



# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

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

## SEGUNDA SECCIÓN

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

CUARTA ÉPOCA  
Año VII No. 1548

Directora  
Lic. Matiana del Carmen Torres López

San Francisco de Campeche, Cam.  
Miércoles 27 de Octubre de 2021

## SECCIÓN ADMINISTRATIVA

Cintha Gelitzi Velázquez Rivera, Presidente Municipal de Seybaplaya, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1o, 115 fracciones I, párrafo primero, II, párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 20, 21, 27, 31, 58 fracción III, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás normatividad aplicable a los ciudadanos y autoridades del Municipio de Seybaplaya para su publicación y debida observancia; hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, en la Sesión Solemne de instalación, celebrada el día 1º. de octubre de 2021, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

### ACUERDO NÚMERO 01

**DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA MEDIANTE EL CUAL SE REALIZA DECLARATORIA FORMAL Y SOLEMNE DE INSTALACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA PARA EL PERIODO DE GOBIERNO CONSTITUCIONAL 2021-2024.**

### ANTECEDENTES:

A).- A las nueve horas del día 1º. de octubre del año 2021, convocados por el C. Presidente Municipal, los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, se han reunido en el recinto oficial denominado Sala de Cabildo, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal, con el objeto de llevar a cabo la instalación formal y solemne del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, para el periodo de gobierno Constitucional 2021-2024.

B).- Que por ministerio de ley se procede a emitir el presente acuerdo conforme a los siguientes:

### CONSIDERANDOS:

I.- Que este H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, integrado por los ediles: Licda. Cintha Gelitzi Velázquez Rivera, Presidente Municipal; C. Manuel Zenón Uc Reyes, Primer Regidor; C. Sarahi Pérez Quen, Segundo Regidor; C. Martín David Huchín Narváez, Tercer Regidor; C. Mayra Guadalupe Vázquez Verdejo, Cuarto Regidor; C. Carlos Manuel Cruz Cardozo, Quinto Regidor; C. Magdalena Del Socorro Jiménez Pacheco, Sexto Regidor; C. Elberth Gustavo Chim Pacheco; Séptimo Regidor; C. Karina Isabel Pinzón Valencia, Octavo Regidor; C. Lilia Elena Gómez Pérez, Síndica de Hacienda y C. Eduardo Manuel Perera Pérez Síndico de Asuntos Jurídicos; órgano de gobierno y administración de este ente publico competente para conocer y dictaminar la declaratoria formal y solemne de instalación del mismo.

II.- Que la C. Licda. Cintha Gelitzi Velázquez Rivera, Presidente Municipal, declara "formal y solemne" la instalación del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, en los siguientes términos:

"Queda legítimamente instalado el H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, que deberá fungir durante el período comprendido desde el día 1º del mes de octubre del año 2021 hasta el día 30 del mes de septiembre del año 2024.

III.- Por lo anteriormente expuesto, considerado y fundado en constancia de ello el Cabildo, emite el presente:

### ACUERDO:

**PRIMERO:** El C. Presidente Municipal de Seybaplaya realiza la declaratoria solemne, en donde ha quedado formal y legítimamente instalado el H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, que

deberá fungir durante el período comprendido del día 1º de octubre del año 2021 al 30 de septiembre del año 2024.

**SEGUNDO:** Se faculta al C. Presidente Municipal y al Síndico de Asuntos Jurídicos, como mandatarios del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, protocolizar el presente acuerdo ante Notario Público con ejercicio en este Primer Distrito Judicial del Estado, para la expedición de la escritura pública que sirva de testimonio de la instalación del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya en ejercicio durante el período 2021–2024, para los efectos legales correspondientes.

**TERCERO:** Se instruye a la Oficina del Alcalde, difundir la declaratoria de instalación formal y solemne del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya.

**CUARTO:** Notifíquese en forma inmediata a los titulares de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado de Campeche y a las entidades del orden de Gobierno Federal con representación en el Municipio de Seybaplaya, para los efectos legales y administrativos que haya lugar.

**QUINTO:** Cúmplase.

#### TRANSITORIOS:

**Primero:** Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado.

**Segundo:** Remítase a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio para su publicación en el portal de internet del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya.

**Tercero:** Insértese en el libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este H. Ayuntamiento de Seybaplaya.

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

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

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

Dado en la Sala de Cabildos del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, Estado de Campeche, por **UNANIMIDAD DE VOTOS**, siendo el primer día del mes octubre del año 2021.

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

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

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

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

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, en Sesión Extraordinaria, celebrada el día 1º. de octubre de 2021, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

#### **ACUERDO NÚMERO 02**

**DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, POR EL CUAL SE AUTORIZAN LOS NOMBRAMIENTOS DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO, TESORERÍA, ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y COORDINADOR DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

#### **ANTECEDENTES:**

**PRIMERO:** Que como lo dispone el artículo 31 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche con fecha 1º de octubre del año 2021, por declaratoria solemne del C. Presidente Municipal, quedó formal y legítimamente instalado el H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, que fungirá durante el periodo de gobierno comprendido del día 1º de octubre del año 2021 al 30 de septiembre del año 2024.

**SEGUNDO:** Que la **C. LICDA. CINTHYA GELITZI VELÁZQUEZ RIVERA**, Presidente Municipal, en uso de las facultades que le confieren el artículo 69 fracción XI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; propuso al **C. ALBERTO TALANGO PÉREZ**; para ocupar el cargo de Secretario del H. Ayuntamiento; a la **C. FÁTIMA ISABEL ORTEGA OLIVARES** al cargo de titular de la Tesorería; a la **C. CRISTIAN ZULEIMA BEYTIA MENDIETA**, para ocupar el cargo de titular del Órgano Interno de Control y **C. LUIS FERNANDO FRANCO GARMAS**, Coordinador de Seguridad Pública, que dependerá de la Secretaría del H. Ayuntamiento.

**TERCERO:** Que por ministerio de ley se procede a emitir el presente acuerdo conforme a los siguientes:

#### **CONSIDERANDOS:**

**I.-** Que el H. Ayuntamiento es un órgano colegiado y deliberante de elección popular directa encargado de la elaboración, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas municipales con el propósito de satisfacer las necesidades colectivas en materia de desarrollo integral y de prestación de los servicios públicos y tiene su competencia plena sobre su territorio, población, organización política y administrativa en términos de lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche y 2o. de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

**II.-** Que para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos de orden administrativo que corresponden al H. Ayuntamiento, la Administración Pública Municipal se divide en Centralizada y Paramunicipal, tal y como lo dispone el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Seybaplaya.

**III.-** Que tal y como disponen los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche y 20, 69 fracciones I, IV, XI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche o también denominado

Alcalde, es el titular de la Administración Pública Municipal; que en cualquier momento y para el cumplimiento de las funciones que le corresponden al H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal podrá auxiliarse de las unidades administrativas.

**IV.-** Que el Presidente Municipal propondrá al H. Ayuntamiento los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría del H. Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Órgano Interno de Control y Coordinador de Seguridad Pública, quienes dependerán directamente del Presidente tal y como lo dispone el artículo 69 fracción XI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

**V.-** Que con fundamento en lo dispuesto en los artículos 69 fracciones I, IV, XI y XIV, 122 y 125 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, este H. Ayuntamiento determinó que las propuestas formuladas por la C. Licda. Cinthya Gelitzi Velázquez Rivera, Presidente Municipal de Seybaplaya, reunieron los requisitos que para el efecto se establecen en los ordenamientos jurídicos aplicables, por lo que al no existir impedimento o circunstancia que obste, son elegibles para ser nombrados como titulares de las unidades administrativas de Secretaría del H. Ayuntamiento, Tesorería, Órgano Interno de Control y Coordinador de Seguridad Pública, de acuerdo a la propuesta.

**VI.-** Que los integrantes del H. Ayuntamiento estimaron procedente nombrar al **C. ALBERTO TALANGO PÉREZ**; para ocupar el cargo de Secretario del H. Ayuntamiento; a la **C. FÁTIMA ISABEL ORTEGA OLIVARES** al cargo de titular de la Tesorería; a la **C. CRISTIAN ZULEIMA BEYTIA MENDIETA**, para ocupar el cargo de titular del Órgano Interno de Control y al **C. LUIS FERNANDO FRANCO GARMAS**, Coordinador de Seguridad Pública.

**VII.-** Por lo anteriormente expuesto y fundado este H. Cabildo, emite el presente:

#### **ACUERDO:**

**PRIMERO:** Los ciudadanos **ALBERTO TALANGO PÉREZ; FÁTIMA ISABEL ORTEGA OLIVARES, CRISTIAN ZULEIMA BEYTIA MENDIETA** y **LUIS FERNANDO FRANCO GARMAS**, cumplen satisfactoriamente los requisitos establecidos en el artículo 125 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

**SEGUNDO:** Se nombra al **C. ALBERTO TALANGO PÉREZ**; para ocupar el cargo de Secretario del H. Ayuntamiento; a la **C. FATIMA ISABEL ORTEGA OLIVARES** al cargo de titular de la Tesorería; a la **C. CRISTIAN ZULEIMA BEYTIA MENDIETA**, para ocupar el cargo de titular del Órgano Interno de Control y al **C. LUIS FERNANDO FRANCO GARMAS**, Coordinador de Seguridad Pública.

**TERCERO:** Expídanse los nombramientos respectivos.

**CUARTO:** Notifíquese en forma inmediata a los titulares de los poderes del Estado y entidades del Gobierno Federal en la localidad para los efectos legales correspondientes.

**QUINTO:** Cúmplase.

#### **TRANSITORIOS:**

**PRIMERO:** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO:** Remítase a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio para su publicación en el portal de internet del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya.

**TERCERO:** Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y demás normatividad de este H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya.

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

**QUINTO:** Se autoriza al Secretario del H. Ayuntamiento expida copia certificada del presente Acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

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

Dado en la Sala de Cabildos del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, Estado de Campeche, por **UNANIMIDAD DE VOTOS**, siendo el 1o. de octubre de 2021.

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

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

**LICDA. CINTHYA GELITZI VELÁZQUEZ RIVERA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SEYBAPLAYA.- PROFE. ALBERTO TALANGO PÉREZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- Rúbricas.**

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

**CERTIFICA:** Con fundamento en lo establecido por el artículo 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil veintiuno al treinta de septiembre del año dos mil veinticuatro, relativo al **PUNTO III** del Orden del Día de la **PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA**, celebrada el día 1° del mes de octubre del año 2021, el cual reproduzco en su parte conducente:

**III.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DEL CABILDO LA INICIATIVA DE ACUERDO DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA NOMBRAR A LOS TITULARES DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, TESORERÍA MUNICIPAL, ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y COORDINADOR DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

**Presidente:** En términos de lo establecido en el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Seybaplaya, se somete a votación mediante el procedimiento de cédula, a continuación les será distribuida a cada cabildante una boleta en ella anotarán el sentido de su voto marcando si están a favor o en contra de la propuesta y la depositarán en el ánfora respectiva.

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

**Presidente:** Aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS...**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SEYBAPLAYA, ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL PRIMERO DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

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

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

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, en Sesión Extraordinaria, celebrada el día 1º de octubre de 2021, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

**ACUERDO NÚMERO 03**

Lo anterior bajo la siguiente:

**BANDO DE BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA**

**TÍTULO PRIMERO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I**

**DEL BANDO MUNICIPAL**

**Artículo 1.-** 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, constituyen el fundamento jurídico del presente Bando Municipal.

**Artículo 2.-** El presente Bando Municipal es de interés público y de observancia general en todo el territorio del municipio de Seybaplaya. Tiene por objeto establecer las normas generales básicas para orientar el régimen de gobierno, la organización y el funcionamiento de la Administración Pública del Municipio de Seybaplaya; clasificar los términos conceptuales de las autoridades y de éstas su ámbito de competencia, siempre con estricto apego al principio de legalidad.

El Bando Municipal, es el principal ordenamiento jurídico para el cumplimiento de los fines del Municipio de Seybaplaya del cual se derivan los reglamentos, acuerdos y disposiciones administrativas necesarias que aseguran su correcto funcionamiento.

Para la aplicación del presente Bando Municipal se promoverá, respetará, protegerá y garantizará los Derechos Humanos con total respeto a los principios y fundamentos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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

**Artículo 4.-** Le corresponde directamente la aplicación del presente Bando Municipal al H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya por conducto del Presidente Municipal, auxiliado por el Secretario; las autoridades auxiliares y a los demás funcionarios, servidores públicos y empleados municipales previstos en el presente Bando Municipal.

**CAPÍTULO II**

**DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA**

**Artículo 5.-** El Municipio de Seybaplaya se rige por lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche, las leyes federales, estatales, este Bando Municipal, los reglamentos, los acuerdos, disposiciones administrativas y disposiciones de observancia general que emita el H. Ayuntamiento.

**Artículo 6.-** La autoridad de Seybaplaya, es parte integrante de la división territorial, de la organización política y administrativa del Estado de Campeche.

Está investido de personalidad jurídica, es autónomo en lo concerniente a su régimen interior y cuenta con territorio, población y gobierno propio. Está gobernado por un H. Ayuntamiento de elección popular directa, en consecuencia, no existe autoridad intermedia entre éste y el gobierno del Estado de Campeche.

**Artículo 7.-** Las autoridades municipales tienen competencia plena sobre el territorio del Municipio de Seybaplaya para decidir sobre su organización política, administrativa y sobre la prestación de los servicios públicos de carácter municipal, ajustándose a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado de Campeche, las leyes federales, estatales y municipales relativas.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS FINES DEL H. AYUNTAMIENTO DE SEYBAPLAYA

**Artículo 8.-** Es fin esencial del H. Ayuntamiento lograr el bienestar general de las personas y de los habitantes del municipio; para ello, las autoridades municipales tendrán los siguientes objetivos:

- I. Preservar la dignidad de la persona humana y, en consecuencia, los derechos humanos establecidos en el título primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Preservar y garantizar la integridad territorial del Municipio;
- III. Garantizar la seguridad jurídica, con la observancia del marco normativo que rige al Municipio, de conformidad con la jerarquía del orden jurídico mexicano, dentro del ámbito de su competencia;
- IV. Revisar y actualizar la reglamentación municipal, de acuerdo con las necesidades 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. Coordinarse con las autoridades federales y estatales a efecto de garantizar la seguridad pública, vigilancia y prevención que dignifiquen la función policiaca y eviten la comisión de actos delictivos;
- X. Promover el desarrollo de las actividades económicas, agrícolas, industriales, comerciales, artesanales, turísticas y demás que se señalan en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche o que acuerde el Ayuntamiento, con la participación de los sectores social y privado, en coordinación con entidades, dependencias y organismos federales y estatales;
- XI. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales, a la preservación de la ecología, protección y mejoramiento del medio ambiente del Municipio, a través de acciones propias, delegadas o concertadas;
- XII. Establecer medidas de coordinación con organismos gubernamentales y asociaciones civiles, para disminuir el alcoholismo, la drogadicción, la delincuencia juvenil, el embarazo adolescente y demás problemas de salud pública, que ofrezcan alternativas para el desarrollo integral de la adolescencia y juventud en el Municipio;
- XIII. Promover la inscripción de las personas y habitantes del Municipio al Padrón Municipal;
- XIV. Preservar y fomentar los valores cívicos, culturales y artísticos del Municipio, para acrecentar la identidad municipal;
- XV. Promover y garantizar la consulta popular, con el objeto de que todas las personas y habitantes del Municipio, sean escuchados y puedan participar activamente en la toma de decisiones de las políticas públicas, así como en la supervisión de su gestión;
- XVI. Procurar con fundamento en la Ley de la materia, la institucionalización del servicio profesional de carrera municipal, con respeto a los derechos laborales, con métodos y procedimientos para la selección y desarrollo del personal, así como propiciar el fomento de la calidad y del compromiso laboral;
- XVII. Promover una cultura de máxima publicidad, acceso a la información y protección de datos personales;
- XVIII. Establecer e impulsar programas que combatan las causas que originan la pobreza y marginación en el Municipio;
- XIX. Impulsar el desarrollo cultural y deportivo del Municipio;
- XX. Crear los planes y programas municipales e implementar los principios de equidad y género; y
- XXI. Las demás que se desprendan de las mismas.

**Artículo 9.-** Para el cumplimiento de sus fines y funciones, el H. Ayuntamiento y demás autoridades municipales, tendrán conforme a la distribución de competencias, las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, aprobar y expedir reglamentos, planes, programas, normatividad técnica, normas complementarias, guías, instructivos, manuales, circulares y disposiciones administrativas de observancia general para el régimen de gobierno y la administración del Municipio;
- II. Iniciar leyes y decretos en asuntos de su competencia ante la Legislatura local;
- III. Ordenar y ejecutar los actos de administración, para el cumplimiento de las disposiciones que dicte;
- IV. Inspeccionar, vigilar e imponer sanciones y en su caso, hacer uso de la fuerza pública para el cumplimiento de sus decisiones; y
- V. Las que señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche, las leyes federales y estatales, este Bando Municipal y demás normatividad aplicable vigente.

#### CAPÍTULO IV DEL NOMBRE Y ESCUDO DEL MUNICIPIO

**Artículo 10.-** El nombre y el escudo del municipio son el signo de identidad y símbolo representativo del municipio, respectivamente. El Municipio conserva su nombre actual de "Seybaplaya" el cual no podrá ser cambiado, sino, por acuerdo unánime, del H. Ayuntamiento y con la aprobación de la Legislatura del Estado.

**Artículo 11.-** La descripción del Escudo del Municipio de Seybaplaya, es como sigue:

Parte externa: Está realizada de una forma rectangular, rodeado por varas de la gramínea conocida como caña de azúcar. Esta planta, tiene mucho significado para nuestra comunidad, dado que su industrialización vino a sacar de la extrema pobreza a nuestra gente campesina.

Parte Interna: Se compone de cuatro figuras, dividido el rectángulo diagonalmente, en el primer triángulo en su parte superior en que está dividido el escudo, se encuentra la imagen de Cristo Rey. El Cristo Rey, se encuentra en el cerro más alto cercano a la ciudad de Seybaplaya, irguiéndose majestuoso y puede desde ser observado cualquier punto de nuestra ciudad. En la parte derecha del triángulo, se encuentra la iglesia de La Asunción, herencia de nuestro pasado colonial, cuya construcción, muy probablemente, data del siglo XVIII. En el tercer triángulo, en la parte baja se encuentra el Faro del Morro. Nacido de la necesidad de mostrar un camino, surgió el Faro del Morro, cielo luminoso, titán altivo, atlante que reta al mar y sus bramidos, tendríamos que ser todos porteños para entender la importancia y trascendencia de los faros, tendríamos que ser pescadores para confiar nuestro retorno a salvo, a esos amables gigantes, que estoicos se entregan a su labor la vida entera. En el cuarto y último triángulo del escudo, en medio, a la izquierda, se encuentra una Lancha con su Red. La lancha con su red es la representación del sustento principal de Seybaplaya.

**Artículo 12.-** El Escudo del Municipio será utilizado, exclusivamente, por los órganos del H. Ayuntamiento, debiéndose exhibir en forma ostensible en las oficinas y documentos oficiales, así como en los bienes que integran el patrimonio municipal. Cualquier uso que quiera dársele, deberá ser autorizado, previamente, por el H. Ayuntamiento. Quien contravenga esta disposición se hará acreedor a las sanciones establecidas en este Bando Municipal, sin perjuicio de las penas señaladas en la Ley respectiva. Queda estrictamente prohibido el uso del Escudo del Municipio para fines publicitarios no oficiales y de explotación comercial.

**Artículo 13.-** En el Municipio de Seybaplaya son símbolos obligatorios la Bandera, el Himno y Escudo Nacional, así como el Himno y Escudo del Estado de Campeche. El uso de éstos símbolos se sujetará a lo dispuesto por los ordenamientos federales y la Constitución Política del Estado de Campeche.

#### TÍTULO SEGUNDO DEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA

##### CAPÍTULO I DE LA EXTENSIÓN, COLINDANCIAS Y LÍMITACIONES

**Artículo 14.-** El territorio del Municipio de Seybaplaya, con una población de 15,420 habitantes y una superficie total de 289.8 (doscientos ochenta y nueve punto ocho) kilómetros cuadrados y lo delimitan con las colindancias siguientes: del punto 1 con coordenadas X=741048.7393, Y—2155601.799 se limita con la sección municipal de Sihochac, del municipio de Champotón, del punto 42 al punto 609 con coordenadas X=744250, Y=2182168 se limita con el Golfo de México y del punto 609 al punto 1 se limita con el Municipio de Campeche, describiéndose la demarcación



con base al cuadro de construcción en coordenadas UTMZ15N, Datum WGS84. En términos generales, el nuevo municipio de Seybaplaya colinda: al Norte con el municipio de Campeche, al Sur con el municipio de Champotón, al Este con el municipio de Campeche y al Oeste con el Golfo de México.

**Artículo 15.-** Para la resolución de cualquier controversia relacionada con la extensión y límites territoriales del Municipio se deberá estar conforme a lo dispuesto por la normatividad aplicable.

#### **CAPÍTULO II**

#### **DE LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA**

**Artículo 16.-** El Municipio de Seybaplaya, para su organización territorial y administrativa, estará integrada por los siguientes centros de población:

- I. La Ciudad de Seybaplaya, Cabecera del Municipio;
- II. El pueblo de Xkeulil;
- III. Villa Madero;
- IV. Las haciendas de: Haltunchén, Kisil, San Pedro, Santa Isabel, Sihoplaya y Yaxcucul;
- V. Las congregaciones de: Acapulquito y Costa Blanca; y
- VI. Los ranchos de: Boxol, Chunhuás, Destino, Hunabón, Monte Frío, El Morro, Nenelá y Xculpac.

**Artículo 17.-** El Ayuntamiento podrá acordar las modificaciones a los nombres o denominaciones de las diversas localidades del Municipio, así como las que por solicitud de los habitantes se formulen de acuerdo a las razones históricas o políticas de la denominación existente, teniendo las limitaciones que estén fijadas por las leyes y reglamentos vigentes y aplicables.

**ARTÍCULO 18.-** Ninguna autoridad municipal podrá hacer modificaciones al territorio o división política del Municipio. Ésta solo procederá en los términos establecidos por la Constitución Política del Estado y la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

#### **TÍTULO TERCERO**

#### **DE LA POBLACIÓN MUNICIPAL**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 19.-** Dentro de la jurisdicción municipal, las personas pueden ostentar las siguientes condiciones:

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

#### **CAPÍTULO II**

#### **DE LOS VECINOS**

**Artículo 20.-** Las personas que son considerados vecinos del Municipio de Seybaplaya:

- 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 que se encuentren inscritos en el padrón de vecinos del Municipio; y
- III. Las personas que tengan menos de seis meses de residencia y expresen ante la autoridad municipal su deseo de adquirir la vecindad.

La expedición de la constancia que acredite la vecindad corresponde al Secretario del H. Ayuntamiento el cual tendrá la obligación de conformar el padrón de vecinos municipal.

**Artículo 21.-** La vecindad calidad de vecino se pierde por:

- I. Renuncia expresa ante la Secretaría del H. Ayuntamiento; 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 22.-** Los vecinos mayores de edad del Municipio de Seybaplaya, con calidad de ciudadanos tienen los siguientes derechos y obligaciones:

- I. Derechos:
  - a. Son preferidos, en igualdad de circunstancias para ocupar empleos, cargos y comisiones, obtener concesiones, permisos y autorizaciones, así como celebrar contratos con el Municipio;

- b. Votar y ser votado para los cargos de elección popular municipal;
  - c. Organizarse para tratar los asuntos relacionados con su calidad de vecinos;
  - d. Presentar iniciativas de reglamentos de carácter municipal ante el H. Ayuntamiento y asistir al acto en que se discutan las mismas;
  - e. Impugnar las decisiones de las autoridades municipales a través de los medios que prevén las leyes y reglamentos vigentes y aplicables al Municipio;
  - f. Recibir o hacer uso de los servicios públicos e instalaciones municipales de uso común; y
  - g. Las demás que señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche, las leyes federales y estatales, este Bando Municipal y demás normatividad aplicable vigente.
- II. Obligaciones:
- a. Inscribirse en el Padrón de Vecinos, a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento, en el Padrón de Contribuyentes a cargo de la Tesorería Municipal y el Padrón de Catastro de la Municipalidad, conforme a la Legislación Catastral y los demás padrones que determine las leyes federales, estatales y reglamentos municipales aplicables;
  - b. Hacer que sus hijos o pupilos concurran a las escuelas públicas o particulares para obtener la educación básica, media superior y superior;
  - c. Desempeñar los cargos declarados obligatorios por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen;
  - d. 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;
  - e. Contribuir para los gastos públicos del Municipio de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes;
  - f. Procurar la conservación y mejoramiento de los servicios públicos;
  - g. Observar, en todos sus actos, respeto a la dignidad y a las buenas costumbres;
  - h. Colaborar con las autoridades en la preservación y mejoramiento de la salud pública y del medio ambiente;
  - i. Participar en la realización de obras de beneficio colectivo;
  - j. Vigilar el cumplimiento a las disposiciones reglamentarias en el cuidado y vacunación de los animales domésticos que posean; y
  - k. Votar en las elecciones municipales, estatales y federales;
  - l. Inscribirse en la Junta Municipal de Reclutamiento en el caso de los varones en edad de cumplir con el Servicio Militar Nacional;
  - m. 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
  - n. Las demás que señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche, las leyes federales y estatales, este Bando Municipal y demás normatividad aplicable vigente.

**Artículo 23.-** La violación de los derechos y el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el artículo que precede, deberán ser sancionadas por las autoridades competentes de conformidad con lo previsto en este Bando Municipal y demás disposiciones aplicables.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS HABITANTES, VISITANTES O TRANSEÚNTES

**Artículo 24.-** Son habitantes del Municipio de Seybaplaya, todas aquellas personas que residan habitual o transitoriamente en su territorio, aunque no reúnan los requisitos establecidos para la vecindad.

**Artículo 25.-** Son visitantes o transeúntes todas aquellas personas que se encuentren de paso en el territorio municipal, ya sea con fines turísticos, laborales, culturales o de tránsito.

**Artículo 26.-** Son derechos y obligaciones de los habitantes, visitantes o transeúntes:

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

- a. Respetar la legislación federal, estatal, las disposiciones legales de este Bando Municipal, los reglamentos y todas aquellas disposiciones de carácter general que dicte el H. Ayuntamiento;
- b. No alterar el orden público;
- c. Hacer uso adecuado de las instalaciones municipales; y
- d. Las demás que señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche, las leyes federales y estatales, este Bando Municipal y demás normatividad aplicable vigente.

#### TÍTULO CUARTO

#### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL H. AYUNTAMIENTO

##### CAPÍTULO I

##### DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

**Artículo 27.-** El Gobierno del Municipio de Seybaplaya está depositado en un cuerpo colegiado que se denomina H. Ayuntamiento, y un órgano ejecutivo depositado en el Presidente Municipal.

**Artículo 28.-** El H. Ayuntamiento es el órgano de gobierno a cuya decisión se someten los asuntos de la administración pública municipal, está integrado por un Presidente Municipal, cinco Regidores y un Síndico electos según el principio de mayoría relativa; y tres Regidores y un síndico designados de acuerdo al principio de representación proporcional; con las facultades y obligaciones que las Leyes les otorgan.

**Artículo 29.-** Corresponde al Presidente Municipal la ejecución de los acuerdos que apruebe el H. Ayuntamiento, así como asumir la representación jurídica del Municipio en los casos previstos por la ley, en tal virtud contará con todas aquellas facultades que le conceden la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche, las leyes federales y estatales, el presente Bando Municipal y demás normatividad aplicable.

**Artículo 30.-** El Ayuntamiento podrá, de oficio, anular, modificar o suspender las resoluciones adoptadas por el Presidente Municipal o demás órganos y autoridades municipales, cuando éstas sean contrarias a la ley, reglamentos o disposiciones del propio H. Ayuntamiento. El mismo H. Ayuntamiento podrá anular, revocar, modificar, reformar, derogar, abrogar, suspender, posponer o dejar sin efectos, cualquiera de las resoluciones, acuerdos o disposiciones jurídicas, administrativas y reglamentarias expedidas por el mismo, cuando así lo acuerden en la sesión de cabildo respectiva.

**Artículo 31.-** Los Síndicos son los encargados de los asuntos financieros y administrativos, teniendo entre sus facultades, procurar la defensa y promoción de los intereses municipales, representando al Municipio en las controversias de las que sea parte; asociándose también a las comisiones cuando se trate de dictámenes o resoluciones que afecten a éste.

**Artículo 32.-** Los regidores serán los encargados de vigilar la buena marcha de los ramos de la Administración Pública Municipal y la prestación adecuada de los servicios públicos, a través de las comisiones creadas para tal efecto, en los términos de los acuerdos del H. Ayuntamiento, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, el presente Bando Municipal y demás normatividad aplicable.

##### CAPÍTULO II

##### DE LAS SESIONES DEL H. AYUNTAMIENTO EN SU CARÁCTER DE CABILDO

**Artículo 33.-** Las sesiones del H. Ayuntamiento podrán ser públicas o privadas y tendrán el carácter de:

- I. Ordinarias: Las que se encuentren previstas conforme al reglamento interior respectivo, debiendo celebrarse con una frecuencia mínima de una vez al mes;
- II. Extraordinarias: Las que se celebren entre fechas previstas para la celebración de ordinarias, en las que se tratarán exclusivamente los asuntos para los que hubiese sido convocado el Cabildo por el Presidente Municipal o a solicitud de alguno de los integrantes del H. Ayuntamiento;
- III. Solemnes: Las que la ley o el H. Ayuntamiento confiera tal carácter, y
- IV. Privadas: Las que como tales acuerde previamente celebrar el H. Ayuntamiento derivadas de caso fortuito o fuerza mayor.

**Artículo 34.-** El H. Ayuntamiento se reunirá cuando menos una vez al mes para celebrar sesión ordinaria; la convocatoria se hará del conocimiento de sus integrantes, por lo menos con tres días antes de celebrarse.

En las sesiones extraordinarias o solemnes de cabildo el H. Ayuntamiento resolverá aquellos problemas de carácter urgente o por el mérito de la ocasión.

**Artículo 35.-** El H. Ayuntamiento ejercerá sus funciones y toma de decisiones a través de resolutivos o acuerdos, los cuales se harán constar en un libro de actas a cargo de la Secretaría del H. Ayuntamiento.

Cada acta de sesión deberá ser firmada por los integrantes del H. Ayuntamiento que hubiesen participado; si alguno declinare en hacerlo, se hará constar ello mediante la razón respectiva.

**Artículo 36.-** Todas las sesiones del H. Ayuntamiento deberán realizarse en el recinto oficial denominado "Salón de Cabildos del Palacio Municipal", a excepción de aquellas que, por su importancia, deban celebrarse, a juicio del propio H. Ayuntamiento, en otro recinto que se declare oficial para tal efecto, y que se encuentre dentro o fuera de la Cabecera Municipal. Las sesiones serán presididas por el Presidente Municipal o quien legalmente lo sustituya, debiendo usar la siguiente expresión "se abre la sesión de cabildo del Honorable Ayuntamiento, 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 del Honorable Ayuntamiento, siendo las (hora en que finaliza) horas, del día (fecha).

En las sesiones de carácter solemne, todos los miembros integrantes del H. Ayuntamiento deberán vestir de manera formal.

### CAPÍTULO III DE LAS COMISIONES

**Artículo 37.-** Para estudiar, examinar y resolver los problemas municipales, así como para vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos de Cabildo, en la primera Sesión de Cabildo, se designarán comisiones compuestas por autoridades municipales.

**Artículo 38.-** El Ayuntamiento entrante nombrará las comisiones y a sus miembros, de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política del Estado de Campeche y por la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

### CAPÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

**Artículo 39.-** La Administración Pública Municipal se ejercerá por su titular, el Presidente Municipal, también denominado Alcalde. El presidente Municipal para el despacho de los asuntos públicos que le competen, se auxiliará de Unidades Administrativas, señalados en el presente Bando Municipal y demás normatividad aplicable.

**Artículo 40.-** Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Presidente Municipal, se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas, las cuales estarán subordinadas al Presidente Municipal, con excepción del titular del Órgano Interno de Control, que estará jerárquicamente subordinado al Honorable Cabildo:

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

Las direcciones, subdirecciones, coordinaciones, departamento u oficinas, que sean necesarias, para el mejor cumplimiento de las funciones y objetivos de la Administración Pública Municipal, serán creados con base en el presupuesto establecido.

**Artículo 41.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones en las funciones y prestación de servicios municipales, así como en la organización interna de la Presidencia, se crea un cuerpo de apoyo administrativo que depende directamente del Presidente Municipal, compuesto por:

- I. Secretario Privado; y
- II. Secretario Particular.

**Artículo 42.-** Las unidades administrativas conducirán sus actividades en forma programada, con base en las políticas y objetivos previstos en el Plan Municipal de Desarrollo. Su estructura orgánica y funciones estarán determinadas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 43.-** La Administración Pública Municipal Paraestatal comprende a:

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

**Artículo 44.-** El Presidente Municipal propondrá al H. Ayuntamiento los nombramientos del Secretario del H. Ayuntamiento, del Tesorero Municipal, del titular del Órgano Interno de Control y, en su caso, del responsable de Seguridad Pública, conforme a lo estipulado en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y sus reglamentos.

**Artículo 45.-** Las Unidades Administrativas y Órganos de la Administración Pública Municipal estarán obligados a coordinar, entre sí sus actividades y a proporcionarse la información necesaria para el buen funcionamiento de las actividades del H. Ayuntamiento.

**Artículo 46.-** El H. Ayuntamiento decidirá, ante cualquier duda, sobre la competencia de los órganos de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 47.-** El H. Ayuntamiento expedirá el Reglamento Interior de Trabajo; el Presidente Municipal emitirá las circulares o cualquier otra disposición que tienda a regular el funcionamiento de los órganos de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 48.-** Habrá un Cronista Municipal adscrito a la Secretaría del H. Ayuntamiento con las atribuciones que le confiere el H. Ayuntamiento, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás normatividad aplicable.

#### **CAPÍTULO V DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES DEL H. AYUNTAMIENTO**

**Artículo 49.-** Para el despacho de asuntos específicos de la Administración Pública Municipal, el H. Ayuntamiento se auxiliará con las siguientes autoridades:

- I. Comisarios Municipales;
- II. Agentes Municipales;
- III. Delegados de Sector y
- IV. Jefes de Manzana.

**Artículo 50.-** Las autoridades auxiliares tendrán las atribuciones y limitaciones que establezcan las Leyes, el presente Bando Municipal, los Reglamentos Municipales, planes, programas, circulares y disposiciones administrativas que determine el H. Ayuntamiento, específicamente, estarán a lo establecido en el Reglamento de la Administración Pública Municipal;

#### **TÍTULO QUINTO DE LA ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA CAPÍTULO I MECANISMOS**

**Artículo 51.-** 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 órganos de consulta, asesoría, opinión, gestión, evaluación, promoción y proposición de medidas y acciones que coadyuven a la eficacia y eficiencia en las funciones y servicios a cargo de la autoridad municipal.

**Artículo 52.-** El H. Ayuntamiento, a través de su Secretaría, promoverá el establecimiento y operación de los Consejos de Participación Ciudadana, para la gestión y promoción de planes y programas en las actividades sociales, así como para el apoyo en el desempeño de funciones de:

- a. Obras y Servicios Públicos
- b. Desarrollo Social;
- c. Turismo;
- d. Desarrollo Económico;
- e. Educación;
- f. Seguridad Pública y Protección Civil;
- g. Medio Ambiente y Cambio Climático; y
- h. Deporte

**Artículo 53.-** Los Consejos de Participación Ciudadana son órganos auxiliares del Ayuntamiento, de promoción y gestión social a favor de la comunidad, con las facultades y obligaciones que les

señala la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y el presente Bando Municipal y los reglamentos en la materia.

**Artículo 54.-** Los Consejos de Participación Ciudadana serán un canal permanente de comunicación y consulta popular, entre los habitantes de su comunidad y el H. Ayuntamiento para:

- I. Colaborar en el mejoramiento y supervisión de los servicios públicos municipales;
- II. Promover la consulta pública para establecer las bases o modificaciones de los planes y programas municipales;
- III. Promover, cofinanciar y ejecutar obras públicas;
- IV. Presentar propuestas al H. Ayuntamiento para fijar las bases de los planes y programas municipales respecto a su región; y
- V. Prestar auxilio para las emergencias que demande la protección civil, así como cuando así se lo solicite el H. Ayuntamiento.

**Artículo 55.-** Son atribuciones de los Consejos de Participación Ciudadana:

- I. Presentar proyectos al H. Ayuntamiento, previa anuencia de los vecinos de su zona, sobre aquellas acciones que pretenden realizar;
- II. Informar al H. Ayuntamiento y a los vecinos de su zona sobre las actividades desarrolladas;
- III. Las demás que determinen las leyes aplicables, este Bando Municipal y los reglamentos municipales.

**Artículo 56.-** Los integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana se elegirán por el Cabildo, a propuesta del Presidente Municipal. El desempeño de sus funciones será de carácter honorífico.

**Artículo 57.-** La elección de los miembros de los Consejos de Participación Ciudadana se sujetará a lo establecido por el presente Bando Municipal y al reglamento respectivo.

**TÍTULO SEXTO  
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS  
CAPÍTULO I  
INTEGRACIÓN**

**Artículo 58.-** Por servicio público, se debe entender toda prestación concreta que tienda a satisfacer las necesidades públicas. Estará a cargo del H. Ayuntamiento, quien lo prestará de manera directa o con la concurrencia de los particulares, de otro Municipio, del Estado o de la Federación; o mediante concesión a los particulares, conforme a la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

**Artículo 59.-** 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. Limpieza, recolección, transporte y destino de residuos de los lugares públicos o de uso común;
- IV. Mercados y Centrales de Abasto;
- V. Panteones o cementerios;
- VI. Rastros;
- VII. Calles, parques, jardines, áreas verdes y su equipamiento;
- VIII. Seguridad Pública;
- IX. Tránsito de vehículos;
- X. Conservación de obras de interés social, arquitectónico e histórico;
- XI. Embellecimiento y conservación de las localidades, centros urbanos y obras de interés social;
- XII. Unidades deportivas para el fomento del deporte;
- XIII. Centros de desarrollo comunitario y servicios de asistencia social y desarrollo social;
- XIV. Protección civil;
- XV. Los demás que declare el H. Ayuntamiento como necesarios y de beneficio colectivo; y
- XVI. Los demás que la Legislatura Estatal determine según las condiciones territoriales y socioeconómicas del Municipio, así como su capacidad administrativa y financiera.

**Artículo 60.-** 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. Salud Pública y Asistencia Social;
- III. Saneamiento y conservación del medio ambiente;
- IV. Conservación, protección y fomento de las bellezas naturales y zonas turísticas del Municipio; y
- V. Conservación y rescate de los bienes materiales e históricos y artísticos que integran el patrimonio cultural de los centros de población.

**Artículo 61.-** No podrán ser motivo de concesión a particulares los servicios públicos siguientes:

- I. Agua Potable, drenaje y alcantarillado;
- II. Alumbrado Público;
- III. Control y ordenación del desarrollo urbano;
- IV. Seguridad Pública;
- V. Tránsito; y
- VI. Los que afecten la estructura y organización municipal.

**Artículo 62.-** Los habitantes del Municipio de Seybaplaya 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 63.-** 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 apruebe el H. Ayuntamiento.

**Artículo 64.-** 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 65.-** 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 66.-** 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.

**Artículo 67.-** En el caso de que desaparezca la necesidad de coordinación o colaboración para la prestación de un servicio público, el H. Ayuntamiento, podrá dar por terminado el convenio a que se refiere el artículo anterior o convenir la remunicipalización del servicio público en cuestión.

#### CAPÍTULO III

##### CONCESIONES

**Artículo 68.-** Con excepción de los servicios públicos relacionados en este Bando Municipal, los servicios públicos podrán concesionarse a los particulares. La concesión será otorgada por 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 siguientes bases mínimas.

- I. El servicio objeto de la concesión y las características del mismo;
- II. Las obras o instalaciones que hubiere de realizar el concesionario y que deben quedar sujetas a la restitución y las obras e instalaciones que por su naturaleza no queden comprendidas en dicha restitución;
- III. Las obras o instalaciones del municipio, que se otorguen en arrendamiento al concesionario;
- IV. El plazo de la concesión no podrá exceder de quince años; de las características del servicio y las inversiones a realizar por el concesionario; puede ser prorrogado dicho plazo mediante autorización del H. Ayuntamiento, por un período consecutivo con una vigencia igual a la originalmente otorgada;
- V. Las tarifas que pagará el público usuario deberán ser moderadas contemplando el beneficio al concesionario y al Municipio, como base de futuras restituciones. El H. Ayuntamiento las aprobará y podrá modificarlas;
- 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, 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 participaciones que el concesionario deberá entregar al Municipio, durante la vigencia de la concesión, independientemente de los derechos que se deriven del otorgamiento de la misma;
- VIII. Las sanciones por incumplimiento del contrato de concesión;
- IX. La obligación del concesionario de mantener en buen estado las obras, instalaciones y servicio concesionado;
- X. El régimen para la transición en el último período de la concesión, deberá garantizar la inversión o devolución, en su caso, de los bienes afectados al servicio; y
- XI. Los procedimientos de resolución, rescisión, revocación, cancelación y caducidad de la concesión.

**Artículo 69.-** El H. Ayuntamiento, atendiendo el interés público y en beneficio de la comunidad, puede modificar, en cualquier momento, el funcionamiento del servicio público concesionado, así como las cláusulas de la concesión, previa audiencia que se otorgue al concesionario.

**Artículo 70.-** El H. Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, vigilará e inspeccionará, por lo menos una vez al mes, la prestación del servicio público concesionado.

**Artículo 71.-** El H. Ayuntamiento ordenará la intervención del servicio público concesionado, con cargo al concesionario, cuando así lo requiera el interés público y contra este acuerdo no se admitirá recurso alguno.

**Artículo 72.-** Toda concesión otorgada en contravención a la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, a la Ley de Bienes del Estado de Campeche y sus Municipios o de las disposiciones de este Bando Municipal será nula de pleno derecho.

**TÍTULO SÉPTIMO**  
**DE LA PLANEACIÓN MUNICIPAL, EL DESARROLLO URBANO Y EL MEDIO AMBIENTE**  
**CAPÍTULO I**

**DE LA PLANEACIÓN MUNICIPAL**

**Artículo 73.-** Las acciones del H. Ayuntamiento serán el resultado de la planeación democrática y participativa de la sociedad, cuyo diseño se basa profesionalmente en criterios viables de justicia social, técnico y científico.

**Artículo 74.-** El H. Ayuntamiento entrante está obligado a formular un Plan Municipal de Desarrollo y los programas anuales a los que deben sujetarse sus actividades. Para la formulación, seguimiento y evaluación de dicho Plan, se sujetará a lo dispuesto por la Ley de Planeación del Estado de Campeche, el Reglamento de Planeación Municipal y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 75.-** Para la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo, el H. Ayuntamiento se auxiliará de un Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).

**Artículo 76.-** El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, es un órgano auxiliar del H. Ayuntamiento, de promoción y gestión social a favor de la comunidad, constituirá un canal permanente de comunicación y consulta popular entre los habitantes de la comunidad; y contará con las facultades y obligaciones señaladas en la Ley de Planeación del Estado.

**Artículo 77.-** 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, así como el procedimiento para su integración.

**Artículo 78.-** En materia de planeación el H. Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y recopilar los proyectos operativos y de inversión, a fin de colaborar con el Comité de Planeación para el Desarrollo de los Municipios (COPLADEMUN) en la elaboración del programa anual de actividades y, evaluar su cumplimiento;
- II. Coordinar el diseño y la elaboración del proyecto del Plan Municipal de Desarrollo, así como dar seguimiento a su implementación y evaluar su cumplimiento, de acuerdo a la ruta crítica establecida por la Administración Pública Municipal;
- III. Analizar y resumir la información relevante para la elaboración del Informe Público Anual del H. Ayuntamiento, incluyendo la evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y las gráficas representativas de los resultados operacionales;



- IV. Recopilar los informes mensuales de actividades de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal;
- V. Analizar y diseñar, los indicadores de medición, para evaluar los avances de los programas municipales en relación al cumplimiento de sus objetivos y metas;
- VI. Dar el seguimiento y evaluar el cumplimiento de proyectos estratégicos implementados por la Administración Pública Municipal;
- VII. Analizar los recursos de los programas de inversión pública, conforme a las prioridades del Plan Municipal de Desarrollo, en lo relativo a obras y acciones;
- VIII. Diseñar las políticas y proyectos tendientes a simplificar y hacer eficientes los procedimientos administrativos, sobre todo, los que tengan relación inmediata con la prestación de los servicios públicos y con los trámites que realizan los ciudadanos;
- IX. Llevar a cabo estudios, en coordinación con la administración pública federal, estatal u otros municipios o con la participación de los sectores social, privado y académico para implementar políticas y programas tendientes a simplificar y modernizar las funciones y servicios públicos que lleva acabo la Administración Pública Municipal;
- X. Impulsar el desarrollo de sistemas, para mejorar la calidad del contenido de la información del portal electrónico de la Administración Pública Municipal;
- XI. Fomentar programas y sistemas que establezcan en la Administración Pública Municipal, el gobierno electrónico en materia de trámites, pago de impuestos, derechos y multas, así como en los procesos para la obtención de licencias y permisos; y
- XII. Las demás que le encomienden este Bando Municipal, así como todas las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, federales y estatales.

#### CAPÍTULO II

#### DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

**Artículo 79.-** El Municipio con apego a las leyes federales y estatales relativas, así como en cumplimiento de los planes federal y estatal en materia de desarrollo urbano y medio ambiente, podrá ejercer las siguientes atribuciones:

- I. En materia de desarrollo urbano:
  - a. Coordinar la articulación de los planes y programas estratégicos de planeación urbana, control urbano, infraestructura urbana y urbanización de la jurisdicción municipal, desde la perspectiva de un desarrollo sustentable;
  - b. Aplicar las normas técnicas y operativas para el desarrollo urbano que promuevan el adecuado aprovechamiento del suelo, construcciones, seguridad e infraestructura, determinando las densidades y requerimientos de construcción;
  - c. Promover la participación ciudadana en la revisión de los planes y proyectos de ordenamiento urbano;
  - d. Identificar, declarar y conservar zonas, edificaciones o elementos con valor patrimonial histórico, cultural y ecológico de acuerdo con las leyes y reglamentos vigentes en la materia. Para lo anterior, debe coordinarse con los órganos administrativos y autoridades de los niveles de gobierno que correspondan, en su caso;
  - e. Llevar a cabo investigaciones respecto de la ubicación y ordenamiento de predios ejidales ubicados en territorio del municipio, además de mantener registro de los mismos;
  - f. Participar en la promoción de reservas territoriales públicas para vivienda popular, infraestructura, equipamiento social, parques y áreas verdes, así como en la ordenación y regularización de los asentamientos humanos irregulares;
  - g. Promover y regular el crecimiento urbano de las localidades del municipio, mediante una adecuada planificación y zonificación de su territorio;
  - h. Participar en las diferentes tareas relativas a la planeación, orden y desarrollo urbano de los asentamientos urbanos;
  - i. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las leyes, los reglamentos y demás disposiciones municipales, sobre usos de suelo, construcciones, fraccionamiento, subdivisiones, parcelaciones, fusiones, estacionamientos y demás materias de desarrollo urbano que se regulen;
  - j. Autorizar y dar seguimiento al desarrollo de proyectos municipales de edificaciones, obras públicas y de espacios urbanos;

- k. Recibir y resolver la expedición de todo tipo de licencias en materia de desarrollo urbano que presenten los solicitantes;
  - l. Realizar inspecciones de obras públicas o privadas, aplicar en asuntos de su competencia las sanciones, medidas y procedimientos previstos en la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Campeche y demás normas aplicables vigentes;
  - m. Autorizar, vigilar, revisar y recibir todo tipo de fraccionamientos que cumplan los requerimientos legales y demás disposiciones aplicables en materia de desarrollo y planeación urbana. Además, suscribirá en conjunto con el fraccionador el acta de entrega-recepción respectiva, de acuerdo a la normatividad aplicable;
  - n. Realizar inspecciones de fallas técnicas en obras públicas y privadas en caso de que sean detectadas o solicitadas por algún ciudadano, con el propósito de dictar medidas de seguridad tendientes a salvaguardar la integridad física de los habitantes y transeúntes;
  - o. Atender todo tipo de denuncias sobre usos del suelo, construcciones, fraccionamientos y otros asuntos de su competencia;
  - p. Asignar los números oficiales y alineamientos viales a predios y edificaciones;
  - q. Ordenar y actualizar la nomenclatura del municipio;
  - r. Coordinar con las autoridades competentes en la planeación de rutas de transporte público;
  - s. Autorizar y expedir las licencias de todo tipo de anuncios y carteleras panorámicas y similares, así como llevar su control, apegándose para ello a la reglamentación vigente;
  - t. Organizar, elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes inmuebles de propiedad municipal;
  - u. Ordenar y ejecutar la suspensión temporal o la clausura de obras en ejecución o terminadas, y en su caso, demolición de inmuebles con apego a la legislación correspondiente;
  - v. Promover entre los habitantes el mejoramiento de las viviendas y de la imagen urbana de las localidades del Municipio;
  - w. Elaborar estudios para la creación, desarrollo, reforma y mejoramiento de poblados y ciudades en atención a una mejor adaptación material y las necesidades colectivas; y proponer la ejecución de obras y prestación de servicios públicos que sean necesarios para el desarrollo urbano; y
  - x. Elaborar y mantener actualizado el registro completo de planes y programas para el desarrollo urbano y rural del Municipio.
- II. En materia de medio ambiente:
- a. Ejercer las atribuciones que le correspondan al Municipio en materia de regulación, control ambiental, ecología y cambio climático, con apego a las disposiciones legales vigentes;
  - b. Tendrá a su cargo el cuidado y conservación sustentable del medio ambiente;
  - c. Ejercer las facultades que, en materia ambiental, se establecen para el Municipio en la legislación federal y estatal;
  - d. Coadyuvar, con los órdenes de gobierno federal y estatal, en la preservación de los recursos naturales y la calidad del medio ambiente en el Municipio, a través de una política ambiental que asegure un desarrollo sustentable;
  - e. Coadyuvar con los órdenes de gobierno federal y estatal, en la elaboración del diagnóstico ambiental del Municipio, con el fin de identificar la problemática existente y sus causas, además de proponer y aplicar las acciones correctivas pertinentes;
  - f. Vigilar, prevenir, controlar y aplicar las medidas de seguridad y sanciones que sean necesarias en lo concerniente a la protección ambiental del Municipio, de acuerdo a la normatividad aplicable vigente;
  - g. Elaborar, coordinar y difundir, planes, programas y reglamentaciones ecológicas, de protección, cultura ambiental y cambio climático, tales como, reforestación, manejo adecuado de residuos sólidos, administración y vigilancia de áreas naturales protegidas, promoviendo la participación ciudadana;
  - h. Vigilar que se cumplan las normas ambientales, en relación con el desarrollo urbano, tanto en las obras públicas, como en las privadas;

- i. Revisar y dictaminar estudios de impacto y manifestación ambiental para nuevos desarrollos o edificaciones;
- j. Fomentar la protección, restauración y conservación de los ecosistemas, recursos naturales y bienes y servicios ambientales en el Municipio y propiciar su aprovechamiento y desarrollo sustentable;
- k. Desarrollar campañas de limpia, forestación y reforestación rural y urbana y de control de la circulación de vehículos automotores contaminantes;
- l. 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;
- m. Promover la participación ciudadana para el mejoramiento del medio ambiente, para lo cual promoverá la creación de Consejos de Participación Ciudadana en materia de Protección al Ambiente; y
- n. Las demás que le encomienden este Bando Municipal, y demás normatividad aplicable, federal y estatal.

**TÍTULO OCTAVO  
DEL DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO Y EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE**

**Artículo 80.-** El H. Ayuntamiento, procurará el desarrollo social del Municipio, promoverá, desarrollará y aplicará los programas y proyectos orientados a mejorar el desarrollo de las familias y localidades del Municipio de Seybaplaya, en materia de vivienda, salud, alimentación y bienestar social. Con las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar y promover la participación de toda la comunidad en los programas de desarrollo social, bienestar familiar y comunitario;
- II. Promover entre los habitantes del municipio diversas formas de participación comunitaria, en las tareas que tiene a su cargo la Administración Pública Municipal, tendientes al desarrollo integral del municipio;
- III. Coordinar y supervisar los programas sociales que se apliquen en el Municipio, ajustándose a los convenios que se suscriban para ello; así como las acciones que contribuyan al combate de la pobreza, la marginación, y la mejora de los índices de desarrollo humano en el Municipio;
- IV. Proporcionar a los habitantes y familias del Municipio la asesoría y apoyo necesario para su capacitación en diversos oficios, además, de facilitar su acceso a los programas municipales de desarrollo social;
- V. Dirigir y coordinar las actividades pertinentes destinadas a la investigación, presentación y difusión de las expresiones culturales del Municipio;
- VI. Fomentar acciones interinstitucionales e integrales encaminadas al beneficio de las mujeres, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad, niñas y niños y cualquier otro grupo que se encuentre en una situación de vulnerabilidad;
- VII. Promover y difundir la equidad de género en la jurisdicción del Municipio;
- VIII. Atender las propuestas de los grupos organizados de la sociedad y participar en los proyectos viables de infraestructura, equipamiento y demás servicios de tipo social que redunden en beneficios para la población del municipio;
- IX. Promover, elaborar y vigilar la creación de proyectos productivos que beneficien a las localidades del Municipio;
- X. Llevar a cabo la prestación de servicios de asistencia jurídica y orientación a los grupos desprotegidos;
- XI. Promover en el Municipio programas de planificación familiar y nutricional;
- XII. Promover en el Municipio programas de prevención y atención de la fármaco-dependencia, tabaquismo y alcoholismo;
- XIII. Expedir los reglamentos y disposiciones necesarias para fortalecer la prestación de asistencia social a los habitantes en el Municipio;
- XIV. Fomentar la participación ciudadana en programas de asistencia social, a través de la creación de Consejos de Desarrollo Social, que auxilien al H. Ayuntamiento en dicha materia; y

- XV. Las demás que le encomienden este Bando Municipal, así como otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes, federales y estatales.

**Artículo 81.-** El H. Ayuntamiento tendrá a su cargo desarrollar y aplicar los programas, proyectos y objetivos orientados a la educación, la cultura y el deporte en el territorio municipal. Con las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar los valores cívicos y el uso de bibliotecas, para motivar a la comunidad escolar y no escolar a elevar su nivel educativo, a través de programas específicos de promoción de la lectura, de consulta e investigación bibliográfica y por medios electrónicos;
- II. Dirigir, organizar, supervisar, administrar y fomentar el aprovechamiento de las bibliotecas y recintos culturales de propiedad municipal;
- III. Mantener en buenas condiciones las instalaciones y mobiliario de las bibliotecas y recintos culturales adscritos al Municipio;
- IV. Mantener actualizado el acervo bibliográfico de las bibliotecas y equiparlas, de acuerdo con el presupuesto disponible, con equipo técnico y tecnológico que coadyuven con la educación;
- V. Coadyuvar con las instituciones educativas federales y estatales, con la implementación de programas en línea que tengan por objetivo propiciar oportunidades para cursar estudios de educación básica, media superior y superior, para beneficio de la población en general del Municipio;
- VI. Generar acciones y campañas de alfabetización, para complementar la educación básica y media superior, en coordinación con instituciones federales y estatales, de educación para los adultos mayores en el Municipio;
- VI. Difundir las actividades de educación, a través de los medios masivos de comunicación;
- VII. Promover, coordinar y vigilar programas de apoyo a instituciones educativas;
- VIII. Gestionar, asesorar y tramitar para los estudiantes de escasos recursos económicos, becas que apoyen su educación y superación;
- IX. Impulsar la formación de talentos académicos y reconocer su dedicación y esfuerzo;
- X. Fomentar, planear, y generar acciones, que mejoren el grado promedio de escolaridad de la población en general del Municipio;
- XI. Acercar todas las manifestaciones artísticas a los ciudadanos del Municipio, mediante la organización de cursos y talleres de pintura, música, así como cualquier otro tipo de manifestación artística, a través de la presentación de conciertos, grupos teatrales y de danza, funciones de cine y grupos musicales de todo género, en plazas y calles de nuestra comunidad;
- XII. Promover el gusto por las artes plásticas, la música, la danza y la literatura a través de cursos y talleres, tanto permanentes en las casas de cultura municipales, como itinerantes, en las distintas zonas del Municipio, dirigidos a toda la comunidad;
- XIII. Proporcionar espacios públicos que sirvan de plataforma para los artistas que quieran participar mostrando su arte y talento a la comunidad;
- XIV. Promover acciones culturales en el Municipio, así como intercambios artísticos a través de actos culturales;
- XV. Establecer convenios con organizaciones, centros culturales y todas aquellas instituciones del ramo, para fomentar la cultura del Municipio;
- XVI. Proporcionar espacios públicos a las personas que quieran mostrar y desarrollar su talento en el canto, baile, composición, o declamación;
- XVII. Organizar actividades artísticas, ferias, concursos, audiciones, representaciones teatrales y eventos científicos de interés general;
- XVIII. Establecer organismos municipales de cultura y artes, para la formación artística y el desarrollo de la cultura entre los ciudadanos;
- XIX. Llevar el registro cronológico de los sucesos notables del Municipio;
- XX. Investigar, conservar, exponer y promover la cultura campechana;
- XXI. Elaborar la monografía del Municipio, compilar tradiciones y leyendas o crónicas; llevar un registro de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos;
- XXII. Integrar un acervo fotográfico de los aspectos culturales, artísticos y sociales más relevantes del Municipio;

- XXIII. Elaborar el calendario cívico municipal, derivándose de éste la promoción de eventos cívicos a conmemorar;
- XXIV. Proponer la creación, modificación o cambio del escudo y lema del Municipio;
- XXV. Impulsar la oficina del Cronista Municipal, con el fin de registrar los hechos históricos sobresalientes y velar por la conservación del patrimonio cultural y artístico del Municipio;
- XXVI. Fomentar y difundir la cultura física deportiva para todos los sectores de la población, en coordinación estrecha con los organismos gubernamentales y civiles que se dedican a la práctica de los mismos; así como resguardar, mantener y administrar las áreas deportivas municipales;
- XXVII. Establecer convenios con organizaciones, centros deportivos e instituciones deportivas, para fomentar el deporte en el municipio;
- XXVIII. Proporcionar espacios deportivos que sirvan de plataforma para los deportistas que quieran practicar su deporte favorito, a efecto de recobrar la gloria deportiva de Seybaplaya;
- XXIX. Promover la participación ciudadana para el mejoramiento del deporte, para lo cual promoverá la creación de Consejos de Participación Ciudadana en materia deportiva;
- XXX. Impulsar la formación de talentos en las distintas disciplinas deportivas; y
- XXXI. Las demás que le encomienden este Bando Municipal, así como otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes, federales y estatales.

#### TÍTULO NOVENO

### DE LA SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO MUNICIPAL Y PROTECCIÓN CIVIL

#### CAPÍTULO I

#### SEGURIDAD PÚBLICA

**Artículo 82.-** La seguridad pública es la función del Municipio tiene como fines salvaguardar la integridad, propiedad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública; estos fines se alcanzan mediante la prevención, persecución y sanción de las infracciones, a través de programas que se implementen y acciones que se realicen, que buscarán en todo momento fomentar en la sociedad, valores culturales y cívicos, que induzcan al respeto y a la legalidad.

**Artículo 83.-** En materia de seguridad pública, el H. Ayuntamiento tendrá las siguientes facultades:

- I. Firmar un acuerdo de colaboración con el Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, en materia de seguridad pública, para mantener en el Municipio de Seybaplaya, la seguridad, vigilancia, prevención y orden público;
- II. Mantener la tranquilidad, la seguridad y orden público dentro del Municipio;
- III. Prevenir la comisión de delitos y proteger a las personas, a sus propiedades y derechos; y
- IV. Auxiliar a la autoridad ministerial, a las autoridades judiciales y a las administrativas, cuando sea requerido para ello.

#### CAPÍTULO II

#### TRÁNSITO MUNICIPAL

**Artículo 84.-** En materia de tránsito, el H. Ayuntamiento, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Firmar un acuerdo de colaboración con el Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, en materia de tránsito municipal; y
- II. 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 y el orden público, o en su caso, se sujetará a lo dispuesto por la Ley de Vialidad, Tránsito y Control Vehicular del Estado de Campeche.

#### CAPÍTULO III

#### DE LA PROTECCIÓN CIVIL

**Artículo 85.-** 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.

El H. Ayuntamiento mediante acuerdos de Cabildo respectivos, organizará el Sistema Municipal del Protección Civil, el Consejo y la Coordinación de Protección Civil correspondientes, de conformidad con la Ley de Protección Civil del Estado de Campeche.

**Artículo 86.-** El H. Ayuntamiento expedirá el Reglamento Municipal de Protección Civil en concordancia con las disposiciones federales y estatales en la materia y de conformidad con el Programa Nacional o Estatal de Protección Civil.

**Artículo 87.-** En caso de siniestro o desastre, el H. Ayuntamiento dictará las normas y ejecutará las tareas de prevención y auxilio necesario para procurar la seguridad de la población y de los bienes, en coordinación con los Consejos de Participación Ciudadana para la Protección Civil.

#### TÍTULO DÉCIMO DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 88.-** El H. Ayuntamiento, como sujeto obligado, para el cumplimiento de los objetivos de la Ley de Transparencia y Acceso a la información con apego a los principios de certeza, eficiencia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia de todos sus actos y resoluciones. Además, deberá procurar la protección de los datos personales que en dichos actos y resoluciones se encuentren insertos.

El H. Ayuntamiento tendrá un Departamento de Transparencia el cual tendrá las facultades establecidas en la normatividad de la materia.

**Artículo 89.-** El H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, integrará un Comité de Transparencia, constituido por tres personas, designadas por el Presidente Municipal en su calidad de titular de la Administración Pública Municipal.

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

El Comité sesionará las veces que sean necesarias, mediante citatorio del titular del Presidente Municipal.

#### TÍTULO DECIMO PRIMERO PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 90.-** Para el ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial o de servicios por parte de los particulares se requiere de permiso, licencia o autorización, según sea el caso, que son expedidos por el H. Ayuntamiento.

Es obligación de las personas físicas o morales que pretenden obtener una licencia, permiso o autorización para ejercer cualquier tipo de actividad en el Municipio, obtener en forma previa licencia de uso de suelo, que serpa emitida por la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Servicios Públicos.

**Artículo 91.-** El permiso, licencia o autorización que otorgue la autoridad municipal, da únicamente el derecho al particular de ejercer la actividad especificada en el documento.

**Artículo 92.-** Se requiere de permiso, licencia o autorización del H. Ayuntamiento para lo siguiente:

- I. El ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial, o de servicio y para el funcionamiento de instalaciones abiertas al público o destinadas a la presentación de espectáculos y diversiones públicas;
- II. Construcciones y uso específico de suelo; alineamiento y número oficial; conexiones 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. Los demás actos o actividades que señalen las leyes y demás marco jurídico aplicable.

**Artículo 93.-** Es obligación del titular del permiso, licencia o autorización, tener dicha documentación a la vista del público, así como mostrar a la autoridad municipal competente en el momento que le sea requerida en relación con la expedición de los mismos.

**Artículo 94.-** Los particulares que se dediquen a dos o más giros, deberán obtener los permisos, licencias o autorizaciones, para cada uno de ellos.

**Artículo 95.-** 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 96.-** Se requiere permiso, licencia o autorización del H. Ayuntamiento, para la instalación, clausura o retiro de todo tipo de espectacular o anuncio en la vía pública. 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 97.-** El ejercicio del comercio ambulante requiere de permiso, licencia o autorización del H. Ayuntamiento y solo podrá realizarse en las zonas y bajo las condiciones que el reglamento respectivo establezca.

**Artículo 98.-** 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 99.-** El H. Ayuntamiento está facultado para realizar en todo momento, a través del personal autorizado, la supervisión, para que los establecimientos abiertos al público verifiquen que reúnan las condiciones necesarias de seguridad contra incendios y siniestros, así como de higiene y limpieza.

**Artículo 100.-** El Ayuntamiento vigilará, controlará, inspeccionará y fiscalizará la actividad comercial de los particulares.

**TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO  
DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES  
CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 101.-** Los actos u omisiones de los servidores públicos que pudieran constituir responsabilidades administrativas en el ejercicio de sus funciones, serán investigados, sustanciados y calificados por el Órgano Interno de Control y en su caso sancionarán 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 lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidad Administrativa y demás que la ley en la materia determine.

**Artículo 102.-** Los servidores públicos municipales tienen la obligación de observar el Código de Ética y Valores para los Servidores Públicos del Municipio de Seybaplaya, 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 del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche.

**Artículo 103.-** 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 puedan constituir responsabilidades administrativas, así como transparentar las acciones de los servidores públicos municipales de conformidad con la normatividad aplicable en materia de rendición de cuentas, combate a la corrupción, responsabilidad administrativa y transparencia, esta última en coordinación con el Departamento responsable de la materia.

**TÍTULO DÉCIMO TERCERO  
DE LAS FALTAS, INFRACCIONES, SANCIONES Y MEDIOS DE IMPUGNACIÓN  
CAPÍTULO I**

**DE LAS FALTAS E INFRACCIONES AL BANDO MUNICIPAL Y REGLAMENTOS**

**Artículo 104.-** Se consideran faltas administrativas, las acciones u omisiones que alteren el orden público o afecten la seguridad pública, realizadas en lugares de uso común, acceso público o libre tránsito, o que tengan efectos en este tipo de lugares; entre las que se encuentran las siguientes:

- I. Alterar el tránsito vehicular y peatonal;
- II. Ofender y agredir a cualquier miembro de la comunidad;
- III. Faltar al debido respeto a la autoridad;
- IV. La práctica de vandalismo que altere las instalaciones y el buen funcionamiento de los servicios públicos municipales;
- V. Alterar el medio ambiente del Municipio, en cualquier forma, ya sea produciendo ruidos que provoquen molestias o alteren la tranquilidad de las personas, así como arrojar basura y agua sucia pestilente en la vía pública;
- VI. Utilizar la vía pública para la venta de productos en lugares y fechas no autorizadas por la autoridad competente;

- VII. Solicitar mediante falsas alarmas, los servicios de policía o de atención médica y asistencia social;
- VIII. Maltratar, ensuciar, pintar, instalar letreros o símbolos, o alterar de cualquier otra forma las fachadas de los edificios, esculturas, bardas o cualquier otro bien, con fines no autorizados por las autoridades municipales;
- IX. Escandalizar en la vía pública;
- X. Asumir en la vía pública actitudes que atenten contra el orden público;
- XI. Ingerir en la vía pública o a bordo de cualquier vehículo, bebidas alcohólicas;
- XII. Operar tabernas, bares, cantinas o lugares de recreo en donde se expendan bebidas alcohólicas a menores de edad o fuera de los horarios permitidos, o sin contar con la licencia respectiva;
- XIII. Tener relaciones sexuales en la vía pública o en el interior de un vehículo estacionado en vía pública;
- XIV. Realizar sus necesidades fisiológicas en la vía pública;
- XV. Las demás que estén consideradas en leyes y reglamentos en la materia.

**Artículo 105.-** Se considera infracción toda acción u omisión que contravenga las disposiciones del presente Bando Municipal, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas que emita el H. Ayuntamiento, entre las que se encuentra las siguientes:

- I. Hacer mal uso de los servicios públicos e instalaciones destinadas a los mismos;
- II. Invasión de bienes del dominio público en el ejercicio de actividades comerciales, industriales o profesionales;
- III. Aquellas señaladas en el reglamento respectivo como infracciones de tránsito; y
- IV. Realizar obras de edificación o construcción sin la licencia o permiso correspondiente.

**Artículo 106.-** 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 las autoridades competentes.

## CAPÍTULO II

### DE LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

**Artículo 107.-** Las faltas e infracciones a las disposiciones del presente Bando Municipal dará lugar por parte de la autoridad municipal 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 conservará antecedente;
- 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 trabajo 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 resulte denigrante 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 labores que represente la fuente de ingresos del infractor, asimismo deberá 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 de Campeche para que proceda en la forma que establezca la legislación penal.

- VI. Multa: Consiste en el pago de una cantidad de dinero, hasta por el equivalente a treinta veces la Unidad de Medida de Actualización (UMA) vigente en la zona, misma que el infractor deberá cubrir en la Tesorería Municipal; si el infractor fuere jornalero u obrero no podrá ser sancionado con una multa mayor del importe de su jornal o salario de un día; y



- VII. Arresto administrativo: Consiste en la privación de la libertad del infractor por un periodo de hasta treinta y seis horas tratándose de faltas e infracciones que lo ameriten, a juicio del Presidente Municipal, así como para los casos en los que el infractor no pague la multa que se le imponga.

**Artículo 108.-** El H. Ayuntamiento se auxiliará de la figura del Tesorero Municipal, quien será la autoridad encargada de la calificación de las faltas e infracciones, así como de la imposición de sanciones.

**Artículo 109.-** Para la calificación de las faltas e infracciones, y la correspondiente imposición de la sanción, así como el monto o alcance de dicha sanción, el Tesorero Municipal, deberá tomar en cuenta la gravedad de las mismas, las condiciones económicas del infractor, su 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.

### CAPÍTULO III DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN DE LOS PARTICULARES ANTE LA AUTORIDAD MUNICIPAL

**Artículo 110.-** Los medios de impugnación de los particulares frente a las resoluciones administrativas de la autoridad municipal se substanciarán con arreglo a las formas y procedimientos que se determinan en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 111.-** Son impugnables las resoluciones de la autoridad municipal cuando concurren las siguientes causas:

- I. Cuando dicha resolución no haya sido debidamente fundada y motivada;
- II. Cuando dicha resolución sea contraria a lo establecido en el presente Bando Municipal y demás reglamentos, circulares y disposiciones administrativas municipales;
- III. Cuando el recurrente considere que la autoridad municipal era incompetente para resolver el asunto; y
- IV. Cuando la autoridad municipal haya omitido ajustarse a las formalidades esenciales del procedimiento administrativo que debiera cumplir para la resolución del asunto.

#### TRANSITORIOS

**Artículo Primero:** Este ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

**Artículo Segundo:** Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan las contenidas en el presente ordenamiento y se abrogan los Bandos de Buen Gobierno expedidos con anterioridad. Dado en el Palacio Municipal de Seybaplaya, Estado de Campeche; día 1 de Octubre de 2021.

Dado en la Sala de Cabildos del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, Estado de Campeche, por **UNANIMIDAD DE VOTOS**, siendo el 1o. de octubre de 2021.

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

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

**LICDA. CINTHYA GELITZI VELÁZQUEZ RIVERA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SEYBAPLAYA.- PROFE. ALBERTO TALANGO PÉREZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- Rúbricas.**

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

**CERTIFICA:** Con fundamento en lo establecido por el artículo 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil veintiuno al treinta de septiembre del año dos mil veinticuatro, relativo al **PUNTO CUARTO** del Orden del Día de la **PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA**, celebrada el día 1° del mes de octubre del año 2021, el cual reproduzco en su parte conducente:

**IV.SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DEL CABILDO LA INICIATIVA DE ACUERDO DE LA PRESIDENTA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, QUE PROPONE LA APROBACIÓN DEL BANDO MUNICIPAL DE BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA.**

**Presidente:** En términos de lo establecido en el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Seybaplaya, se somete a votación nominal, solicito a los integrantes de este Honorable Cabildo se sirvan manifestar el sentido de su voto pronunciando en voz alta su nombre, apellido y cargo, añadiendo la expresión a favor o en contra, iniciando por el extremo derecho.

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

**Presidente:** Aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS...**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SEYBAPLAYA, ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL PRIMERO DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

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

---

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

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, en Sesión Extraordinaria, celebrada el día 1º de octubre de 2021, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

#### ACUERDO NÚMERO 04

Lo anterior bajo la siguiente:

**REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA**  
**TÍTULO PRIMERO**  
**ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO**  
**CAPÍTULO PRIMERO**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento de la Administración Pública del Municipio de Seybaplaya, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás leyes, reglamentos y normatividad aplicable.

**Artículo 2.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de interés público y de observancia general. Son obligatorias para todas las autoridades, empleados y servidores públicos de la Administración Pública Municipal. Este Reglamento se podrá reformar, adicionar, derogar o abrogar en cualquier momento en términos de la normatividad aplicable.

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

- I. 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; cuenta 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 normatividad jurídica aplicable.
- II. H. Ayuntamiento de Seybaplaya: En lo sucesivo H. Ayuntamiento, es el órgano colegiado y deliberante quienes fueron electos, por elección popular directa y por representación proporcional, encargado de la elaboración, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas municipales con el propósito de satisfacer las necesidades colectivas en materia de desarrollo integral y de prestación de los servicios públicos y tiene su competencia plena sobre su territorio, población, organización política y administrativa; cuenta 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 normatividad jurídica aplicable.
- III. Dirección: A las Direcciones que forman parte de la Administración Pública Municipal Centralizada o Paramunicipal a quienes les corresponde la ejecución de acciones en un área específica.
- IV. Titulares: A las personas que se encargan del despacho de las Direcciones con nivel de director o equivalente, que integran la Administración Pública Municipal sea Centralizada o Paramunicipal;
- V. Comisarios Municipales: Son órganos unipersonales de elección popular directa bajo el principio de mayoría relativa, que con el carácter de autoridades auxiliares tienen a su cargo una Comisaría Municipal. Integran la Administración Pública Municipal Centralizada,

con las atribuciones y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás normatividad jurídica aplicable.

- VI. Agentes Municipales: A las autoridades auxiliares del H. Ayuntamiento en el territorio de un centro de población. Los Agentes Municipales Integran la Administración Pública Municipal Centralizada, con las atribuciones y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás normatividad aplicable y
- VII. Jefes de Manzana: A las autoridades auxiliares del H. Ayuntamiento que integran la Administración Pública Municipal Centralizada. Con las atribuciones y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás normatividad jurídica aplicable.

**Artículo 4.-** Para lo no previsto en el presente Reglamento se atenderá a lo dispuesto por 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 normatividad aplicable y a falta de disposición expresa se atenderán a los principios generales del derecho.

**Artículo 5.-** Corresponde al Presidente Municipal la ejecución de los acuerdos emitidos por el H. Ayuntamiento, el cual se auxiliará para su ejercicio por las diversas Direcciones que integran la Administración Pública Municipal.

**Artículo 6.-** La sede de la Administración Pública Municipal será la ciudad de Seybaplaya, sin perjuicio de que por necesidades del servicio, las Direcciones puedan tener representación en el interior del Municipio.

**Artículo 7.-** La Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal, conducirá, promoverá y cuidará que se cumplan los siguientes principios y valores:

- I. Legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, máxima publicidad, eficiencia y eficacia en el desempeño de los cargos o comisiones del servicio público; rendición de cuentas, austeridad, racionalidad y disciplina en la administración o planeación de los recursos económicos y bienes de que disponga la Administración Pública Municipal;
- II. Actitud de servicio y compromiso en la atención y trato como normas de conducta de las autoridades, funcionarios y servidores públicos municipales;
- III. Trabajo de colaboración, coordinación y equipo entre todos los servidores públicos y empleados de la Administración Pública Municipal;
- IV. Simplificación, agilidad, accesibilidad economía, profesionalismo, información, precisión, modernización, legalidad, simplificación administrativa, transparencia e imparcialidad en los procedimientos y actos administrativos;
- V. Respeto a los derechos humanos, la no discriminación, el pluralismo social, la multiculturalidad, la equidad de género y la atención a grupos vulnerables;
- VI. La participación organizada, responsable y activa de la sociedad en el diseño de políticas públicas e implementación de acciones en el quehacer de la vida municipal;
- VII. La conjugación de acciones de desarrollo con políticas públicas y normas tendentes a preservar el equilibrio ecológico y la protección al medio ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal; y
- VIII. La certeza y legalidad de los actos de la Administración Pública Municipal, la revisión y adecuación de la organización de la administración, la programación del gasto público y el control racional de su ejercicio.

**Artículo 8.-** La Administración Pública Municipal Centralizada, está constituida por las Direcciones y tendrá a su cargo el ejercicio de las funciones y el despacho de los asuntos que determine el presente Reglamento, de conformidad con las prioridades establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo.

**Artículo 9.-** La Administración Pública paramunicipal se integrará con los organismos descentralizados, empresas de participación municipal mayoritaria, fideicomisos públicos o cualquiera que sea la forma jurídica que adopten y por las Direcciones que se creen en atención a las necesidades establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo.

## CAPÍTULO SEGUNDO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

**Artículo 10.-** El Presidente Municipal también denominado Alcalde, es el titular de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 11.-** Son facultades y atribuciones del Presidente Municipal, además de las consignadas en la Ley Orgánica de los Municipios para el Estado de Campeche, las siguientes:

- I. Vigilar que las Direcciones Municipales se integren y funcionen con eficacia, eficiencia y transparencia conforme a las leyes correspondientes;
- II. Informar al H. Ayuntamiento de la ejecución de los acuerdos aprobados;
- III. Visitar las localidades del Municipio de Seybaplaya, las Comisarías Municipales y Agencias Municipales, ubicadas en la jurisdicción del Municipio, con la finalidad de conocer sus necesidades y dar pronta solución a las mismas; y
- IV. Integrar la información que requiera el H. Ayuntamiento para el ejercicio de sus facultades y competencias en distintas materias.

**Artículo 12.-** Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Presidente Municipal, se auxiliará de las siguientes Direcciones, las cuales estarán subordinadas al Presidente Municipal, con excepción del titular del Órgano Interno de Control, que estará jerárquicamente subordinado al Honorable Cabildo:

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

Las direcciones, subdirecciones, coordinaciones, departamento u oficinas, que sean necesarias, para el mejor cumplimiento de las funciones y objetivos de la Administración Pública Municipal, serán creados con base en el presupuesto establecido.

**Artículo 13.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones en la vigilancia sobre la realización de obras y prestación de servicios municipales, así como en la organización interna de la Presidencia, se crea un cuerpo de apoyo administrativo que depende directamente del Presidente Municipal, compuesto por:

- I. Secretaría Particular; y
- II. Secretaría Privada;

**Artículo 14.-** Para el despacho de asuntos específicos de la Administración Pública Municipal, el H. Ayuntamiento se auxiliará con las siguientes autoridades:

- I. Comisarios Municipales;
- II. Agentes Municipales;
- III. Delegados de Sector y
- IV. Jefes de Manzana.

Las autoridades auxiliares velarán por mantener dentro de su jurisdicción el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y protección de los vecinos.

**Artículo 15.-** El Presidente Municipal y los titulares programarán y ejecutarán sus actividades conforme a los objetivos estrategias establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, los acuerdos emitidos por el H. Ayuntamiento, la Agenda 2030 emitida por la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Sostenible, así como en lo previsto por la normatividad municipal aplicable, para mejorar la calidad de vida de las personas del Municipio.

**Artículo 16.-** El Presidente Municipal propondrá al H. Ayuntamiento los nombramientos de los titulares de la: Secretaría del H. Ayuntamiento, de la Tesorería Municipal, del Órgano Interno de Control y del Coordinador de Seguridad Pública del Municipio de Seybaplaya.

**Artículo 17.-** Corresponde al Presidente Municipal resolver en los casos de duda, sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores públicos de la Administración Pública Municipal.

### CAPÍTULO TERCERO

#### DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS TITULARES

**Artículo 18.-** Al frente de las Direcciones habrá un titular o equivalente con las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Conducir sus actividades conforme a las directrices establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, los acuerdos del H. Ayuntamiento y las instrucciones del Presidente Municipal;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades que tengan encomendadas, con base en las políticas y prioridades establecidas para el logro de los objetivos y metas de la Administración Pública Municipal;
- III. Elaborar y proponer al Presidente Municipal los proyectos de los Programas Operativos Anuales;
- IV. Proponer al Presidente Municipal las acciones que consideren necesarias para la mejor realización de sus atribuciones;
- V. Dar pronto y exacto cumplimiento a los acuerdos, órdenes y disposiciones que dicte el Presidente Municipal, así como el H. Ayuntamiento, que les sean comunicados en términos del presente Reglamento y demás normatividad aplicable;
- VI. Coadyuvar con la Unidad de Transparencia para publicar y mantener actualizada la información pública obligatoria del H. Ayuntamiento; además de garantizar el acceso a la información pública que les corresponda y la protección de los datos personales en forma y términos del marco jurídico aplicable;
- VII. Pugnar por la generación de una cultura de corresponsabilidad entre el H. Ayuntamiento y sociedad en materia de atención a personas con discapacidad;
- VIII. Promover el pleno respeto a la dignidad y los derechos humanos políticos y sociales de las personas con discapacidad;
- IX. Suscribir contratos, convenios o documentos que estén en el ámbito de su competencia, previa autorización por escrito del Presidente Municipal;
- X. Fomentar la participación ciudadana en las acciones de beneficio colectivo que promueva el H. Ayuntamiento;
- XI. Difundir e informar de los programas y servicios públicos a su cargo en los sectores público, privado y social;
- XII. Proponer al Presidente Municipal la celebración de convenios y acuerdos entre los gobiernos federal, estatal y municipal; así como con los sectores público, privado o social, en la materia de su competencia;
- XIII. Cumplir y hacer cumplir con austeridad, racionalidad y disciplina la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, respecto de aquellos que le sean asignados para el ejercicio de sus funciones;
- XIV. Tener bajo su adscripción directa, a quienes le están jerárquicamente subordinados, para la atención y despacho de los asuntos que le competen;
- XV. Presentar con oportunidad ante el titular de la Tesorería Municipal el proyecto de presupuesto de la Dirección a su cargo;
- XVI. Acordar con el Presidente Municipal la resolución de los asuntos cuya tramitación así lo requiera;
- XVII. Proporcionar los informes que el Presidente Municipal o el Ayuntamiento le soliciten;
- XVIII. Informar mensualmente al Presidente Municipal, así como en cualquier tiempo en que éste se los requiera, las actividades desarrolladas por la Dirección a su cargo;
- XIX. Participar en la elaboración del Informe Anual de Actividades aportando la parte conducente de las actividades que correspondan a sus respectivas Direcciones;
- XX. Integrar, clasificar y custodiar los archivos administrativos a su cargo;
- XXI. Coordinarse y colaborar con los demás titulares en actividades afines;
- XXII. Recibir a sus subalternos y conceder audiencias al público;
- XXIII. Asistir a las reuniones convocadas por el Presidente Municipal o por el H. Ayuntamiento, cuando sean requeridos y atender las solicitudes que les formulen sus integrantes;
- XXIV. Realizar, en los casos que así proceda, acciones de coordinación con autoridades federales, estatales, de otras entidades federativas o de los H. Ayuntamientos del Estado;
- XXV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- XXVI. Rendir e informar al Órgano Interno de Control los informes que éste les requiera en el ejercicio de sus atribuciones;
- XXVII. Elaborar los manuales de organización, procedimientos y servicios al público, necesarios para el funcionamiento de la Dirección a su cargo, los que deberán contener información

sobre su estructura, organización y forma de realizar las actividades que están bajo su responsabilidad, así como sobre sus sistemas de comunicación y coordinación. Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno deberán mantenerlos permanentemente actualizados;

- XXVIII. Participar, con la anuencia del Presidente Municipal, en foros, seminarios, simposios, congresos y demás eventos relativos a la materia o área de su competencia;
- XXIX. Formular los indicadores estratégicos y de gestión de las Políticas, programas, metas y acciones del sistema de evaluación del desempeño del Plan Municipal de Desarrollo, conforme a las atribuciones que corresponda al ámbito de competencia, que establezcan las disposiciones que las regulen, para la elaboración y seguimiento del presupuesto basado en resultados;
- XXX. Rendir mensualmente al Presidente Municipal, el resultado de los indicadores estratégicos y de gestión implementados durante el ejercicio; y
- XXXI. Las que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y demás marco jurídico aplicable.

Al frente de las Direcciones habrá un titular que asumirá la responsabilidad de su funcionamiento y ejercerá sus atribuciones de conformidad con lo establecido en este Reglamento, los lineamientos, normas y políticas que fije el titular de la Presidencia Municipal, así como en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables; serán auxiliados en sus funciones por los Subdirectores, Coordinadores, Jefes de Departamento, Jefes de Unidad, Analistas Especializados, Analistas y demás servidores públicos que señale el Tabulador de Puestos, cualquiera que fuere la denominación del cargo, así como por el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio, quienes también asumirán en lo individual la responsabilidad que corresponda al ejercicio de sus respectivas funciones.

**Artículo 19.** Previa aprobación del Presidente Municipal, los titulares de las Direcciones podrán delegar en sus subalternos cualesquiera de sus facultades salvo aquellas que la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche u otros ordenamientos legales dispongan que deban ser ejercidos directamente por ellos.

**Artículo 20.** Los titulares de las Direcciones, al tomar posesión de su cargo, deberán rendir formalmente la protesta de ley y cumplir con su proceso de Entrega-Recepción en términos de la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios.

**Artículo 21.** Los titulares de las Direcciones de la Administración Pública Municipal, se consideran personal de confianza y están obligados a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los asuntos de su competencia, sujetando sus actos al régimen de responsabilidades establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LAS DIRECCIONES  
CAPÍTULO PRIMERO  
DE LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO**

**Artículo 22.-** A la Secretaría del H. Ayuntamiento corresponde los siguientes asuntos:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política interior del Municipio;
- II. Convocar por escrito a los integrantes del H. Ayuntamiento y asistir a las sesiones de cabildo con voz informativa, pero sin voto;
- III. Formular las actas de las sesiones del cabildo y asentarlas en la forma que establezca el reglamento de la materia;
- IV. Realizar con oportunidad el trámite para la publicación en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal de los bandos, reglamentos, acuerdos, disposiciones jurídicas y administrativas aprobadas por el H. Ayuntamiento o el Presidente Municipal;
- V. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos emanados del H. Ayuntamiento, así como observar y hacer cumplir las disposiciones que reglamentan el funcionamiento de la Secretaría, procurando la eficiencia, eficacia y transparencia en el ejercicio de los asuntos;
- VI. Organizar los actos protocolarios en donde participe el H. Ayuntamiento y/o el Presidente Municipal;
- VII. Participar y dar seguimiento de los asuntos de las Comisiones Edilicias del H. Ayuntamiento;

- VIII. Suscribir, junto con el Presidente Municipal, los nombramientos, licencias y remociones de los servidores públicos autorizados por el H. Ayuntamiento;
- IX. Compilar las leyes, decretos, reglamentos, circulares, órdenes administrativas municipales y disposiciones de observancia general publicadas en el Periódico Oficial del Estado y, en su caso, en la Gaceta Municipal, para mantener actualizado el acervo normativo;
- X. Autorizar y certificar, según corresponda, todos los documentos oficiales y acuerdos emitidos por el H. Ayuntamiento, sin cuyo requisito no serán válidos;
- XI. Recibir la correspondencia oficial del H. Ayuntamiento, acordando su trámite con el Presidente Municipal;
- XII. Promover, propiciar y, en su caso, conducir las relaciones del H. Ayuntamiento con los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado, con los H. Ayuntamientos del Estado, con los poderes de la Unión, con los gobiernos y ayuntamientos de las entidades federativas y con la comunidad en general;
- XIII. Auxiliar al Presidente Municipal en el ejercicio de las acciones que en materia electoral le señalen las leyes o convenios que para el efecto se celebren, así como proporcionar el apoyo logístico que se requiera;
- XIV. Coordinar con las demás Direcciones, acciones que permitan el desarrollo integral de las comunidades rurales del Municipio;
- XV. Tener bajo su cargo la Atención a Autoridades Auxiliares, Comisarias y Agencias Municipales;
- XVI. Coordinar las relaciones del H. Ayuntamiento, con las Comisarías Municipales y Agencias Municipales, ubicadas en la jurisdicción del Municipio;
- XVII. Recibir y atender en audiencia, según corresponda, a las autoridades emanadas de las Comisarías y Agencias Municipales;
- XVIII. Organizar y vigilar el cumplimiento de las funciones de la Junta Municipal de Reclutamiento y presidirla en representación del Presidente Municipal;
- XIX. Representar al Presidente Municipal cuando éste así lo considere, en eventos y actos;
- XX. Participar en las comisiones del H. Ayuntamiento, en los términos que establezca la Reglamentación Municipal respectiva;
- XXI. Intervenir en el trámite de la expedición de los correspondientes títulos de propiedad, a efecto de regularizar la tenencia de la tierra en el Municipio;
- XXII. Vigilar la integridad de la demarcación territorial del Municipio, dictaminando la procedencia de asignación de las diferentes categorías a los asentamientos humanos;
- XXIII. Tramitar ante los Direcciones competentes los asuntos que resulten necesarios para asegurar legalmente el patrimonio municipal;
- XXIV. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de espectáculos públicos;
- XXV. Dar seguimiento a las gestiones que se realicen ante las dependencias de la municipalidad, relativas a la atención y solución de los problemas agrarios de las comunidades rurales del Municipio;
- XXVI. Tener una Coordinación con el Comandante operativo de Seguridad Pública Municipal en los términos previstos por este Reglamento, la Ley de Seguridad Pública del Estado y las demás disposiciones aplicables;
- XXVII. Vigilar la actualización del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, elaborado a través de las Unidades de Catastro y Tesorería Municipal;
- XXVIII. Certificar los documentos oficiales de la Administración Pública Municipal en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXIX. Suscribir acuerdos de carácter administrativo en unión del Titular del ramo que corresponda, en ausencia o por mandato del Presidente Municipal; y
- XXX. Las que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios y demás que le correspondan, según el marco jurídico aplicable.

#### **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA TESORERÍA**



**Artículo 23.-** Es la Dirección encargada de recaudar, distribuir, administrar y controlar las finanzas públicas municipales. Son facultades y obligaciones de la Tesorería, además de las facultades y obligaciones que establecen las leyes aplicables vigentes:

- I. Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, así como en las Leyes, Códigos, Reglamentos y demás normatividad en materia fiscal, hacendaria, de contabilidad gubernamental y disciplina financiera, que sean aplicables para el cumplimiento de sus funciones.
- II. Formular y someter a la consideración del Presidente Municipal, la política hacendaria de los programas financieros y crediticios de la Administración Pública Municipal;
- III. Planear e Integrar, coordinadamente con las Direcciones de la Administración Pública Municipal y la Comisión de Hacienda, los proyectos de Presupuestos Anuales de Ingresos y Egresos, a fin de presentarlos al Ayuntamiento para su aprobación;
- IV. Participar con voz en las sesiones del H. Ayuntamiento, en que se analicen, discutan y aprueben la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos de la Administración Pública Municipal;
- V. Proponer al H. Ayuntamiento cuantas medidas sean conducentes para el orden y la mejora de los cobros municipales, haciendo las observaciones que estime convenientes;
- VI. Aplicar las cuotas o tarifas a los usuarios por los servicios de agua potable y alcantarillado, tratamiento, saneamiento y manejo de lodos, así como aplicar el procedimiento administrativo de ejecución fiscal sobre los créditos fiscales derivados de los derechos por los servicios de agua potable, su conservación y saneamiento;
- VII. Formular, registrar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes municipales;
- VIII. Llevar cuidadosamente la contabilidad de la Administración Pública Municipal, sujetándose a los reglamentos respectivos y a los acuerdos especiales que dicte el H. Ayuntamiento;
- IX. En los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y de los convenios suscritos con la federación y el estado, determinar, liquidar, recaudar, fiscalizar y administrar las contribuciones y, en su caso, llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución;
- X. Verificar por sí mismo o por medio de sus subalternos, la administración y recaudación de las contribuciones municipales que integran la hacienda pública municipal, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias de la materia;
- XI. Cuidar la puntualidad de los cobros, la exactitud de las liquidaciones, la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia, el buen orden y la debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;
- XII. Activar el cobro de las contribuciones e ingresos con la debida eficacia, evitando rezagos;
- XIII. Tener al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes, los auxiliares y de registro que sean necesarios, para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- XIV. Imponer, debidamente fundadas y motivadas, las sanciones administrativas que procedan por infracción a las disposiciones aplicables;
- XV. Cuidar que las multas impuestas por las autoridades municipales se ejecuten e ingresen a la Tesorería Municipal;
- XVI. Efectuar el pago de sueldos, salarios y demás remuneraciones de los servidores públicos que laboran en las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal, previa suficiencia presupuestaria e identificando la fuente de ingresos;
- XVII. Cubrir los sueldos de los empleados y los gastos necesarios, con entera sujeción al presupuesto de egresos, mismos que deberán ser aprobados por el Presidente Municipal. La comprobación del pago de sueldos a los servidores públicos del H. Ayuntamiento, será por medio de nóminas o recibos donde conste su nombre, el periodo que comprenda y la firma del interesado o, en su caso, a través de medios electrónicos que para el efecto se establezcan con las instituciones financieras que permitan identificar los pagos hechos a estos en concepto de sueldos;

- XVIII. Llevar los registros contables, financieros y administrativos de los ingresos, egresos e inventarios conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables, para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- XIX. Llevar por sí mismo la caja de la Tesorería, cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;
- XX. Suspender el cumplimiento de las órdenes de pago que no estén comprendidas en el presupuesto vigente o en acuerdo especial, dirigiendo al Ayuntamiento por escrito y de manera respetuosa las observaciones que crea conveniente;
- XXI. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, inspecciones, verificaciones y los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales aplicables, para comprobar el debido cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en el pago de las contribuciones y sus accesorios legales,
- XXII. Elaborar, por cuadruplicado, el último día hábil de cada mes un corte de caja del movimiento de caudales habidos, con excepción de las causas y activos de los ingresos, de la existencia que resulte y de las aclaraciones y explicaciones conducentes. Un ejemplar de este corte de caja se remitirá al Periódico Oficial del Estado para su publicación, dos al Ayuntamiento y el último se depositará en el archivo de la misma;
- XXIII. Presentar al H. Ayuntamiento, dentro de los cinco primeros días de cada mes, un informe de carácter financiero y contable;
- XXIV. Informar oportunamente al H. Ayuntamiento sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que procedan;
- XXV. Proponer al H. Ayuntamiento, conforme lo previsto en las disposiciones aplicables, la cancelación de cuentas incobrables;
- XXVI. En coordinación con el Síndico de Hacienda hará las gestiones oportunas en los asuntos en que tenga interés el erario municipal;
- XXVII. Opinar, acerca de los convenios que en materia de coordinación fiscal pretenda celebrar el Ayuntamiento;
- XXVIII. Contratar las operaciones financieras requeridas por el Ayuntamiento y por las Direcciones de la Administración Pública Municipal, referentes a contratos de obligaciones y financiamientos y, validar todos aquellos actos que pudiesen comprometer financieramente a la propia administración;
- XXIX. Elaborar los estados financieros, que, de acuerdo con las leyes y reglamentos, deba presentar el Ayuntamiento al H. Congreso del Estado, a la comunidad o a cualquier autoridad administrativa facultada para ello;
- XXX. Glosar, oportunamente, las cuentas del H. Ayuntamiento Municipal y formar, durante el mes de enero de cada año, la cuenta pública del ejercicio correspondiente al año anterior, presentándola al H. Ayuntamiento Municipal para su aprobación;
- XXXI. Cuidar que el despacho de la oficina se haga en los días y horas señalados por el H. Ayuntamiento;
- XXXII. Comunicar al Presidente Municipal las faltas oficiales en que incurran los empleados de la Dirección a su cargo;
- XXXIII. Reportar, en forma trimestral, a las Direcciones del Municipio sobre el cumplimiento de su presupuesto de egresos, así como sus variaciones con respecto al mismo;
- XXXIV. Revisar las cuentas que el Ayuntamiento remita para su estudio, haciéndoles las observaciones que crea convenientes;
- XXXV. Expedir copia certificada de los documentos que mantiene bajo su custodia, sólo por acuerdo expreso del Ayuntamiento;
- XXXVI. Concurrir personalmente, en unión de los síndicos o apoderados legales, al otorgamiento de las escrituras de imposición o reconocimiento de los capitales pertenecientes al Ayuntamiento y a las de cancelación de ellas, cuidando en este último caso, declarar que el capital ha sido regresado a la caja, para lo cual deberá protocolizar el respectivo certificado de entero;
- XXXVII. Vigilar, a través de los inspectores del ramo, que todos los comercios funcionen de acuerdo con las normas establecidas y que exploten el giro que les fue autorizado e

informar al Ayuntamiento de todos aquellos que infrinjan cualquier disposición administrativa de carácter municipal;

- XXXVIII. En coordinación con el área Jurídica, requerir el pago para la aplicación de garantías de proveedores, contratistas o prestadores de servicios por incumplimiento de sus obligaciones;
- XXXIX. Coadyuvar, con el interés de la hacienda municipal, en los juicios y procedimientos de carácter fiscal que se tramiten ante los tribunales y autoridades administrativas;
- XL. Autorizar las ampliaciones presupuestales no incluidas en el presupuesto de egresos municipal;
- XLI. Cuidar, bajo su responsabilidad, el arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de la oficina;
- XLII. Diseñar políticas y proponer programas que propicien y consoliden la cultura tributaria de los contribuyentes;
- XLIII. En coordinación con el Síndico de Hacienda, revisar analizar y sugerir la creación de nuevas plazas, categorías y recategorizaciones salariales, evaluando la suficiencia presupuestaria y disponibilidad financiera;
- XLIV. Intervenir en las licitaciones y contratación de adquisiciones, servicios y arrendamientos, en razón de la suficiencia presupuestaria y disponibilidad financiera;
- XLV. Llevar a cabo la administración, supervisión y control del gasto corriente conforme al presupuesto de egresos autorizado para su debido y mejor aprovechamiento;
- XLVI. Fomentar programas y sistemas que establezcan en la Administración Pública Municipal, el gobierno electrónico en materia de trámites, pago de impuestos, derechos y multas, así como en los procesos para la obtención de licencias y permisos;
- XLVII. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la Administración Pública Municipal;
- XLVIII. Administrar y mantener actualizado el Padrón Catastral y la información de cada predio con descripción de sus características y condiciones físicas, de localización, de propiedad, de uso de suelo, la valuación y revaluación a partir de los valores catastrales vigentes, para lo cual se recepcionarán y atenderán las diversas solicitudes de actualización y/o modificación catastral en términos de lo que dispone la normatividad aplicable; así como integrar y mantener actualizado los registros cartográficos, numéricos, alfabético, de ubicación, estadístico, histórico, devaluatorio y jurídico del Catastro;
- XLIX. Organizar y mantener actualizado, en conjunto con la Secretaría del H. Ayuntamiento y demás Direcciones correspondientes, el inventario de los bienes inmuebles de propiedad municipal;
- L. Integrar, clasificar y custodiar los expedientes y formatos respectivos con motivo de las solicitudes de actualización, modificación y cambios que operen en el Padrón Catastral, con el fin de disponer de las bases para la determinación de contribuciones inmobiliarias, atendiendo a la recolección, cálculo y procesamiento de los datos contenidos en las manifestaciones que presentan los propietarios de bienes inmuebles;
- LI. Determinar el valor catastral total y fracción de los inmuebles inscritos en el padrón catastral mediante la aplicación de las disposiciones legales y normas técnicas en materia catastral, que es la base para el cobro del impuesto predial, así como emitir certificados de valor catastral, croquis, planos catastrales, certificaciones, cédulas catastrales, constancias y demás documentos relacionados en materia catastral, previo pago en su caso de los derechos correspondientes; para lo cual estará facultada para verificar la información catastral de los predios y solicitar a las dependencias y organismos federales, estatales y municipales, así como a los propietarios o poseedores de predios, los datos, documentos o informes que sean necesarios;
- LII. Ordenar y practicar por sí o por medio de inspectores habilitados, visitas de inspección domiciliaria para verificar y constatar los datos proporcionados en las solicitudes, declaraciones o avisos, así como para obtener la información de las características y dimensiones físicas reales de suelo y construcciones de los predios, con la finalidad de proceder a su registro y/o revaluación catastral; así como designar a los servidores públicos que deberán practicar las visitas, inspecciones o verificaciones y expedir a éstos los oficios de comisión y constancias de identificación correspondientes;

- LIII. Coadyuvar dentro del ámbito de su competencia con la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Servicios Públicos, así como las que correspondan en acciones encaminadas a ordenar y actualizar la nomenclatura del Municipio;
- LIV. Formular los proyectos de las tablas de valores unitarios de uso de suelo y de construcción, así como la zonificación catastral; asimismo, determinar la zonificación catastral, atendiendo los factores establecidos en la Ley de Catastro. Aplicar, publicitar las mismas y proponer adecuaciones y modificaciones a la normatividad en materia catastral;
- LV. Implementar las medidas necesarias para que los propietarios de lotes baldíos los cerquen y mantengan limpios;
- LVI. Aplicar las medidas necesarias para evitar la obstaculización del tránsito peatonal en las vías públicas y banquetas;
- LVII. Diseñar y ejecutar los procesos de modernización, implementación, actualización y operación que requiera el Municipio en materia de Catastro;
- LVIII. Actualizar la información y/o archivo referente a la cartografía y/o zonificación catastral del Municipio, a través de medios impresos, técnicos y tecnológicos en su caso;
- LIX. Realizar, en los casos que sea procedente, las inscripciones y modificaciones de los predios en el padrón catastral en términos de lo que dispone la Ley de Catastro del Estado de Campeche y demás normativa;
- LX. Elaborar y mantener actualizado, el registro de los predios del municipio con el fin de llevar un control de los mismos y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales respectivas;
- LXI. Emitir resoluciones administrativas para los actos en los que se requiera una sanción en las materias de su competencia, así como contestar en caso de ser señalado el H. Ayuntamiento como autoridad responsable en todo lo relacionado a las demandas que se interpongan en contra de la Administración Pública Municipal, y en los casos que fuera necesario ocurrir a instancias de la administración pública federal, estatal o municipal, en defensa de los intereses del Municipio, en coordinación con el unidad jurídica municipal;
- LXII. Coadyuvar, con autoridades federales y estatales, sobre regularización de la zona federal marítima terrestre y terrenos ganados al mar; y
- LXIII. Las que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios; y demás marco jurídico aplicable.

#### CAPÍTULO TERCERO

##### DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

**Artículo 24.-** Es la Dirección responsable de planear, coordinar, dirigir y supervisar las políticas y lineamientos en torno a la administración, adquisición, uso y destino de los recursos humanos, materiales y prestación de servicios a la Administración Pública Municipal, cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Colaborar con la Tesorería en la administración, supervisión y control del gasto corriente conforme al presupuesto de egresos autorizado y para su mejor aprovechamiento;
- II. Formular y aprobar los proyectos de Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público, de las Direcciones de la Administración Pública Municipal, coordinándose con los titulares de las mismas para su elaboración, en dichos manuales de organización se deberá contener información sobre la estructura orgánica de la Dirección y las funciones de las diversas subdirecciones, coordinaciones, jefaturas y demás puestos existentes, así como los sistemas de comunicación, coordinación y los principales procedimientos administrativos que se establezcan;
- III. Diseñar, establecer y desarrollar políticas, programas y acciones que tengan por objeto modernizar y reformar las estructuras, métodos y sistemas de la Administración Pública Municipal, con objeto de buscar la mejora continua;
- IV. Participar en la determinación de las condiciones de los contratos colectivos laborales, así como en la elaboración de Reglamentos Internos de Trabajo, difundirlos y vigilar su

- cumplimiento, autorizar y documentar los contratos individuales de trabajo de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal y participar en la elaboración de los contratos de prestación de servicios profesionales que requieran las Direcciones de la Administración Pública Municipal;
- V. Colaborar en la elaboración del proyecto de presupuesto anual de la Administración Pública Municipal;
  - VI. Tendrá a su cargo los departamentos de recursos humanos, recursos materiales, entre otras áreas que se requieran para un servicio eficaz y eficiente.
  - VII. Proponer y diseñar los criterios generales para la austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal del gasto público;
  - VIII. Diseñar, en coordinación con las distintas Direcciones de la Administración Pública Municipal, las políticas y proyectos tendientes a simplificar y hacer eficientes los procedimientos administrativos sobre todos los que tengan relación inmediata con la prestación de los servicios públicos y con los trámites que realizan los ciudadanos;
  - IX. Llevar a cabo estudios en coordinación con la administración pública federal, estatal u otros municipios o con la participación de los sectores social, privado y académico para implementar políticas y programas destinados a simplificar y modernizar las funciones y servicios públicos que lleva a presta la Administración Pública Municipal;
  - X. Realizar estudios encaminados a que en las Direcciones y entidades de la Administración Pública Municipal se implementen políticas, lineamientos y programas para optimizar los recursos económicos y humanos, así como para obtener ahorros en gastos de servicios;
  - XI. Aprobar los proyectos de Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público de las Direcciones de la Administración Pública Municipal, coordinándose con los titulares de las mismas para su elaboración. En dichos manuales se deberá contener información sobre la estructura orgánica de la Dirección y las funciones de las diversas direcciones, subdirecciones, coordinaciones y jefaturas y demás puestos existentes, así como los sistemas de comunicación, coordinación y los principales procedimientos administrativos que se establezcan;
  - XII. Formular y divulgar el calendario oficial de labores del H. Ayuntamiento, así como emitir el acuerdo correspondiente, por el que se autorizará el día o los días no laborables para las Direcciones del Ayuntamiento y cuidará que, en las áreas operativas de servicios públicos de emergencia, que deban ser brindados de manera ininterrumpida, mantengan personal de guardia que laborará con el horario normalmente establecido con el fin de que se atienda el servicio público;
  - XIII. Dar servicio de mantenimiento preventivo y correctivo menor a las unidades móviles de la Administración Pública Municipal, para el correcto funcionamiento de sus actividades, así como llevar la bitácora de cada una de ellas;
  - XIV. Participar, en la determinación de las condiciones de los contratos colectivos laborales, así como en la elaboración de Reglamentos Interiores de Trabajo, difundirlos y vigilar su cumplimiento, autorizar y documentar los contratos individuales de trabajo de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal y participar en la elaboración de los contratos de prestación de servicios profesionales que requieran las Direcciones de la Administración Pública Municipal;
  - XV. Administrar y asegurar la operación, control, expedición y trámite, previo acuerdo de los movimientos de personal, nombramientos, ascensos, cambio de adscripción, licencias, ausencias temporales o accidentales, jubilaciones, vacaciones, bajas, ceses, remociones, renunciaciones, documentos de identificación y demás movimientos de los titulares y demás servidores públicos de la Administración Pública Municipal;
  - XVI. Conocer de toda clase de incidencias laborales de los servidores públicos municipales y representar a la Administración Pública Municipal ante los organismos sindicales existentes, coordinándose para tales fines con la unidad jurídica;
  - XVII. Formular los catálogos de puesto y de los tabuladores de sueldo, así como su control y autorización;
  - XVIII. Elaborar y supervisar las políticas y procedimientos sobre el manejo de sueldos o remociones del personal, control de nóminas, prestaciones y demás generales referentes

- al salario de los trabajadores, de conformidad a lo que prevenga las disposiciones legales aplicables;
- XIX. Llevar el control de las nóminas, incapacidades, permisos, sanciones administrativas y prestaciones al personal de acuerdo con el presupuesto de egresos autorizado por el Ayuntamiento para cada una de las Direcciones;
- XX. Programar y proponer estímulos y recompensas a los trabajadores, así como llevar estadísticas de ausentismo, accidentes y demás incidencias relativas al personal que labora en las Direcciones y entidades adscritas a la Administración Pública Municipal;
- XXI. Integrar y actualizar los expedientes laborales con la documentación requerida, de cada uno de los trabajadores de las Direcciones;
- XXII. Preparar, promover y ejecutar programas de capacitación y adiestramiento procurando la superación continua de los servidores públicos municipales en coordinación con otras instancias del sector público, privado y social;
- XXIII. Expedir las Identificaciones y constancias que acrediten el carácter de servidores públicos, las cuales contendrán el nombre del servidor público, puesto y adscripción;
- XXIV. Llevar a cabo las adquisiciones y/o la contratación de arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y de prestación de cualquier servicio que requiera la Administración Pública Municipal;
- XXV. Suscribir y dar seguimiento a los contratos de arrendamiento, seguros, fianzas y de asesorías que requieran las distintas Direcciones de la Administración Pública Municipal y participar en la elaboración de los convenios o contratos que comprometen financieramente al Municipio;
- XXVI. Detectar áreas de oportunidad para lograr optimizar los recursos económicos en el gasto corriente de la Administración Pública Municipal;
- XXVII. Proporcionar información detallada periódicamente a cada Dirección de la Administración Pública Municipal respecto a consumos de bienes y servicios;
- XXVIII. Llevar a cabo la revisión de la facturación de los servicios de energía eléctrica, gasolina, agua, mensajería, paquetería y correo postal, telefonía convencional y móvil, así como de internet y de cualquier medio cibernético correspondientes a todas las diferentes Direcciones de la Administración Pública Municipal, con la finalidad de optimizar recursos;
- XXIX. Coordinar la supervisión de los servicios de limpieza de las oficinas de la Administración Pública Municipal;
- XXX. Participar, en coordinación con el Presidente Municipal, el Síndico Jurídico del H. Ayuntamiento y la unidad jurídica en la celebración de acuerdos y contratos mediante los cuales se otorgue a terceros el destino, uso o goce de bienes muebles o inmuebles del dominio municipal y administrar los mismos mediante su registro para control y cobro;
- XXXI. Tramitar los cobros correspondientes a los daños causados por siniestros ocurridos al Patrimonio Municipal, haciendo de su conocimiento a las partes y/o Direcciones involucradas;
- XXXII. Crear y desarrollar sistemas en la implementación de estándares de calidad en las Direcciones de la Administración Pública Municipal;
- XXXIII. Diseñar, coordinar, documentar, implementar, evaluar los procesos y programas tendientes a establecer sistemas y estándares propios de la Administración Pública Municipal en materia de calidad en la prestación de los servicios públicos que brinda, así como darles el seguimiento correspondiente;
- XXXIV. Proponer al Presidente Municipal, las áreas de la Administración Pública Municipal que son susceptibles de certificar conforme a los estándares de calidad;
- XXXV. Capacitar al personal que tenga relación directa con los procesos sujetos a certificación de calidad;
- XXXVI. Diagnosticar, desarrollar y/o adquirir, instalar, actualizar o mantener, controlar y evaluar los sistemas informáticos y tecnológicos, el equipo de cómputo, los servicios y la infraestructura que requieran las Direcciones de la Administración Pública Municipal para el desempeño eficiente de sus funciones;
- XXXVII. Supervisar la asignación de quienes presten servicio social en las diferentes Direcciones de la Administración Pública Municipal;

- XXXVIII. Tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias, permisos y jubilaciones de los servidores públicos municipales a instancia de las Direcciones relacionadas;
- XXXIX. Conocer de toda clase de incidencias laborales de los servidores públicos municipales y representar a la Administración Pública Municipal ante los organismos sindicales existentes, coordinándose para tales fines con la unidad jurídica;
- XL. Establecer perfiles, descripción de puestos, la tabulación correspondiente, mantener actualizado el escalafón de los trabajadores y realizar las contrataciones del personal que aspire laborar en la Administración Pública Municipal;
- XLI. Llevar a cabo el control de las nóminas e incapacidades, permisos, sanciones administrativas y prestaciones al personal de acuerdo con el presupuesto de egresos autorizado por el H. Ayuntamiento para cada una de las Direcciones;
- XLII. Programar y proponer estímulos y recompensas a los trabajadores, así como llevar estadísticas de ausentismo, accidentes y demás incidencias relativas al personal que labora en las Direcciones de la Administración Pública Municipal;
- XLIII. Llevar en forma actualizada los expedientes laborales con la documentación requerida, de cada uno de los servidores públicos municipales;
- XLIV. Preparar y ejecutar programas de capacitación y adiestramiento procurando la superación continua de los servidores públicos municipales;
- XLV. Expedir las identificaciones y constancias que acrediten el carácter de servidores públicos, las cuales contendrán el nombre del servidor público, puesto y adscripción;
- XLVI. Supervisar la asignación de quienes presten Servicio Social, Prácticas Profesionales y Residencia en las diferentes Direcciones de la Administración Pública Municipal;
- XLVII. Llevar a cabo las adquisiciones y/o la contratación de arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y de prestación de cualquier servicio que requiera la Administración Pública Municipal;
- XLVIII. Instrumentar operativamente las acciones necesarias para el cumplimiento del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios para la Administración Pública Municipal;
- XLIX. Diseñar e Implementar normas administrativas a efecto de cumplir con las leyes y reglamentos en la materia, y promover la uniformidad de criterios en las adquisiciones de los bienes, optimizando los recursos destinados a dichas operaciones;
  - L. Suscribir y dar seguimiento a los contratos de arrendamiento, seguros, fianzas y de asesorías que requieran las distintas Direcciones de la Administración Pública Municipal, y participar en la elaboración de los convenios o contratos que comprometen financieramente al H. Ayuntamiento;
  - LI. Elaborar el registro de los proveedores de bienes, arrendamientos y servicios, municipales y estatales, a fin de integrar un padrón de proveedores clasificados con base en su actividad, capacidad técnica y financiera, oferta de productos y su ubicación. La relación con estos proveedores deberá sujetarse a normatividades aplicable vigente;
  - LII. Procurar que los procesos de licitación, se sujeten a la normatividad aplicable vigente;
  - LIII. Maximizar la eficacia y eficiencia para lograr optimizar los recursos económicos en el gasto corriente de la Administración Pública Municipal;
  - LIV. Proporcionar información detallada periódicamente a cada Direcciones de la Administración Pública Municipal respecto a consumos de bienes y servicios;
  - LV. Coordinar la supervisión de los servicios de limpieza en las áreas de trabajo de la Administración Pública Municipal;
  - LVI. Tramitar las altas y bajas de bienes muebles e inmuebles que por sus condiciones o estado físico no cumplan con los requisitos mínimos indispensables para el servicio; y
  - LVII. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

**CAPÍTULO CUARTO  
DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

**ARTÍCULO 25.-** Es la Dirección encargada de dar soporte técnico y profesional a la Administración Pública Municipal, para facilitar que cumpla con los requerimientos de planeación, seguimiento, efectividad, eficiencia, productividad, modernización y calidad. Cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar y recopilar de las Direcciones de la Administración Pública Municipal, los proyectos operativos y de inversión, a fin de colaborar con el Comité de Planeación para el Desarrollo de los Municipios (COPLADEMUN) en la elaboración del programa anual de actividades y, evaluar su cumplimiento;
- II. Coordinar el diseño y la elaboración del proyecto del Plan Municipal de Desarrollo, así como dar el seguimiento de su implementación y evaluar su cumplimiento de acuerdo a la ruta crítica establecida por la Administración Pública Municipal;
- III. Analizar y resumir la información relevante para la elaboración del Informe Público Anual del Ayuntamiento, incluyendo la evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y las gráficas representativas de los resultados operacionales;
- IV. Recopilar los informes mensuales de actividades de las Direcciones y entidades de la Administración Pública Municipal, así como realizar las estadísticas de los resultados para su presentación al Presidente Municipal;
- V. Analizar y diseñar conjuntamente con el servidor público responsable de cada Dirección, los indicadores de medición para evaluar los avances de los programas municipales en relación al cumplimiento de sus objetivos y metas;
- VI. Dar el seguimiento y evaluar el cumplimiento de proyectos estratégicos implementados por la Administración Pública Municipal;
- VII. Analizar los recursos de los programas de inversión pública, conforme a las prioridades del Plan Municipal de Desarrollo, y revisar los expedientes técnicos de las obras y acciones presentadas por las Direcciones de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Planear, organizar y coordinar el Sistema Municipal de Evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas que de éste se deriven;
- IX. Verificar que los programas y proyectos de inversión pública contemplen las obras y acciones y cumplan con la normatividad correspondiente;
- X. Evaluar, asesorar y sugerir los mecanismos de financiamiento de los programas y proyectos de inversión pública;
- XI. Integrar un registro de los convenios que contengan los programas y proyectos de inversión pública autorizados al Municipio;
- XII. Proponer al Presidente Municipal los criterios y lineamientos para la inclusión de los programas y proyectos de inversión pública en el Programa Municipal de Inversión y en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio;
- XIII. Verificar que los programas y proyectos de inversión pública sean susceptibles de generar en cada caso un beneficio social, así como integrar y administrar un registro de proyectos de inversión pública productiva del Municipio; y
- XIV. Las que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y demás marco jurídico aplicable.

#### CAPÍTULO QUINTO

#### DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO Y SERVICIOS PÚBLICOS

**Artículo 26.-** Es la Dirección encargada de planear, diseñar, presupuestar, contratar, ejecutar y dirigir la obra pública del Municipio de Seybaplaya. Se considera obra pública toda aquella que se realicen en beneficio de la comunidad y que implique obras materiales dentro de la jurisdicción del Municipio, sea promovida por la Administración Pública Municipal, por vecinos, por cooperación, con el apoyo de los órdenes de Gobierno federal, estatal o del sector privado, asimismo, es la encargada de ejecutar las acciones necesarias para brindar a la ciudadanía los servicios de recolección de basura, ornato en áreas verdes, alumbrado público, drenajes, aguas residuales, y la administración de los mercados, panteones y rastros, cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar el programa de obra pública municipal, así como las obras asignadas al Municipio por la Federación o el Estado;
- II. Elaborar programas y políticas de apoyo para la asignación y obtención de recursos para la ejecución de la obra pública;
- III. Supervisar las obras por contrato y por administración que autorice el H. Ayuntamiento;
- IV. Establecer los programas de mantenimiento de calles, banquetas y demás espacios públicos del Municipio;



- V. Realizar el control, administración e informe escrito de los presupuestos de obra y las asignaciones de recursos aprobados;
- VI. Llevar a cabo el control de archivo técnico y estadístico de planos, obras, vías públicas y, en general, de todas las actividades relacionadas con las obras públicas del Municipio, incluyendo los convenios que se realicen con otras instituciones, particulares u órdenes de gobierno;
- VII. Elaborar los diseños conceptuales, ingenierías básicas, anteproyectos, estudios de impacto ecológico ambiental, vial, de ingeniería, de detalle, proyecto ejecutivo, presupuestos, licitación y contratos para la construcción de obras públicas;
- VIII. Participar en la elaboración y coordinación de los proyectos de ampliación, rehabilitación, mantenimiento o introducción de agua potable, drenaje sanitario y pluvial, energía eléctrica, alumbrado público, así como de otra naturaleza;
- IX. Llevar a cabo la promoción y coordinación de obras realizadas por la Administración Pública Municipal;
- X. Planear, promocionar, ejecutar, controlar y evaluar los recursos de los programas de desarrollo social destinados a la obra pública municipal que provengan de los órdenes de gobierno federal y estatal;
- XI. Supervisar el control de tiempo y costo de las obras, dando seguimiento a los programas de construcción y erogaciones presupuestales establecidas en los contratos de obra respectivos, así como el cumplimiento en la calidad de los materiales y de las normas de construcción;
- XII. Integrar las actas de entrega-recepción, finiquitos y demás documentación comprobatoria, a efecto de realizar la comprobación de los recursos asignados ante las instancias correspondientes;
- XIII. Revisar y entregar la obra pública terminada a la Dirección solicitante;
- XIV. Llevar a cabo y supervisar técnicamente los proyectos y la realización de obras públicas a cargo de la Administración Pública Municipal;
- XV. Responsabilizarse de la coordinación y enlace de las instituciones que ejecuten obras públicas en la jurisdicción del Municipio;
- XVI. Levantar y actualizar el inventario de la obra pública que se realice en el Municipio;
- XVII. Elaborar, mantener actualizado y difundir el padrón de contratistas de la Administración Pública Municipal;
- XVIII. Proponer sobre proyectos de conservación y restauración del patrimonio histórico inmobiliario del Municipio;
- XIX. Vigilar el servicio de limpieza de los parques, jardines y espacios públicos que se ubiquen dentro de la jurisdicción del Municipio, así como de las avenidas, calles, pasos peatonales, pasos a desnivel y que por tener camellones no corresponda limpiar a los propietarios;
- XX. Vigilar la recolección de basura mediante programas que establezcan rutas y horarios para su recolecta efectiva y adecuada, además de confinar dichos residuos sólidos de conformidad con la legislación ambiental vigente;
- XXI. Garantizar medidas preventivas y correctivas a los circuitos de alumbrado público instalados en el Municipio;
- XXII. Mantener la carpeta asfáltica de las calles y avenidas del Municipio en buen estado;
- XXIII. Conservar y mejorar los parques, plazas, camellones, y jardines propiedad del Municipio, así como detectar nuevas áreas de oportunidad para desarrollarlas y rehabilitarlas integralmente dentro de las posibilidades económicas de la Administración Pública Municipal;
- XXIV. Dar autorización técnica y controlar el buen uso de los permisos para la fractura de pavimentos en la introducción de servicios requeridos para la población, así como vigilar y supervisar que quienes soliciten el permiso restituyan los pavimentos a su condición original;
- XXV. Administrar, brindar mantenimiento, limpieza y cuidados a los panteones municipales, vigilando que se cumpla con las normas legales para su funcionamiento;
- XXVI. Administrar y conservar los mercados públicos, centros de abasto, rastro municipal, así como vigilar que se cumpla con las normas legales para su funcionamiento;
- XXVII. Mantener los ductos y rejillas del drenaje pluvial limpio y libre de desechos sólidos;

- XXVIII. Vigilar que los servicios que proporciona el rastro, se realicen en condiciones que garanticen la higiene en el sacrificio, manejo y transportación de los productos cárnicos;
- XXIX. Dar mantenimiento en forma periódica, a juegos infantiles, canchas, banquetas y todo el equipamiento urbano de los parques y espacios públicos del Municipio;
- XXX. Planear y programar en el ámbito municipal, así como estudiar, proyectar, presupuestar, construir, rehabilitar, ampliar, operar, administrar y mejorar los sistemas de captación y conservación de agua potable, así como su conducción, almacenamiento y distribución, como los sistemas de saneamiento, incluyendo el alcantarillado, tratamiento de aguas residuales, reuso de las mismas y manejo de lodos;
- XXXI. Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios del servicio de agua potable;
- XXXII. Ordenar y ejecutar la suspensión del servicio, previa su limitación en el caso de uso doméstico, por falta reiterada de pago, así como en los demás casos que se señalan en el presente Reglamento;
- XXXIII. Realizar por sí o por terceros las obras para agua potable y alcantarillado de su jurisdicción, y recibir las que se construyan en la misma;
- XXXIV. Celebrar con personas de los sectores público, social o privado, los convenios y contratos necesarios para el cumplimiento total o parcial de sus atribuciones, en los términos que señala este Reglamento y los demás ordenamientos aplicables;
- XXXV. Promover programas de agua potable y de uso racional del líquido;
- XXXVI. Tramitar los recursos y demás medios de impugnación interpuestos en contra de sus actos o resoluciones;
- XXXVII. Otorgar los permisos de descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje o alcantarillado, en los términos de la ley de la materia;
- XXXVIII. Promover el establecimiento y difusión de normas en lo referente a la realización de obras y a la construcción, operación, administración, conservación y mantenimiento de los sistemas de captación, potabilización, conducción, almacenamiento y distribución de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como la utilización de las aguas residuales para el riego de áreas verdes de naturaleza municipal;
- XXXIX. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

#### CAPÍTULO SEXTO

##### DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO

**Artículo 27.-** Es la Dirección encargada de promover, desarrollar, aplicar los programas y proyectos orientados a mejorar el desarrollo de las familias y localidades del Municipio de Seybaplaya, tendrá a su cargo los departamentos de Desarrollo Social, Sectores Productivos, Educación, Cultura y Deporte. Con las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar y promover la participación de toda la comunidad, en coordinación y colaboración con las dependencias federales y estatales, de acuerdo con sus programas y reglas de operación, en materia de desarrollo social, bienestar familiar, comunitario y regional;
- II. Promover entre los habitantes del Municipio diversas formas de participación comunitaria, en las tareas que tiene a su cargo la Administración Pública Municipal, tendiente al desarrollo integral del Municipio;
- III. Coordinar y supervisar los programas sociales que se apliquen en el municipio, ajustándose a los convenios que se suscriban para ello; así como las acciones que contribuyan al combate de la pobreza, la marginación, y la mejora de los índices de desarrollo humano en el Municipio;
- IV. Proporcionar a los habitantes y familias del Municipio la asesoría y apoyo necesario para su capacitación en diversos oficios, además de facilitar su acceso a los programas municipales de desarrollo social;
- V. Fomentar acciones interinstitucionales e integrales encaminadas al beneficio de jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad y niñas y niños en situación de vulnerabilidad;
- VI. Promover y difundir la equidad de género en la jurisdicción del Municipio;
- VII. Fomentar, así como difundir la participación económica y social de la población rural y urbana del Municipio;

- VIII. Promover, coordinar, colaborar, y ejecutar programas y/o acciones que contribuyan al combate de la pobreza, la marginación, así como mejorar los índices de desarrollo humano, en base a los convenios de colaboración suscritos con las dependencias federales y estatales;
- IX. Promover la participación ciudadana de la comunidad a través de la formación de grupos de trabajo con niñas, niños y adolescentes, en los que se fomenten y desarrollen los valores humanos;
- X. Promover y difundir la participación de la comunidad infantil y juvenil de las áreas rural y urbana, a través de la formación de grupos de trabajo en los que se fomenten y desarrollen los valores humanos, la equidad de género, derechos indígenas y derechos humanos;
- XI. Atender las propuestas de los grupos organizados de la sociedad y participar en los proyectos viables de infraestructura, equipamiento y demás servicios de tipo social y de salud que redunden en beneficios para la población del Municipio;
- XII. Colaborar y coordinar con las Direcciones, Entidades Paramunicipales, Autoridades Auxiliares de la Administración Pública Municipal y con las organizaciones sindicales, en la operación de diversos programas que se realicen en las localidades del Municipio derivado de los programas sociales de las dependencias federales y estatales;
- XIII. Coordinar, promover y ser enlace entre la Administración Pública Municipal y las comunidades urbanas y rurales del Municipio;
- XIV. Facilitar, atender, evaluar y canalizar las solicitudes de la población urbana y rural, así como promover, realizar y vigilar la creación de proyectos productivos que beneficien a las comunidades del Municipio;
- XV. Coadyuvar con las instituciones de bienestar social federales y estatales, con la implementación de programas que tengan por objetivo propiciar un desarrollo social, para beneficio de la población en general del Municipio;
- XVI. Proponer al Presidente Municipal las políticas relativas al fomento y promoción del desarrollo económico en el Municipio, para su gestión y coordinación con el gobierno federal y estatal;
- XVII. Promover la inversión nacional y extranjera, en las actividades productivas con vocación en el territorio municipal, así como impulsar el desarrollo y modernización del sector empresarial local;
- XVIII. Fomentar la inversión en infraestructura y equipamiento que beneficie al desarrollo económico del Municipio, otorgando los incentivos que contempla la normatividad.
- XIX. Coordinar los mecanismos de apoyo a la actividad productiva del sector empresarial, tales como asistencia técnica y financiamiento;
- XX. Coadyuvar con los órdenes de gobierno Federal y Estatal en los programas de atracción de inversiones que tengan como propósito la creación de empresas generadoras de nuevas fuentes de trabajo, así como el fortalecimiento de las empresas existentes en el Municipio;
- XXI. Promover y organizar exposiciones, eventos y ferias que apoyen la comercialización de productos agrícolas, ganaderos, pesqueros, artesanales y de otros productos y servicios;
- XXII. Promover en el ámbito Estatal, Nacional e Internacional al Municipio, a través de acciones concretas de beneficio para la comunidad;
- XXIII. Coadyuvar con las instituciones de salud federales y estatales, con la implementación de programas que tengan por objetivo propiciar una salud de calidad, para beneficio de la población en general del Municipio;
- XXIV. Coadyuvar con las instituciones de vivienda Federales y Estatales, con la implementación de programas que tengan por objetivo propiciar una vivienda de calidad, para beneficio de la población en general del Municipio; y
- XXV. Diseñar, dirigir, coordinar, promover y ejecutar acciones culturales y artísticas destinadas a la investigación, rescate, formación, presentación, difusión de las diversas expresiones de la cultura en el Municipio, mediante la concertación de intercambios artísticos y convenios con organizaciones, centros culturales y todas las instituciones del sector educativo y cultural, así como el sector empresarial y la sociedad civil;
- XXVI. Promover acciones culturales en el Municipio, así como intercambios artísticos a través de actos culturales;

- XXVII. Dirigir y coordinar las actividades pertinentes destinadas a la organización de las fiestas del carnaval y la feria anual;
- XXVIII. Fomentar los valores cívicos y el uso de bibliotecas para motivar a la comunidad escolar y no escolar para elevar su nivel educativo, a través de la elaboración de programas específicos de promoción de la lectura y la consulta;
- XXIX. Dirigir, organizar, supervisar, administrar y fomentar el aprovechamiento de los museos, bibliotecas, recintos y demás espacios de expresión y de infraestructura cultural y artística, adscrita al Municipio, mediante acciones destinadas a la implementación de actividades artísticas y de formación cultural, que garanticen el adecuado uso de los mismos;
- XXX. Mantener en buenas condiciones las instalaciones y mobiliario de las bibliotecas y recintos culturales adscritos al Municipio;
- XXXI. Realizar acciones de preservación y cuidado del patrimonio histórico, cultural y artístico, como monumentos, edificios, bibliotecas, obras artísticas e instrumentos musicales, además de mantener actualizado el acervo bibliográfico de las bibliotecas municipales, equipándolas de acuerdo con el presupuesto disponible, con equipo técnico y tecnológico, para coadyuvar con la educación y formación integral de los habitantes del Municipio;
- XXXII. Acercar todas las manifestaciones artísticas a los ciudadanos del Municipio, mediante la organización de cursos y talleres de pintura, música, así como cualquier otro tipo de manifestación artística a través de la presentación de conciertos, grupos teatrales y de danza, funciones de cine y grupos musicales de todo género en plazas y calles de nuestra comunidad;
- XXXIII. Promover el gusto por las artes plásticas, la música, la danza y la literatura a través de cursos y talleres tanto permanente en las casas de cultura municipales, como itinerantes en las distintas zonas del Municipio, dirigidos a toda la comunidad;
- XXXIV. Proporcionar espacios culturales que sirvan de plataforma para impulsar la participación de los artistas, que desarrollen sus talentos en el canto, baile, composición, o declamación, mediante la realización de ferias, certámenes, concursos, audiciones, representaciones teatrales y eventos de interés general;
- XXXV. Establecer organismos municipales de cultura y artes, para la formación artística y el desarrollo de la cultura entre los ciudadanos;
- XXXVI. Llevar el registro cronológico de los sucesos notables del Municipio;
- XXXVII. Investigar, conservar, exponer y promover la cultura campechana;
- XXXVIII. Elaborar la monografía del Municipio; compilar tradiciones y leyendas o crónicas; llevar un registro de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos;
- XXXIX. Integrar un acervo fotográfico de los aspectos culturales, artísticos y sociales más relevantes del Municipio;
- XL. Elaborar el calendario cívico municipal, derivándose de éste la promoción de eventos cívicos a conmemorarse;
- XLI. Proponer la creación, modificación o cambio de escudos y lemas del Municipio;
- XLII. Gestionar ante los órdenes de gobiernos federal, estatal, así como el sector empresarial y/o privado, el establecimiento de espacios municipales de cultura para la formación de cultura y para la formación artística de la comunidad del Municipio;
- XLIII. Sensibilizar y concientizar a la población sobre el rescate, preservación, fomento y difusión de la cultura y las tradiciones en espacios públicos y privados, de zonas urbanas y rurales del Municipio;
- XLIV. Diseñar, desarrollar, implementar, dar seguimiento y evaluar acciones, proyectos y programas dirigidos a propiciar la participación de niños jóvenes, adultos mayores y personas con discapacidad y/o en situación vulnerable;
- XLV. Implementar proyectos de iniciación y apreciación del arte y la cultura, de folclor y tradición dirigidas a niños y jóvenes;
- XLVI. Fortalecer los estímulos al emprendimiento cultural y artístico;
- XLVII. Impulsar acciones de difusión de nuestra historia, a través de cápsulas videograbadas de lo más representativo de nuestras zonas urbanas y rurales del Municipio;
- XLVIII. Propiciar el acceso al patrimonio y a las expresiones culturales y a la difusión del quehacer cultural mediante el desarrollo de plataformas tecnológicas;

- XLIX. Promover la creación de una línea editorial en formato electrónico que incluya, entre otros, libros, publicaciones, colecciones artísticas, culturales y de patrimonio;
- L. Coadyuvar con las instituciones educativas Federales y Estatales, con la implementación de programas que tengan por objetivo propiciar una educación de excelencia, para beneficio de la población en general del Municipio;
- LI. Fomentar y difundir la cultura física deportiva para todos los sectores de la población en coordinación estrecha con los organismos gubernamentales y civiles que se dedican a la práctica de los mismos; así como resguardar y administrar las áreas deportivas municipales;
- LII. Proponer al Presidente Municipal, la celebración de convenios con organismos e instituciones públicas, privadas y sociales, con el objeto de patrocinar las actividades deportivas que se celebren en el Municipio;
- LIII. Coadyuvar en la formación y desarrollo integral en materia de la cultura física y deportiva de los habitantes del Municipio;
- LIV. Establecer planes, programa y acciones para el desarrollo de las actividades deportivas;
- LV. Seleccionar a los deportistas amateurs que representarán al Municipio en las competencias selectivas intermunicipales, estatales y nacionales;
- LVI. Llevar a cabo acciones de capacitación de los entrenadores, instructores y profesores deportivos que actúen en las ligas deportivas municipales;
- LVII. Promover y apoyar a los organismos locales que desarrollen actividades deportivas e incorporarlos al Sistema Estatal del Deporte;
- LVIII. Asegurar el cumplimiento del Sistema Estatal del Deporte en el ámbito de su jurisdicción;
- LIX. Planear, desarrollar, fomentar y coordinar los programas deportivos y de cultura física en el Municipio;
- LX. Llevar a cabo acciones que promuevan la práctica de las diferentes disciplinas deportivas entre todos los sectores de la población;
- LXI. Promover programas de fomento deportivo y recreativo, garantizando que se determine la participación adecuada de las personas con capacidades diferentes y de edad avanzada en los mismos;
- LXII. Determinar y organizar Delegaciones que representen oficialmente al Municipio en competencias deportivas intermunicipales, estatales, nacionales e internacionales;
- LXIII. Fortalecer la interacción e integración de la sociedad, con el propósito de desarrollar de manera armónica las aptitudes físicas e intelectuales de las personas y contribuir a fomentar la solidaridad como valor social;
- LXIV. Supervisar y formular, en coordinación con otras Direcciones municipales, la realización de eventos deportivos en la vía pública dentro del territorio municipal;
- LXV. Participar en la realización del desfile deportivo conmemorativo al aniversario de la Revolución Mexicana;
- LXVI. Las que le encomiende el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y demás normatividad jurídica aplicable.

#### **CAPÍTULO SÉPTIMO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**Artículo 28.-** Esta Dirección es la encargada de verificar que el manejo de los recursos financieros y el patrimonio del H. Ayuntamiento se efectúe con transparencia, legalidad y con criterios de racionalidad, garantizando con su supervisión que los procesos administrativos se lleven a cabo en forma objetiva y con estricto apego a las disposiciones legales aplicables vigentes en la materia. Con las siguientes funciones:

- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
- II. Fiscalizar el ingreso y ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- III. Aplicar las normas y criterios en materia de control y evaluación;
- IV. Establecer las bases generales para la realización de auditorías e inspecciones;
- V. Vigilar que los recursos Federales y Estatales asignados al H. Ayuntamiento se apliquen en los términos estipulados en las leyes, los reglamentos y los convenios respectivos;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la administración pública municipal;

- VII. Coordinarse con la Auditoría Superior del Estado y con la Secretaría de la Contraloría del Estado para el cumplimiento de sus funciones;
- VIII. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;
- IX. Realizar auditorías y evaluaciones e informar del resultado de las mismas al H. Ayuntamiento;
- X. Participar en la Entrega-Recepción de las Direcciones de la administración pública Municipal;
- XI. Tendrá a su cargo los Departamentos de Auditoría, Responsabilidad y Transparencia;
- XII. Vigilar el cumplimiento de los sistemas y procedimientos de control interno de carácter general y aquellas disposiciones aplicables de manera específica y complementaria para las Direcciones, entidades paramunicipales y autoridades auxiliares;
- XIII. Elaborar e implementar sistemas de control, procedimientos, normas y políticas para la Administración Pública Municipal;
- XIV. Participar en coordinación con la Tesorería, la Administración Municipal, la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Servicios Públicos, en la impartición de cursos y talleres de capacitación a los servidores públicos relacionados con el control de obras, adquisiciones y procedimientos de Entrega-Recepción, incluyendo a las autoridades auxiliares;
- XV. Formular lineamientos y ejecutar acciones que propicien la rendición de cuentas por parte de los servidores públicos municipales;
- XVI. Vigilar el origen y la aplicación de los recursos, en congruencia con la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Municipio, correspondiente al ejercicio fiscal respectivo, así como la debida observancia, cumplimiento y ejecución de la normatividad federal, estatal y municipal vigente en materia de contabilidad gubernamental y rendición de cuentas, al igual aquellas otras que rijan la función pública y acciones a cargo de las diversas Direcciones y Entidades Paramunicipales, mediante la práctica de auditorías y revisiones;
- XVII. Dictaminar los estados financieros que expida la Tesorería Municipal;
- XVIII. Establecer los lineamientos generales para la instrumentación de los indicadores del desempeño que correspondan al ámbito de competencia de las Direcciones, entidades paramunicipales y autoridades auxiliares;
- XIX. Proponer acciones de mejora, eficiencia y optimización del desempeño de la función pública en las diversas Direcciones, entidades paramunicipales y autoridades auxiliares;
- XX. Formular y ejecutar el Programa Anual de Auditorías y visitas de inspección, con el objeto de verificar el grado de avance físico y financiero de las obras y acciones contempladas en el programa de inversión;
- XXI. Informar al Presidente Municipal sobre el resultado de las auditorías integrales, Programa Anual de Auditorías, visitas de inspección y evaluación de las Direcciones, entidades paramunicipales y autoridades auxiliares que hayan sido objeto de inspección;
- XXII. Participar y dar seguimiento a las auditorías que realicen las autoridades fiscalizadoras federales o estatales, así como dar el seguimiento a sus recomendaciones y observaciones;
- XXIII. Inspeccionar, vigilar y supervisar que la Administración Pública Municipal cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, ejecución de obra pública y en los demás actos jurídicos mediante los cuales se transmita el uso de bienes municipales, además en la conservación, uso, destino, afectación, desafectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal;
- XXIV. Vigilar que los procedimientos de concesión de algún servicio público, se realicen de acuerdo con lo estipulado por las disposiciones jurídicas aplicables a la materia;
- XXV. Participar en la verificación física del inventario general de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal. y la baja de los bienes muebles que ya no resulten útiles a la prestación del servicio a la función pública para la que fueron adquiridos;
- XXVI. Coordinar y vigilar que se cumplan los procedimientos de Entrega-Recepción de los servidores públicos municipales, de conformidad con la Ley de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios;
- XXVII. Formular el Manual de Procedimientos de Entrega-Recepción en el ámbito municipal;

- XXVIII. Llevar a cabo la investigación tramitación, sustanciación y resolución de los procedimientos administrativos disciplinarios, para identificar, determinar y, en su caso, aplicar las sanciones por incumplimiento de las obligaciones que correspondan en términos de la legislación aplicable;
- XXIX. Certificar, requerir informes, documentos y la comparecencia de los servidores públicos municipales y los particulares derivados de los procesos administrativos disciplinarios;
- XXX. Vigilar, en conjunto con la Unidad de Transparencia, el cumplimiento de la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales a cargo de la Unidad de Transparencia;
- XXXI. Promover y vigilar que los servidores públicos municipales cumplan dentro de los plazos y términos establecidos en la ley de la materia con la presentación de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal;
- XXXII. Coadyuvar en la integración de los elementos que se requieran para el ejercicio de la acción legal que corresponda, cuando derivado de sus actividades se presuma la comisión de actos que constituyen daño o perjuicio a la hacienda pública municipal;
- XXXIII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y su actualización periódica en el portal de transparencia del Municipio y en la plataforma nacional de transparencia;
- XXXIV. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública a las Direcciones, según corresponda el caso;
- XXXV. Auxiliar al Comité de Transparencia del Municipio en el desarrollo de las sesiones, conforme a la normativa aplicable;
- XXXVI. Llevar un registro mensual de las solicitudes de acceso a la información, que contenga el sentido y tiempo de respuesta, temática, costos de reproducción y envío en su caso;
- XXXVII. Requerir a las Direcciones la información adicional identificada como de interés público o reservada para su publicación;
- XXXVIII. Fomentar la cultura de la transparencia y acceso a la información pública al interior de la Administración Pública Municipal;
- XXXIX. Rendir los informes correspondientes ante la Comisión de Transparencia en el Estado, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable;
- XL. Dar atención y seguimiento a los recursos de revisión interpuestos ante la Comisión de Transparencia, en materia de acceso a la información y datos personales;
- XLI. Coordinar las acciones inherentes en materia de protección de Datos Personales del Municipio;
- XLII. Coadyuvar en la organización y conservación archivística del Municipio;
- XLIII. Formular los proyectos de reglamentos, acuerdos, circulares y demás instrumentos legales o administrativos que regulen la transparencia y rendición de cuentas en el Municipio; y
- XLIV. Las que le encomienden el Ayuntamiento, este Reglamento, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la propia del Estado y demás marco jurídico aplicable.

### TÍTULO TERCERO

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA

**Artículo 29.-** Para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades ejecutivas, así como de la organización interna del Municipio, el presidente del H. Ayuntamiento se auxiliará de un cuerpo de apoyo administrativo y técnico, que tendrán las atribuciones contenidas en el presente Reglamento, así como las que específicamente les asigne el Presidente Municipal, estos apoyos son:

- I. Secretaría Particular; y
- II. Secretaría Privada.

**Artículo 30.-** La Secretaría Particular tiene a su cargo las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Elaborar y ordenar la agenda del Presidente Municipal;
- II. Programar, coordinar y organizar los eventos especiales y actividades del Presidente del H. Ayuntamiento;

- III. Dirigir la logística en eventos u actos en los que sea participe el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal o algunos de los titulares de la Administración Pública Municipal;
- IV. Organizar la presentación pública del informe anual que rinde el H. Ayuntamiento por medio del Presidente Municipal;
- V. Programar, coordinar y organizar las audiencias del Presidente Municipal;
- VI. Brindar orientación y atención a la ciudadanía que solicite la intervención o alguna gestión social del Presidente Municipal;
- VII. Atender la correspondencia oficial del Presidente Municipal;
- VIII. Diseñar e implementar los sistemas para incrementar y fortalecer las relaciones públicas del Presidente Municipal con los sectores social y privado del Municipio;
- IX. Atender los requerimientos generales de proveeduría y servicios de la oficina del Presidente Municipal;
- X. Organizar los actos oficiales en que participe el Presidente Municipal y apoyar los que realicen las diferentes Direcciones Pública Municipal; y
- XI. Las demás atribuciones que el titular de la Administración Pública Municipal le encomiende.

**Artículo 31.-** La Secretaría Privada tiene a su cargo las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Proporcionar asistencia técnica profesional al Presidente Municipal;
- II. Administrar el directorio del Presidente Municipal;
- III. Mantener coordinación permanente con la Secretaría Particular del Presidente Municipal para realizar de manera eficiente las tareas que éste le encomiende;
- IV. Mantener informado al titular de la Administración Pública Municipal sobre el avance de gestión que lleve cada asunto a su cargo; y
- V. Las demás atribuciones que el titular de la Administración Pública Municipal le encomiende.

#### TÍTULO CUARTO CAPÍTULO ÚNICO

##### DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL

**Artículo 32.-** La administración pública paramunicipal se integrará con los organismos descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos públicos. La organización, funcionamiento y control de estas entidades se determinarán en legislación específica de la materia.

**Artículo 33.-** Son organismos descentralizados, las entidades creadas por disposición del H. Ayuntamiento con personalidad jurídica y patrimonio propio, cualquiera que sea la estructura legal que adopten, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- I. Que su patrimonio se constituya total o parcialmente con recursos o bienes del Municipio o de otros organismos descentralizados, aportaciones o concesiones que le otorguen conjunta o indistintamente los órdenes de gobierno federal, estatal o municipal; y
- II. Que su objetivo o fines sean la prestación de un servicio público o social, el cumplimiento eficaz de una atribución municipal, la explotación de bienes o recursos municipales, la investigación científica o tecnológica y la obtención o aplicación de recursos para fines de asistencia o seguridad social.

**Artículo 34.-** El Presidente Municipal tiene facultades para determinar agrupamientos de entidades de la administración pública paramunicipal por sectores previamente definidos, a fin de que sus relaciones con la Administración Pública Municipal se realicen a través de la Dirección que, en cada caso, designe como coordinadora del sector correspondiente, así como para decretar la modificación y la desaparición de dichas entidades, con las salvedades que establezcan las leyes respectivas.

#### TRANSITORIOS

**Artículo Primero:** Este ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

**Artículo Segundo:** Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan las contenidas en el presente ordenamiento y se abrogan los Reglamentos de la Administración Pública, expedidos con anterioridad.



Dado en la Sala de Cabildos del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, Estado de Campeche, por **UNANIMIDAD DE VOTOS**, siendo el 1o. de octubre de 2021.

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

**LICDA. CINTHYA GELITZI VELÁZQUEZ RIVERA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SEYBAPLAYA.- PROFE. ALBERTO TALANGO PÉREZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- Rúbricas.**

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

**CERTIFICA:** Con fundamento en lo establecido por el artículo 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil veintiuno al treinta de septiembre del año dos mil veinticuatro, relativo al **PUNTO QUINTO** del Orden del Día de la **PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA**, celebrada el día 1° del mes de octubre del año 2021, el cual reproduzco en su parte conducente:

**V.SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DEL CABILDO LA INICIATIVA DE ACUERDO DE LA PRESIDENTA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, QUE PROPONE LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA.**

**Presidente:** En términos de lo establecido en el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Seybaplaya, se somete a votación nominal, solicito a los integrantes de este Honorable Cabildo se sirvan manifestar el sentido de su voto pronunciando en voz alta su nombre, apellido y cargo, añadiendo la expresión a favor o en contra, iniciando por el extremo derecho.

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

**Presidente:** Aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS...**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SEYBAPLAYA, ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL PRIMERO DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

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

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

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, en Sesión Extraordinaria, celebrada el día 1º. de octubre de 2021, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

#### **ACUERDO NÚMERO 05**

Lo anterior bajo la siguiente:

#### **REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA TITULO PRIMERO DEL H. AYUNTAMIENTO CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** Este reglamento tiene como fin, regular la integración, organización y funcionamiento del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya.

**ARTÍCULO 2.-** El Ayuntamiento es un órgano colegiado de elección popular, encargado de la administración y del gobierno municipal, para lo cual puede establecer y definir las acciones, criterios y políticas con que deban manejarse los asuntos y los recursos del Municipio.

**ARTÍCULO 3.-** El H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya es una asamblea deliberante, la cual tiene como funciones esenciales servir de instancia normativa y reglamentaria de las diversas acciones que impulsen el desarrollo municipal, quedando integrado por un Presidente Municipal, cinco Regidores y un Síndico, electos según el principio de mayoría relativa, y tres Regidores y un Síndico, designados de acuerdo al principio de representación proporcional.

**ARTÍCULO 4.-** El H. Ayuntamiento es la máxima autoridad del Gobierno Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con competencia política y administrativa dentro de su territorio.

**ARTÍCULO 5.-** El Presidente Municipal tiene a su cargo la ejecución de los acuerdos, planes y programas aprobados por el Ayuntamiento, así como la responsabilidad de la Administración Pública.

**ARTÍCULO 6.-** En sus funciones ejecutivas el Presidente Municipal será auxiliado por un Secretario del H. Ayuntamiento, un Tesorero, un Titular del Órgano Interno de Control y los Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento u Oficinas que se determinen, denominándose a todos ellos servidores públicos municipales.

**ARTÍCULO 7.-** Para el buen funcionamiento de los órganos de la administración pública municipal, el H. Ayuntamiento expedirá los Acuerdos, Circulares, Manuales administrativos y demás disposiciones a que haya lugar, para el mismo fin.

#### **CAPITULO II DE LA RESIDENCIA, TOMA DE PROTESTA E INSTALACIÓN**

**ARTÍCULO 8.-** El H. Ayuntamiento de Seybaplaya tendrá su residencia en la cabecera municipal del mismo nombre y solo mediante autorización expresa del H. Congreso del Estado cambiará de sitio, siempre dentro de los límites de la jurisdicción municipal.

**ARTÍCULO 9.-** Aprobada la elección del nuevo H. Ayuntamiento; durante la última semana del mes de septiembre del año de la elección, el H. Ayuntamiento se constituirá en sesión solemne en la que el Presidente Municipal saliente o el Ejecutivo del Estado si estuviera presente, tomará la protesta de ley a los nuevos integrantes del H. Ayuntamiento, en los siguientes términos: "Ciudadanos, Presidente, Regidores y Síndicos electos para formar el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya..." ¿PROTESTAN USTEDES GUARDAR Y HACER GUARDAR: LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA PARTICULAR DEL

ESTADO, LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES QUE DE UNA Y OTRA EMANEN, Y CUMPLIR LEAL Y PATRIÓTICAMENTE, CON LOS DEBERES DE SUS CARGOS QUE EL PUEBLO, OS HA CONFERIDO?" Los interrogados contestarán: "¡SÍ PROTESTO!"; acto seguido, la misma autoridad que tome la protesta dirá: "SI ASÍ LO HICIEREN, QUE EL PUEBLO SE LOS RECONOZCA, SI NO, QUE SE LOS RECLAME".

**ARTÍCULO 10.-** Si el día señalado por la ley para la instalación no concurrieran uno o más miembros de los electos, sin acreditar justa causa para ello, se procederá según lo que disponga la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, para tal efecto.

**ARTÍCULO 11.-** A las nueve horas del primer día del mes de octubre del año en que se hubiesen celebrado elecciones ordinarias para la renovación del Ayuntamiento, y siempre que se hubiese rendido la protesta de ley por la mayoría de sus integrantes, mediante Sesión Solemne de Cabildo, previamente convocada por el Presidente Municipal Electo, se hará la declaratoria formal y solemne de instalación del Ayuntamiento conforme a lo siguiente: "Queda legítimamente instalado el Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, que deberá fungir durante el período comprendido desde el día 1 del mes de octubre del año... hasta el día 30 del mes de septiembre del año...".

A continuación el Ayuntamiento saliente entregará al entrante los fondos municipales mediante corte de caja respectivo, así como inventarios cuya verificación podrá hacerse desde luego por los miembros de ambos Ayuntamientos.

### CAPITULO III DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

**ARTÍCULO 12.-** El Presidente Municipal es el ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento y el encargado de realizar la administración del Municipio, con base en los criterios y políticas establecidas en el seno del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 13.-** Los Síndicos son los encargados de vigilar, defender y procurar los intereses municipales y representan al Ayuntamiento en los casos señalados por las leyes y reglamentos.

**ARTÍCULO 14.-** Los Regidores son los encargados de supervisar la buena marcha de los diversos ramos de la administración municipal y proponer las medidas convenientes para su debida atención.

**ARTÍCULO 15.-** Tanto el Ayuntamiento en pleno, como sus miembros en el ejercicio particular de sus cargos tendrán las atribuciones necesarias para el cumplimiento de las funciones que les establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado y demás leyes y reglamentos en vigor.

### CAPÍTULO IV DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

**ARTÍCULO 16.-** Son atribuciones del Presidente Municipal además de las dispuestas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, las siguientes:

- I. Dar la mayor difusión a las normas de carácter general y reglamentos aprobados por H. Ayuntamiento.
- II. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias que sean de su competencia.
- III. Convocar a sesiones del H. Ayuntamiento y presidir las mismas.
- IV.- Proponer al H. Ayuntamiento el nombramiento de los servidores públicos que fungirán como Secretario del H. Ayuntamiento, Tesorero, Titular del Órgano Interno de Control y Coordinador de Seguridad Pública y vigilar su honesto y eficiente desempeño;
- V. Vigilar la integración y funcionamiento de las diversas formas de organización vecinal, señaladas por la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.
- VI. Vigilar la recaudación de Hacienda Municipal y que los fondos se apliquen con estricto apego al presupuesto aprobado.
- VII. Celebrar todos los actos y contratos necesarios para el buen desempeño de los asuntos administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, con base a los acuerdos emitidos por el H. Ayuntamiento.
- VIII. Realizar giras de trabajo a las poblaciones y comunidades del interior de municipio, para conocer las problemáticas de cada una de ellas y proponer alternativas de solución al H. Ayuntamiento. Dependiendo de la agenda preestablecida para la realización de las giras de trabajo, el Presidente Municipal se hará acompañar de los regidores integrantes de la comisión que tenga relación directa con la naturaleza de los problemas que habrán de plantearse.

- IX. Autorizar y firmar en unión del Síndico de Hacienda las órdenes de pago a cargo de la Tesorería Municipal.
- X. Informar en sesión solemne de Cabildo del estado que guarda la administración pública municipal y de las labores realizadas durante el año, debiendo fijarse para tal efecto un día específico de la última semana del mes de septiembre del período anual de que se trate, de común acuerdo con el Gobierno del Estado para adecuarlo al programa de éste, respecto a los demás municipios de la entidad;
- XI. Presidir la Comisión de Gobernación y Seguridad Pública, así como la de Protección al Medio Ambiente;
- XII. Expedir licencias para el funcionamiento de los diversos giros comerciales, espectáculos y diversiones públicas, en congruencia con la reglamentación en la materia.
- XIII. Tener el mando de la fuerza pública, con excepción de los casos en que por disposición expresa la facultad recaiga en el Gobernador del Estado o el Presidente de la República.
- XIV. Supervisar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y los programas sectoriales y especiales que se deriven, en congruencia con el sistema estatal y nacional de planeación democrática.
- XV. A petición de las autoridades judiciales, coadyuvar para el cumplimiento de los mandatos dentro de la jurisdicción municipal.
- XVI. Formar comisiones de trabajo, permanentes o transitorias en las que participen los integrantes del H. Ayuntamiento, para la atención de los diversos asuntos a cargo del gobierno municipal.
- XVII.- Asumir la representación jurídica del H. Ayuntamiento cuando el síndico de Asuntos Jurídicos esté imposibilitado legalmente para ello, o bien exprese su negativa a hacerlo. En este último caso deberá obtenerse autorización del H. Ayuntamiento; y
- XVIII. Todas las demás que sean de su competencia de acuerdo a lo establecido por la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás ordenamientos legales.

**ARTÍCULO 17.-** El Presidente Municipal está impedido para:

- I. Aplicar los fondos y bienes municipales a fines distintos de lo programado.
- II. Contravenir los señalamientos de la Ley de Ingresos y otras disposiciones legales, referentes a la imposición de contribuciones o sanciones no expresas.
- III. Juzgar asuntos de carácter civil o penal en los que, por su propia naturaleza, no tenga competencia.
- IV. Distraer a los empleados públicos municipales de sus ocupaciones habituales para fines particulares.
- V. Residir durante el tiempo que dure su gestión, fuera del territorio municipal.

#### **CAPÍTULO V DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS SÍNDICOS**

**ARTÍCULO 18.-** Son facultades de los Síndicos del H. Ayuntamiento, las siguientes:

A.- El de Asuntos Jurídicos:

- I. La procuración, defensa y promoción de los intereses municipales;
- II. La representación jurídica del Ayuntamiento en los litigios en que éste fuere parte y en la gestión de los negocios de la Hacienda Municipal;
- III. Asistir a los remates públicos en los que tenga interés el Municipio, para que se finquen al mejor postor y se guarden los términos y disposiciones establecidas en las leyes respectivas;
- IV. Practicar, a falta de los Agentes del Ministerio Público, las primeras diligencias penales remitiéndolas al Agente del Ministerio Público del Distrito Judicial correspondiente, dentro de las veinticuatro horas;
- V. Regularizar la propiedad de los bienes Municipales; y
- VI. Verificar que los funcionarios y empleados del Municipio, cumplan con hacer la manifestación de bienes que prevé la Ley en Materia de Responsabilidades de Servidores Públicos.

B. El de Hacienda:

- I. Revisar frecuentemente las relaciones de rezago para que sean liquidados;
- II. Revisar y firmar mensualmente los informes de carácter financiero y contable de la Tesorería Municipal;
- III. Cuidar que la aplicación de los gastos se haga llenando todos los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo;
- IV. Vigilar que las multas se impongan las autoridades, ingresen a la Tesorería, previo comprobante respectivo;
- V. Cerciorarse de que todos los servidores públicos municipales, que tengan fondos a su cargo, hayan otorgado la fianza respectiva, comprobando la existencia y la idoneidad del fiador;
- VI. Asistir a las visitas de inspección que se hagan a la propia Tesorería;
- VII. Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el destino de los mismos.
- VIII. Hacer que el inventario que se mencionan en la fracción anterior, esté siempre al corriente, vigilando que se anoten las altas y bajas tan luego como ocurran, y cuidando que dicho inventario se verifique cada vez que lo juzgue conveniente el propio Síndico o el Ayuntamiento; y
- IX. Firmar mancomunadamente con el tesorero todo cheque o documento de egreso económico cuyo monto sea superior a mil salarios mínimos, pudiendo el Cabildo, mediante el acuerdo respectivo, reducir ese monto.

#### **CAPÍTULO VI DE LA FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES**

**ARTÍCULO 19.-** Son facultades y obligaciones de los Regidores las siguientes:

- I. Formar parte de las comisiones que les sean asignadas y vigilar la buena marcha de los diversos ramos de la administración pública municipal y la eficiente prestación de los servicios públicos más prioritarios; así como poner las medidas más convenientes para solucionar las deficiencias detectadas.
- II. Asistir puntualmente a las sesiones que celebre el H. Ayuntamiento y permanecer en ellas hasta que se den por terminadas;
- III. Acudir a las ceremonias cívicas organizadas por el H. Ayuntamiento;
- V. Todas las demás que les otorgue la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 20.-** En el desempeño de sus funciones, los regidores carecen de facultades ejecutivas, las cuales están atribuidas al Presidente Municipal.

#### **TÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DEL CABILDO CAPÍTULO I DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 21.-** Se denomina cabildo al Ayuntamiento en sesión, independientemente del carácter de la sesión, de las circunstancias de ésta o del lugar en que se efectúe.

**ARTÍCULO 22.-** El Ayuntamiento sesionará en la sala de sesiones ubicada en el edificio que ocupen las oficinas municipales.

**ARTÍCULO 23.-** Las sesiones del Ayuntamiento serán ordinarias, extraordinarias o solemnes, y a su vez serán privadas o públicas.

**ARTÍCULO 24.-** Son ordinarias las que se celebren una vez al mes, comenzarán por regla general a las 18:00 horas y deberán finalizar a las 21:00 horas, pero a solicitud del Presidente Municipal o del 50 por ciento más uno de los asistentes cuando menos, podrán ser prorrogadas por el tiempo necesario para tratar los asuntos correspondientes. Los acuerdos que se tomen en las mismas, podrán ser dados al conocimiento de la comunidad cuando así lo determinen los integrantes del cuerpo colegiado en cuestión.

**ARTÍCULO 25.-** Serán extraordinarias las que se celebren cuando algún asunto urgente lo requiera.

**ARTÍCULO 26.-** Las sesiones extraordinarias se realizarán a solicitud de cuando menos tres de los miembros de Ayuntamiento, y en ellas se tratará exclusivamente el asunto por el que fueren convocadas.

**ARTICULO 27.-** En las sesiones el Secretario dará cuenta de los asuntos en el orden siguiente:

- I. Pase de lista;
- II. Declaratoria de quórum, en su caso y de apertura de la sesión;
- III. Lectura del acta anterior para su aprobación o corrección; si ocurriera discusión sobre alguno de los puntos de ésta, podrán hacer uso de la palabra dos miembros en pro y dos en contra, después de lo cual se consultará la opinión de los demás integrantes sobre su aprobación o modificación; y en caso de empate, el Presidente Municipal tendrá voto de calidad. Si el acta fuera aprobada se procederá a su firma por cada uno de los integrantes del cabildo;
- IV. Lectura de la correspondencia expedida y recibida más importante;
- V. Iniciativas propuestas por los integrantes del Ayuntamiento;
- VI. Asuntos específicos a tratar por las comisiones;
- VII. Asuntos generales; y
- VIII. Clausura.

**ARTICULO 28.-** Para la realización de cualquier sesión del Ayuntamiento deben estar presentes la mitad más uno de los miembros del mismo.

**ARTICULO 29.-** En aquellas sesiones que el Ayuntamiento haya acordado darles el carácter de públicas, éste podrá utilizar la potestad facultativa de oír al auditorio en sus opiniones, sobre el asunto que se está tratando, siempre y cuando se cubran los siguientes requisitos:

- I.- Que sea propuesta la intervención por algún miembro del cabildo;
- II.- Que el cabildo apruebe la intervención; y
- III.- Que la intervención sea estrictamente sobre el tema que se esté tratando y dure el tiempo señalado por el cabildo.

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

**ARTICULO 30.-** En las sesiones públicas, los espectadores guardarán orden y no deberán realizar demostraciones de ningún género; el Presidente Municipal deberá llamar al orden a cualquier persona que lo perturbe y en caso de reincidir, podrá ordenar su expulsión de la sesión y su arresto si es preciso.

**ARTICULO 31.-** Si a pesar de las providencias que dicte el Presidente Municipal no se puede mantener el orden, podrá mandar desalojar el salón y continuar la sesión en privado.

**ARTICULO 32.-** En las sesiones privadas queda prohibido el acceso al público o a cualquier persona ajena al Ayuntamiento.

**ARTICULO 33.-** Cuando en una sesión privada se trate de un asunto que exija estricta reserva, el Presidente Municipal consultará al cabildo si debe guardar sigilo y siendo afirmativa la respuesta, los presentes estarán obligados a guardarlo.

**ARTICULO 34.-** Para que las sesiones de cabildo sean válidas, se necesita como requisito previo, que se haya citado a la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento y la presencia de la mitad más uno de los componentes.

**ARTICULO 35.-** El miembro del Ayuntamiento que no hubiere sido citado a una sesión, podrá solicitar dentro de las setenta y dos horas siguientes a la fecha en que haya tenido conocimiento de la sesión, que se le informe de el o los acuerdos tomados en su ausencia.

**ARTICULO 36.-** Los Regidores tienen la obligación de asistir con toda puntualidad a las sesiones que celebre el Ayuntamiento cuando hayan sido convocados previamente para tal efecto, salvo causa justificada que comunicarán oportunamente al Presidente Municipal; asimismo deberán cumplir adecuadamente con las comisiones que les sean encomendadas.

Cuando sin justa causa, alguno de los Regidores no cumpla con las obligaciones previstas en el párrafo que antecede, primeramente será exhortado por el Presidente Municipal para que corrija su conducta, pero en caso de continuar desatendiendo dichas obligaciones, se le suspenderá en sus funciones y se llamará a su suplente para que sea él quien se haga responsable de desempeñar las mismas con toda diligencia.

**ARTICULO 37.-** La suspensión de un regidor por no cumplir con el desarrollo de la comisión encomendada o por no asistir a las sesiones correspondientes, podrá ser temporal o definitiva; la primera será impuesta por Presidente Municipal y la última por el Ayuntamiento reunido en pleno.

**ARTICULO 38.-** Los ediles asistirán a todas las sesiones desde el principio hasta el fin de éstas y tomarán asientos sin preferencia de lugar.

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

**ARTICULO 39.-** El edil que por indisposición u otro grave motivo no pudiere asistir a las sesiones o continuar en ellas, lo avisará al Presidente por medio de un oficio o de palabra en su caso.

**ARTICULO 40.-** El Ayuntamiento podrá ordenar la comparecencia de cualquier funcionario de la administración pública municipal cuando se discuta algún asunto de su competencia y siempre que así lo requiera la mayoría de los integrantes del cabildo. Dichos funcionarios rendirán los informes solicitados y no podrán tomar parte en las discusiones.

## **CAPÍTULO II DE LAS DISCUSIONES EN SESIONES**

**ARTICULO 41.-** El Presidente Municipal presidirá las sesiones y dirigirá los debates, proporcionando la información necesaria para el mayor entendimiento de los asuntos.

**ARTICULO 42.-** Llegada la hora de la discusión se leerá la iniciativa, proposición u oficio que la hubiere provocado, y después, el dictamen de la comisión a cuyo examen se remitió.

**ARTICULO 43.-** Siempre que al principio de la discusión lo pida algún munícipe, la comisión dictaminadora deberá explicar los fundamentos de su dictamen y leer constancias del expediente, si fuere necesario, acto seguido, se seguirá el debate.

**ARTICULO 44.-** Los munícipes podrán hacer uso de la palabra hasta en tres ocasiones sobre el mismo tema, excepto cuando sean autores del dictamen que se está discutiendo.

**ARTICULO 45.-** Si al ponerse a discusión una propuesta ninguno de los miembros del Ayuntamiento hace uso de la palabra en contra de ésta, se someterá a votación de inmediato.

**ARTICULO 46.-** El integrante del Ayuntamiento que haga uso de la palabra, ya sea para informar o discutir, tendrá libertad para expresar sus ideas sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de dirigir ofensa alguna.

**ARTICULO 47.-** Cuando la discusión derive en cuestiones ajenas al tema tratado, el Presidente Municipal hará volver a cualquier munícipe al tema en discusión y procurará centrar la discusión y llamar al orden a quien lo quebrante. Si después de tres llamadas al orden un munícipe no obedeciere, el Presidente Municipal podrá hacerlo salir del recinto donde se lleve a efecto la sesión.

**ARTICULO 48.-** Cuando un dictamen, moción o proposición constare de más de un artículo, se discutirá primero en lo general, y se declarará que hay lugar a votar, se discutirá después cada artículo en lo particular. Siempre que un munícipe lo pida, podrá el Ayuntamiento acordar por mayoría de votos que se divida un artículo en las partes que sean necesarias para facilitar la discusión.

**ARTICULO 49.-** Si se propusieran enmiendas a un artículo, el autor o autores de la proposición, dictamen o moción, que se discuta, manifestarán si están conformes con aquellas. En este caso se discutirá al artículo enmendado, en el sentido que se hubiere propuesto, y de lo contrario, se discutirá tal como se propuso al principio.

**ARTICULO 50.-** Todo miembro del Ayuntamiento tiene facultad para hacer en la sesión las proposiciones que juzgue de interés, debiendo presentarlas verbalmente y en caso necesario por escrito al Secretario. Estas proposiciones deberán redactarse en términos claros y precisos, firmándolas su autor o autores.

**ARTICULO 51.-** Leída la proposición por el Secretario, su autor, si lo solicita, la ampliará y fundará de palabra o por escrito; seguidamente se preguntará si se da entrada a la proposición, si la resolución fuese en sentido afirmativo pasará a la comisión que corresponda; en caso contrario, se desechará.

## **CAPÍTULO III DE LAS VOTACIONES**

**ARTICULO 52.-** Antes de comenzar la votación, el Presidente hará la declaración: "SE PONE A VOTACION", seguidamente el Secretario procederá a recogerla en la forma que este reglamento previene.

**ARTICULO 53.-** Habrá tres clases de votaciones: nominales, económicas y por cédula.

**ARTICULO 54.-** La votación nominal se hará del modo siguiente:

- a) Cada miembro del Ayuntamiento dirá en alta voz su apellido y añadirá la

expresión si o no;

b) El Secretario apuntará los que voten afirmativamente y los que voten en sentido negativo; y

c) Terminada la votación el Secretario hará enseguida el cómputo de los votos y dirá el número total de cada lista.

**ARTICULO 55.-** Las votaciones serán precisamente nominales:

PRIMERO: Cuando se pregunte si ha o no lugar a aprobar algún proyecto de reglamento, circular o disposiciones administrativas de carácter general;

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

TERCERO: Cuando lo pida uno de los municipales y sea apoyado por otro dos.

**ARTICULO 56.-** Las demás votaciones sobre resoluciones del cabildo serán económicas.

**ARTICULO 57.-** La votación económica consistirá en levantar la mano los que aprueben; y no hacerlo, los que voten en sentido contrario.

**ARTICULO 58.-** Las votaciones para elegir personas se harán por cédula impersonal, que se depositará en un ánfora; cumplida la votación, el Secretario hará el recuento en voz alta y dará el resultado.

**ARTICULO 59.-** Ningún municipio podrá abstenerse de votar en las sesiones, excepto en los casos permitidos por este Reglamento.

**ARTICULO 60.-** En caso de empate por cualquiera de los medios de votación el asunto se resolverá por el voto de calidad de quien presida la sesión.

**ARTICULO 61.-** Se abstendrán de votar y también de discutir los que tuvieren interés personal en el asunto o discusión, los que sean apoderados de la persona interesada o parientes de la misma, dentro del tercer grado de consanguinidad o de afinidad.

**ARTICULO 62.-** Si el presidente Municipal estuviere en el caso del párrafo anterior, no podrá ejercer su voto de calidad en caso de empate, y se hubiere éste, se deberá volver a votar en otra sesión.

**ARTICULO 63.-** Las resoluciones o acuerdos se tomarán con el voto de la mayoría de los presentes. Sólo tratándose de la aprobación para reformar la Constitución del Estado, del bando municipal de gobierno, de los reglamentos o de la designación del Secretario o Tesorero, se requerirá de las dos terceras partes de los votos.

**ARTICULO 64.-** Mientras la votación se verifica, ningún municipio deberá salir del salón de sesiones.

#### CAPITULO IV

##### DE LA REVOCACION DE ACUERDOS

**ARTICULO 65.-** Los acuerdos del Ayuntamiento no podrán revocarse sino en sesión a la que concurran más de las dos terceras partes de los municipales.

**ARTICULO 66.-** No podrán resolverse las proposiciones o dictámenes en que se consultare la revocación de acuerdo en la misma sesión, sino que se resolverá en la ordinaria siguiente, expresándose en la cédula citatoria el acuerdo que se tratare de revocar.

#### CAPITULO V

##### DE LAS COMISIONES

**ARTICULO 67.-** Para estudiar, examinar y resolver los problemas municipales y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, se designarán comisiones permanentes y transitorias entre sus miembros.

**ARTICULO 68.-** Las comisiones permanentes se nombrarán en la primera sesión del año de gestión, las cuales serán:

- I. De Gobernación y Seguridad Pública, que presidirá el Presidente Municipal;
- II. De Hacienda, que presidirá el Síndico de Hacienda;
- III. De Asuntos Jurídicos, que presidirá el Síndico de Asuntos Jurídicos;
- IV. De Protección al Medio Ambiente, que presidirá el Presidente Municipal;
- V. De Fomento y Difusión de Derechos Humanos;
- VI. De Atención a la Mujer;
- VII. De Obras Públicas;
- VIII. De Servicios Públicos (Rastros, Panteones, Mercados, Alumbrado Público, Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Parques y Jardines);



- IX. De Educación Cultura y Deporte;
- X. De Salud;
- XI. De Pesca; y
- XII. De Turismo.

**ARTICULO 69.-** Cada comisión constará de uno o más miembros, y su nombramiento se hará de la forma que previene este Reglamento.

**ARTICULO 70.-** Los miembros de una comisión que tuvieren interés personal en algún asunto que se remita en el examen de ésta, se abstendrán de votar y firmar el dictamen y lo avisarán por escrito al Presidente Municipal, a fin de que sean substituidos para el solo efecto del despacho de aquel asunto.

**ARTICULO 71.-** Las comisiones solamente podrán ser cambiados por el voto de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, y después de una discusión en la que deberán estar presentes el o los regidores interesados.

**ARTICULO 72.-** Las comisiones que se nombren tendrán las atribuciones que en la misma sesión se aprueben.

**ARTICULO 73.-** Las comisiones fundarán por escrito sus dictámenes y concluirán la parte resolutive con proposiciones claras y precisas que puedan sujetarse a discusión.

**ARTICULO 74.-** El dictamen de las comisiones deberá estar firmado por los miembros que las componen.

**ARTICULO 75.-** Si la comisión consta de dos o más miembros, y éstos disintieran en sus opiniones, presentarán cada uno de sus dictámenes poniéndose a discusión y votación separadamente, para que el cabildo resuelva cual es el que debe aprobarse; el mismo procedimiento se seguirá cuando algún concejal impugnase el dictamen de una comisión y presentare por escrito los puntos de impugnación.

**ARTICULO 76.-** Las comisiones por medio del munícipe que la presida podrán pedir a cualesquiera archivos y oficinas del municipio, todas las instrucciones y copias de documentos que estimen convenientes para el despacho o los negocios, y estas constancias les serán proporcionadas siempre que el asunto a que se refiere no sea de los que deban observarse en secreto; en la inteligencia de que la negativa a proporcionar dichas copias en plazos razonables, autorizará a las mencionadas comisiones para dirigirse oficialmente en queja al Presidente Municipal.

**ARTICULO 77.-** Pueden también las comisiones para ilustrar su juicio en el despacho de los negocios que se encomienden, tener entrevistas con los funcionarios municipales, quienes están obligados a guardar a cualquiera de los miembros de las comisiones las atenciones y consideraciones necesarias al cumplimiento de su misión. En el caso de que en las comisiones hubiere alguna dificultad u obstrucción en el disfrute de esta prerrogativa, están autorizadas para obrar en la forma indicada en el artículo anterior. Las comisiones del cabildo pueden también tener acuerdos entre sí para expeditar el despacho de alguna ley u otro asunto importante.

**ARTICULO 78.-** Las comisiones despacharán los negocios que se les encomienden dentro del término de ocho días contados desde la fecha en que reciban las constancias o autos relativos; debiendo dar preferencia a los asuntos que sean calificados con la nota de urgentes o importantes para la corporación.

**ARTICULO 79.-** Cuando alguna comisión juzgase necesario o conveniente demorar o suspender el despacho de algún negocio lo manifestará al cabildo en sesión privada y antes de que expire el plazo de cinco días.

**ARTICULO 80.-** Cuando el secretario dé cuenta al Ayuntamiento de que alguna comisión tenga en su poder por más tiempo del señalado en este Reglamento los asuntos turnados para su estudio o dictamen, se mandará extraer el expediente por conducto del propio Secretario.

**ARTICULO 81.-** Si el expediente fuese devuelto sin dictamen, el Ayuntamiento acordará la substitución, de designando al concejal que deba dictaminar.

**ARTICULO 82.-** Cuando la persona o personas comisionadas para dictaminar en algún asunto, se resistieren a devolver el expediente o eludiesen su devolución por medio de evasivas, se procederá conforme a lo dispuesto en este Reglamento.

**ARTICULO 83.-** El Síndico de hacienda vigilará la solvencia y eficacia de las fianzas otorgadas como garantía al Ayuntamiento y quedará obligado también a dictaminar sobre la cuenta mensual y anual que remite el tesorero municipal.

**ARTICULO 84.-** Los miembros de las comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria por el desempeño de las mismas.

#### CAPITULO VI DEL SECRETARIO

**ARTICULO 85.-** El Secretario ocupará en las sesiones un lugar al lado del Presidente Municipal y desde ahí dará cuenta de todos los negocios, leyendo íntegros los dictámenes de las comisiones y demás documentos.

**ARTICULO 86.-** En sus faltas eventuales, el Secretario será suplido en las sesiones por uno de los dos síndicos y, a falta de éstos, por el regidor que designe por mayoría de votos la corporación.

**ARTICULO 87.-** El Secretario del Ayuntamiento además de las obligaciones contempladas en el artículo 96 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado en vigor, tienen las siguientes:

I.- Presentarse treinta minutos antes de la hora señalada para que dé inicio la sesión de cabildo, a fin de corroborar que el local respectivo se encuentra en condiciones necesarias para llevarse a cabo la reunión correspondiente;

II.- En las sesiones, pasar lista de asistencia a los síndicos y regidores;

III.- Asistir al Presidente Municipal en la celebración de las sesiones del Ayuntamiento;

IV.- Extender las actas de las sesiones de cabildo cuidando que contengan el nombre de quien presida cada sesión, las horas de apertura y clausura, las observaciones, correcciones y aprobación del acta anterior, una relación nominal de los munícipes presentes y de los ausentes, con permiso o sin él, así como una relación sucinta, ordenada y clara de cuanto se trate y resolviere en las sesiones;

V.- Certificar los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones y documentos que expida el Ayuntamiento;

VI.- Cuidar de la publicación de los reglamentos y/o acuerdos del cabildo en su caso;

VII.- Cuidar de que se impriman y circulen con toda oportunidad entre los concejales, los dictámenes de las comisiones y las iniciativas o proposiciones que las motiven;

VIII.- Recoger las votaciones de los munícipes;

IX.- Informar al cabildo del estado que guarden los negocios y suministrarle todos los datos de que pueda disponer;

X.- Llevar los libros siguientes: El de actas de las sesiones de cabildo, donde se asienten todos los asuntos tratados y los acuerdos tomados, de conformidad con este Reglamento. El libro en que se registren en orden cronológico los reglamentos y demás disposiciones generales que expida el cabildo; y el libro en el que se registre la entrada de personas sujetas a arresto administrativo;

XI.- Conservar el archivo del Ayuntamiento, ordenándolo por expedientes numerados, haciendo cada año un índice de los correspondientes a él, coleccionando todo los del año en uno o más legajos en forma de libros;

XII.- Llevar un archivo sobre citatorios, órdenes del día y cualquier material informativo que ayude para aclaraciones futuras;

XIII.- Dar a conocer a todas las dependencias del Ayuntamiento los acuerdos tomados por ese cuerpo colegiado y las decisiones del Presidente Municipal;

XIV.- Facilitar a los miembros del Ayuntamiento, los libros, documentos y expedientes del archivo municipal, cuando necesiten consultar los antecedentes de los asuntos relativos al desempeño de sus funciones;

XV.- No permitir la extracción de ningún documento de la secretaria o del archivo, sin previa autorización del Presidente Municipal o del Ayuntamiento, la que consistirá exclusivamente en la consulta del mismo en las oficinas de la Secretaría;

XVI.- Expedir copia certificada de los documentos que soliciten los interesados, previa autorización del Presidente Municipal o del Ayuntamiento;

XVII.- Guardar la debida reserva de los asuntos que se refieran al desarrollo de sus funciones, como de aquellos que se le encomienden; y

XVIII.- Las demás que le fijen las leyes, reglamentos, el Presidente Municipal o el propio Ayuntamiento.

#### TRANSITORIOS

**Artículo Primero:** Este ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

**Artículo Segundo:** Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan las contenidas en el presente ordenamiento y se abrogan los Reglamentos Interiores del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya expedidos con anterioridad.

Dado en la Sala de Cabildos del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, Estado de Campeche, por **UNANIMIDAD DE VOTOS**, siendo el 1o. de octubre de 2021.

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

**LICDA. CINTHYA GELITZI VELÁZQUEZ RIVERA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SEYBAPLAYA.- PROFE. ALBERTO TALANGO PÉREZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- Rúbricas.**

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

**CERTIFICA:** Con fundamento en lo establecido por el artículo 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil veintiuno al treinta de septiembre del año dos mil veinticuatro, relativo al **PUNTO SEXTO** del Orden del Día de la **PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA**, celebrada el día 1° del mes de octubre del año 2021, el cual reproduzco en su parte conducente:

**IV.SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DEL CABILDO LA INICIATIVA DE ACUERDO DE LA PRESIDENTA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, QUE PROPONE LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA.**

**Presidente:** En términos de lo establecido en el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Seybaplaya, se somete a votación nominal, solicito a los integrantes de este Honorable Cabildo se sirvan manifestar el sentido de su voto pronunciando en voz alta su nombre, apellido y cargo, añadiendo la expresión a favor o en contra, iniciando por el extremo derecho.

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

**Presidente:** Aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS...**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SEYBAPLAYA, ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL PRIMERO DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

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

**Cynthia Gelitz Velázquez Rivera**, Presidente Municipal de Seybaplaya, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º., 115 fracciones I, párrafo primero, II, párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 20, 21, 27, 31, 58 fracción III, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás normatividad aplicable a los ciudadanos y autoridades del Municipio de Seybaplaya para su publicación y debida observancia; hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, en la Sesión Solemne de instalación, celebrada el día 1º. de octubre de 2021, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

#### **ACUERDO NÚMERO 06**

#### **DEL H. AYUNTAMIENTO DE MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, POR EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SEYBAPLAYA PARA EL PERÍODO 2021-2024.**

#### **ANTECEDENTES:**

**A).-** A las nueve horas del día 1º. de octubre del año 2021, convocados por el C. Presidente Municipal, los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, se han reunido en el recinto oficial denominado Sala de Cabildo, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal, con el objeto de llevar a cabo la instalación formal y solemne del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, para el periodo de gobierno Constitucional 2021-2024.

**B).-** Que como el Bando Municipal de Seybaplaya corresponde al Presidente Municipal la ejecución de los acuerdos que apruebe el H. Ayuntamiento, así como asumir la representación jurídica del Municipio en los casos previstos por la Ley, en tal virtud contará con todas aquellas facultades que le conceden la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche, las leyes federales y estatales, el presente Bando Municipal y demás normatividad aplicable. Que conforme al Bando Municipal la Administración Pública Municipal se ejercerá por su titular, el Presidente Municipal, también denominado Alcalde.

**C).-** Que conforme lo dispone el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Seybaplaya, el ejercicio de la Administración Pública Municipal corresponde al Presidente Municipal, titular de la representación política del órgano colegiado.

**D).-** Que el Presidente Municipal en uso de las atribuciones que la normatividad le confieren, propone a los integrantes del Cabildo la imagen institucional de la Administración Pública Municipal de Seybaplaya para el período 2021-2024, el distintivo permitirá identificar las funciones de los servidores públicos municipales, así como la ejecución de los programas, obras y acciones que en este periodo se realicen, para ello deberá colocarse en los documentos que expidan las unidades administrativas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Seybaplaya y en bienes de propiedad municipal.

#### **CONSIDERANDOS:**

**I.-** Que el H. Ayuntamiento es un órgano colegiado y deliberante de elección popular directa encargado de la elaboración, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas municipales con el propósito de satisfacer las necesidades colectivas en materia de desarrollo integral y de prestación de los servicios públicos y tiene su competencia plena sobre su territorio, población, organización política y administrativa en términos de lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche y 2o. de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

**II.-** Que el objetivo del Presidente Municipal, es el de someter a consideración del Cabildo los lineamientos generales para el uso de la imagen institucional que corresponderá a la gestión gubernamental de la Administración Municipal 2021-2024, lo que comúnmente se denomina logotipo que habrán de colocarse en documentación y correspondencia oficial, obras, servicios

y programas municipales, vehículos así como en todos los bienes del H. Ayuntamiento de Seybaplaya.

III- Que los integrantes del Cabildo, estiman procedente emitir el siguiente:

**ACUERDO:**

**PRIMERO:** Se aprueban los Lineamientos de la Imagen Institucional de la Administración Pública Municipal de Campeche para el período 2021-2024.

**SEGUNDO:** Se instruye a la Unidad Administrativa de Administración e Innovación Gubernamental, proveer a las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal de todos los elementos necesarios para el uso de la imagen institucional autorizada.

**TERCERO:** Se ordena a la Oficina del Alcalde, difunda la imagen institucional correspondiente a la Administración Pública Municipal de Seybaplaya para el período 2021-2024

**CUARTO:** Cúmplase.

**TRANSITORIOS:**

**PRIMERO:** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO:** Remítase a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio para su publicación en el portal de internet del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya.

**TERCERO:** Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y demás normatividad de este H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya.

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

**QUINTO:** Se autoriza al Secretario del H. Ayuntamiento expida copia certificada del presente Acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

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

Dado en la Sala de Cabildos del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, Estado de Campeche, por **UNANIMIDAD DE VOTOS**, siendo el 1o. de octubre de 2021.

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

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

**LICDA. CINTHYA GELITZI VELÁZQUEZ RIVERA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SEYBAPLAYA.- PROFE. ALBERTO TALANGO PÉREZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- Rúbricas.**

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

**CERTIFICA:** Con fundamento en lo establecido por el artículo 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil veintiuno al treinta de septiembre del año dos mil veinticuatro, relativo al **PUNTO SÉPTIMO** del Orden del Día de la **PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA**, celebrada el día 1° del mes de octubre del año 2021, el cual reproduzco en su parte conducente:

**VII.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DEL CABILDO EL ACUERDO RELATIVO A LOS LINEAMIENTOS DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA CORRESPONDIENTE A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2021-2024.**

**Presidente:** En términos de lo establecido en el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Seybaplaya, se somete a votación mediante el procedimiento de cédula, a continuación les será distribuida a cada cabildante una boleta en ella anotarán el sentido de su voto marcando si están a favor o en contra de la propuesta y la depositarán en el ánfora respectiva.

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

**Presidente:** Aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS...**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SEYBAPLAYA, ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL PRIMERO DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

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

---

**Cintha Gelitzi Velázquez Rivera**, Presidente Municipal de Seybaplaya, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º., 115 fracciones I, párrafo primero, II, párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 20, 21, 27, 31, 58 fracción III, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás normatividad aplicable a los ciudadanos y autoridades del Municipio de Seybaplaya para su publicación y debida observancia; hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, en Sesión Extraordinaria, celebrada el día 1º. de octubre de 2021, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

**ACUERDO NÚMERO 07  
DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA PARA INTEGRAR E INSTALAR  
LAS COMISIONES PERMANENTES DEL MISMO.**

**ANTECEDENTES:**

**PRIMERO:** Que como lo dispone el artículo 31 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche con fecha 1º de octubre del año 2021, por declaratoria solemne del C. Presidente Municipal, quedó formal y legítimamente instalado el H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, que fungirá durante el período de gobierno comprendido del día 1º de octubre del año 2021 al 30 de septiembre del año 2024.

**SEGUNDO:** Que en atención a lo dispuesto en los artículos 63, 64 y 65 de la Ley Orgánica de los Municipios de Campeche, la **C. Licda. Cintha Gelitzi Velázquez Rivera**, Presidente Municipal de Seybaplaya, presentó al Cabildo la propuesta de integración de las Comisiones Permanentes del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, conforme al siguiente proyecto:

**COMISIONES EDILICIAS DEL  
H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA  
2021-2024**

**COMISIONES PERMANENTES:**

**SÍNDICO DE HACIENDA:** C. Lilia Elena Gómez Pérez.

**SÍNDICO JURÍDICO:** C. Eduardo Manuel Perera Pérez.

**1. COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA:**

C. Cintha Gelitzi Velázquez Rivera. Presidenta Municipal. Preside

C. Carlos Manuel Cruz Cardozo. Quinto Regidor. Integra

**2. COMISIÓN DE MEDIO AMBIENTE:**

C. Cintha Gelitzi Velázquez Rivera. Presidenta Municipal. Preside

C. Martín David Huchín Narváez. Tercero Regidor. Integra

**3. COMISIÓN DE FOMENTO Y DIFUSIÓN DE DERECHOS HUMANOS:**

C. Karina Isabel Pinzón Valencia. Octavo Regidor. Preside

C. Manuel Zenón Uc Reyes. Primer Regidor. Integra

C. Eduardo Manuel Perera Pérez. Síndico Jurídico. Integra

**4. COMISIÓN DE ATENCIÓN A LA MUJER:**

C. Mayra Guadalupe Vázquez Verdejo. Cuarto Regidor. Preside

C. Martín David Huchín Narváez. Tercero Regidor. Integra

C. Karina Isabel Pinzón Valencia. Octavo Regidor. Integra

**5. COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS:**

C. Manuel Zenón Uc Reyes. Primer Regidor. Preside

C. Elberth Gustavo Chim Pacheco. Séptimo Regidor. Integra

C. Sarahi Pérez Quen. Segundo Regidor. Integra

**6. COMISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS (RASTROS, PANTEONES, MERCADOS, ALUMBRADO PÚBLICO, AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, PARQUES Y JARDINES):**

C. Magdalena del Socorro Jiménez Pacheco. Sexto Regidor. Preside

C. Mayra Guadalupe Vázquez Verdejo. Cuarto Regidor. Integra

C. Martín David Huchín Narváez. Tercero Regidor. Integra

**7. COMISIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE:**

C. Carlos Manuel Cruz Cardozo. Quinto Regidor. Preside

C. Karina Isabel Pinzón Valencia. Octavo Regidor. Integra

C. Eduardo Manuel Perera Pérez. Síndico Jurídico. Integra

**8. COMISIÓN DE SALUD:**

C. Sarahi Pérez Quen. Segundo Regidor. Preside

C. Elberth Gustavo Chim Pacheco. Séptimo Regidor. Integra

C. Carlos Manuel Cruz Cardozo. Quinto Regidor. Integra

**9. COMISIÓN DE PESCA:**

C. Martín David Huchín Narváez. Tercer Regidor. Preside

C. Magdalena del Socorro Jiménez Pacheco. Sexto Regidor. Integra

C. Manuel Zenón Uc Reyes. Primer Regidor. Integra

**10. COMISIÓN DE TURISMO:**

C. Elberth Gustavo Chim Pacheco. Séptimo Regidor. Preside

C. Sarahi Pérez Quen. Segundo Regidor. Integra

C. Carlos Manuel Cruz Cardozo. Quinto Regidor. Integra

**11. COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**

C. Eduardo Manuel Perera Pérez. Síndico Jurídico. Preside

C. Mayra Guadalupe Vázquez Verdejo. Cuarto Regidor. Integra

**TERCERO:** Que en mérito de lo anterior los integrantes del Cabildo evaluaron la propuesta del C. Presidente Municipal, conforme a los siguientes:

**CONSIDERANDOS:**

I.- Que el H. Ayuntamiento es un órgano colegiado y deliberante de elección popular directa encargado de la elaboración, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas municipales con el propósito de satisfacer las necesidades colectivas en materia de desarrollo integral y de prestación de los servicios públicos y tiene su competencia plena sobre su territorio, población, organización política y administrativa en términos de lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche y 2o. de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

II.- Que en términos de lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, el H. Ayuntamiento para el eficaz ejercicio de sus atribuciones, establecerá Comisiones que integradas por miembros del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, tendrán por objeto estudiar, examinar y proponer acuerdos, acciones o normas para mejorar la administración pública municipal, resolver problemas municipales, vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos, e informar, respecto a la materia que se les asigne.

III.- Que en atención a lo dispuesto por el Bando Municipal de Seybaplaya, durante la primera sesión del ejercicio Constitucional del H. Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política del Estado de Campeche, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y por las necesidades de la Administración Pública Municipal, se designarán comisiones compuestas por Autoridades Municipales, los cuales tendrán como objeto estudiar, examinar, proponer acuerdos, acciones o normas para mejorar la Administración Pública Municipal, resolver los problemas municipales así como vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Cabildo. Pudiendo formar en cualquier tiempo Comisiones Permanentes y Transitorias que considere necesarias.

IV.- Que con fundamento en el artículo 64 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche las Comisiones del H. Ayuntamiento serán: I. Permanentes: A. La de Gobernación y Seguridad Pública, que será presidida por el Presidente Municipal; B. La de Hacienda, que será presidida por el Síndico de Hacienda; C. La de Protección al Medio Ambiente, que será presidida



por 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 Ayuntamiento, que serán presididas por el integrante que determine. II. Transitorias, las que el ayuntamiento establezca para la atención de problemas específicos o en situaciones eventuales, las que serán presididas por el integrante que determine.

V.- Que en observancia de lo expresado en el artículo 66 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche Los asuntos, disposiciones y acuerdos que de manera expresa, conforme al Reglamento Interior o Acuerdo del H. Ayuntamiento no estuviesen asignados al conocimiento de alguna Comisión serán atendidos por el Presidente Municipal.

VI.- Que los integrantes del Cabildo, expresaron su conformidad con la propuesta presentada por el Presidente Municipal en razón del equilibrio democrático en su composición para una atención objetiva en los asuntos del ramo de la Administración Pública Municipal asignados quedando en forma definitiva en términos de la iniciativa de estudio.

VIII.- Que quienes integran el Cabildo estimaron procedente emitir el siguiente:

**ACUERDO:**

**PRIMERO:** Se aprueban e instalan las Comisiones Permanentes del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, como sigue:

**COMISIONES PERMANENTES:**

**SÍNDICO DE HACIENDA:** C. Lilia Elena Gómez Pérez.

**SÍNDICO JURÍDICO:** C. Eduardo Manuel Perera Pérez.

**12. COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA:**

C. Cinthya Gelitzi Velázquez Rivera. Presidenta Municipal. Preside

C. Carlos Manuel Cruz Cardozo. Quinto Regidor. Integra

**13. COMISIÓN DE MEDIO AMBIENTE:**

C. Cinthya Gelitzi Velázquez Rivera. Presidenta Municipal. Preside

C. Martín David Huchín Narváez. Tercero Regidor. Integra

**14. COMISIÓN DE FOMENTO Y DIFUSIÓN DE DERECHOS HUMANOS:**

C. Karina Isabel Pinzón Valencia. Octavo Regidor. Preside

C. Manuel Zenón Uc Reyes. Primer Regidor. Integra

C. Eduardo Manuel Perera Pérez. Síndico Jurídico. Integra

**15. COMISIÓN DE ATENCIÓN A LA MUJER:**

C. Mayra Guadalupe Vázquez Verdejo. Cuarto Regidor. Preside

C. Martín David Huchín Narváez. Tercero Regidor. Integra

C. Karina Isabel Pinzón Valencia. Octavo Regidor. Integra

**16. COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS:**

C. Manuel Zenón Uc Reyes. Primer Regidor. Preside

C. Elberth Gustavo Chim Pacheco. Séptimo Regidor. Integra

C. Sarahi Pérez Quen. Segundo Regidor. Integra

**17. COMISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS (RASTROS, PANTEONES, MERCADOS, ALUMBRADO PÚBLICO, AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, PARQUES Y JARDINES):**

C. Magdalena del Socorro Jiménez Pacheco. Sexto Regidor. Preside

C. Mayra Guadalupe Vázquez Verdejo. Cuarto Regidor. Integra

C. Martín David Huchín Narváez. Tercero Regidor. Integra

**18. COMISIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE:**

C. Carlos Manuel Cruz Cardozo. Quinto Regidor. Preside

C. Karina Isabel Pinzón Valencia. Octavo Regidor. Integra

C. Eduardo Manuel Perera Pérez. Síndico Jurídico. Integra

**19. COMISIÓN DE SALUD:**

C. Sarahi Pérez Quen. Segundo Regidor. Preside

C. Elberth Gustavo Chim Pacheco. Séptimo Regidor. Integra

- C. Carlos Manuel Cruz Cardozo. Quinto Regidor. Integra  
20. COMISIÓN DE PESCA:  
C. Martín David Huchín Narváez. Tercer Regidor. Preside  
C. Magdalena del Socorro Jiménez Pacheco. Sexto Regidor. Integra  
C. Manuel Zenón Uc Reyes. Primer Regidor. Integra  
21. COMISIÓN DE TURISMO:  
C. Elberth Gustavo Chim Pacheco. Séptimo Regidor. Preside  
C. Sarahi Pérez Quen. Segundo Regidor. Integra  
C. Carlos Manuel Cruz Cardozo. Quinto Regidor. Integra  
22. COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO  
C. Eduardo Manuel Perera Pérez. Síndico Jurídico. Preside  
C. Mayra Guadalupe Vázquez Verdejo. Cuarto Regidor. Integra

**SEGUNDO:** Notifíquese a las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal para los efectos legales correspondientes.

**TERCERO:** Cúmplase.

#### TRANSITORIOS:

**Primero:** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado.

**Segundo:** Remítase a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio para su publicación en el portal de internet del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya.

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

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

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

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

Dado en la Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, Estado de Campeche, por **UNANIMIDAD DE VOTOS**, siendo el 1o. de octubre de 2021.

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

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

**LICDA. CINTHYA GELITZI VELÁZQUEZ RIVERA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SEYBAPLAYA.- PROFE. ALBERTO TALANGO PÉREZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- Rúbricas.**

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

**CERTIFICA:** Con fundamento en lo establecido por el artículo 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil veintiuno al treinta de septiembre del año dos mil veinticuatro, relativo al **PUNTO OCTAVO** del Orden del Día de la **SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA**, celebrada el día 1° del mes de octubre del año 2021, el cual reproduzco en su parte conducente:

**VIII.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DEL CABILDO LA INICIATIVA DE ACUERDO PARA INTEGRAR E INSTALAR LAS COMISIONES EDILICIAS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA.**

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

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

**Presidente:** Aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS...**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL PRIMERO DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SEYBAPLAYA, ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL PRIMERO DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

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

---

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

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, en Sesión Extraordinaria, celebrada el día 1º de octubre de 2021, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

#### **ACUERDO NÚMERO 08**

**DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, POR EL CUAL SE OTORGA PODER ESPECIAL LIMITADO PARA PLEITOS Y COBRANZAS Y ACTOS DE ADMINISTRACIÓN A FAVOR DEL TESORERO MUNICIPAL; ASÍ COMO LA AUTORIZACIÓN PARA CERTIFICAR DOCUMENTOS A SU RESGUARDO.**

#### **ANTECEDENTES:**

**A).**- A las nueve horas del día 1º de octubre del año 2021, convocados por el C. Presidente Municipal, los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, se han reunido en el recinto oficial denominado Sala de Cabildo, ubicada en la planta baja del Palacio Municipal, con el objeto de llevar a cabo la instalación formal y solemne del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, para el periodo de gobierno Constitucional 2021-2024.

**B).**- Que como lo dispone el artículo 69 fracción III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y el Bando Municipal de Seybaplaya corresponde al Presidente Municipal la ejecución de los acuerdos que apruebe el H. Ayuntamiento, así como asumir la representación jurídica del Municipio en los casos previstos por la Ley, en tal virtud contará con todas aquellas facultades que le conceden la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche, las leyes federales y estatales, el presente Bando Municipal y demás normatividad aplicable. Que conforme al Bando Municipal la Administración Pública Municipal se ejercerá por su titular, el Presidente Municipal, también denominado Alcalde.

**C).**- Que en atención a lo dispuesto en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Seybaplaya el ejercicio de la Administración Pública Municipal corresponde al Presidente Municipal, titular de la representación política del órgano colegiado, a quien le corresponde ejercer las atribuciones conferidas por el presente Reglamento, así como, vigilar el exacto cumplimiento de sus disposiciones, aplicando las medidas necesarias para tal efecto. Además dicho precepto expresa que el Presidente Municipal podrá conferir sus facultades delegables a los funcionarios que estime pertinentes, sin perder la posibilidad de ejercerlos.

**D).**- Que con fundamento en el artículo 73 fracción III y IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, los Síndicos son los encargados de la defensa y promoción de los intereses municipales respecto de sus comisiones correspondientes. Que el Síndico de Asuntos Jurídicos representará al Municipio en las controversias en las que éste sea parte.

**E).**- Que conforme a lo que disponen los artículos 124 fracción VI, X, XI, XII, XIII, XV y XXIV Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, el Tesorero Municipal es el encargado de recaudar, distribuir, administrar las finanzas públicas municipales, así como expedir copia certificada de los documentos a su resguardo por acuerdo expreso del Ayuntamiento.

**F).**- Que en ejercicio de sus atribuciones el Síndico de Asuntos Jurídicos presenta al H. Ayuntamiento la iniciativa de acuerdo por la que solicita autorización para otorgar poder para

pleitos y cobranzas y actos de administración así como autorización para expedir certificaciones al titular de la Tesorería Municipal.

Con el objeto de que los asuntos de naturaleza fiscal y actos administrativos relevantes para la Tesorería Municipal sean debidamente atendidos por su titular, es conveniente facultarle para que realice todas las acciones pertinentes sobre todo aquellas relacionadas a las contribuciones fiscales a cargo del H. Ayuntamiento lo cual requiere de una intervención oportuna y especializada; asimismo se le otorgue autorización para expedir certificaciones de los documentos en resguardo de la Tesorería que se requieran para el buen despacho de las funciones a su cargo.

**G).**- Que en mérito de lo anterior los integrantes del Cabildo, procedieron a evaluar la presente iniciativa de estudio, conforme a los siguientes:

**CONSIDERANDOS:**

**I.**- Que el H. Ayuntamiento es un órgano colegiado y deliberante de elección popular directa encargado de la elaboración, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas municipales con el propósito de satisfacer las necesidades colectivas en materia de desarrollo integral y de prestación de los servicios públicos y tiene su competencia plena sobre su territorio, población, organización política y administrativa en términos de lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche y 2o. de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

**II.**- Que en atención a lo dispuesto en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Seybaplaya el ejercicio de la Administración Pública Municipal corresponde al Presidente Municipal, titular de la representación política del órgano colegiado, a quien le corresponde ejercer las atribuciones conferidas por el presente Reglamento, así como, vigilar el exacto cumplimiento de sus disposiciones, aplicando las medidas necesarias para tal efecto. Además dicho precepto expresa que el Presidente Municipal podrá conferir sus facultades delegables a los funcionarios que estime pertinentes, sin perder la posibilidad de ejercerlos.

**III.**- Que con fundamento en el Bando Municipal de Seybaplaya, los Síndicos son los encargados de la defensa y promoción de los intereses municipales respecto de sus comisiones correspondientes. Que el Síndico de Asuntos Jurídicos representará al Municipio en las controversias en las que éste sea parte.

**IV.**- Que conforme lo disponen el Bando Municipal de Seybaplaya y el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Seybaplaya, la Coordinación Jurídica es la Unidad Administrativa encargada de brindar el apoyo técnico y jurídico a la Administración Pública Municipal en todos los actos jurídicos en los que esta forme parte, que por acuerdo el Cabildo nombró como Titular de la Tesorería Municipal a la **Licda. Fátima Isabel Ortega Olivares**.

**V.**- Que con el objeto de que los asuntos de naturaleza fiscal relevantes para la Tesorería sean debidamente atendidos por su titular, es conveniente facultarle para que realice todas las acciones pertinentes sobre todo aquellas relacionadas a las contribuciones fiscales a cargo del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya lo cual requiere de una intervención oportuna y especializada; ante los tribunales tanto federales, locales y del fuero común, autoridades laborales, fiscales y administrativas, y ante toda clase de autoridades en los trámites jurisdiccionales y cualquier otro asunto de carácter legal en materia fiscal o administrativa, en que tenga interés jurídico e injerencia el H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya en las materias antes mencionadas, para ejercer todos los derechos procesales que las leyes le confieren a este ente público, así como presentar demandas como para contestarlas y reconvenir a las contrapartes, ejercitar acciones y oponer excepciones, formular denuncias y querellas, ofrecer y rendir toda clase de pruebas, recusar jueces inferiores y superiores, apelar, interponer juicio de amparo, controversias constitucionales, acciones de inconstitucionalidad y los recursos previstos por la ley de la materia y desistirse y otorgar perdón de todas las acciones, juicios y recursos interpuestos de cualquier naturaleza jurídica, en general, para que promueva o realice todos los actos permitidos

por las leyes, a fin de favorecer los derechos e intereses del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya.

**VI.-** Que las facultades para Actos de Administración a favor de la **Licda. Fátima Isabel Ortega Olivares**, Tesorero Municipal, podrá ejercerlas ante los particulares, toda clase de autoridades e instituciones financieras en los actos relacionados con el objeto de las funciones a su cargo, señalándose de manera enunciativa mas no limitativas, que la apoderada gozará también de las siguientes facultades:

- a) Suscribir toda clase de contratos que le permitan la apertura y manejo de los recursos financieros del Municipio de Seybaplaya ante las instituciones financieras del sistema bancario nacional, con las reservas y excepciones que para tales efectos establezcan las leyes pertinentes;
- b) Realizar toda clase de gestiones ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y el Sistema de Administración Tributaria (SAT) relacionadas con las obligaciones fiscales a cargo del Municipio, firmas electrónicas, consultas y presentación de documentos, expedición de facturación en la modalidad que establezca la ley y en general todo aquello de beneficio a los intereses municipales;
- c) En el ejercicio de sus facultades esta autorizada para recibir suscribir tramitar y presentar toda clase de documentos inherentes al presente mandato; y
- d) Ejercerá todas las facultades que se requieran para el buen ejercicio de sus funciones.

**VII.-** Que otro objeto de este acuerdo es el es de investir de facultades suficientes a la **Licda. Fátima Isabel Ortega Olivares**, Tesorero Municipal; para certificar en cualquier momento todos los documentos que estén bajo su resguardo a fin de agilizar trámites jurídicos y administrativos en que tenga injerencia la Tesorería Municipal en términos del artículo 124 fracción XXIV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, ya que la observancia de este dispositivo legal ocasiona en algunos momentos atrasos en asuntos que merecen atención inmediata y por economía procesal es importante dotar de facultades a la titular de la Tesorería Municipal para que en cualquier momento certifique documentos que obren en su poder siempre y cuando no se afecten los intereses del Municipio.

**VIII.-** Que los integrantes del Cabildo, estimaron procedente emitir el siguiente:

**A C U E R D O:**

**PRIMERO:** Se otorga poder especial para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración a favor del Tesorero Municipal, **Licda. Fátima Isabel Ortega Olivares**.

**SEGUNDO:** Se otorga Poder para Actos de Administración a favor de la **Licda. Fátima Isabel Ortega Olivares**, Tesorero Municipal, para ejercerlo ante particulares, autoridades de toda clase e instituciones financieras en los actos relacionados con el objeto de las funciones a su cargo, señalándose de manera enunciativa mas no limitativas, que el apoderado gozará también de las siguientes facultades:

- a) Realizar toda clase de gestiones ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Sistema de Administración Tributaria relacionadas con las obligaciones fiscales a cargo del municipio, firmas electrónicas, consultas y presentación de documentos, expedición de facturación en la modalidad que establezca la ley y en general todo aquello de beneficio a los intereses municipales;
- b) En el ejercicio de sus facultades esta autorizado para recibir, suscribir, tramitar y presentar toda clase de documentos inherentes al presente mandato;

c) Ejercerá todas las facultades que se requieran para el buen ejercicio de sus funciones.

**TERCERO:** Se faculta a la **Licda. Fátima Isabel Ortega Olivares**, titular de la Tesorería para certificar documentos que estén bajo su resguardo.

**CUARTO** Se faculta al Presidente Municipal y al Síndico de Asuntos Jurídicos, como mandatarios del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya para protocolizar la presente resolución ante Notario Público con ejercicio en este Primer Distrito Judicial del Estado, y se expida la escritura pública que sirva de testimonio de las facultades que le han sido conferidas a la **Licda. Fátima Isabel Ortega Olivares**, Tesorero Municipal.

**QUINTO:** Se revocan con efectos inmediatos, las facultades conferidas y poderes otorgados con anterioridad, por Honorable Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya.

**SEXTO:** Cúmplase.

#### **T R A N S I T O R I O S :**

**PRIMERO:** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO:** Remítase a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio para su publicación en el portal de internet del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya.

**TERCERO:** Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y demás normatividad de este H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya.

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

**QUINTO:** Se autoriza al Secretario del H. Ayuntamiento expida copia certificada del presente Acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

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

Dado en la Sala de Cabildos del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, Estado de Campeche, por **UNANIMIDAD DE VOTOS**, siendo el 1o. de octubre de 2021.

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

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

**LICDA. CINTHYA GELITZI VELÁZQUEZ RIVERA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SEYBAPLAYA.- PROFE. ALBERTO TALANGO PÉREZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- Rúbricas.**

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

**CERTIFICA:** Con fundamento en lo establecido por el artículo 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil veintiuno al treinta de septiembre del año dos mil veinticuatro, relativo al **PUNTO NOVENO** del Orden del Día de la **PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA**, celebrada el día 1° del mes de octubre del año 2021, el cual reproduzco en su parte conducente:

**IX.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DEL CABILDO LA INICIATIVA DE ACUERDO QUE PROMUEVE EL SÍNDICO DE ASUNTOS JURÍDICOS PARA OTORGAR AL TITULAR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL PODER ESPECIAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS Y ACTOS DE ADMINISTRACIÓN, Y FACULTADES PARA CERTIFICAR DOCUMENTOS A SU RESGUARDO.**

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

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

**Presidente:** Aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS...**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SEYBAPLAYA, ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL PRIMERO DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

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

---



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

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, en su Segunda Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 13 de octubre de 2021, aprobó y expidió el siguiente:

#### **ACUERDO NÚMERO 11**

**DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA POR EL CUAL SE OTORGA PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS Y ACTOS DE ADMINISTRACIÓN A FAVOR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA.**

#### **ANTECEDENTE:**

**ÚNICO:** Con fecha primero de octubre del dos mil veintiuno se instaló el H. ayuntamiento de Seybaplaya, mediante Sesión Solemne, con misma fecha se rindió protesta a los Servidores Públicos que integran la administración municipal de Seybaplaya, en ejercicio de sus atribuciones la Presidenta Municipal, presentó al H. Ayuntamiento la iniciativa de acuerdo con el propósito de aprobar la propuesta para otorgar poder general para realizar pleitos y cobranzas e intervenir en todos los asuntos que requieran atención jurídica al Licenciado Micksunary Marcelo Lee Fuentes, Consejero Jurídico del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya.

#### **CONSIDERANDOS:**

I.- Que con el propósito de que el H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya esté debidamente representado ante los tribunales tanto federales, locales, del fuero común, autoridades laborales, fiscales y administrativas, y ante toda autoridad en los trámites jurisdiccionales y cualquier otro asunto de carácter legal en que tenga interés jurídico e injerencia el Ayuntamiento, con la oportunidad de que pueda ejercer todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas físicas y morales, tanto para presentar demandas, como para contestarlas y reconvenir a las contrapartes, ejercitar acciones y oponer excepciones, formular denuncias y querellas, desistirse, otorgar perdón, ofrecer y rendir toda clase de pruebas, recusar jueces inferiores y superiores, apelar, interponer juicio de amparo y los recursos previstos por la ley de la materia y, en general, para que promueva o realice todos los actos permitidos por las leyes, a fin de favorecer a los derechos e intereses del ayuntamiento, se somete a consideración de este cabildo la propuesta de otorgar poder general para pleitos y cobranzas a favor del ciudadano licenciado Micksunary Marcelo Lee Fuentes, funcionario adscrito a la Consejería Jurídica del Municipio de Seybaplaya, conforme a los establecido en los artículos 69 fracción XIII y 73 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

II.- Que en ejercicio de sus atribuciones el Presidente Municipal presentó al H. Ayuntamiento la iniciativa de acuerdo en los siguientes términos:

Que con el propósito de que el H. Ayuntamiento actúe con toda oportunidad ante tribunales federales o del fuero común en materia penal, civil, administrativa, laboral, fiscal o de cualquier naturaleza jurídica, en los procesos de interés del H. Ayuntamiento, ejerciendo los derechos que las leyes reconozcan a este orden de gobierno municipal, para ejercer acciones e inclusive interponer el juicio de amparo, controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad, someto a consideración del Cabildo la propuesta para otorgar Poder General para Pleitos y

Cobranzas y Actos de Administración al **LICENCIADO MICKSUNARY MARCELO LEE FUENTES**, de funcionario adscrito a la Consejería Jurídica del Municipio de Seybaplaya.

**III.-** Que en mérito de lo anterior los integrantes del Cabildo, procedieron a evaluar la presente iniciativa de estudio, conforme a los siguientes:

#### **ACUERDOS:**

**PRIMERO:** Se otorga poder general para pleitos y cobranzas con todas facultades especiales en todas las materias jurídicas al **LICENCIADO MICKSUNARY MARCELO LEE FUENTES**, funcionario adscrito a la Consejería Jurídica del Municipio de Seybaplaya.

**SEGUNDO:** Se faculta al Presidente Municipal y al Síndico de Asuntos Jurídicos, como mandatarios del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, para protocolizar la presente resolución ante Notario Público con ejercicio en este Primer Distrito Judicial del Estado, y se expida la escritura pública que sirva de testimonio al poder otorgado al **LICENCIADO MICKSUNARY MARCELO LEE FUENTES**, de titular de la Consejería Jurídica del Municipio de Seybaplaya.

**TERCERO:** Se ordena a la Tesorería Municipal sufragar todos los gastos inherentes a los trámites ante Notario Público y cumplir debidamente con lo ordenado en el presente acuerdo.

**CUARTO:** Cúmplase.

#### **TRANSITORIOS:**

**Primero:** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado.

**Segundo:** Remítase a la Unidad de Transparencia del Municipio de Seybaplaya para su publicación en el portal de internet del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya.

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

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

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

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

Dado en la Sala de Cabildos del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, Estado de Campeche, por **UNANIMIDAD DE VOTOS**, siendo el 13 de octubre de 2021.

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

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

**LICDA. CINTHYA GELITZI VELÁZQUEZ RIVERA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SEYBAPLAYA.- PROFE. ALBERTO TALANGO PÉREZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- Rúbricas.**

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

**CERTIFICA:** Con fundamento en lo establecido por el artículo 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil veintiuno al treinta de septiembre del año dos mil veinticuatro, relativo al **PUNTO SEXTO** del Orden del Día de la **SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA**, celebrada el día 13 del mes de octubre del año 2021, el cual reproduzco en su parte conducente:

**VI. DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA POR EL CUAL SE OTORGA PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS Y ACTOS DE ADMINISTRACIÓN A FAVOR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA;**

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

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

**Presidente:** Aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS...**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SEYBAPLAYA, ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL DÍA TRECE DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

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

---

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

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, en su Segunda Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 13 de octubre de 2021, aprobó y expidió el siguiente:

#### ACUERDO NÚMERO 12

**DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, POR EL CUAL SE AUTORIZA EL CONTRATO DE COMODATO CON BBVA MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA MÉXICO.**

#### ANTECEDENTES:

**PRIMERO:** Que como lo dispone el artículo 31 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche con fecha 1º de octubre del año 2021, por declaratoria solemne del C. Presidente Municipal, quedó formal y legítimamente instalado el H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, que fungirá durante el período de gobierno comprendido del día 1º de octubre del año 2021 al 30 de septiembre del año 2024.

**SEGUNDO:** Que como el Bando Municipal de Seybaplaya corresponde al Presidente Municipal la ejecución de los acuerdos que apruebe el H. Ayuntamiento, así como asumir la representación jurídica del Municipio en los casos previstos por la Ley, en tal virtud contará con todas aquellas facultades que le conceden la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche, las leyes federales y estatales, el presente Bando Municipal y demás normatividad aplicable. Que conforme al Bando Municipal la Administración Pública Municipal se ejercerá por su titular, el Presidente Municipal, también denominado Alcalde.

**TERCERO:** Que conforme lo dispone el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Seybaplaya, el ejercicio de la Administración Pública Municipal corresponde al Presidente Municipal, titular de la representación política del órgano colegiado.

**QUINTO:** Este H. Cabildo estima pertinente que por la importancia del presente caso, abocarse al estudio del mismo y emitir el presente resolutivo al tenor de los siguientes:

#### CONSIDERANDOS:

I.- Que este Honorable Ayuntamiento es legalmente competente para conocer y dictaminar en el presente asunto, conforme a lo preceptuado por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 106 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 151 fracción V y 153 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, y 65 fracción XVI, 66 y 67 de la Ley de Bienes del Estado de Campeche y sus Municipios.

II.- Que el contrato de comodato que se propone para su aprobación a la letra refiere:  
**CONTRATO DE COMODATO, QUE CELEBRAN, POR EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA LICENCIADA CINTHYA GELITZI VELÁZQUEZ RIVERA Y EL PROFESOR ALBERTO TALANGO PÉREZ, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO DE SEYBAPLAYA Y SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, RESPECTIVAMENTE, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO EL “COMODANTE”, Y POR LA OTRA BBVA MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA MÉXICO, EN SU CARÁCTER DE COMODATARIO Y A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA COMO “BBVA”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR RAFAEL AGENJO RODRÍGUEZ, Y CONJUNTAMENTE CON EL “COMODANTE” SE LES DENOMINARÁ COMO LAS “PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:**

#### **OBJETO DEL CONTRATO**

**PRIMERA.** - En virtud del presente contrato de comodato, en lo sucesivo como el “**CONTRATO**”, el **COMODANTE** otorga a **BBVA** en forma gratuita el uso del **ESPACIO** en el **INMUEBLE**, para la instalación de un **SITE** que integra la instalación y operación de 3 (tres) **EQUIPOS DE AUTOSERVICIO**, mismos que **BBVA** podrá retirar en cualquier momento cuando así lo determine. En este acto **BBVA** acepta el **ESPACIO** en las condiciones y estado en que se encuentra. El **CLIENTE** se obliga a sacar en paz y a salvo a **BBVA** de cualquier contingencia que se derive o que sea motivada por la falta de autorización para la instalación del **SITE**.

#### **PLAZO DEL CONTRATO**

**SEGUNDA.** - El plazo del comodato comenzará a partir de la fecha de firma del **CONTRATO** y estará vigente por 3 (tres) años, el cual podrá renovarse por acuerdo previo y por escrito por las Partes.

Las Partes están de acuerdo en que podrán dar por terminado anticipadamente el **CONTRATO**, mediante notificación por escrito con 30 (treinta) días naturales de anticipación a la otra parte.

En caso de que **BBVA** dé por terminado el **CONTRATO**, retirará los **EQUIPOS DE AUTOSERVICIO** en un plazo no mayor a 30 (treinta) días naturales posteriores a la fecha en que surta la terminación del **CONTRATO**.

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

#### **ACUERDO:**

**PRIMERO.**- Se autoriza a la C. Licda. Cinthya Gelitzi Velázquez Rivera, Presidente Municipal, para que a nombre del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, celebre **BBVA MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA MÉXICO**, Contrato de Comodato con respecto a un predio de propiedad municipal ubicado en la Calle 16, sin número, esquina calle 6, en la colonia Centro, del Municipio de Seybaplaya, Estado de Campeche.

**SEGUNDO.**- El comodato tendrá una vigencia hasta el día 30 de septiembre de 2024, con efectos a partir del día 1° de octubre de 2021, y en caso de que **BBVA MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA MÉXICO**, los dejare de utilizar o necesitar o bien le asignara un uso distinto al previsto en este acuerdo, por esos hechos se rescindirá el contrato de comodato, revirtiéndose la posesión del bien al Municipio de Seybaplaya con todas sus mejoras y accesiones, sin que medie declaración judicial alguna.

**TERCERO.**- Al concluir el Comodato, las mejoras o accesiones construidas en el inmueble objeto del contrato pasarán a ser propiedad municipal.

**CUARTO.-** Los gastos, impuestos y derechos que se originen con motivo del contrato que se autoriza, serán cubiertos por el Comodatario.

**QUINTO.-** Se instruye a la Consejería Jurídica del Municipio de Seybaplaya, asistir al Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya en la firma del presente contrato de comodato velando en todo momento por los intereses del municipio.

**SEXTO:** Cúmplase.

#### TRANSITORIOS

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

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

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

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

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

Dado en la Sala de Cabildos del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, Estado de Campeche, por **UNANIMIDAD DE VOTOS**, siendo el 13 de octubre de 2021.

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

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

**LICDA. CINTHYA GELITZI VELÁZQUEZ RIVERA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SEYBAPLAYA.- PROFE. ALBERTO TALANGO PÉREZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- Rúbricas.**

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

**CERTIFICA:** Con fundamento en lo establecido por el artículo 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil veintiuno al treinta de septiembre del año dos mil veinticuatro, relativo al **PUNTO SÉPTIMO** del Orden del Día de la **SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA**, celebrada el día 13 del mes de octubre del año 2021, el cual reproduzco en su parte conducente:

**VII. DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, POR EL CUAL SE AUTORIZA EL CONTRATO DE COMODATO CON BBVA MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA MÉXICO.**

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

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

**Presidente:** Aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS...**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SEYBAPLAYA, ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL DÍA TRECE DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

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

---

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

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, en su Segunda Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 13 de octubre de 2021, aprobó y expidió el siguiente:

#### **ACUERDO NÚMERO 13**

**DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN PARA SUSCRIBIR POR CONDUCTO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, EL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL H. AYUNTAMIENTO DE SEYBAPLAYA Y LA UNIVERSIDAD UVG CAMPUS CAMPECHE.**

#### **ANTECEDENTES:**

**ÚNICO:** Con fecha 13 de octubre del presente año, se reunieron en sesión extraordinaria en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal, los Regidores y Síndicos del H. Ayuntamiento; así como el Presidente Municipal Licda. Cinthya Gelitzi Velázquez Rivera, con el propósito de que se le autorice suscribir el convenio de colaboración entre el H. Ayuntamiento de Seybaplaya y la Universidad UVG Campus Campeche.

#### **CONSIDERANDOS:**

I.- Que este H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, es competente para conocer del presente asunto conforme a lo establecido en los artículos 69 fracción XVI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

II.- Que el objeto del presente convenio consiste en establecer los compromisos y términos en los que se comprometen a coordinarse y colaborar de manera recíproca para desarrollar programas académicos, de investigación, extensionales, de prestación de servicios y asignación de recursos que permitan el fortalecimiento de ambas partes, así como elevar la calidad de los servicios que cada una de ellas presta.

III.- En cumplimiento de los fines expresados los Integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, estiman procedente aprobar el siguiente:

**ACUERDO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE EMPLEABILIDAD, EMPRENDIMIENTO Y BOLSA DE TRABAJO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EN LO SUCESIVO EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA LICENCIADA CINTHYA GELITZI VELÁZQUEZ RIVERA Y EL PROFESOR ALBERTO TALANGO PÉREZ, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO DE SEYBAPLAYA Y SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, RESPECTIVAMENTE, Y POR LA OTRA PARTE RED UNIVERCOM, S.C., EN LO SUCESIVO “UVG, CAMPUS CAMPECHE” REPRESENTADA POR MTRO. FRANCISCO GONZÁLEZ RAMÍREZ, EN SU CARÁCTER DE RECTOR CAMPUS, SUJETÁNDOSE AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:**

**TERCERA. EL OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO ES COADYUVAR CON “UVG, CAMPUS CAMPECHE” A EFECTO DE INTEGRAR A LA EMPRESA EN LA BOLSA DE**



TRABAJO INSTITUCIONAL QUE PERMITA ELEVAR LA EMPLEABILIDAD A TRAVÉS DE CANDIDATOS APTOS PARA LOS PUESTOS QUE LA EMPRESA ESTÁ OFERTANDO.

**CUARTA. “UVG, CAMPUS CAMPECHE”** INTEGRARÁ A LA EMPRESA EN SU BOLSA DE TRABAJO FLEXIBLE Y/O TRADICIONAL PARA QUE ÉSTA A SU VEZ PUEDA PUBLICAR VACANTES EXCLUSIVAS PARA ALUMNOS Y EGRESADOS DE ALIAT.

**“EL MUNICIPIO”**, PUBLICARÁ LAS VACANTES DE PERFIL FLEXIBLE EN LA PLATAFORMA DE EMPLEO LISTO DE **“UVG, CAMPUS CAMPECHE”** CON EL ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO DEL GERENTE DE EMPLEABILIDAD DEL CAMPUS CON EL QUE SE ESTÁ GENERANDO LA ALIANZA.

**“EL MUNICIPIO”**, COMPARTIRÁ CON EL GERENTE EMPRENDETE DE **“UVG, CAMPUS CAMPECHE”** LAS VACANTES DE PERFIL TRADICIONAL, ES DECIR, PARA EGRESADOS TITULADOS, PASANTES O ALUMNOS QUE ESTÉN POR CONCLUIR SU CARRERA PARA QUE ÉSTE A SU VEZ, REALICE LA DIFUSIÓN SEGÚN CORRESPONDA.

**“UVG, CAMPUS CAMPECHE”** ENVIARÁ A LOS ESTUDIANTES INTERESADOS QUE CUMPLAN EL PERFIL Y REÚNAN LOS REQUISITOS DE LAS VACANTES PUBLICADAS POR **“LA EMPRESA”**, LA CUAL SELECCIONARÁ DE ENTRE LOS MISMOS A QUIEN CONSIDERE EL MEJOR CANDIDATO.

**“UVG, CAMPUS CAMPECHE”** SERÁ EL VÍNCULO ENTRE **“EL MUNICIPIO”** Y EL ALUMNO AL MOMENTO DE DIFUNDIR LAS VACANTES O REALIZAR ENTREVISTAS DE TRABAJO, PERO TODA VEZ QUE EL ALUMNO SEA EMPLEADO, LA RELACIÓN Y ACUERDOS QUE SE TOMEN SERÁN DIRECTAMENTE ENTRE **“EL MUNICIPIO”** Y EL ALUMNO, DESLINDANDO A **“UVG, CAMPUS CAMPECHE”** DE CUALQUIER DECISIÓN, PACTOS Y/O TÉRMINOS QUE SE TOME ENTRE LOS MISMOS.

**SEXTA.** PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL PRESENTE ACUERDO, **“UVG, CAMPUS CAMPECHE”** SE COMPROMETE A:

- A. ENVIAR A **“EL MUNICIPIO”**, PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN QUE POR ESCRITO LE SOLICITE, RESPECTO A LOS PERFILES PROFESIONALES Y DESARROLLO ACADÉMICO DE LOS ASPIRANTES.
- B. ESTABLECER COMUNICACIÓN CON **“EL MUNICIPIO”**, A EFECTO DE DAR A CONOCER POR ESCRITO LOS LINEAMIENTOS QUE SE DEBERÁN SEGUIR EN EL TRANSCURSO DEL SERVICIO SOCIAL Y /O PRACTICAS PROFESIONALES, MISMOS QUE NO AFECTARÁN LOS INTERESES, NECESIDADES Y ESTRUCTURAS DE ÉSTA.
- C. SUPERVISAR Y EVALUAR PERIÓDICAMENTE EL DESARROLLO DE LOS ALUMNOS QUE FUERON EMPLEADOS POR LA EMPRESA.
- D. INDUCIR A LOS INTERESADOS A GUARDAR SECRETO PROFESIONAL, Y DESARROLLARSE DE LA MEJOR MANERA EN SU LABOR DENTRO DE **“EL MUNICIPIO”**.

**SÉPTIMA.** CUANDO **“EL MUNICIPIO”** TENGA VACANTES PARA ALUMNOS DE LAS INSTITUCIONES DE **“UVG, CAMPUS CAMPECHE”** LAS PUBLICARÁ Y ENVIARÁ A LOS GERENTES EMPRENDETE CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:

1. NOMBRE DEL PUESTO
2. FUNCIONES A DESEMPEÑAR.
3. PERFIL QUE LA EMPRESA REQUIERE PARA CUBRIR LA VACANTE
4. HORARIO LABORAL
5. RANGO DE EDAD
6. SUELDO OFERTADO (CON POSIBILIDAD DE RESERVARLO AL MOMENTO DE ENTREVISTA)

7. LUGAR EN EL QUE LABORARÁ EL ALUMNO
8. PRESTACIONES, BONOS Y/O BENEFICIOS EXTRAS (EN CASO DE QUE SE TENGAN)
9. ESPECIFICAR LAS CONDICIONES DE TRABAJO O REQUISITOS ESPECIALES QUE SEAN FUNDAMENTALES

**OCTAVA.** AMBAS PARTES ACUERDAN QUE EL PRESENTE CONVENIO ENTRARÁ EN VIGOR A LA FECHA DE SU FIRMA Y TENDRÁ UNA DURACIÓN INDEFINIDA.

CUALQUIERA DE LAS PARTES PODRÁ DAR POR TERMINADO EL PRESENTE INSTRUMENTO CON ANTELACIÓN A SU VENCIMIENTO MEDIANTE AVISO POR ESCRITO A SU CONTRAPARTE, NOTIFICÁNDOLA CON 60 (SESENTA) DÍAS DE ANTICIPACIÓN, EN TAL CASO AMBAS PARTES TOMARÁN LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EVITAR PERJUICIOS TANTO A ELLAS COMO A TERCEROS.

**NOVENA.** CUALQUIER MODIFICACIÓN QUE ALTERE EL CONTENIDO DE ESTE CONVENIO Y EN ESPECIAL SI SE REFIERE A LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL MISMO, DEBERÁ FORMALIZARSE POR ESCRITO, EL CUAL TENDRÁ QUE SER FIRMADO POR AMBAS PARTES EN LA INTELIGENCIA DE QUE EL INCUMPLIMIENTO A LO PACTADO EN ESTA CLÁUSULA TRAERÁ COMO CONSECUENCIA QUE LA MODIFICACIÓN NO SURTA EFECTO LEGAL ALGUNO PARA NINGUNA DE LAS PARTES.

**DÉCIMA.** LAS PARTES CONVIENEN QUE EL PRESENTE INSTRUMENTOS PRODUCTO DE LA BUENA FE, POR LO QUE TODA CONTROVERSIA E INTERPRETACIÓN QUE SE DERIVE DEL MISMO RESPECTO A SU OPERACIÓN, FORMALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO, SERÁ INICIALMENTE RESUELTA POR LA VÍA DE LA CONCILIACIÓN A PETICIÓN DE CUALQUIERA DE LAS PARTES, Y POR ELLAS MISMAS; O POR UNA COMISIÓN INTEGRADA POR IGUAL NÚMERO DE REPRESENTANTES DE CADA UNA, LA CUAL EMITIRÁ SU VEREDICTO EN TERMINO IMPRORRÓGABLE DE 30 (TREINTA) DÍAS NATURALES.

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

**ACUERDO:**

**PRIMERO.-** Se autoriza suscribir al Municipio de Seybaplaya, el Convenio de Colaboración en Materia de Empleabilidad, Emprendimiento y Bolsa de Trabajo, con la Universidad UVG, Campus Campeche.

**SEGUNDO:** Se faculta a la Licenciada Cinthya Gelitzi Velázquez Rivera, Presidente Municipal, suscribir el convenio aprobado, en representación del Municipio de Seybaplaya.

**TERCERO:** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Consejería Jurídica del Municipio, asistir al C. Presidente Municipal, en lo concerniente al proceso de formalización del convenio autorizado para el debido cumplimiento del presente acuerdo.

**CUARTO:** Cúmplase.

**TRANSITORIOS:**

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

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

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

Dado en la Sala de Cabildos del H. Ayuntamiento del Municipio de Seybaplaya, Estado de Campeche, por **UNANIMIDAD DE VOTOS**, siendo el 13 de octubre de 2021.

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

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

**LICDA. CINTHYA GELITZI VELÁZQUEZ RIVERA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SEYBAPLAYA.- PROFE. ALBERTO TALANGO PÉREZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- Rubricas.**

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

**CERTIFICA:** Con fundamento en lo establecido por el artículo 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil veintiuno al treinta de septiembre del año dos mil veinticuatro, relativo al **PUNTO OCTAVO** del Orden del Día de la **SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA**, celebrada el día 13 del mes de octubre del año 2021, el cual reproduzco en su parte conducente:

**VIII. DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SEYBAPLAYA, RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN PARA SUSCRIBIR POR CONDUCTO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, EL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL H. AYUNTAMIENTO DE SEYBAPLAYA Y LA UNIVERSIDAD UVG CAMPUS CAMPECHE.**

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

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

**Presidente:** Aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS...**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SEYBAPLAYA, ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL DÍA TRECE DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

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

