la que entregará los estímulos o reconocimientos otorgados, bien sean instituidos para entregar en forma periódica o por una sola ocasión.

Se instituyen, para realizarse anualmente, los siguientes:

- I. Premio al Chenero distinguido.

TÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y VISITAS DE INSPECCIÓN



CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 191.- Es autoridad competente para conocer de las infracciones del presente Bando Municipal, reglamentos municipales y disposiciones administrativas de carácter municipal, así como para la imposición de sanciones y las medidas para su cumplimiento, la persona servidora pública autorizado para tal efecto por el H. Ayuntamiento.

Artículo 192.- Son sujetos de responsabilidad y podrán ser sancionadas por infracciones a este Bando Municipal, a los reglamentos municipales y a las disposiciones administrativas de carácter municipal, las personas mayores de edad y que no se encuentren permanentemente privados de capacidad de discernimiento.

Toda falta o infracción cometida por un menor de edad, será causa de amonestación al infractor y, dependiendo de la gravedad de las mismas, se citará a quien ejerza la patria potestad o el menor será puesto a disposición de la autoridad competente.

Las personas con discapacidad sólo serán sancionadas por las infracciones que cometan, si su incapacidad no influyó determinantemente sobre su responsabilidad en los hechos.

CAPÍTULO II DE LAS INFRACCIONES

Artículo 193.- Son faltas administrativas o infracciones, contra el bienestar colectivo y la seguridad pública, las siguientes:

- I. Causar o participar en escándalos en lugares públicos, se sancionará con multa de 10 hasta 100 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- II. Alterar el orden provocando riñas, o participar en ellas en reuniones o espectáculos públicos, se sancionará con multa de 10 hasta 100 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- III. Causar falsa alarma o asumir actitudes que tengan por objeto crear pánico entre los presentes en lugares o espectáculos públicos, se sancionará con multa de 10 hasta 100 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- IV. Consumir bebidas con contenido alcohólico o estupefacientes en la vía pública y predios baldíos, se sancionará con multa de 10 hasta 100 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- V. Ocasionar molestias al vecindario con ruidos o sonidos estruendosos que excedan el límite máximo permisible conforme al horario siguiente:
 - a) De 6:00 a. m. a 22:00 p. m. 68 Decibeles (dB.)
 - b) De 22:00 p. m. a 6:00 a. m. 65 Decibeles (dB.).
 Se sancionará con multa de 10 hasta 500 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente; en caso de reincidir por más de dos ocasiones la autoridad sancionadora tendrá facultad de clausurar preventivamente los establecimientos o locales infractores.
- VI. Arrojar basura o cualquier clase de desechos, objetos o líquidos en la vía pública, canales de aguas pluviales, a lagunas u otro cuerpo de agua, se sancionará con multa de 10 hasta 100 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- VII. Detonar, encender fuegos artificiales o usar explosivos en la vía pública sin la autorización correspondiente, se sancionará con multa de 30 a 200 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;



- VIII. Hacer fogatas o utilizar sustancias combustibles o materiales peligrosos en lugares públicos o predios particulares sin la autorización de la autoridad competente, se sancionará con multa de 10 a 100 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- IX. Poseer animales en los domicilios particulares sin tomar las medidas de seguridad necesarias, o transitar con ellos en la vía pública sin correa y sin bozal, se sancionará con multa de 5 a 10 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- X. Organizar o tomar parte en juegos de cualquier índole o celebraciones en lugares públicos que pongan en peligro a las personas, peatones o conductores que se encuentren en esos sitios, se sancionará con multa de 5 a 20 veces del valor inicial diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- XI. Faltar el respeto o injuriar a una persona servidora pública municipal u oponerse al ejercicio de sus funciones, se sancionará con multa 10 a 50 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- XII. Pintar o realizar representaciones gráficas de cualquier modo, conocidas como "Graffiti", en fachadas, paredes o bardas de los bienes inmuebles públicos o privados, se sancionará con multa de 20 a 100 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente; y
- XIII. Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, la Presidenta o Presidente Municipal, este Bando Municipal y demás normatividad aplicable.

Artículo 194.- Son faltas administrativas o infracciones que atentan contra el honor, la moral pública y el respeto a los habitantes del municipio:

- I. Injuriar o realizar señas, gestos obscenos o indecorosos en lugares públicos, se sancionará con multa de 3 a 20 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- II. Agredir físicamente o verbalmente o discriminar a las personas por su característica física, condición humana, discapacidad física, preferencia sexual, ideológica, política o religiosa, se sancionará con multa de 5 a 20 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- III. Corregir con escándalo o maltratar a los hijos, pupilos, ascendientes o cónyuge, se sancionará con multa de 5 a 20 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- IV. Realizar actos de exhibicionismo, desnudos en la vía pública, áreas de uso común o en sitios con vista al público, se sancionará con multa de 5 a 20 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- V. Asediar o acechar a cualquier persona, se sancionará con multa 20 a 100 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente; y
- VI. Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, la Presidenta o Presidente Municipal, este Bando Municipal y demás normatividad aplicable.

Artículo 195.- Son faltas administrativas o infracciones contra el bienestar individual y la integridad física de las personas y sus bienes, las siguientes:

- I. Inducir a un animal o permitir por descuido u omisión que ataque a persona alguna, se sancionará con multa de 5 a 20 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- II. Impedir o causar molestias por cualquier medio que impidan el legítimo uso y disfrute de los bienes e infraestructura pública, áreas de uso común, se sancionará con multa de 5 a 20 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente en el Estado;
- III. Arrojar contra cualquier persona objetos o sustancias que causen daño o molestia, se sancionará con multa de 10 a 500 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- IV. Ofender a las personas mediante el uso de anuncios, leyendas en muros, teléfono, radio o cualquier otro medio, se sancionará con multa de 5 a 20 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;



- V. Impedir la libertad de acción o movimiento de las personas en cualquier forma, se sancionará con multa de 5 a 20 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- VI. Practicar cualquier tipo de juego que cause daños, disturbios o impida el tránsito de vehículos o personas en la vía pública, se sancionará con multa de 20 a 100 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- VII. Organizar o participar en peleas clandestinas de animales, se sancionará con multa de 50 hasta 100 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente; y
- VIII. Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, la Presidenta o Presidente Municipal, este Bando Municipal y demás normatividad aplicable.

Artículo 196.- Son faltas administrativas o infracciones que atentan contra la salud pública o causan daño al ambiente:

- I. Poseer plantas o animales que por su naturaleza o número constituyan un riesgo para la salud o la seguridad pública, se sancionará con multa de 5 a 30 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- II. Exponer al público comestibles o bebidas en estado de descomposición o con fecha de caducidad vencida, se sancionará con multa de 5 hasta 10 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- III. Exponer al público medicamentos con fecha de caducidad vencida, se sancionará con multa de 20 hasta 100 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- IV. Orinar o defecar en la vía pública o sitios de uso común, se sancionará con multa de 5 hasta 40 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- V. Desperdiciar agua potable por fugas o de manera intencional, se sancionará con multa de 10 hasta 500 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- VI. Verter a la vía pública aguas o sólidos residuales, se sancionará con multa de 10 hasta 500 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- VII. Tirar residuos sólidos en lugares no autorizados, se sancionará con multa de 10 hasta 500 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- VIII. A los propietarios, poseedores o encargados de un inmueble, que no asean el frente y la banqueta del predio, se sancionará con multa de 10 hasta 500 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- IX. Incinerar líquidos, combustibles, materiales de hule o plásticos y similares sin contar con los permisos de la autoridad competentes, se sancionará con multa de 10 hasta 500 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- X. A los propietarios de lotes baldíos que toleren o permitan que sean utilizados como tiraderos de residuos sólidos, se sancionará con multa de 10 hasta 500 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- XI. Pintar o pegar anuncios, propaganda o cualquier tipo de leyenda en mobiliario e infraestructura urbana, árboles y áreas verdes, o sitios y monumentos históricos o culturales, se sancionará con multa de 10 hasta 500 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- XII. Cortar césped o talar árboles ubicados en sitios públicos o áreas de uso de común sin autorización de la autoridad competente, se sancionará con multa de 10 hasta 100 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- XIII. Podar o aplicar tóxicos a cualquier tipo de árbol o flora ubicados en sitios públicos o áreas de uso de común sin la autorización de la autoridad competente, se sancionará con multa de 10 hasta 500 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- XIV. Maltratar animales o causarle lesiones, se sancionará con multa de 10 hasta 350 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- XV. Causar lesiones letales a los animales infringiendo las disposiciones legales aplicables, se sancionará con multa de 10 hasta 500 veces del valor inicial diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;



- XVI.** A los propietarios o poseedores que no retiren las heces fecales de sus animales, de la vía pública, áreas verdes, de uso común o destinadas a la prestación de un servicio público, serán sancionados con multa de 5 hasta 40 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- XVII.** Causar intencionalmente, por negligencia u omisión derivado de actividades particulares daños a la salud pública, al medio ambiente o se pongan en peligro la seguridad de la colectividad, se sancionará con multa de 10 hasta 500 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente; y
- XVIII.** Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, la Presidenta o Presidente Municipal, este Bando Municipal y demás normatividad aplicable.

Artículo 197.- Son faltas administrativas o infracciones contra las normas que regulan las actividades económicas de los particulares:

- I.** Ingresar sin autorización o sin haber realizado el pago correspondiente a la entrada en zonas o lugares de acceso a los centros de espectáculos, diversiones o recreo, se sancionará con multa de 5 hasta 20 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- II.** Realizar en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes cualquier actividad que requiera trato directo con el público o los consumidores, se sancionará con multa de 5 hasta 20 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- III.** A los directores, encargados, gerentes o administradores de escuelas, unidades deportivas o cualquier área de recreación, permitan que dentro de las instituciones a su cargo se consuman o expendan cualquier tipo de bebidas embriagantes sin la licencia respectiva, se sancionará con multa de 30 hasta 100 veces del valor inicial diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- IV.** A los propietarios o encargados de los negocios que vendan o renten material gráfico clasificado para adultos que no cuenten con un área reservada para que no tengan acceso a ella menores de edad, se sancionará con multa de 20 hasta 40 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- V.** A los organizadores y participantes de juegos prohibidos o juegos con apuestas y sorteos que no cuenten con los permisos correspondientes, se sancionarán con multa de 50 hasta 200 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- VI.** A quienes distribuyan propaganda sin contar con permiso de la autoridad competente o infringir las condiciones aplicables a los anuncios de diversiones públicas, establecimientos o actividades mercantiles, serán sancionados con multa de 5 hasta 100 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- VII.** A quienes ejerzan actos de comercio dentro de cementerios, iglesias, monumentos o lugares públicos sin contar con el permiso de la autoridad correspondiente serán sancionados con multa de 10 hasta 500 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- VIII.** Realizar actividades económicas sin la licencia, autorización o permiso de la autoridad correspondiente, se sancionará con multa de 10 hasta 500 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- IX.** Quienes ejerzan actividades económicas sin contar con refrendo de la licencia, autorización o permiso de la autoridad competente, se sancionará con multa de 30 hasta 500 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- X.** Aquellos que ocupen la vía pública o los lugares de uso común para la realización de actividades económicas sin la autorización de la autoridad competente, serán sancionados con multa de 5 hasta 30 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- XI.** A quienes ejerzan actividades distintas al giro comercial, industrial o de prestación de servicios autorizado en la licencia de funcionamiento o permiso expedido por el H. Ayuntamiento, serán sancionados con multa de 30 hasta 500 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;



- XII. Operar fuera del horario establecido en la licencia de funcionamiento expedida por el H. Ayuntamiento, se sancionará con multa de 20 hasta 500 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- XIII. Quienes exceden la superficie autorizada en áreas de dominio público para el ejercicio de actividades comerciales, industriales o profesionales, se sancionará con multa de 5 hasta 50 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente; y
- XIV. Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, la Presidenta o Presidente Municipal, este Bando Municipal y demás normatividad aplicable.

Además de las sanciones establecidas en este artículo, las autoridades ejecutoras actuantes debidamente facultadas podrán realizar la clausura provisional del establecimiento o local de que se trate.

Artículo 198.- Son faltas administrativas o infracciones que atentan contra el correcto ejercicio de la función pública municipal, la prestación de los servicios públicos y la propiedad pública:

- I. Fijar propaganda política, comercial, de espectáculos públicos o cualquier tipo de anuncios sin la autorización de la autoridad competente, se sancionará con multa de 10 hasta 500 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- II. Impedir, dificultar o entorpecer la función o prestación de los servicios públicos, se sancionará con multa de 10 hasta 100 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- III. Dañar o alterar las instalaciones destinadas a la prestación de los servicios públicos municipales, se sancionará con multa de 50 hasta 500 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- IV. Solicitar, mediante falsas alarmas, los servicios de protección civil, policía, bomberos, de atención médica o asistencia social, se sancionará con multa de 50 hasta 100 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- V. Hacer uso indebido de los servicios públicos e instalaciones destinadas a los mismos, se sancionará con multa de 50 hasta 500 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente en el Estado;
- VI. Alterar la imagen urbana de la Ciudad en contravención a las disposiciones aplicables, se sancionará con multa de 10 hasta 500 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente;
- VII. Depositar y preparar materiales de construcción en banquetas, calles o áreas de uso común, se sancionará con multa de 10 hasta 500 veces del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente; y
- VIII. Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, la Presidenta o Presidente Municipal, este Bando Municipal y demás normatividad aplicable.

CAPITULO III DE LAS SANCIONES

Artículo 199.- La contravención a las disposiciones del presente Bando Municipal, reglamentos y demás disposiciones de carácter administrativo, dará lugar por parte de la autoridad municipal a la imposición de la sanción que corresponda a la conducta cometida.

Artículo 200.- La infracción a las disposiciones del presente Bando Municipal dará lugar a la imposición de las sanciones siguientes:

- I. **Amonestación:** Reconvencción pública o privada que se hace por escrito o en forma verbal al infractor y de la que la autoridad municipal conserva antecedentes;
- II. **Suspensión preventiva o cancelación del permiso o licencia;**



- III. **Clausura Preventiva:** Cierre temporal del local o establecimiento objeto de la visita de inspección.
- IV. **Clausura definitiva:** Cierre total y definitivo del lugar en donde tiene o haya tenido lugar la contravención de los reglamentos u ordenamientos municipales, por no contar con permiso, licencia, autorización de la autoridad municipal competente para su operación, por haber vencido cualquiera de ellos, por no contar con las medidas de seguridad establecidas en el reglamento respectivo o por realizar actividades distintas a las establecidas en la licencia, permiso o autorización.
- V. **Trabajo Comunitario:** Prestación de trabajos o servicios personales no remunerados afines a las funciones y servicios que brinda el municipio, las jornadas de trabajo comunitario serán de acuerdo al perfil del responsable y a la gravedad de la infracción acorde a su profesión, oficio o aptitud que no resulten denigrantes a la dignidad humana.
La autoridad municipal fijará los días, horas y lugares en que se llevarán a cabo dichas actividades, las jornadas de trabajo comunitario no podrán exceder de tres horas diarias y se realizarán en períodos distintos al horario de labores que represente la fuente de ingresos del infractor, asimismo deberán efectuarse dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de su imposición.
En caso de incumplimiento se dará vista a la Fiscalía General del Estado para que proceda en la forma que lo establezca la legislación penal.
A criterio de la autoridad municipal el infractor deberá otorgar fianza o prenda ante el Ejecutor Fiscal, para asegurar el cumplimiento del trabajo comunitario, una vez cumplido el trabajo, la fianza o prenda le será devuelta.
- VI. **Multa:** Cantidad de dinero impuesta como sanción que el infractor debe pagar a la municipalidad. La multa que se aplique a los jornaleros, obreros o trabajadores no excederá del importe de su jornal o salario de un día, en caso de que el infractor sea un trabajador no asalariado o sin empleo, dicho pago no será mayor al equivalente a un día de la Unidad de Medida Actualizada vigente en la entidad (UMA).
El infractor podrá conmutar la sanción económica impuesta con jornadas de trabajo comunitario, y en caso omiso deberá purgar el arresto administrativo.
- VII. **Arresto administrativo:** Privación de la libertad del infractor por un período de hasta treinta y seis horas.
A solicitud del infractor el arresto administrativo será conmutable con trabajo comunitario equivalente al número de horas que correspondan al arresto impuesto.

Artículo 201.- El infractor detenido en flagrancia será remitido y puesto inmediatamente a disposición de la Jueza o Juez Calificador, o de la persona Titular de la Coordinación de Asuntos Jurídicos, quien determinará la sanción correspondiente a la conducta cometida.

Artículo 202.- La Presidenta o el Presidente Municipal, por sí o a través de la Jueza o Juez Calificador, o de la persona Titular de la Coordinación de Asuntos Jurídicos, serán las autoridades encargadas de la calificación de las faltas e infracciones administrativas de este Bando y demás reglamentos cuando éstos así lo indiquen, cometidas por particulares, así como de la imposición de sanciones.

Las sanciones por infracción a los reglamentos y demás disposiciones de observancia general, serán impuestas por la Presidenta o el Presidente municipal, o por la persona servidora pública competente conforme a las atribuciones previstas en los reglamentos, manuales y disposiciones de carácter general expedidas por el H. Ayuntamiento.

Artículo 203.- La Jueza o Juez Calificador, o la persona Titular de la Coordinación de Asuntos Jurídicos, se auxiliará de la policía preventiva quienes contarán con las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente Bando y reglamentos municipales;



- II. Remitir y poner a disposición inmediatamente a las o los oficiales calificadores a los responsables de las infracciones señaladas en el presente ordenamiento;
- III. Auxiliarse de las diversas corporaciones de Seguridad Pública para el cumplimiento de sus funciones en caso de resistencia por parte del infractor;
- IV. Asegurar provisionalmente y poner a disposición a las o los oficiales calificadores, o de la autoridad competente, las mercancías o productos que se expendan en la vía pública o áreas de uso común que no cuenten con la autorización o permisos correspondientes expedidos por las autoridades respectivas; y
- V. Todas aquéllas que se requieran para el ejercicio de sus atribuciones.

Habrá uno o varios oficiales calificadores permanentemente de guardia, los cuales dependerán de la Coordinación de Asuntos Jurídicos, autónomos en sus decisiones y serán auxiliados por la policía preventiva según corresponda.

Artículo 204.- Para la calificación de las faltas e infracciones, así como para la imposición de las sanciones, la o el Oficial Calificador deberá tomar en cuenta la gravedad de las mismas, las condiciones económicas del infractor, grado de cultura e instrucción y la actividad a la que se dedica, a fin de individualizar la sanción con apego a la equidad y la justicia.

Artículo 205.- Las sanciones administrativas por infracciones a las disposiciones contenidas en el presente Bando y en los reglamentos municipales respectivos serán aplicables sin perjuicio de otras responsabilidades legales que pudieran derivarse para el infractor.

Artículo 206.- Solamente la Presidenta o el Presidente Municipal tendrá facultades para condonar el monto de las multas u otorgar el perdón al responsable por infracciones a este Bando.

CAPÍTULO IV DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

Artículo 207.- La autoridad municipal ejercerá las funciones de vigilancia e inspección que correspondan para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Bando Municipal, los reglamentos municipales y las disposiciones administrativas de carácter municipal y aplicará las sanciones que se establecen, sin perjuicio de las facultades que confieren a otras autoridades, los ordenamientos federales y estatales aplicables en la materia.

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

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

Artículo 208.- Las inspecciones se sujetarán, en estricto apego a lo dispuesto por el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al procedimiento establecido en el reglamento al que el asunto corresponda y de manera supletoria a lo establecido en el Título Cuarto de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado y los Municipios de Campeche, en atención a los siguientes requisitos:

- I. La persona inspectora municipal deberá contar con mandamiento escrito en papel oficial, emitido por la Presidenta o el Presidente Municipal, por el o la Titular de la Secretaría del H.



- Ayuntamiento o la Unidad Administrativa competente encargada de regular la materia de que se trate el lugar visitado;
- II. El documento que contendrá la fecha en que se instruye para realizar la inspección; la ubicación del local o establecimiento por inspeccionar; objeto y aspectos de la visita; el fundamento legal y la motivación de la misma; el nombre, la firma auténtica y el sello de la autoridad municipal que expida la orden y el nombre de la inspectora o inspector municipal encargado de ejecutar dicha orden;
 - III. Cuando se trate de algún particular, local o establecimiento que se sorprenda en la flagrante comisión de alguna infracción del Bando Municipal o de la reglamentación municipal, no será necesaria orden escrita alguna, siendo suficiente que la o el inspector municipal que realice la visita de inspección, entregue copia legible del acta de visita de inspección;
 - IV. La persona inspectora municipal deberá identificarse ante el propietario, poseedor o responsable del lugar por inspeccionar, mediante credencial vigente con fotografía, que para tal efecto expida la autoridad municipal, debiendo entregarle el documento original de la orden de inspección, salvo el caso de la fracción anterior; tratándose de negociaciones que desarrollen alguna actividad económica en virtud de licencia o permiso otorgado por la autoridad municipal, ésta se entenderá con la persona que se encuentre como encargada de la citada negociación, en los términos del último párrafo del artículo anterior;
 - V. Cuando el propietario o encargado del establecimiento o lugar a inspeccionar se rehúse a permitir el acceso a la autoridad ejecutora, ésta levantará acta circunstanciada de tales hechos; se tomará en consideración el grado de oposición presentado para que se pueda autorizar el uso de la fuerza pública, y en su caso, el rompimiento de cerraduras u obstáculos para realizar la inspección;
 - VI. Al inicio de la visita de inspección, la autoridad ejecutora deberá de requerir al visitado, para que designe dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, apercibiéndole que en caso de no hacerlo, los mismos serán nombrados en su rebeldía por la propia la autoridad ejecutora; en todo caso, deberán expresarse las razones por las cuales el visitado se negó a nombrarlos por su parte; cuando exista imposibilidad material de nombrar dichos testigos, la autoridad ejecutora asentará con toda claridad dicha circunstancia;
 - VII. De toda visita se levantará acta circunstanciada por triplicado, en formas oficiales, en la que se expresará: lugar, fecha de la visita de inspección; nombre de la persona con quien se atiende la diligencia; así como las incidencias y el resultado de la misma;
 - VIII. El acta deberá ser firmada por la autoridad ejecutora, por la persona con quien se entendió la diligencia y por los testigos de asistencia propuestos por el visitado o por la propia autoridad ejecutora. Si alguna persona se negara a firmar, la autoridad ejecutora lo hará constar en el acta, sin que esta circunstancia altere el valor del documento;
 - IX. Se exceptúa, de lo anterior, cuando la diligencia se realice con la imposibilidad material de nombrar testigos, bastando la firma de la autoridad ejecutora y del visitado;
 - X. La autoridad ejecutora consignará con toda claridad en el acta las acciones u omisiones, que a su juicio, constituyan un incumplimiento de cualquier obligación a cargo del visitado o constituyan una infracción a lo dispuesto en el presente Bando de Gobierno Municipal, la reglamentación municipal u otras disposiciones obligatorias de carácter o competencia de la autoridad municipal; dicha narración será circunstanciada, haciendo constar en el acta, que el visitado cuenta con diez días hábiles para impugnarlas por escrito, a fin de iniciar su defensa;
 - XI. Uno de los ejemplares legibles del acta quedará en poder de la persona con quien se entendió la diligencia; el original y la copia restante, quedarán en poder de la autoridad municipal;
 - XII. Las actas de visita de inspección no deberán contener raspaduras y enmendaduras;
 - XIII. La omisión a cualquiera de los requisitos a que se hace referencia, genera la inexistencia o nulidad del acta de visita de inspección, sin perjuicio de la responsabilidad en que pueda incurrir la autoridad ejecutora que levantó el acta de visita; y
 - XIV. Las diligencias administrativas de inspección y verificación podrán realizarse todos los días del año y a cualquier hora del día.



Artículo 209.- Transcurrido el plazo a que se refiere la fracción X del artículo anterior, sin que se presente parte interesada, debidamente acreditando su interés jurídico, a impugnar la correspondiente acta de inspección, se notificará al visitado que se habrá de proceder a la calificación del acta correspondiente.

La calificación consiste en determinar si los hechos consignados en el acta de inspección constituyen una infracción o falta administrativa que compete a la autoridad municipal perseguir; la gravedad de la infracción; si existe reincidencia; las circunstancias que hubieren concurrido; la situación personal del infractor; así como la sanción que corresponda.

Luego se dictará, debidamente fundada y motivada, la resolución que proceda, notificándose al visitado.

TÍTULO DÉCIMO QUINTO DEL RECURSO DE REVISIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 210.- Los interesados, afectados por los actos y resoluciones de las autoridades municipales, que pongan fin al procedimiento administrativo, a una instancia o resuelvan un expediente, podrán interponer el recurso de revisión o el juicio previsto en el Código de Procedimientos Contencioso- Administrativos del Estado de Campeche.

Artículo 211.- Cuando el interesado o afectado por el acto o resolución, opte por el recurso de revisión, deberá presentarlo por escrito ante la autoridad administrativa que emitió el acto o resolución impugnada, dentro del plazo de los diez días hábiles siguientes a aquél en que el recurrente quedó debidamente notificado del acto o resolución respectiva; y será resuelto por su superior jerárquico, salvo que el acto impugnado provenga del titular del órgano administrativo, en cuyo caso será resuelto por él mismo. Dicho escrito deberá expresar:

- I. La autoridad o autoridades administrativas a quien se dirige;
- II. El nombre, generales y domicilio del actor y, en su caso, el nombre de quien promueva en su representación, debiendo acreditar su personalidad;
- III. El nombre y domicilio del tercero perjudicado, si lo hubiere;
- IV. Señalamiento de la resolución o acto administrativo impugnado y fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del mismo;
- V. Los agravios que dicho acto o resolución le causa;
- VI. La firma del actor. Si este no supiere o no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego, poniendo el primero su huella digital y expresando el segundo su nombre, domicilio y demás generales a efecto de hacer posible su identificación;
- VII. En su caso, copia de la resolución o acto que se impugna y de la notificación correspondiente. Tratándose de actos que por no haberse resuelto en tiempo se entiendan negados, deberá acompañarse el escrito de iniciación del procedimiento, o el documento sobre el cual no hubiere recaído resolución alguna; y
- VIII. Las pruebas que ofrezca, que tengan relación inmediata y directa con la resolución o acto impugnado debiendo acompañar las documentales con que cuente, incluidas las que acrediten su personalidad cuando actúen en nombre de otro o de personas morales.

Artículo 212.- La interposición del recurso suspenderá la ejecución del acto administrativo o resolución impugnada, siempre y cuando:

- I. Lo solicite expresamente el recurrente;
- II. Sea procedente el recurso;
- III. No se cause perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público;



- IV. No se ocasionen daños o perjuicios a terceros, a menos que se garanticen éstos para el caso de no obtener resolución favorable; y
- V. Tratándose de multas, el recurrente garantice el crédito fiscal en cualquiera de las formas previstas en el Código Fiscal del Estado de Campeche.

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

Artículo 213.- El recurso se tendrá por no interpuesto y se desechará sin más trámite cuando:

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

Artículo 214.- Se desechará por improcedente el recurso:

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

Artículo 215.- Será sobreseído el recurso cuando:

- I. El promovente se desista expresamente del recurso;
- II. El agraviado fallezca durante el procedimiento, si el acto o resolución sólo afecta a su persona;
- III. Durante el procedimiento sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;
- IV. Cuando hayan cesado los efectos del acto o resolución impugnada;
- V. Por falta de objeto o materia del acto o resolución impugnada; y
- VI. No se probare la existencia del acto o resolución impugnada.

Artículo 216.- La autoridad administrativa encargada de resolver el recurso podrá:

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

Artículo 217.- La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente teniendo la autoridad la facultad de invocar hechos notorios; pero cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado bastará con el examen de dicho punto.



La autoridad administrativa, en beneficio del recurrente, podrá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos que se consideren violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso.

Igualmente, deberá dejar sin efectos legales el acto o resolución impugnada cuando advierta una ilegalidad manifiesta y los agravios sean insuficientes, pero deberá fundar cuidadosamente los motivos por los que consideró ilegal el acto y precisar el alcance en la resolución.

Si, la resolución ordena realizar un determinado acto administrativo o iniciar la reposición del procedimiento, deberá cumplirse en un plazo de cuatro meses.

Artículo 218.- No se podrán revocar o modificar los actos administrativos en la parte no impugnada por el recurrente. La resolución expresará con claridad los actos o resoluciones que se modifiquen y si la modificación es parcial, se precisará ésta.

Artículo 219.- La autoridad administrativa podrá dejar sin efectos un requerimiento o una sanción, de oficio o a petición de parte interesada, cuando se trate de un error manifiesto o el particular demuestre que ya había dado cumplimiento con anterioridad.

La tramitación de la declaración no constituirá recurso, ni suspenderá el plazo para la interposición de éste, y tampoco suspenderá la ejecución del acto administrativo.

Artículo 220.- Cuando hayan de tenerse en cuenta nuevos hechos o documentos que no obren en el expediente original derivado del acto administrativo impugnado, se pondrá de manifiesto a los interesados para que, en un plazo no inferior a cinco ni superior a diez días hábiles, formulen sus alegatos y presenten los documentos que estime procedentes.

No se tomarán en cuenta en la resolución del recurso, hechos, documentos o alegatos del recurrente, cuando habiendo podido aportarlos durante el procedimiento administrativo no lo haya hecho.

Artículo 221.- En lo no previsto en este Capítulo del presente Bando Municipal, se aplicarán en forma supletoria y en lo conducente, la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Campeche; y las disposiciones relativas del derecho común, sustantivo y procesal, vigentes en el Estado, en ese orden.

Artículo 222.- En contra de la resolución que se pronuncie no es admisible ningún otro recurso.

TÍTULO DÉCIMO SEXTO DE LA TRANSPARENCIA

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 223.- En términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, el H. Ayuntamiento está obligado a asegurar el ejercicio y el respeto del derecho de acceso a la información pública y garantizar la transparencia en sus actos y decisiones. Además deberá procurar la protección los datos personales que en dichos actos y resoluciones se encuentren insertos.

Artículo 224.- Para efectos de lo señalado en el artículo anterior, el H. Ayuntamiento establecerá una Unidad Administrativa de Acceso a la Información Pública, la cual tendrá las facultades establecidas en los ordenamientos normativos aplicables.



TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Hopalchén, entrará en vigor al día hábil siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

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

ARTÍCULO TERCERO.- Se abroga el Bando de Gobierno del Municipio de Hopalchén, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 4 de octubre de 2010, así como todas sus modificaciones que en su oportunidad se le hicieron y que hayan sido publicadas en el Periódico Oficial del Estado y, se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas del marco jurídico municipal, en lo que se opongan al contenido del presente Bando Municipal.

ARTÍCULO CUARTO.- Para los efectos legales del presente Bando Municipal, el H. Cabildo y la Presidencia Municipal a través de la Dirección de Administración y Tesorería Municipal tomarán todas las provisiones financieras y presupuestales correspondientes en el Presupuesto de Egresos del Municipio para el Ejercicio Fiscal 2025.

ARTÍCULO QUINTO.- Se cambia el nombre y/o denominación de la localidad de Xcanahaltun a San Bernardo Huechil.

ARTÍCULO SEXTO.- Quedaran garantizados los derechos laborales y de seguridad social de las y los servidores públicos municipales que en virtud del presente Bando Municipal, se transfieren de una Unidad Administrativa a otra.

ARTÍCULO SEPTIMO.- Los convenios, contratos, acuerdos y demás actos y asuntos jurídicos contractuales, administrativos, contenciosos, litigiosos, jurisdiccionales y resolutivos a cargo de las unidades administrativas que cambian de denominación que se encuentran en curso o trámite pendiente de resolución en el momento de inicio de vigencia de este Bando Municipal, se continuarán y serán despachados por las nuevas Unidades Administrativas a las que corresponda el conocimiento en razón de la materia de que se trate.

ARTÍCULO OCTAVO.- Las referencias que se hacen en otras disposiciones jurídicas a las Unidades Administrativas que se reestructuran o modifican su denominación se entenderán hechas a las nuevas Unidades Administrativas conforme a sus respectivas competencias.

ARTÍCULO NOVENO.- Se autoriza al Titular de la Secretaría del H. Ayuntamiento expedir copia certificada del presente Acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Dado en el Salón de Cabildo, recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Hopalchén, Estado de Campeche, por Unanimidad de Votos en su Tercera Sesión Ordinaria celebrada el día veintinueve de enero del año dos mil veinticinco.

C. Hiram Aranda Calderón, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Hopalchén; los C.C. María José Toraya Canul, Román de Jesús Canto Moreno, Sofía Hernández Colli, Lizandro Pech Acosta, Ramona Antonia Chab Caamal, Samuel Cervera Campos, Sara Emilia Baeza Campos, Herber Rafael Infante Yeh, Redigores; y los CC. Erick Jasier Uc Moo y Paulina Solís Birrueta, Síndicos. Ante el C. Herminio Iván May Dzib, Secretario del H. Ayuntamiento que certifica. Rúbricas.

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





