



ACTA DE LA DECIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN, CELEBRADA EL DÍA VEINTINUEVE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICINCO.

PRESIDIDA POR LICENCIADO JOSE CEVASTIAN YAM POOT, PRESIDENTE MUNICIPAL DE HECELCHAKÁN, PERIODO DE GOBIERNO 2024-2027.

ANTE EL LICENCIADO SILVER ANTONIO VELÁZQUEZ HERRERA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN.

En la ciudad de Hecelchakán, Municipio del mismo nombre, del Estado de Campeche, siendo las dieciocho horas del día de hoy, veintinueve de octubre del año dos mil veinticinco, estando reunidos en el recinto oficial denominado "Salón de Cabildos" ubicado en la planta alta del Palacio Municipal de Hecelchakán, con domicilio en calle 20, sin número, entre 19 y 21, Barrio de San Francisco, los Regidores y Síndicos: **Licda. Yaremy Arainy Chi Colli, Primera Regidora; Mtro. Roberto Alfonso Poot de la Rosa, Segundo Regidor; Br. Teresita de Jesús Tax Chan, Tercera Regidora; Lic. Wilber Javier Canche Uc, Cuarto Regidor; Licda. María Guadalupe Cetz Torres, Quinta Regidora; Mtra. Rosario Adriana Sima Citalán, Sexta Regidora; Br. Joel Andrés Chuc Ávila, Séptimo Regidor; Licda. Paula Iliana Ortiz Pech, Octava Regidora (solicito dispensa para no asistir) ; Br. Michel Gilberto Coox Maas, Síndico de Hacienda y Lic. Víctor Manuel Aké Couoh, Síndico de Asuntos Jurídicos; así como el Presidente Municipal, Lic. José Cevastián Yam Poot, se procedió a dar inicio a la sesión convocada por el Licenciado Silver Antonio Velázquez Herrera, Secretario del Honorable Ayuntamiento, quien procediera a dar cuenta del orden del día y verificar la asistencia de los integrantes del Ayuntamiento. De conformidad a lo establecido en el Artículo 35 del Reglamento Interior del Ayuntamiento para el Municipio de Hecelchakán:**

ORDEN DEL DÍA

- I. PASE DE LISTA.
- II. DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL Y APERTURA DE LA SESIÓN.
- III. LECTURA DE CORRESPONDENCIA.
- IV. SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, LA APROBACIÓN DEL ACTA DE LA DECIMA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO.
- V. SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA, RELATIVO AL INFORME FINANCIERO Y CONTABLE DE LA TESORERÍA MUNICIPAL CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2025, ACORDE A LOS ARTÍCULOS 74 FRACCIÓN IV Y 124 FRACCIÓN XIX, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE.
- VI. SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA, RELATIVO AL INFORME DE LOS MONTOS DE LAS PARTIDAS PAGADAS A LAS JUNTAS, COMISARIAS Y AGENCIAS MUNICIPALES DE HECELCHAKÁN, CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2025.
- VII. SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA RELATIVO A LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN.
- VIII. SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA RELATIVO A LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL.
- IX. SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA RELATIVO A LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKAN.
- X. SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA RELATIVO A LA EXPEDICIÓN DEL REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA ENTREGA DE INSUMOS PRODUCTIVOS A



BAJO COSTO PARA PRODUCTORES AGRÍCOLAS DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN.

XI. **ASUNTOS GENERALES**

XII. **CLAUSURA.**

Conocido el **ORDEN DEL DÍA** procedo, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interior, a efectuar el pase de lista. Informo a usted Presidente Municipal, que se encuentran presentes **ONCE** integrantes del Cabildo. En tal virtud habiéndose verificado la existencia de quórum legal, le solicito proceda a emitir la declaratoria de apertura, para tales efectos respetuosamente solicito a los integrantes del Cabildo y público asistente ponerse de pie.

LICENCIADO JOSE CEVASTIAN YAM POOT, PRESIDENTE MUNICIPAL DE HECELCHAKÁN: "SIENDO LAS **18:00 HORAS DEL DÍA DE HOY VEINTINUEVE DE OCTUBRE DEL AÑO 2025, DECLARO ABIERTA ESTA DÉCIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**". Secretario proceda al desahogo de los asuntos establecidos en el orden de día conforme al procedimiento que establece la normatividad aplicable.

LIC. SILVER ANTONIO VELAZQUEZ HERRERA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN: Seguidamente conforme al **TERCER PUNTO** del orden del día, se comunica al Pleno que no existe correspondencia para conocimiento de este órgano colegiado.

LIC. SILVER ANTONIO VELÁZQUEZ HERRERA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN: Procedemos a desahogar el **CUARTO PUNTO** del Orden del día, relativo a la aprobación del **ACTA DE LA DÉCIMA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO**; Continuando con la **APROBACIÓN DEL CONTENIDO DEL ACTA**, se puso a consideración el presente asunto; al no existir intervenciones; los cabildantes sometieron a votación de manera económica el presente asunto, emitiéndose **ONCE VOTOS A FAVOR Y CERO EN CONTRA**. Quedando aprobadas por Unanimidad de Votos, el **ACTA DE LA DÉCIMA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO**.

LIC. SILVER ANTONIO VELÁZQUEZ HERRERA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN: Procedemos a desahogar el **QUINTO PUNTO** del Orden del día, relativo a la aprobación del **DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA, RELATIVO AL INFORME FINANCIERO Y CONTABLE DE LA TESORERÍA MUNICIPAL CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2025, ACORDE A LOS ARTÍCULOS 74 FRACCIÓN IV Y 124 FRACCIÓN XIX, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE**; mismo que en su oportunidad les fue previamente proporcionado; por lo tanto, se **DISPENSA DE LA LECTURA** del dictamen en estudio.

LIC. SILVER ANTONIO VELÁZQUEZ HERRERA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN: Continuamos con la aprobación del contenido del **DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA, RELATIVO AL INFORME FINANCIERO Y CONTABLE DE LA TESORERÍA MUNICIPAL CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2025, ACORDE A LOS ARTÍCULOS 74 FRACCIÓN IV Y 124 FRACCIÓN XIX, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE**.

ACUERDO

DEL H. AYUNTAMIENTO DE MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN, POR EL CUAL SE APRUEBA EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA RELATIVA A LA SOLICITUD DEL TESORERO MUNICIPAL DE REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL INFORME FINANCIERO Y CONTABLE DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL EJERCICIO 2025, PRESENTADA POR EL SÍNDICO DE HACIENDA, ACORDE A LOS ARTÍCULOS 74 FRACCIÓN IV Y 124 FRACCIÓN XIX, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE.

ANTECEDENTES

A).- Que con fundamento en lo establecido por los artículos 115 fracción V inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 fracción I de la Constitución Política del Estado de Campeche; 63, 64 Fracción I, 73, 76 fracción III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; fue presentado a la consideración de los integrantes del H. Ayuntamiento, el dictamen emitido por la **COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA** relativo al **INFORME FINANCIERO Y CONTABLE DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL EJERCICIO 2025**.



B). - Que, en mérito de lo anterior, los integrantes del Cabildo, proceden a emitir el presente resolutivo conforme los siguientes:

CONSIDERANDOS:

- I. 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 2024, por declaratoria solemne del C. Presidente Municipal, quedó formal y legítimamente instalado el H. Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, que fungirá durante el período de gobierno comprendido del día 1º de octubre del año 2024 al 30 de septiembre del año 2027.
- II. 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; 2o. de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 4, 5, 27, 31 y 32 del Bando de Gobierno del Municipio de Hecelchakán; 2 y 15 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Hecelchakán.
- III. La **COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA**, en ejercicio de sus facultades, emitió el dictamen correspondiente en los siguientes términos:

IV.

DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA RELATIVA A LA SOLICITUD DEL TESORERO MUNICIPAL DE REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL INFORME FINANCIERO Y CONTABLE DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL EJERCICIO 2025, PRESENTADA POR EL SÍNDICO DE HACIENDA, ACORDE A LOS ARTÍCULOS 74 FRACCIÓN IV Y 124 FRACCIÓN XIX, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE.

VISTOS: Visto el contenido del informe financiero y contable del mes de **SEPTIEMBRE** del ejercicio 2025, elaborado por el Tesorero Municipal, y presentado por el Síndico de Hacienda para su discusión por el Cabildo, esta Comisión Edilicia de Hacienda, procede a emitir el presente **DICTAMEN** de conformidad con lo siguientes

ANTECEDENTES

- I. En cumplimiento a sus obligaciones legales previstas en el artículo 124 fracción XIX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, el Tesorero Municipal, presentó ante al Síndico de Hacienda, el informe financiero y contable del mes de **SEPTIEMBRE** del ejercicio 2025
- II. El C. **MICHEL GILBERTO COOX MAAS**, Síndico de Hacienda, previa revisión y firma del informe financiero y contable, lo presentó ante el H. Ayuntamiento, en cumplimiento a lo previsto en el segundo párrafo de la fracción IV del artículo 74 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, por conducto del C. Secretario del H. Ayuntamiento de Hecelchakán.
- III. Que el C. Secretario del H. Ayuntamiento, previo a someterlo a la consideración del Cabildo, lo turnó a esta Comisión Edilicia de Hacienda para la emisión del Dictamen Correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 64 último párrafo de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.
- IV.
- V. Una vez analizada toda la documentación, previas sesiones de los integrantes de la Comisión Edilicia de Hacienda, se procede emitir el dictamen correspondiente en virtud de los siguientes:

CONSIDERANDOS:



I.- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche, el municipio libre es base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Campeche, investido de personalidad jurídica y patrimonio propios con las facultades y limitaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en las demás disposiciones aplicables.

II.- Que esta Comisión Edilicia Permanente de **HACIENDA**, integrada por el C. **MICHEL GILBERTO COOX MAAS**, Sindico de Hacienda, cuenta con atribuciones para dictaminar el presente asunto, en términos del artículo 63, 64 y 70 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, y una vez emitido el resolutivo correspondiente, turnarlo a consideración del H. Cabildo del Municipio de Hecelchakán.

III.- El informe financiero y contable correspondiente el mes de **SEPTIEMBRE** de 2025, se transcribe a continuación:

Municipio de Hecelchakán
 Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
 Del 1 de Septiembre al 30 de Septiembre de 2025
 (Cifras en Pesos)

Denominación de las Deudas	Moneda de Contratación	Institución o País Acreedor	Saldo Inicial del Periodo	Saldo Final del Periodo
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito	Peso	México	0	0
Títulos y Valores	Peso	México	0	0
Arrendamientos Financieros	Peso	México	0	0
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales	Peso	México	0	0
Deuda Bilateral	Peso	México	0	0
Títulos y Valores	Peso	México	0	0
Arrendamientos Financieros	Peso	México	0	0
Subtotal de Deuda Pública a Corto Plazo			0	0
Largo Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito	Peso	México	0	0
Títulos y Valores	Peso	México	0	0
Arrendamientos Financieros	Peso	México	0	0
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales	Peso	México	0	0
Deuda Bilateral	Peso	México	0	0
Títulos y Valores	Peso	México	0	0
Arrendamientos Financieros	Peso	México	0	0
Subtotal de Deuda Pública a Largo Plazo			0	0
Total de Otros Pasivos	Peso	México	75,772,824	77,600,110
Total de Deuda Pública y Otros Pasivos			75,772,824	77,600,110

+



Municipio de Hecelchakán
 Estado Analítico del Activo
 Del 1 de Septiembre al 30 de Septiembre de 2025
 (Cifras en Pesos)

Concepto	Saldo Inicial	Cargos del Periodo	Abonos del Periodo	Saldo Final	Variación del Periodo
ACTIVO	322,915,668	61,907,507	52,866,538	331,956,638	9,040,970
Activo Circulante	111,187,855	60,326,663	52,866,538	118,647,980	7,460,125
Efectivo y Equivalentes	86,966,149	35,218,996	31,673,818	90,511,327	3,545,178
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	16,890,144	21,338,428	21,120,474	17,108,098	217,954
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	5,245,012	3,769,238	72,245	8,942,005	3,696,993
Inventarios	0	0	0	0	0
Almacenes	2,086,550	0	0	2,086,550	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0	0	0	0	0
Otros Activos Circulantes	0	0	0	0	0
Activo No Circulante	211,727,813	1,580,845	0	213,308,658	1,580,845
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0	0	0	0	0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0	0	0	0	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	205,641,464	923,826	0	206,565,290	923,826
Bienes Muebles	12,793,475	657,018	0	13,450,494	657,018
Activos Intangibles	110,948	0	0	110,948	0
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-6,818,074	0	0	-6,818,074	0
Activos Diferidos	0	0	0	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0	0	0	0	0
Otros Activos no Circulantes	0	0	0	0	0



Municipio de Hecelchakán
 Estado de Actividades
 Del 1 de Septiembre al 30 de Septiembre de 2025
 (Cifras en Pesos)

Concepto	2025	2024
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de Gestión	1,003,276	3,187,541
Impuestos	233,902	67,419
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0	0
Contribuciones de Mejoras	0	0
Derechos	768,978	2,886,316
Productos	0	127
Aprovechamientos	396	233,678
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	0	0
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	19,506,595	20,461,572
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	17,909,869	17,453,796
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	1,596,726	3,007,776
Otros Ingresos y Beneficios	2,084	0
Ingresos Financieros	2,084	0
Incremento por Variación de Inventarios	0	0
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	0	0
Disminución del Exceso de Provisiones	0	0
Otros Ingresos y Beneficios Varios	0	0
Total de Ingresos y Otros Beneficios	20,511,955	23,649,112
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento	11,683,354	12,522,373
Servicios Personales	6,787,621	7,526,566
Materiales y Suministros	2,026,859	2,025,930
Servicios Generales	2,868,874	2,969,876
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	1,614,917	2,416,897
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	676,772	969,664
Transferencias al Resto del Sector Público	0	0
Subsidios y Subvenciones	0	279,030
Ayudas Sociales	381,041	618,793
Pensiones y Jubilaciones	557,104	548,411
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0	0
Transferencias a la Seguridad Social	0	0
Donativos	0	0
Transferencias al Exterior	0	0
Participaciones y Aportaciones	0	0
Participaciones	0	0
Aportaciones	0	0
Convenios	0	0
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	0	0
Intereses de la Deuda Pública	0	0
Comisiones de la Deuda Pública	0	0
Gastos de la Deuda Pública	0	0
Costo por Coberturas	0	0
Apoyos Financieros	0	0
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	0	3,680
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	0	0
Provisiones	0	0
Disminución de Inventarios	0	0
Otros Gastos	0	3,680
Inversión Pública	0	55,139,127
Inversión Pública no Capitalizable	0	55,139,127
Total de Gastos y Otras Pérdidas	13,298,271	70,081,078
Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	7,213,683	-46,431,965



Municipio de Hecelchakán
 Estado de Cambios en la Situación Financiera
 Del 1 de Septiembre al 30 de Septiembre de 2025
 (Cifras en Pesos)

Concepto	Origen	Aplicación
ACTIVO		
Activo Circulante	6,818,074	307,767,252
Efectivo y Equivalentes	0	63,149,149
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	0	34,908,515
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	0	13,567,722
Inventarios	0	14,672,911
Almacenes	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0	0
Otros Activos Circulantes	0	0
Activo No Circulante	6,818,074	244,618,103
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0	0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0	231,675,437
Bienes Muebles	0	12,831,718
Activos Intangibles	0	110,948
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	6,818,074	0
Activos Diferidos	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0	0
Otros Activos no Circulantes	0	0
PASIVO	76,602,062	0
Pasivo Circulante	76,602,062	0
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	76,447,097	0
Documentos por Pagar a Corto Plazo	154,964	0
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Títulos y Valores a Corto Plazo	0	0
Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0	0
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0	0
Provisiones a Corto Plazo	0	0
Otros Pasivos a Corto Plazo	1	0
Pasivo No Circulante	0	0
Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0	0
Documentos por Pagar a Largo Plazo	0	0
Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0	0
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0	0
Provisiones a Largo Plazo	0	0
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	253,158,210	28,811,095
Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	0	0
Aportaciones	0	0
Donaciones de Capital	0	0
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0
Hacienda Pública/Patrimonio Generado	253,158,210	28,811,095
Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	82,438,736	0
Resultados de Ejercicios Anteriores	150,359,864	0
Revalúos	20,359,610	0
Reservas	0	0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0	28,811,095
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0
Resultado por Posición Monetaria	0	0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0



Municipio de Hecelchakán
 Estado de Flujos de Efectivo
 Del 1 de Septiembre al 30 de Septiembre de 2025
 (Cifras en Pesos)

Concepto	2025	2024
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen		
Impuestos	192,074,702	250,141,915
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	3,840,965	3,743,256
Contribuciones de Mejoras	0	0
Derechos	0	0
Productos	4,294,435	8,437,444
Aprovechamientos	0	6,358
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	842,591	1,377,304
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	14,109	126,661
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Otros Orígenes de Operación	173,993,235	212,578,296
	9,089,366	23,872,596
	0	0
Aplicación		
Servicios Personales	111,306,147	167,070,239
Materiales y Suministros	47,162,109	80,384,643
Servicios Generales	9,602,400	17,721,616
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	25,380,187	35,741,155
Transferencias al Resto del Sector Público	6,453,127	11,176,122
Subsidios y Subvenciones	0	0
Ayudas Sociales	325,893	1,331,980
Pensiones y Jubilaciones	3,724,983	11,362,797
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	4,279,096	6,133,396
Transferencias a la Seguridad Social	0	0
Donativos	0	0
Transferencias al Exterior	0	0
Participaciones	0	0
Aportaciones	0	0
Convenios	0	0
Otras Aplicaciones de Operación	0	0
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	14,378,352	3,218,531
	80,768,554	83,071,676
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0	0
Bienes Muebles	0	0
Otros Orígenes de Inversión	0	0
Aplicación		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	12,666,290	59,479,295
Bienes Muebles	11,429,641	59,248,418
Otras Aplicaciones de Inversión	1,236,648	230,877
	0	0
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	-12,666,290	-59,479,295
Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen		
Endeudamiento Neto	0	0
Interno	0	0
Externo	0	0
Otros Orígenes de Financiamiento	0	0
Aplicación		
Servicios de la Deuda	21,530	10,232,510
Interno	0	9,336,071
Externo	0	9,336,071
Otras Aplicaciones de Financiamiento	0	0
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	21,530	896,439
	-21,530	-10,232,510
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	68,080,735	13,359,872
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio	22,430,592	9,070,720
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio	90,511,327	22,430,592



Municipio de Hecelchakán
Estado de Situación Financiera
Al 30 de Septiembre de 2025
(Cifras en Pesos)

Concepto	2025	2024	Concepto	2025	2024
ACTIVO			PASIVO		
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes	90,511,327	16,913,767	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	77,449,009	65,492,889
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	17,108,098	12,718,889	Documentos por Pagar a Corto Plazo	148,860	148,860
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	8,942,005	4,247,981	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Inventarios	0	0	Títulos y Valores a Corto Plazo	0	0
Almacenes	2,086,550	0	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0	0	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	2,241	0
Otros Activos Circulantes	0	0	Provisiones a Corto Plazo	0	0
Total de Activos Circulantes	118,647,980	33,880,638	Otros Pasivos a Corto Plazo	1	1
			Total de Pasivos Circulantes	77,600,110	65,641,749
Activo No Circulante			Pasivo No Circulante		
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0	0	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0	0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0	0	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	206,565,290	185,078,432	Deuda Pública a Largo Plazo	0	0
Bienes Muebles	13,450,494	11,955,280	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0	0
Activos Intangibles	110,948	110,948	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0	0
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-6,818,074	-5,774,724	Provisiones a Largo Plazo	0	0
Activos Diferidos	0	0	Total de Pasivos No Circulantes	0	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0	0	Total del Pasivo	77,600,110	65,641,749
Otros Activos no Circulantes	0	0			
Total de Activos No Circulantes	213,308,658	191,369,937	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
Total del Activo	331,956,638	225,250,575	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	0	0
			Aportaciones	0	0
			Donaciones de Capital	0	0
			Actualización de la Hacienda Pública /Patrimonio	0	0
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado	254,356,528	159,608,826
			Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	83,651,561	17,008,879
			Resultados de Ejercicios Anteriores	179,152,952	150,359,864
			Revalúos	20,359,610	20,359,610
			Reservas	0	0
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	-28,807,395	-28,119,528
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0
			Resultado por Posición Monetaria	0	0
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0
			Total Hacienda Pública/Patrimonio	254,356,528	159,608,826
			Total del Pasivo y Hacienda Pública /Patrimonio	331,956,638	225,250,575



Municipio de Hecelchakán
Estado de Variación en la Hacienda Pública
Del 1 de Septiembre al 30 de Septiembre de 2025
(Cifras en Pesos)

Concepto	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	TOTAL
Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido Neto de 2024	0				0
Aportaciones	0	0	0	0	0
Donaciones de Capital	0	0	0	0	0
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0	0	0	0
Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 2024		142,599,946	17,008,879		159,608,826
Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	0	0	17,008,879	0	17,008,879
Resultados de Ejercicios Anteriores	0	150,359,864	0	0	150,359,864
Revalúos	0	20,359,610	0	0	20,359,610
Reservas	0	0	0	0	0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0	-28,119,528	0	0	-28,119,528
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 2024				0	0
Resultado por Posición Monetaria	0	0	0	0	0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0	0	0	0
Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 2024	0	142,599,946	17,008,879	0	159,608,826
Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 2025	0				0
Aportaciones	0	0	0	0	0
Donaciones de Capital	0	0	0	0	0
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	0	0	0	0	0
Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 2025		28,793,087	65,954,615		94,747,702
Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	0	0	83,651,561	0	83,651,561
Resultados de Ejercicios Anteriores	0	28,793,087	-17,008,879	0	11,784,208
Revalúos	0	0	0	0	0
Reservas	0	0	0	0	0
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0	0	-688,067	0	-688,067
Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 2025				0	0
Resultado por Posición Monetaria	0	0	0	0	0
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0	0	0	0	0
Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 2025	0	171,393,034	82,963,494	0	254,356,528

IV.- Una vez hecha el análisis anterior, esta Comisión Edilicia de Hacienda considera procedente la aprobación del informe financiero y contable correspondiente al mes de **SEPTIEMBRE** de 2025, ya que, dicho documento refleja el ejercicio del gasto público en forma responsable, austera y proporcional a los ingresos reales de la hacienda pública municipal, lo que redunda en beneficio de todos los campechanos.

Por lo anteriormente expuesto, la Comisión procede a emitir el siguiente:

DICTAMEN:

PRIMERO: Es procedente aprobar el informe financiero y contable, correspondiente al mes de **SEPTIEMBRE** del presente ejercicio fiscal 2025, de acuerdo a los artículos 74 fracción IV y 124 fracción XIX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

SEGUNDO: Se acuerda remitir el presente dictamen al C. Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, para que se sirva presentarlo, para su discusión ante el H. Cabildo.

TERCERO: Archívese el presente expediente como asunto fenecido

CUARTO: Cúmplase



ASÍ LO DICTAMIÓ LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN, EL DÍA 25 DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICINCO, EN LA CIUDAD DE HECELCHAKÁN, ESTADO DE CAMPECHE. C. MICHEL GILBERTO COOX MAAS, SÍNDICO DE HACIENDA. (RÚBRICAS)

IV.- Enterados del contenido del dictamen antes transcrito, este H. Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán **considera procedente su aprobación, dado que la iniciativa reúne los requisitos establecidos en la legislación aplicable, de conformidad con el artículo 59 Fracción V, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.**

LIC. SILVER ANTONIO VELÁZQUEZ HERRERA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN: Se somete a votación de manera económica, solicito a los integrantes del Cabildo, se sirvan manifestar el sentido de su voto de manera económica levantando la mano derecha. El resultado de la votación obtenida es el siguiente se emitieron **DIEZ** votos a favor, y **UNO** en contra.

LICENCIADO JOSE CEVASTIAN YAM POOT, PRESIDENTE MUNICIPAL DE HECELCHAKÁN: Queda aprobado por **MAYORÍA DE VOTOS**, Secretario dé cuenta de la síntesis resolutive

LIC. SILVER ANTONIO VELÁZQUEZ HERRERA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN: Se emite la declaratoria siguiente: **PRIMERO:** SE APRUEBA EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA RELATIVA A LA SOLICITUD DEL TESORERO MUNICIPAL DE REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL INFORME FINANCIERO Y CONTABLE DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL EJERCICIO 2025, PRESENTADA POR EL SÍNDICO DE HACIENDA, ACORDE A LOS ARTÍCULOS 74 FRACCIÓN IV Y 124 FRACCIÓN XIX, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE. **SEGUNDO:** SE APRUEBA EL INFORME FINANCIERO Y CONTABLE DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL EJERCICIO 2025, ACORDE A LOS ARTÍCULOS 74 FRACCIÓN IV Y 124 FRACCIÓN XIX, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE. **TERCERO:** HÁGASE DE CONOCIMIENTO LO APROBADO EN EL PRESENTE ACUERDO AL TESORERO MUNICIPAL PARA LOS TRÁMITES LEGALES Y ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES. **CUARTO:** CÚMPLASE

LIC. SILVER ANTONIO VELÁZQUEZ HERRERA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN: Procedemos a desahogar el **SEXTO PUNTO** del Orden del día, relativo a la aprobación del **DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA, RELATIVO AL INFORME DE LOS MONTOS DE LAS PARTIDAS PAGADAS A LAS JUNTAS, COMISARÍAS Y AGENCIAS MUNICIPALES DE HECECHAKAN, CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2025;** mismo que en su oportunidad les fue previamente proporcionado; por lo tanto, se **DISPENSA DE LA LECTURA** del dictamen en estudio.

LIC. SILVER ANTONIO VELÁZQUEZ HERRERA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN: Continuamos con la aprobación del contenido del **DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA, RELATIVO AL INFORME DE LOS MONTOS DE LAS PARTIDAS PAGADAS A LAS JUNTAS, COMISARÍAS Y AGENCIAS MUNICIPALES DE HECELCHAKAN, CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2025.**

ACUERDO

DEL H. AYUNTAMIENTO DE MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN, POR EL CUAL SE APRUEBA EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA, RELATIVO AL INFORME DE LOS MONTOS DE LAS PARTIDAS PAGADAS A LAS JUNTAS, COMISARÍAS Y AGENCIAS MUNICIPALES DE HECECHAKAN, CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2025.

ANTECEDENTES

1.- Que en su oportunidad el Tesorero Municipal, presentó ante la Secretaría del H. Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán el informe que corresponde al monto de las participaciones pagadas a las Juntas, Comisarías y Agencias Municipales, en el Tercer Trimestre del ejercicio fiscal 2025, que comprende los meses de Julio, Agosto y Septiembre del año 2025, para efectos de que sea turnada a Sesión de Cabildo.



2.- Que el informe fue turnado a la Comisión Edilicia de Hacienda, misma que emitió su dictamen en los términos siguientes:

DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA, RELATIVO AL INFORME DE LOS MONTOS DE LAS PARTIDAS PAGADAS A LAS JUNTAS, COMISARIAS Y AGENCIAS MUNICIPALES DE HECECHAKAN, CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2025.

VISTOS: Visto el contenido del informe de los montos de las partidas pagadas a las Juntas, Comisarías y Agencias municipales que rinde el Tesorero Municipal correspondiente al Tercer trimestre del ejercicio fiscal 2025, turnada para su análisis ante esta Comisión Edilicia de Hacienda; los integrantes de la **Comisión Edilicia de Hacienda**, proceden a emitir el presente **DICTAMEN** de conformidad con los siguientes:

ANTECEDENTES:

- I. Que esta Comisión Edilicia Permanente de **HACIENDA**, integrada por el **C. MICHEL GILBERTO COOX MAAS**, Sindico de Hacienda, cuenta con atribuciones para dictaminar el presente asunto, en términos del artículo 63, 64 y 70 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, y una vez emitido el resolutivo correspondiente, turnarlo a consideración del H. Cabildo del Municipio de Hecelchakan.
- II. Que en su oportunidad el Tesorero Municipal, presentó ante la Secretaría del H. Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakan; el informe que corresponde al monto de las participaciones pagadas a las Juntas, Comisarías y Agencias Municipales, correspondiente al Tercer trimestre del ejercicio fiscal 2025, que comprende los meses de Julio Agosto y Septiembre del año 2025, para efectos de que sea turnada a Sesión de Cabildo; el objeto de la iniciativa es que el H. Ayuntamiento apruebe la publicación del informe correspondiente a las participaciones pagadas a las Juntas, Comisarías y Agencias Municipales, durante el primer y segundo trimestre del ejercicio fiscal 2025, en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.
- III. El informe correspondiente a las participaciones pagadas a las Juntas, Comisarías y Agencias Municipales, que comprende al tercer trimestre del ejercicio fiscal 2025, reza en los siguientes términos:



MUNICIPIO DE HECELCHAKAN
TESORERIA MUNICIPAL
INFORME DE PARTICIPACIONES OTORGADAS A JUNTAS, AGENCIAS Y COMISARIAS
PERIODO DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2025



JUNTA/AGENCIA/COMISARIA	JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		MUNICIPAL	ESTATAL	SUMA
	MUNICIPAL	ESTATAL	MUNICIPAL	ESTATAL	MUNICIPAL	ESTATAL			
Pomuch	\$ 379,350.77	\$ 395,291.91	\$ 385,101.13	\$ 395,291.91	\$ 400,636.76	\$ 395,291.91	\$ 1,165,088.66	\$ 1,185,875.73	\$ 2,350,964.39
PocBoc	\$ 39,995.66	\$ 15,329.73	\$ 40,601.94	\$ 15,329.73	\$ 42,239.89	\$ 15,329.88	\$ 122,837.49	\$ 45,989.34	\$ 168,826.83
Santa Cruz	\$ 38,847.14	\$ 15,329.73	\$ 39,436.00	\$ 15,329.73	\$ 41,026.92	\$ 15,329.88	\$ 119,310.06	\$ 45,989.34	\$ 165,299.40
Dzitnub	\$ 34,388.16	\$ 15,329.73	\$ 34,909.43	\$ 15,329.73	\$ 36,317.74	\$ 15,329.88	\$ 105,615.34	\$ 45,989.34	\$ 151,604.68
Cumpich	\$ 39,792.98	\$ 15,329.73	\$ 40,396.18	\$ 15,329.73	\$ 42,025.83	\$ 15,329.88	\$ 122,215.00	\$ 45,989.34	\$ 168,204.34
Dzotechen	\$ 20,335.63	\$ 4,877.64	\$ 20,643.89	\$ 4,877.64	\$ 21,476.70	\$ 4,877.69	\$ 62,456.22	\$ 14,632.97	\$ 77,089.19
Blanca Flor	\$ 19,051.99	\$ 3,732.89	\$ 19,340.79	\$ 3,732.89	\$ 20,121.03	\$ 3,732.93	\$ 58,513.80	\$ 11,198.71	\$ 69,712.51
Nohalat	\$ 31,483.07	\$ 6,370.80	\$ 31,960.31	\$ 6,370.80	\$ 33,249.64	\$ 6,370.86	\$ 96,693.02	\$ 19,112.46	\$ 115,805.48
Sodzil	\$ 21,011.24	\$ 6,072.17	\$ 21,329.73	\$ 6,072.17	\$ 22,190.21	\$ 6,072.23	\$ 64,531.18	\$ 18,216.57	\$ 82,747.74
Montebello	\$ 18,241.27	\$ 4,728.33	\$ 18,517.77	\$ 4,728.33	\$ 19,264.81	\$ 4,728.37	\$ 56,023.85	\$ 14,185.03	\$ 70,208.89
Chunkanan	\$ 33,104.52	\$ 15,329.73	\$ 33,606.33	\$ 15,329.73	\$ 34,962.07	\$ 15,329.88	\$ 101,672.92	\$ 45,989.34	\$ 147,662.26

IV.- Que una vez analizada toda la documentación, previas sesiones de los integrantes de la Comisión Edilicia de Hacienda, se procede emitir el dictamen correspondiente en virtud de 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; 2o. de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 4, 5, 27, 31 y 32 del Bando de Gobierno del Municipio de Hecelchakán; 2 y 15 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Hecelchakán.

II.- Se considera procedente el presente informe, dado que refleja el correcto ejercicio constitucional de distribución de los recursos, a cargo de la presente administración municipal, mismos que se aplica con responsabilidad y eficiencia en beneficio de los habitantes del Municipio de Hecelchakán.

III.- En cumplimiento a lo establecido por los artículos 13 de la Ley del Sistema de Coordinación Fiscal del Estado de Campeche; y 124 fracción XX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, el presente dictamen deberá remitirse al H. Ayuntamiento para su aprobación y publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Por lo anteriormente expuesto, la Comisión procede a emitir los siguientes puntos:

RESOLUTIVOS:

PRIMERO: Es procedente el informe del Tesorero Municipal correspondiente al monto de las participaciones pagadas a las Juntas, Comisarías y Agencias Municipales, en el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2025, que comprende los meses de Julio, Agosto y Septiembre del año 2025

SEGUNDO: Se acuerda remitir el presente dictamen al C. Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, para que se sirva presentarlo para su discusión en la Sesión de Cabildo que corresponda.

TERCERO: Archívese el presente expediente como asunto fenecido

CUARTO: Cúmplase.

ASÍ LO DICTAMINO LOS INTEGRANTES DE LAS COMISION EDILICA DE HACIENDA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKAN, EL DÍA 23 DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICINCO, EN LA CIUDAD DE HECELCHAKAN, ESTADO DE CAMPECHE. C. MICHEL GILBERTO COOX MAAS, SINDICO DE HACIENDA. (RÚBRICAS)

3.- Por lo expuesto y considerado, los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán toman como suyo el dictamen emitido por el órgano colegiado edilicio.

LIC. SILVER ANTONIO VELÁZQUEZ HERRERA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN: Se somete a votación de manera económica, solicito a los integrantes del Cabildo, se sirvan manifestar el sentido de su voto de manera económica levantando la mano derecha. El resultado de la votación obtenida es el siguiente se emitieron **ONCE** votos a favor, y **CERO** en contra.

LICENCIADO JOSE CEVASTIAN YAM POOT, PRESIDENTE MUNICIPAL DE HECELCHAKÁN: Queda aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS**, Secretario dé cuenta de la síntesis resolutive

LIC. SILVER ANTONIO VELÁZQUEZ HERRERA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN: Se emite la declaratoria siguiente: **PRIMERO:** ES PROCEDENTE EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA, RELATIVO AL INFORME DE LOS MONTOS DE LAS PARTIDAS PAGADAS A LAS JUNTAS, COMISARÍAS Y AGENCIAS MUNICIPALES DE HECELCHAKAN, CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2025. **SEGUNDO:** SE APRUEBA EL INFORME DE LOS MONTOS DE LAS PARTIDAS PAGADAS A LAS JUNTAS, COMISARÍAS Y AGENCIAS MUNICIPALES DE HECELCHAKÁN, CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2025. **TERCERO:** SE ORDENA REMITIR PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, EL INFORME DE LOS MONTOS DE LAS PARTICIPACIONES PAGADAS A LAS JUNTAS, COMISARÍAS Y AGENCIAS MUNICIPALES, CORRESPONDIENTES AL TERCER TRIMESTRE QUE COMPRENDEN LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DEL AÑO 2025. **CUARTO:** SE AUTORIZA AL TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO, REALIZAR LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA CUMPLIR CON LO ORDENADO EN EL PRESENTE ACUERDO. **QUINTO:** CÚMPLASE.



LIC. SILVER ANTONIO VELÁZQUEZ HERRERA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN: Procedemos a desahogar el SEPTIMO PUNTO del Orden del día, relativo a la aprobación del DICTAMEN DE LA COMISION DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA RELATIVO A LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN; mismo que en su oportunidad les fue previamente proporcionado; por lo tanto, se DISPENSA DE LA LECTURA del dictamen en estudio.

LIC. SILVER ANTONIO VELÁZQUEZ HERRERA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN: Continuamos con la aprobación del contenido del DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA RELATIVO A LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN.

ACUERDO

DEL H. AYUNTAMIENTO DE MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN, POR EL CUAL SE APRUEBA EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA RELATIVO A EXPEDIR EL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN

ANTECEDENTES

A). - Que con fundamento en lo establecido por los artículos 115 fracción V inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 fracción I de la Constitución Política del Estado de Campeche; 63, 64 Fracción I, 73, 76 fracción III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; fue presentado a la consideración de los integrantes del H. Ayuntamiento, el dictamen emitido por la **COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA**.

B). - Que, en mérito de lo anterior, los integrantes del Cabildo, proceden a emitir el presente resolutivo conforme los siguientes

CONSIDERANDOS:

- I. 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 2024, por declaratoria solemne del C. Presidente Municipal, quedó formal y legítimamente instalado el H. Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, que fungirá durante el período de gobierno comprendido del día 1º de octubre del año 2024 al 30 de septiembre del año 2027.
- II. 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; 2o. de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 4, 5, 27, 31 y 32 del Bando de Gobierno del Municipio de Hecelchakán; 2 y 15 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Hecelchakán.
- III. La **COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA**, en ejercicio de sus facultades, emitieron el dictamen correspondiente en los siguientes términos:

DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA RELATIVO A EXPEDIR EL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN.

VISTOS: Para dictaminar el **REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN**, de conformidad con la *fracción I del artículo 103 y fracción I del artículo 106 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche*. En este sentido las *Comisión Edilicias dictamina al tenor de los siguientes:*



CONSIDERANDOS

- I. *Esta Comisión Edilicia Permanente de **GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA** cuenta con atribuciones para dictaminar el presente asunto, en términos del artículo 63, 64 y 70 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, y una vez emitido el resolutivo correspondiente, turnarlo a consideración del H. Cabildo del Municipio de Hecelchakán.*
- II. *Que el H. Ayuntamiento del municipio de Hecelchakán, se conformó la Comisión Edilicia de **GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA**, misma que quedó integrada por el LIC. JOSÉ CEVASTIAN YAM POOT, Presidente Municipal de Hecelchakán.*
- III. *La fracción I del artículo 103 y fracción I del artículo 106 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, establecen las facultades del H. Ayuntamiento para expedir y reformar el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares, lineamientos, manuales y demás disposiciones administrativas de observancia general necesarios para su organización, funcionamiento, prestación de los servicios públicos, así como para garantizar la tranquilidad y seguridad de las personas y sus bienes, la salubridad pública, la participación social y vecinal y, en general, las que requiera para el ejercicio de sus funciones. En tal sentido es procedente emitir el **REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN.***

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

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

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

Artículo 2.- Son objetivos de este Reglamento:



- I. Establecer las bases mínimas que regirán los procedimientos para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información.
- II. Establecer procedimientos y condiciones homogéneas en el ejercicio del derecho de acceso a la información, mediante procedimientos sencillos y expeditos;
- III. Regular los medios de impugnación ante la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como establecer la facultad de la Comisión para promover acciones de inconstitucionalidad en materia de transparencia;
- IV. Establecer las bases y la información de interés público que se debe difundir proactivamente;
- V. Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información, la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas, a través del establecimiento de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, que se difunda en los formatos más adecuados y accesibles para todo el público y atendiendo en todo momento las condiciones sociales, económicas y culturales de cada región;
- VI. Promover y propiciar la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas a fin de contribuir a la consolidación de la democracia; y
- VII. Establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de las medidas de apremio y las sanciones establecidas en la presente ley.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Ajustes Razonables:** Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos;
- II. **Áreas:** Instancias que cuentan o puedan contar con la información. En los casos del sector público, serán aquellas que estén previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalentes;
- III. **Comisión:** La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche. Órgano garante en el Estado.
- IV. **Comité de Transparencia:** Órgano colegiado constituido al interior de cada sujeto obligado, con las funciones que señala el artículo 49 de la presente Ley;
- V. Consejo Nacional: Consejo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos Personales;
- VI. **Constitución Federal:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VII. **Datos Abiertos:** Los datos digitales de carácter público que son accesibles en líneas que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tiene las siguientes características:
 - a) Accesibles: Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito
 - b) Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios
 - c) Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contra presentación alguna.
 - d) No discriminatorio: Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro.
 - e) Oportunos: Son actualizados, periódicamente, conforme se generen
 - f) Permanente: Se observa en el tiempo, para lo cual las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto.
 - g) Primarios: Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible.
 - h) Legibles por maquina: Deberán de estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;
 - i) En formatos abiertos: Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna;
 - j) De libre uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente.
- VIII. **Documento:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencias, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas, o bien cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;



- IX. **Enlace:** Servidor Público designado por los titulares de las unidades administrativas para los efectos del presente reglamento
- X. **Expediente:** Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o tramite de los sujetos obligados;
- XI. **Formatos Abiertos:** Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios.
- XII. **Formatos Accesibles:** Cualquier manera o forma alternativa que, de acceso a los solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse;
- XIII. **Información de interés público:** Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados;
- XIV. **Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XV. **Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia;
- XVI. **Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XVII. **Sujetos obligados:** Es el H. Ayuntamiento de Hecelchakán, las Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada;
- XVIII. **Unidad de Medida y Actualización:** Unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales y estatales, así como de las disposiciones jurídicas que emanen de las anteriores;
- XIX. **Unidad de Transparencia:** Unidad Administrativa receptora, en cada sujeto obligado, de atender y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y;
- XX. **Versión Publica:** Documento o expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.

TITULO SEGUNDO De los Sujetos Obligados

Capítulo I De las Disposiciones Generales

Artículo 4. Sujetos Obligados:

Para efecto de este Reglamento son sujetos obligados:

- I. El H. Ayuntamiento de Hecelchakán
- II. Las personas físicas o morales que reciban, recauden, administren o apliquen recursos públicos municipales o realicen actos de autoridad.

Los Sindicatos del ámbito municipal se regirán con base en las disposiciones internas para el cumplimiento de las obligaciones que les señala la ley.

Artículo 5. Unidades Administrativas:

Son unidades Administrativas del Sujeto Obligado:

- I. Del H. Ayuntamiento
 - La Presidencia Municipal
 - Secretaria del H. Ayuntamiento
 - Subdirección de Gobernación
 - Dirección de Seguridad Pública
 - Coordinación de Asuntos Jurídicos
 - Coordinación de Archivo Municipal



- Coordinación de Sistema Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes
 - Coordinación de Salud
 - Coordinación de la Junta de Reclutamiento
 - Enlace de Comunicación Social
 - Tesorería Municipal
 - Coordinación de Ingresos
 - Coordinación de Egresos
 - Dirección General de Agua Potable y Alcantarillado
 - Dirección General de Administración
 - Coordinación de Recursos Humanos
 - Coordinación de Recursos Materiales
 - Coordinación Administrativa
 - Dirección General de Planeación e Innovación Municipal
 - Subdirección de Desarrollo del Bienestar
 - Subdirección Planeación Programación y Presupuesto
 - Coordinación de Planeación
 - Coordinación de Transparencia y Sistemas de Información
 - Coordinación de Economía
 - Coordinación de Turismo
 - Coordinación Agropecuaria e Indígena
 - Coordinación de Medio Ambiente y Cambio Climático
 - Coordinación de Desarrollo Social
 - Coordinación del Instituto de la Mujer
 - Coordinación de Mejora Regulatoria
 - Enlace de la Juventud
 - Dirección General de Desarrollo Territorial Urbano y Obras Públicas
 - Subdirección de Desarrollo Urbano Territorial y Catastro.
 - Subdirección de Obras
 - Subdirección de Servicios Públicos
 - Órgano Interno de Control
 - Dirección General de Educación, Cultura Y Deporte
 - Coordinación de Educación
 - Coordinación de Cultura
 - Coordinación de Deporte
 - Dirección General de Protección Civil
 - Subdirección de Protección Civil
 - Subdirección de Bomberos
- II. De las personas físicas o morales que reciban, recauden, administren o apliquen recursos públicos municipales o realicen actos de autoridad;
- Siendo personas físicas el propio interesado
 - Tratándose de personas morales los órganos de administración que hubiesen designado

Artículo 6. Obligaciones de los Sujetos Obligados:

Además de las establecidas en la ley, son obligaciones de los Sujetos Obligados:

- I. Construir el Comité de Transparencia, las Unidades Administrativas y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo a la normatividad vigente;
- II. Registrar ante la Comisión a sus Unidades Administrativas y tener una cuenta de usuario que les permita operar cada uno de los sistemas que conforman la Plataforma Nacional de Transparencia;
- III. Incorporarse y poner a disposición la Plataforma Nacional, con base en la Ley General y los Lineamientos que emita el Sistema Nacional de Transparencia y las que establezca la Comisión;
- IV. Atender lo establecido en la Ley, los Lineamientos del Sistema Nacional de Transparencia, y los que determine el Comité de Transparencia;
- V. Observar los principios rectores en materia de transparencia establecidos en la Ley General, en la interpretación y aplicación del Presente Reglamento;
- VI. Promover acuerdos con instituciones públicas especializadas que puedan colaborar en la traducción de información pública fundamental y atención de solicitudes de información en la lengua indígena que se requiera;
- VII. Las Unidades Administrativas mantendrán actualizada la Plataforma Nacional de Transparencia por lo menos cada tres meses en los rubros que le compete;



- VIII. Informar a la Comisión a través de la Unidad de Transparencia la información proactiva y focalizada que determine el Comité de Transparencia;
Las personas físicas y morales que reciban, recauden, administren o apliquen recursos públicos municipales o realicen actos de autoridad, así como el sindicato en el ámbito municipal, se sujetarán a las obligaciones que la Comisión determine.

Artículo 7.- Los sujetos obligados deberán presentar informes semestrales a la Comisión, por escrito en los meses de julio y enero, respecto a la información del semestre inmediato anterior. Los informes deberán contener:

- I- El número de solicitudes formuladas al sujeto obligado de que se trate y la información requerida;
- II- El resultado de cada una de ellas
- III- Sus tiempos de respuesta;
- IV- Cantidad de solicitudes pendientes;
- V- Cantidades de solicitudes con prórrogas;
- VI- Número de solicitudes desechadas; y
- VII- Cantidad de solicitudes no satisfechas por ser información clasificada, inexistente o no ser de competencia del sujeto obligado.

La comisión emitirá los formatos y, en su caso, los lineamientos a que se sujetará la elaboración y entrega de dichos informes.

En los casos de las fracciones V, VI y VII la comisión podrá solicitar al sujeto obligado que funde y motive las razones por las que se prorrogó, desechó o no se satisfizo la solicitud de información.

Artículo 8.- Los sujetos obligados serán los responsables del cumplimiento de las obligaciones, procedimientos y responsabilidades establecidas en esta Ley, en los términos que la misma determine.

Artículo 9.- Obligaciones de las Unidades Administrativas:

Son obligaciones de las Unidades Administrativas:

- I. Incorporarse a la Plataforma Nacional de Transparencia a través de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento, con base a las disposiciones de la Ley General de Transparencia, los Lineamientos que emita el Sistema Nacional y las que establezca la Comisión;
- II. Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones en materia de transparencia, para su consulta en su página electrónica;
- III. Designar un Enlace de Transparencia de su área ante la Unidad de Transparencia, que administre la cuenta de usuario que se le asigne;
- IV. Atender lo establecido en la Ley General de Transparencia, los Lineamientos del Sistema Nacional, Lineamientos de la Comisión y los que determine el Comité de Transparencia;
- V. Proporcionar información proactiva y focalizada, bajos los principios que establece la Ley y los Lineamientos emitidos por la Comisión y el Sistema Nacional que le sea requerida por la Unidad de Transparencia, para publicarla en internet y en los sitios oficiales del Ente Público;
- VI. Proporcionar la información pública de libre acceso que le requiera la Unidad de Transparencia con relación a las solicitudes de información presentadas;
- VII. Construir, organizar, conservar y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Promover la generación, documentación y publicación de la información en formatos abiertos y accesibles;
- IX. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial;
- X. Enviar al Comité sus consideraciones fundadas y motivadas, de clasificación inicial de la información pública de libre acceso sobre cada solicitud de información que le requiera la Unidad de Transparencia, atendiendo lo dispuesto en la Ley;



- XI. Enviar ante la Unidad de Transparencia del Municipio sus propuestas de clasificación y protección de información confidencial requerida mediante solicitud de información;
- XII. Promover la capacidad y la cultura de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y combate a la corrupción, entre sus áreas a su cargo; en coordinación con la Unidad de Transparencia;
- XIII. Atender las recomendaciones que emita el Comité de Transparencia del Municipio de Hecelchakán, y
- XIV. Hacer del conocimiento al Comité de Transparencia del Municipio, la Inexistencia de la información, por pérdida, extravío, robo o destrucción indebida de la información.

Artículo 10. Enlace de Transparencia:

El titular de cada Unidad Administrativa designará a un Enlace de Transparencia ante la Unidad de Transparencia, quien será seleccionado entre el personal de la Unidad Administrativa. El enlace de Transparencia deberá de observar en su función los principios, obligaciones y criterios emitidos por el Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia y aquellos que se deriven de este Reglamento. Los titulares de cada Unidad Administrativa deberán informar a la Unidad de Transparencia el nombre del Enlace de Transparencia al día siguiente de ser nombrado y en su caso, cuando este sea relevado.

Artículo 11. Son funciones del Enlace de Transparencia:

- I. Apoyar a la Unidad Administrativa y Unidad de Transparencia en la gestión y procedimientos administrativos para el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en el artículo 9 del Reglamento;
- II. Administrar la cuenta de usuario que se le asigne a su Unidad Administrativa para la Plataforma Nacional de Transparencia;
- III. En función entre el vínculo de la Unidad Administrativa y la Unidad de Transparencia;
- IV. Aportar la información necesaria, para dar respuesta a las solicitudes de información, de ser el caso clasificar la información de manera fundada y motivada;
- V. Elaborar versiones públicas de los documentos, cuando en ellos exista información confidencial y reservada.

CAPITULO II

Del Comité de Transparencia

Artículo 12. Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Hecelchakán:

En el H. Ayuntamiento de Hecelchakán, se creará su propio Comité de Transparencia con base en la Ley y el presente Reglamento.

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

Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información. El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad. A las sesiones del Comité podrán asistir como invitados aquellas personas que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz, pero no voto. El Comité sesionará las veces que sean necesarias, mediante citatorios del titular del sujeto obligado, como mínimo con dos días de anticipación.

Artículo 13. Instalación:

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



La Unidad de Transparencia notificará de la instalación a la Comisión dentro de los siguientes cinco días hábiles

Artículo 14.-Sustitución:

En el supuesto de sustitución de algunos de sus integrantes, sea por cambio, remoción, renuncia o separación del cargo, en sesión del Comité se levantará el acta respectiva y se notificará a la Comisión dentro los cinco días hábiles.

Artículo 15.-Los Comités de Transparencia de cada sujeto obligado contarán con las funciones siguientes:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información.
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;
- III. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos o integrantes de las Unidades de Transparencia.
- VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los servidores públicos o integrantes del sujeto obligado;
- VII. Recabar y enviar a la Comisión, de conformidad con los lineamientos que esta expedita, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información establecido en la presente Ley; y
- IX. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**CAPITULO III
DE LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA**

Artículo 16.-En el Municipio de Hecelchakán se designará al responsable de la Unidad de Transparencia, por parte del Presidente Municipal, en la designación del responsable de la Unidad de Transparencia se procurará que, preferentemente, cuente con experiencia en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 17.-El responsable de la unidad de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II.III y IV del Título Sexto de esta Ley, así como la correspondiente de la Ley General, y propiciar que las áreas o unidades administrativas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable;
- II. Recibir y dar tramites a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar tramites a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;



- X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables; y
- XII. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 18.- Los sujetos obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las respuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible que corresponda, en forma más eficiente.

Artículo 19.- Cuando algún área de los sujetos obligados se niegue a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes. Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

TITULO TERCERO

De las obligaciones de Transparencia

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 20.- Es obligación de los sujetos obligados poner a disposición de los particulares la información a que se refiere este Título en sus páginas electrónicas correspondientes y a través de la Plataforma Nacional, de tal forma que se permita su fácil identificación, acceso y consulta.

Artículo 21.- La Comisión, de oficio o a petición de los particulares, verificará el cumplimiento que los sujetos obligados den a las disposiciones previstas en este Título.

Artículo 22.- Las denuncias presentadas por los particulares podrán realizarse en cualquier momento, de conformidad con el procedimiento señalado en la presente Ley.

Artículo 23.- La página de inicio de los portales electrónicos de los sujetos obligados tendrá un vínculo de acceso directo al sitio donde se encuentra la información pública a la que se refiere este Título, el cual deberá contar con un buscador. La información de obligaciones en materia de transparencia deberá publicarse con perspectiva de género y discapacidad, cuando así corresponda a su naturaleza.

Artículo 24.- La Comisión y los sujetos obligados establecerán las medidas que faciliten el acceso y búsqueda de la información para personas con discapacidad, y se procurará que la información publicada sea accesible de manera focalizada a personas que hablen alguna lengua indígena. Por lo que, por sí mismo, en el ámbito de su competencia, deberán promover y desarrollar de forma progresiva, políticas y programas tendientes a garantizar la accesibilidad de la información en la máxima medida posible.

Artículo 25.- Los sujetos obligados pondrán a disposición de las personas interesadas, equipos de cómputo con acceso a internet que permitan a los particulares consultar la información o utilizar el sistema de solicitudes de acceso a la información en las oficinas de las Unidades de Transparencia. Lo anterior, sin perjuicios de que adicionalmente se utilicen medios alternativos de difusión de la información cuando, en determinadas poblaciones, éstos resulten de más fácil acceso y comprensión.

Artículo 26.- La información publicada por los sujetos obligados, en términos del presente Título, no constituye propaganda gubernamental. Los sujetos obligados, incluso dentro de los procesos electorales, a partir del inicio de las precampañas y hasta la conclusión del proceso electoral, deberán mantener accesible la información en el portal de obligaciones en materia de transparencia, salvo disposición expresa en contrario en la normatividad electoral.



Artículo 27.- Los sujetos obligados no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autenticación similar, de los individuos a que haga referencia la información de acuerdo a la normatividad aplicable.

Artículo 28.- Los particulares, sin perjuicio de que sean considerados sujetos obligados de acuerdo con la presente Ley, serán responsables de los datos personales de conformidad con la normatividad aplicable para la protección de datos personales en posesión de los particulares.

CAPITULO II

DE LAS OBLIGACIONES COMUNES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

Artículo 29.- Los sujetos obligados deberán mantener actualizada, por lo menos cada tres meses, la información para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de transparencia, salvo que la Ley General, la presente Ley y otras disposiciones normativas establezcan un plazo diverso. La publicación de la información deberá indicar el sujeto obligado encargado de generarla, así como la fecha de su última actualización. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público y mantener actualizada en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

- I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;
- II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- III. Las facultades de cada área;
- IV. Las metas y objetivos de las áreas, de conformidad con sus programas operativos;
- V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que, conforme a sus funciones, deban establecer;
- VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- VII. El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;
- VIII. La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;
- IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de la comisión correspondiente;
- X. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;
- XI. Las contrataciones de servicios profesionales por horarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;
- XII. La información, en versión pública, de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;
- XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;
- XV. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transparencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:
 - a) Área;
 - b) Denominación del programa
 - c) Periodo de vigencia;



- d) Diseño, objetivos y alcances;
 - e) Metas físicas;
 - f) Población beneficiada estimada;
 - g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
 - h) Requisitos y procedimientos de acceso;
 - i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
 - j) Mecanismos de exigibilidad;
 - k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones.
 - l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
 - m) Formas de participación social;
 - n) Articulación con otros programas sociales;
 - o) Vinculo a las reglas de operación o documento equivalente;
 - p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y
 - q) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recursos, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo;
- XVI. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;
- XVII. La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;
- XVIII. El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;
- XIX. Los servicios que ofrecen, señalando los requisitos para acceder a ellos;
- XX. Los tramites, requisitos y formatos que ofrecen;
- XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;
- XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;
- XXIII. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;
- XXIV. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;
- XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;
- XXVI. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Así mismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;
- XXVII. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquellos, debiendo publicarse su objeto nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;
- XXVIII. La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente;

a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:

1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
2. Los nombres de los participantes o invitados;
3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican;
4. El área solicitante y la responsable de su ejecución;
5. Las convocatorias e invitaciones emitidas;



6. Los dictámenes y fallo de adjudicación;
7. El contrato y, en su caso, sus anexos;
8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
9. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;
10. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportaciones respectiva;
11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;
12. Los informes de avances físicos y financiero sobre las obras o servicios contratados;
13. El convenio de terminación; y
14. El finiquito;

b) De las adjudicaciones directas:

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

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

- XXIX. Los informes que, por disposición legal, generen los sujetos obligados;
- XXX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- XXXI. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;
- XXXII. Padrón de proveedores y contratistas;
- XXXIII. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;
- XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;
- XXXV. Las recomendaciones emitidas por los órganos garantes de Derechos Humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;
- XXXVI. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;
- XXXVII. Los mecanismos de participación ciudadana;



- XXXVIII. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los tramites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
- XXXIX. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de cada sujeto obligado;
- XL. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;
- XLI. Los estudios financiados con recursos públicos;
- XLII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;
- XLIII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;
- XLIV. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;
- XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;
- XLVI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;
- XLVII. Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente; y
- XLVIII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público. Los sujetos obligados deberán informar a la Comisión y constatar que se publiquen en la Plataforma Nacional cuáles son los rubros que son aplicables a sus páginas electrónicas, con el objeto de que el organismo garante verifique y apruebe, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado.

CAPITULO III DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 30.-Además de lo señalado en el artículo 29 del presente Reglamento, los sujetos obligados del municipio de Hecelchakán, deberán poner a disposición del público y mantener actualizado:

- I. El Plan Municipal de Desarrollo;
- II. La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales;
- III. El contenido de las gacetas municipales, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por el H. Ayuntamiento;
- IV. Las actas de sesiones de cabildo y los dictámenes de las comisiones municipales;
- V. Los controles de asistencia de los integrantes del H. Ayuntamiento de Hecelchakán a sus respectivas sesiones de cabildo y el sentido de votación de los miembros de los cabildos sobre las iniciativas o acuerdos;
- VI. Los empréstitos, deudas contraídas a corto, mediano y largo plazo, así como la enajenación de bienes;
- VII. Las cantidades recibidas por concepto de impuestos, multas e ingresos por derechos y aprovechamientos municipales, así como en su caso el uso o aplicación que se le da;
- VIII. Las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones, que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;
- IX. Respecto al ejercicio del presupuesto: un reporte trimestral sobre la ejecución de las aportaciones federales y estatales, pudiendo identificar el programa para el cual se destinaron y, en su caso, el monto del gasto asignado por el propio municipio;
- X. Las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones, otorgadas para la prestación de servicios públicos, así como el aprovechamiento o explotación de bienes públicos, especificando el nombre o razón social del titular, el concepto y los objetivos de los mismos, el fundamento legal y el tiempo de vigencia;
- XI. El atlas municipal de riesgos; y
- XII. Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que provean las disposiciones aplicables al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones.



CAPÍTULO IV DE LA DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

Artículo 31.- Cualquier persona podrá denunciar ante la Comisión la falta de publicación de las obligaciones de materia de transparencia previstas en los artículos 29 y 30 de este Reglamento y demás disposiciones aplicables en sus respectivos ámbitos de competencia.

Artículo 32.- El procedimiento de la denuncia se integra por las siguientes etapas:

- I. Presentación de la denuncia ante la Comisión
- II. Solicitud por parte de la Comisión de un informe al sujeto obligado
- III. Resolución de la denuncia, y
- IV. Ejecución de la resolución de la denuncia

Artículo 33.- La denuncia por incumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia deberá cumplir, al menos los siguientes requisitos:

- I. Nombre del sujeto obligado denunciado
- II. Descripción clara y precisa del incumplimiento denunciado
- III. El denunciante podrá adjuntar los medios de pruebas que estime necesarios para respaldar el incumplimiento denunciado;
- IV. En caso de que la denuncia se presente por escrito, el denunciante deberá señalar el domicilio en la jurisdicción que corresponda o la dirección de correo electrónico para recibir notificaciones. En caso de que la denuncia se presente por medios electrónicos se entenderá que se acepta que las notificaciones se efectúen por el mismo medio. En caso de que no se señale domicilio o dirección de correo electrónico o se señale un domicilio fuera de la jurisdicción respectiva las notificaciones, aun las de carácter personal, se practicaran a través de los estrados físicos de la Comisión y
- V. El nombre del denunciante y, opcionalmente, su perfil únicamente para propósitos estadísticos. Esta información será proporcionada por el denunciante de manera voluntaria. En ningún caso el dato sobre el nombre y el perfil podrán ser un requisito para la procedencia y trámite de la denuncia.

Artículo 34.- La denuncia podrá presentarse de la forma siguiente:

- I. Por medio electrónico
 - a) A través de la Plataforma Nacional; o
 - b) Por correo electrónico dirigido a la dirección electrónica que al efecto se establezca y;
- II. Por escrito presentado físicamente ante la Unidad de Transparencia de la Comisión

Artículo 35.- La comisión pondrá a disposición de los particulares el formato de denuncia correspondiente, a efecto de que estos, si así lo deciden, pueden utilizarlos. Asimismo, los particulares podrán optar por un escrito libre, conforme a lo previsto en esta ley.

Artículo 36.- El procedimiento de denuncia se sustanciará de la siguiente manera:

- I. Se presentará la denuncia ante la comisión, que resolverá sobre su admisión dentro de los tres días siguientes a su recepción
- II. Admitida la denuncia la Comisión deberá notificar al sujeto obligado, dentro de los tres días siguientes a su admisión, solicitando que rinda un informe con justificación.
- III. Una vez notificado, el sujeto obligado deberá enviar a la Comisión un informe con justificación respecto de los hechos o motivos de la denuncia, dentro de los tres días siguientes
- IV. La comisión podrá realizar las verificaciones virtuales que estime necesarias y sean procedentes, así como solicitar al sujeto obligado informes complementarios que requiera para allegarse de los elementos de juicio que considere necesarios para resolver la denuncia.
- V. En el caso de informes complementarios el sujeto obligado deberá responder a los mismos, en el término de tres días siguientes a la notificación correspondiente.
- VI. La comisión emitirá la resolución correspondiente dentro de los veinte días hábiles siguientes al término del plazo en que el sujeto obligado deba presentar su informe o, en su caso los informes complementarios.
- VII. Dicha resolución deberá estar fundada y motivada e invariablemente se pronunciará sobre el cumplimiento de la publicación de la información por parte del sujeto obligado.
- VIII. La comisión notificará la resolución al denunciante y al sujeto obligado, dentro de los tres días siguientes a su emisión.



- IX. Las resoluciones que emita la Comisión son vinculatorias, definitivas e inatacables para los sujetos obligados. El particular podrá impugnar la resolución por la vida del juicio de amparo que corresponda en los términos de la legislación aplicable.
- X. El sujeto obligado deberá cumplir con la resolución en un plazo máximo de quince días a partir del día siguiente al en que se le notifique la misma.
- XI. Transcurrido el plazo señalado en la fracción anterior, el sujeto obligado deberá informar a la Comisión sobre el cumplimiento de la resolución; y
- XII. Recibido el informe, la Comisión verificará el cumplimiento a la resolución y si considera que se dio cumplimiento a la misma, emitirá un acuerdo de cumplimiento y ordenará el cierre del expediente.

Artículo 37.- Cuando la Comisión considere que existe un incumplimiento total o parcial de la resolución, notificará, por conducto de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, al superior jerárquico del servidor público responsable de dar cumplimiento para el efecto de que, en un plazo no mayor a cinco días, se dé cumplimiento a la resolución.

En caso de que la Comisión considere que subsiste el incumplimiento total o parcial de la resolución, en un plazo no mayor a cinco días posteriores a la conclusión del plazo otorgado en el aviso de incumplimiento al superior jerárquico del servidor público responsable del mismo, se emitirá un acuerdo de incumplimiento y se informará al Pleno para que, en su caso, imponga las medidas de apremio o determinaciones que resulten procedentes.

TÍTULO CUARTO INFORMACIÓN CLASIFICADA

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DE LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 38.- La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina la información que en su poder puede actualizar en algunos de los supuestos de reserva o confidencial. Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General, en la presente ley y, en ningún caso, podrán contravenirlos. Los titulares de las áreas de los sujetos obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley y en la Ley General.

Artículo 39.-Cada área que integra el H. Ayuntamiento de Hecelchakán elaborará un índice de los expedientes clasificados como reservados, que deberá contener el área responsable de la información y el tema sobre el que trata.

Artículo 40.-El índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en formatos abiertos, al día siguiente de su elaboración y, además de lo señalado en el artículo anterior, deberá indicar:

- I. El área que generó la información;
- II. El nombre del documento;
- III. Si se trata de una reserva completa o parcial;
- IV. La fecha en que inicia y finaliza la reserva;
- V. La justificación de la reserva;
- VI. El plazo de reserva;
- VII. Las partes del documento que se reservan, en su caso; y
- VIII. Si se encuentra la prórroga.

En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

Artículo 41.-En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la decisión. Para motivar la clasificación de la información y la ampliación del plazo de reserva se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al sujeto obligado a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento. Además, el sujeto obligado deberá, en todo momento, aplicar una prueba de daño. En los casos de aquella información que actualice los supuestos de clasificación, deberá señalarse el plazo al que estará sujeto la reserva.



Artículo 42.- En la aplicación de la prueba de daño, el sujeto obligado deberá justificar que:

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

Artículo 43.- Los sujetos obligados deberán aplicar, de manera restrictiva y limitada, las excepciones al derecho de accesos a la información prevista en el presente Título y deberán acreditar su procedencia. La carga de la prueba para justificar toda negatividad de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de reserva previstos corresponderá a los sujetos obligados.

Artículo 44.- La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia previstas en este Reglamento
- IV.

Artículo 45.- Los documentos clasificados parcial o totalmente deberán llevar una leyenda que indique tal carácter, la fecha de la clasificación, el fundamento legal y, en su caso, el periodo de reserva.

Artículo 46.- Los sujetos obligados no podrán emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o información como reservada. La clasificación podrá establecerse de manera parcial o total de acuerdo al contenido de la información del documento y deberá estar acorde con la actualización de los supuestos definidos en el presente Título como información clasificada. En ningún caso se podrán clasificar documentos antes de que se genere la información. La clasificación de información reservada se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño.

Artículo 47.- Los lineamientos generales que emita el Sistema Nacional en materia de clasificación de la información reservada y confidencial y, para la elaboración de versiones públicas, serán de observancia obligatoria para los sujetos obligados.

Artículo 48.- Los documentos clasificados serán debidamente custodiados y conservados, conforme a las disposiciones legales aplicables y, en su caso, a los lineamientos que expida el Sistema Nacional.

Artículo 49.- Cuando un documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los sujetos obligados, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.

Artículo 50.- La información contenida en las obligaciones en materia de transparencia no podrá omitirse en las versiones públicas.

CAPÍTULO II

DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

Artículo 51.- Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:

- I. Comprometa la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;
- II. Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;
- III. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditorías relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;
- IV. Obstruya la prevención o persecución de los delitos;



- V. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;
- VI. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidades a los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa;
- VII. Afecte los derechos del debido proceso;
- VIII. Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;
- IX. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el ministerio público; y
- X. Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en este Reglamento y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.

Artículo 52.-Los documentos clasificados como reservados serán públicos cuando;

- I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;
- II. Expire el plazo de clasificación;
- III. Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una casa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información; o
- IV. El Comité de Transparencia considere pertinente la desclasificación, de conformidad con lo señalado en el presente Título.

Artículo 53.-La información clasificada como reservada, según el artículo 51 de este Reglamento, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de cinco años. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica el documento. Excepcionalmente, los sujetos obligados como con la aprobación de su comité de transparencia, podrán ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo de cinco años adicionales, Siempre que justifiquen qué su subsiste Las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño.

Artículo 54.-No podrá invocarse el carácter de reservado cuando:

- I. Se trata de violaciones graves de Derechos Humanos o delitos de lesa humanidad; o
- II. Se trata de información relacionada con actos de corrupción de acuerdo con las leyes aplicables

CAPÍTULO III DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 55.-Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes A una persona identificada o identificable. La Información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.

Artículo 56.-Se considera como información confidencial.

- I. Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; y
- II. Aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

Artículo 57.-Los sujetos obligados que se constituyan como fideicomitente, fideicomisarios que involucren recursos públicos no pondrán clasificar, por ese sólo supuesto, la información relativa al ejercicio de éstos, como secreto bancario o fiduciario, sin perjuicio de las demás causales de clasificación que prevé el presente Reglamento.

Artículo 58.-Los sujetos obligados que se constituyan como usuarios o como institución bancaria en operaciones que involucren recursos públicos no podrán clasificar, por ese solo supuesto, la información relativa al ejercicio de éstos, como secreto bancario, sin perjuicio de las demás causales de clasificación que prevé el Reglamento.



Artículo 59.-Los sujetos obligados que se constituyan como contribuyentes o como autoridades en materia tributaria no podrán clasificar la información relativa al ejercicio de recursos públicos como secreto fiscal.

Artículo 60.-Para que los sujetos obligados puedan permitir el acceso a información confidencial requieren obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información, salvo las excepciones que establezca la ley de la materia.

TÍTULO QUINTO

DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I

DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 61.- Cualquier persona, por si misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de información pública ante las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados, salvo los casos de excepción previstos en el presente Reglamento.

Artículo 62.-Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deberán garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información mediante solicitudes de información y deberá apoyar al solicitante en la elaboración de las mismas, de conformidad con las bases establecidas en el presente Título.

Artículo 63.-La solicitud de acceso a la información podrá presentarse a través de los siguientes medios:

- I. Por la Plataforma Nacional;
- II. En la oficina u oficinas designadas para ello;
- III. Vía correo electrónico;
- IV. Correo postal, mensajería o telégrafo
- V. De forma verbal;
- VI. Mediante escrito libre o en los formatos que para tal efecto apruebe la Comisión; y
- VII. Cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.

Artículo 64.- En el caso de solicitudes de acceso a información formuladas mediante la Plataforma Nacional, se asignará automáticamente un número de folio con el que los solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos. En los demás casos, la Unidad de Transparencia del sujeto obligado tendrá que registrar y capturar la solicitud de acceso a la información en la Plataforma Nacional y deberá enviar el acuse de recibo al solicitante, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuestas aplicables. Cuando la solicitud se realice a través de escrito libre o mediante formato aprobado por la Comisión, la Unidad de Transparencia deberá registrar dicha solicitud en el sistema electrónico respectivo y entregar al interesado el acuse de recibo correspondiente.

Artículo 65.- Para presentar una solicitud no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes:

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

En su caso, el solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información, de acuerdo a lo señalado en la presente Ley. La información de las fracciones I y IV será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.



Artículo 66.- Cuando el particular presente su solicitud por medios electrónicos a través de la Plataforma Nacional, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones. En el caso de solicitudes recibidas en otros medios, en las que los solicitantes no proporcionen un domicilio o medio para recibir la información o, en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación, se notificará por estrados en la oficina de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado.

Artículo 67.- Los términos de todas las notificaciones previstas en este Reglamento empezarán a correr al día siguiente al que se practiquen. Cuando los plazos fijados por este Reglamento sean en días, éstos se entenderán como hábiles.

Artículo 68.- De manera excepcional cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada. En todo caso se facilitará su copia simple o certificada, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante.

Artículo 69.- Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, La Unidad de Transparencia del sujeto obligado podrá requerir al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados o precise uno o varios requerimientos de información. Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido en el artículo 66 de la presente Ley, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del particular. En este caso, el sujeto obligado atenderá la solicitud en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional.

La solicitud se tendrá por no presentada cuando los solicitantes no atiendan el requerimiento de información adicional. En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento.

Artículo 70.- Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita. En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar de la misma en formatos abiertos.

Artículo 71.- Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días.

Artículo 72.- Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Artículo 73.- La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de veinte días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla. Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por diez días más, siempre que existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante antes de su vencimiento.



Artículo 74.-El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.

Artículo 75.-Los sujetos obligados establecerán la forma y términos en que darán trámite interno a las solicitudes en materia de acceso a la información. La elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo. Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo del sujeto obligado.

Artículo 76.- La Unidad de Transparencia del sujeto obligado tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días, contado a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días. Transcurridos dichos plazos, los sujetos obligados darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

Artículo 77.-Cuando las Unidades de Transparencia determinen la notaria incompetencia por parte de los sujetos obligados, dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberán comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poderlo determinar, señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes. Al efecto, los sujetos obligados, a través de sus Unidades de Transparencia, deberán demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones, o bien, indicar las razones por las cuales, en el caso particular, no se ejercieron dichas facultades, competencias o funciones.

Si los sujetos obligados son competentes para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá dar respuesta respecto de dicha parte.

Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme lo señala el párrafo anterior. En el caso de que la petición presentada no corresponda a una solicitud de acceso a la información sino a otro tipo de promoción cuyo trámite y consulta, en su caso, se encuentren regulados por una normativa específica, la Unidad de Transparencia deberá orientar al solicitante con respecto a la vía, instancia y procedimientos a realizar para consultar la información de su interés, sin que esto implique negativa a la recepción de la solicitud, dándole el trámite previsto en esta ley.

Artículo 78.-En caso de que los sujetos obligados consideren que la información o los documentos deban ser clasificados, se sujetará a lo siguiente:

- I. El área deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité de Transparencia, mismo que deberá resolver para:
 - a) Confirmar la clasificación;
 - b) Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información; o
 - c) Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.
- II. El Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información que esté en poder del área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación; y
- III. La resolución del Comité de Transparencia será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece el artículo 73 del presente Reglamento.

Artículo 79.-Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:

- I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;
- II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;
- III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones



- por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y
- IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

Artículo 80.- La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.

Artículo 81.- Las personas físicas y morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, serán responsables del cumplimiento de los plazos y términos para otorgar acceso a la información.

CAPÍTULO II

DE LAS CUOTAS DE ACCESO

Artículo 82.- En caso de existir costos para obtener la información, éstos deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:

- I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;
- II. El costo de envío, en su caso; y
- III. El pago de la certificación de los documentos, cuando proceda. Para el caso de la reproducción en medios magnéticos, si el interesado aporta el medio en el que será almacenada la información, la reproducción será totalmente gratuita.

Las cuotas de los derechos aplicables serán las señales en el artículo 59 de la Ley de Hacienda del Estado de Campeche, las cuales se publicarán en los sitios de internet de los sujetos obligados. En su determinación se deberá considerar que los montos permitan o faciliten el ejercicio del derecho de acceso a la información, asimismo se establecerá la obligación de fijar una cuenta bancaria única y exclusivamente para que el solicitante realice el pago íntegro del costo de la información que solicitó.

Los sujetos obligados a los que no les sea aplicable la Ley de Hacienda del Estado de Campeche deberán establecer cuotas que no sean mayores a las dispuestas en dicha ley.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. Las Unidades de Transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante.

TÍTULO SEXTO

DEL RECURSO DE REVISIÓN

CAPÍTULO I

DE SU PROCEDENCIA

Artículo 83.- La Comisión, conforme a las disposiciones de este Título, resolverá los recursos de revisión interpuestos por particulares contra los actos o resoluciones de los sujetos obligados en materia de acceso a la información pública.

Artículo 84.- El solicitante podrá interponer recurso de revisión, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, ante la Comisión o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud, dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta o del vencimiento del plazo para su notificación. En el



caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el recurso de revisión a la Comisión a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

Artículo 85.-El recurso de revisión procederá en contra de:

- I. La clasificación de la información;
- II. La declaración de inexistencia de información;
- III. La declaración de incompetencia por el sujeto obligado;
- IV. La entrega de información incompleta;
- V. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;
- VI. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la presente Ley;
- VII. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;
- VIII. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante;
- IX. Los costos o tiempos de entrega de la información;
- X. La falta de trámite a una solicitud;
- XI. La negativa a permitir la consulta directa de la información;
- XII. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta; y
- XIII. La orientación a un trámite específico. La respuesta que den los sujetos obligados derivada de la resolución a un recurso de revisión que proceda por las causales señaladas en las fracciones III, VIII, IX, X Y XI es susceptible de ser impugnada de nueva cuenta, mediante recursos de revisión, ante la Comisión.

CAPÍTULO II REQUISITOS PARA LA INTERPOSICIÓN DEL RECURSO

Artículo 86.-El recurso de revisión deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- I.-Estar dirigido a la Comisión;
 - II.-El sujeto obligado ante la cual se presentó la solicitud;
 - III.-El nombre del solicitante que recurre o de su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;
 - IV.-El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso;
 - V.-La fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta;
 - VI.-El acto que se recurre;
 - VII.-Las razones o motivos de inconformidad; y
 - VIII.-La copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, salvo en el caso de que no se haya dado respuesta de la solicitud.
- Adicionalmente, se podrán anexar las pruebas y demás elementos que considere procedentes someter a juicio de la Comisión. En ningún caso será necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto.

Artículo 87.-Si el escrito de interposición del recurso no cumple con alguno de los requisitos establecidos en el artículo anterior y la Comisión no cuenta con elementos para subsanarlos, se prevendrá al recurrente, por una sola ocasión y a través del medio que haya elegido para recibir notificaciones, con el objeto de que subsane las omisiones dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días contados a partir del día siguiente de la notificación de la prevención, con el apercibimiento de que, de no cumplir, se desechará el recurso de revisión.

La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene la Comisión para resolver el recurso, por lo que comenzará a computarse a partir del día siguiente a su desahogo. No podrá prevenirse por no indicar que el recurso de revisión va dirigido a la Comisión ni por el nombre que proporcione el solicitante.

Artículo 88.-Si el promovente no diera cumplimiento en tiempo y forma a la prevención indicada en el artículo anterior, se tendrá por no interpuesto el recurso y se comunicará al promovente la providencia respectiva que emita la Comisión.

CAPÍTULO III DE LA SUSTANCIACIÓN DEL RECURSO.

Artículo 89.- La comisión resolverá el recurso de revisión conforme a lo siguiente:



- I. Interpuesto el recurso de revisión, el Presidente de la Comisión lo turnará al Comisionado ponente que corresponda, quien deberá proceder a su análisis para que decrete su admisión o su desecho.
- II. Admitido el recurso de revisión, el Comisionado ponente deberá integrar un expediente y ponerla a disposición de las partes, para que, en un plazo máximo de siete días, manifiesten lo que a su derecho convenga;
- III. Dentro del plazo mencionado en la fracción anterior, las partes podrán ofrecer todo tipo de pruebas o alegatos excepto la confesional por parte de los sujetos obligados y aquellas que sean contrarias a derecho;
- IV. El comisionado ponente podrá determinar la celebración de audiencias con las partes durante la sustanciación del recurso de revisión;
- V. Concluido el plazo señalado en la fracción II del presente artículo, el comisionado ponente procederá a decretar el cierre de instrucción; y
- VI. La comisión no estará obligada a atender la información remitida por el sujeto obligado una vez decretado el cierre de instrucción; y
- VII. Decretado el cierre de instrucción, el expediente pasará a resolución, en un plazo que no podrá exceder de veinte días.

Artículo 90.- En todo momento, los comisionados deberán tener acceso a la información clasificada para determinar su naturaleza según se requiera. El acceso se dará de conformidad con la normatividad previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información

Artículo 91. La información reservada o confidencial que, en su caso, sea consultada por los Comisionados por resultar indispensable para resolver el asunto, deberá ser mantenida con ese carácter y no deberá estar disponible en el expediente, salvo en los casos en los que sobreviniera la desclasificación de dicha información continuará bajo el resguardo del sujeto obligado en el que originalmente se encontraba o cuando se requiera, poseer violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad, de conformidad con el derecho nacional y los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte.

CAPÍTULO IV

DE LA RESOLUCIÓN DEL RECURSO.

Artículo 92.- La Comisión, al resolver el recurso de revisión, deberá aplicar una prueba de interés público con base en elementos de idoneidad, necesidad y proporcionalidad cuando exista una colisión de derechos. Para estos efectos, se entenderá por:

- I. Idoneidad: La legitimidad del derecho adoptado como preferente, que sea el adecuado para el logro de un fin constitucionalmente válido o apto para conseguir el fin pretendido;
- II. Necesidad: La falta de un medio alternativo menos lesivo a la apertura de la información, para satisfacer el interés público; y
- III. Proporcionalidad: El equilibrio entre perjuicio y beneficio a favor del interés público, a fin de que la decisión tomada represente un beneficio mayor al perjuicio que podría causar a la población.
- IV.

Artículo 93.- La Comisión resolverá el recurso de revisión en un plazo que no podrá exceder de cuarenta días contados a partir de la admisión del mismo, plazo que podrá ampliarse por una sola vez y hasta por un periodo de veinte días.

Durante el procedimiento deberá aplicarse la suplencia de la queja a favor del recurrente, sin cambiar los hechos expuestos, asegurándose de que las partes puedan presentar, de manera oral o escrita.

Artículo 94.- Las resoluciones de la Comisión podrán:

- I. Desechar o sobreseer el recurso;
- II. Confirmar la respuesta del sujeto obligado; o
- III. Revocar o modificar la respuesta del sujeto obligado.



Las resoluciones establecerán, en su caso los plazos y términos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar su ejecución, los cuales no podrán exceder de diez días para la entrega de información.

Excepcionalmente, la comisión previa fundamentación y motivación podrá ampliar estos plazos cuando el asunto así lo requiera.

Artículo 95.- En las resoluciones la Comisión podrá señalarle al sujeto obligado de que se trate, que la información que debe proporcionar es considerada como obligación de transparencia de conformidad con el Capítulo II del Título Tercero de la presente Ley, atendiendo a la relevancia de la información, la incidencia de las solicitudes sobre la misma y el sentido reiterativo de las resoluciones.

Artículo 96.-La Comisión deberá notificar a las partes y publicar las resoluciones, a más tardar, al tercer día siguiente de su aprobación.

Los sujetos obligados deberán informar a la Comisión el cumplimiento de sus resoluciones en un plazo no mayor a tres días

Artículo 97.-Cuando la Comisión determine, durante la sustanciación del recurso de revisión, que pudo haberse incurrido en una probable responsabilidad por el incumplimiento a las obligaciones previstas en esta ley y las demás disposiciones aplicables en la materia, deberán hacerlo del conocimiento del órgano interno de control o de la instancia competente para que ésta inicie; en su caso el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Artículo 98.- El recurso será desechado por improcedente cuando:

- I. Sea extemporáneo por haber transcurrido el plazo establecido en el artículo 84 de la presente Ley;
- II. Se esté tramitando ante el poder Judicial del Estado algún recurso o medio de defensa interpuesto por el recurrente.
- III. No actualice alguno de los supuestos previstos en el artículo 85 de la presente Ley;
- IV. No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en el artículo 87 de la presente Ley.
- V. Se impugne la veracidad de la información proporcionada;
- VI. Se trate de una consulta; o
- VII. El recurrente amplió su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.

Artículo 99.- El recurso será sobreseído, en todo o en parte, cuando una vez admitido, se actualice alguno de los siguientes supuestos:

- I. El recurrente se desista;
- II. El recurrente fallezca;
- III. El sujeto obligado responsable del acto lo modifique o revoque de tal manera que el recurso de revisión quede sin materia; o
- IV. Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia en los términos del presente Título.

Artículo 100.- Las resoluciones de la Comisión son vinculatorias, definitivas e inatacables para los sujetos obligados.

Artículo 101.- Los particulares podrán impugnar las determinaciones o resoluciones de la Comisión ante el Poder Judicial de la Federación.

CAPÍTULO V

DEL CUMPLIMIENTO.

Artículo 102.-Los sujetos obligados, a través de la Unidad de Transparencia darán estricto cumplimiento a las resoluciones de la Comisión y deberán informarle sobre su cumplimiento.



Excepcionalmente, considerando las circunstancias especiales del caso, los sujetos obligados podrán solicitar a la Comisión de manera fundada y motivada, una ampliación del plazo para el cumplimiento de la resolución.

Dicha solicitud deberá presentarse, a más tardar dentro de los primeros tres días del plazo otorgado para el cumplimiento a efecto de que la Comisión resuelva sobre la procedencia de la misma dentro de los cinco días siguientes.

Artículo 103.-Transcurrido el plazo señalado en el artículo anterior, el sujeto obligado deberá informar a la Comisión sobre el cumplimiento de la resolución.

La Comisión verificará de oficio la calidad de la información y a más tardar al día siguiente de recibir el informe, dará vista al recurrente para que, dentro de los cinco días siguientes, manifieste lo que a su derecho convenga.

Si dentro del plazo señalado el recurrente manifiesta que el cumplimiento no corresponde a lo ordenado por la Comisión deberá expresar las causas específicas por las cuales a si lo considera.

Artículo 104.-Vencido el plazo señalado en el artículo anterior. La Comisión deberá pronunciarse, en un plazo no mayor a cinco días sobre todas las causas que el recurrente manifieste, así como del resultado de la verificación realizada. Si la Comisión considera que se dio cumplimiento a la resolución, emitirá un acuerdo de cumplimiento y se ordenará el archivo del expediente. En caso contrario, la Comisión:

- I. Emitirá un acuerdo de incumplimiento;
- II. Notificará al superior jerárquico del responsable de dar cumplimiento, para el efecto de que, en un plazo no mayor de cinco días, se dé cumplimiento a la resolución; y
- III. Determinará las medidas de apremio o sanciones, según corresponda, que deberán imponerse o las acciones procedentes que deberán aplicarse, de conformidad lo señalado en el Título Séptimo de la presente Ley.

CAPÍTULO VI

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACIÓN ANTE EL INSTITUTO

Artículo 105.-Las resoluciones a los recursos de revisión dictadas por la Comisión podrán ser impugnadas por los particulares ante el instituto a través del recurso de inconformidad o impugnarlos ante el Poder Judicial de la Federación de acuerdo con lo establecido en la Ley General.

Artículo 106.- En los casos en que el Pleno del Instituto ejerza la facultad de atracción para conocer de aquellos recursos de revisión pendientes de resolución que, por interés y trascendencia, así lo ameriten, se estará a lo dispuesto en la Ley General.

TÍTULO SÉPTIMO

MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES.

CAPÍTULO I

DE LAS MEDIDAS DE APREMIO.

Artículo 107.-La Comisión en el ámbito de su competencia podrá imponer al servidor público encargado de cumplir con la resolución o a los miembros de los sindicatos, partidos políticos o a la personas físicas o moral responsable, las siguientes medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones.

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación privada publica; o
- III. Multa de ciento cincuenta hasta mil quinientas Unidades de Medida y Actualización. La Comisión deberá tomar en cuenta la gravedad de la falta, las condiciones económicas del sujeto responsable y en su caso la reincidencia del mismo, al imponer una medida de apremio. El incumplimiento de los sujetos obligados será difundido en el portal de



obligaciones en materia de transparencia de la Comisión y considerado en las evaluaciones que esta realice.

En caso de que el incumplimiento de las determinaciones de la Comisión implique la presunta Comisión deberá denunciar los hechos ante la autoridad competente.

Las medidas de apremio de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos. En un plazo de quince días, contados a partir de la fecha que sea notificada la medida de apremio, deberá cumplirse su ejecución. La ejecución se hará de conocimiento del órgano garante en un plazo de tres días.

Artículo 108.- Si a pesar de la ejecución de las medidas de apremio previstas en el artículo anterior no se cumple con la determinación, se requerirá el cumplimiento al superior jerárquico para que en un plazo de cinco días lo instruya a cumplir sin demora. De persistir el incumplimiento se aplicarán sobre el superior jerárquico las medidas de apremio establecidas en el artículo anterior. Transcurrido el plazo, sin que se haya dado cumplimiento, se determinarán las sanciones que correspondan.

Artículo 109.- Las medidas de apremio a que se refiere el presente capítulo deberán ser impuestas por la Comisión y ejecutadas por si mismos o con el apoyo de la autoridad competente, de conformidad con los procedimientos que establezca la legislación aplicable.

Artículo 110.- Las multas que fije la Comisión se harán efectivas ante la Secretaría de Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche a través de los procedimientos que las leyes establezcan

CAPÍTULO 8 DE LAS SANCIONES

Artículo 111.- Son causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la materia de la presente Ley, las siguientes;

- I. La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en la normatividad aplicable.
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes en materia de acceso a la información o bien al no difundir la información relativa a las obligaciones en materia de transparencia previstas en la presente Ley.
- III. Incumplir los plazos de atención previstos en la presente Ley.
- IV. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades correspondientes la información que se encuentre bajo la custodia de los sujetos obligados y de sus servidores públicos o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- V. Entregar información incomprensible, incompleta en un formato no accesible, una modalidad de envío o de entrega diferente a la solicitada previamente por el usuario en su solicitud de acceso a la información, al responder sin la debida motivación y fundamentación establecidas en esta Ley.
- VI. No actualizar la información correspondiente a las obligaciones en materia de transparencia en los plazos previstos en el presente Reglamento.
- VII. Declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información cuando el sujeto obligado deba generarla, derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.
- VIII. Declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos.
- IX. No documentar con dolo o negligencia, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad de conformidad con la normatividad aplicable.
- X. Realizar actos para intimidar a los solicitantes de información o inhibir el ejercicio del derecho;
- XI. Denegar intencionalmente información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial.
- XII. Clasificar como reservada con dolo o negligencia la información sin que se cumplan las características señaladas en el presente Reglamento. La sanción procederá cuando exista una resolución previa de la Comisión, que haya quedado firme;
- XIII. No desclasificar la información como reservada cuando los motivos que le dieron origen ya no existan o haya fenecido el plazo, cuando la Comisión determine que existe una causa de interés público que persiste o no se solicite la prórroga al Comité de Transparencia.
- XIV. No atender los requerimientos establecidos en la presente Ley, emitidos por la Comisión;



- XV. No acatar las resoluciones emitidas por la Comisión, en ejercicio de sus funciones y
- XVI. Entregar información clasificada como reservada o confidencial conforme a lo dispuesto por la presente Ley. Las sanciones de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos

Artículo 112.- Las conductas a que se refiere el artículo anterior serán sancionadas por la Comisión, conforme a su competencia, y en su caso, dará vista a la autoridad competente para que impongan o ejecute la sanción.

TÍTULO OCTAVO.

DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO.

CAPÍTULO ÚNICO.

DEL PROCEDIMIENTO PARA REFORMAR EL REGLAMENTO.

Artículo 113.-El Comité de Transparencia y las Unidad de Transparencia podrán, por conducto de su Presidente y Titular respectivamente presentar ante el cabildo para su aprobación propuestas de reforma a este Reglamento, así como a los diversos instrumentos normativos, de estructura, funcionamiento, funciones y objetivos del propio Comité y de la Unidad de Transparencia.

- IV. *Por los motivos y razonamientos expuestos, los integrantes de la Comisión Edilicia de **Gobernación y Seguridad Pública** del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, estima procedente emitir el siguiente:*

DICTAMEN:

PRIMERO: *Es procedente expedir el **REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE HCELCHAKÁN.***

SEGUNDO: *Se ordena turnar el presente dictamen para consideración del Cabildo en la próxima sesión, y proceda a su discusión y votación.*

TERCERO: *Archívese el presente expediente como asunto concluido.*

CUARTO: *Cúmplase.*

ASÍ LO DICTAMINAN LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EDILICIA DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKAN, 23 DE OCTUBRE DOS MIL VEINTICINCO, EN LA CIUDAD DE HECELCHAKAN, ESTADO DE CAMPECHE; C JOSÉ CEVASTIAN YAM POOT, PRESIDENTE MUNICIPAL; (RÚBRICA)

- V. Que por todo lo anteriormente fundado y motivado, en termino de los artículos 31 fracción II, 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 fracción I, inciso a), de la Constitución Política del Estado de Campeche; 59 fracción IV, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; los integrantes del Cabildo, hacen suyos los considerandos de hecho y los preceptos de derecho contenidos en el dictamen de la Comisión Edilicia de **Gobernación y Seguridad Pública.**

LIC. SILVER ANTONIO VELÁZQUEZ HERRERA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN: Se somete a votación de manera nominal, solicito a los integrantes del Cabildo, se sirvan manifestar el sentido de su voto de manera económica levantando la mano derecha. El resultado de la votación obtenida es el siguiente se emitieron **ONCE** votos a favor, y **CERO** en contra.

LICENCIADO JOSE CEVASTIAN YAM POOT, PRESIDENTE MUNICIPAL DE HECELCHAKÁN: Queda aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS**, Secretario dé cuenta de la síntesis resolutive



LIC. SILVER ANTONIO VELÁZQUEZ HERRERA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN: Se emite la declaratoria siguiente: **PRIMERO: SE APRUEBA EL DICTAMEN DE LA COMISION DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA RELATIVO A EXPEDIR EL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN. SEGUNDO: SE APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN. TERCERO: SE INSTRUYE A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL, TOMAR TODAS PREVISIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ACUERDO. CUARTO: CÚMPLASE.**

LIC. SILVER ANTONIO VELÁZQUEZ HERRERA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN: Procedemos a desahogar el **OCTAVO PUNTO** del Orden del día, relativo a la aprobación del **DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA RELATIVO A LA EXPEDICION DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL**; mismo que en su oportunidad les fue previamente proporcionado; por lo tanto, se **DISPENSA DE LA LECTURA** del dictamen en estudio.

LIC. SILVER ANTONIO VELÁZQUEZ HERRERA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN: Continuamos con la aprobación del contenido del **DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA RELATIVO A LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL.**

ACUERDO

DEL H. AYUNTAMIENTO DE MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN, POR EL CUAL SE APRUEBA EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA RELATIVO A EXPEDIR EL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN.

ANTECEDENTES

A). - Que con fundamento en lo establecido por los artículos 115 fracción V inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 fracción I de la Constitución Política del Estado de Campeche; 63, 64 Fracción I, 73, 76 fracción III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; fue presentado a la consideración de los integrantes del H. Ayuntamiento, el dictamen emitido por la **COMISION DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA.**

B). - Que, en mérito de lo anterior, los integrantes del Cabildo, proceden a emitir el presente resolutivo conforme los siguientes

CONSIDERANDOS:

- I. 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 2024, por declaratoria solemne del C. Presidente Municipal, quedó formal y legítimamente instalado el H. Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, que fungirá durante el período de gobierno comprendido del día 1º de octubre del año 2024 al 30 de septiembre del año 2027.
- II. 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; 2o. de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 4, 5, 27, 31 y 32 del Bando de Gobierno del Municipio de Hecelchakán; 2 y 15 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Hecelchakán.
- III. La **COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA**, en ejercicio de sus facultades, emitieron el dictamen correspondiente en los siguientes términos:

DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA RELATIVO A EXPEDIR EL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKAN.



VISTOS: Para dictaminar el **REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN**, de conformidad con la *fracción I del artículo 103 y fracción I del artículo 106 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche*. En este sentido las Comisión Edilicias dictamina al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

- I. Esta Comisión Edilicia Permanente de **GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA** cuenta con atribuciones para dictaminar el presente asunto, en términos del artículo 63, 64 y 70 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, y una vez emitido el resolutivo correspondiente, turnarlo a consideración del H. Cabildo del Municipio de Hecelchakán.
- II.
- III. Que el H. Ayuntamiento del municipio de Hecelchakán, se conformó la Comisión Edilicia de **GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA**, misma que quedó integrada por el **LIC. JOSÉ CEVASTIAN YAM POOT**, Presidente Municipal de Hecelchakán.
- IV. La fracción I del artículo 103 y fracción I del artículo 106 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, establecen las facultades del H. Ayuntamiento para expedir y reformar el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares, lineamientos, manuales y demás disposiciones administrativas de observancia general necesarios para su organización, funcionamiento, prestación de los servicios públicos, así como para garantizar la tranquilidad y seguridad de las personas y sus bienes, la salubridad pública, la participación social y vecinal y, en general, las que requiera para el ejercicio de sus funciones. En tal sentido es procedente emitir el **REGLAMENTO DE PROTECCION CIVIL DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKAN**.

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN.

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. La disposición contenida en el presente reglamento es de orden público e interés social y se expide con fundamento en lo previsto por los artículos 115, fracción II de La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 2. El presente reglamento tiene por objeto organizar y regular la protección civil en el municipio, con la finalidad de salvaguardar la vida de las personas y sus bienes, así como el buen funcionamiento de los servicios públicos y privados, equipamiento estratégico, ante cualquier evento de los referidos en el artículo 3° que fueren de origen natural o generado por la actividad humana, a través de la prevención, el auxilio y la recuperación, en el marco de los objetivos nacionales estatales, de acuerdo at interés general del Municipio.

Artículo 3. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

I. Siniestro: Evento determinado en el tiempo y en el espacio en el cual uno o varios miembros de la población sufren algún daño violento en su integridad física o patrimonial, de tal forma que afecte en su vida personal.

II. Desastre: Evento determinado en el tiempo y en el espacio en el cual la sociedad o parte de ella sufre dales severos, perdida humana o material, de tal manera que la estructura social se desajusta impidiéndose el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad, afectándose con ello el funcionamiento vital de la misma.

III. Alto riesgo: La inminente o probable ocurrencia de un siniestro o desastre.

IV. Prevención: Las acciones tendientes a identificar y controlar riesgos, así come el conjunto de medidas destinadas a evitar o mitigar el impacto destructivo de los siniestros o desastres sobre la población, sus bienes, los servicios públicos, la planta productiva y el media ambiente.



V. Auxilio: Conjunto de acciones destinadas primordialmente a rescatar y salvaguardar la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente

VI. Recuperación o restablecimiento: Acciones encaminadas a volver a las condiciones normales, una vez ocurrido el siniestro o desastre.

Artículo 4. Los administradores, gerentes, poseedores, arrendatarios o propietarios de edificaciones que, por su uso y destino, reciban una afluencia de personas, están obligados a elaborar y hacer cumplir un programa específico de Protección civil, ya sea un programa interno o en su caso un plan de emergencia contando para ello con la asesoría técnica de la Unidad Municipal de Protección Civil.

I. Es obligación de todos los establecimientos como industrias, almacenes, bodegas, gasolineras, gaseras, comercios, hoteles, guarderías, centros de estudios, centros de salud, oficinas públicas, teatros, estadios, discotecas, salones de fiesta, así como cualquier otro local público o privado y en general de cualquier instalación, construcción, servicio u obra, en los que debido a su propia naturaleza, al uso que se destine, o a la concurrencia masiva de personas pueda existir riesgo, el contar con unidades de respuesta debidamente avaladas por la Dirección de Protección Civil Municipal

II. los inmuebles señalados en el presente reglamento, cuenten con una póliza de seguros de cobertura amplia de responsabilidad civil y daños a terceros que amparen la eventualidad de un siniestro;

III. Todos los inmuebles que se mencionan en el artículo, deberán contar con salidas de emergencia y, en el caso de los inmuebles de tres o más niveles, deberán contar con escaleras de emergencia; a su vez, los propietarios o poseedores de dichas edificaciones, deberán colocar en sitios visibles equipos de seguridad, señales informativas, preventivas, restrictivas y de obligación, conforme a las Normas Oficiales Mexicanas y Tratados Internacionales, luces de emergencia, instructivos y manuales para situaciones de emergencia, los cuales consignarán las reglas y orientaciones que deberán observarse en caso de una emergencia y señalarán las zonas de seguridad.

Artículo 5. En todas las edificaciones, excepto casas habitaciones unifamiliares, se colocarán, en lugares visibles señalización adecuada e instructivos para casos de emergencia, en los que se consignarán las reglas que deberán observarse antes y después de cualquier evento destructivo; asimismo deberán señalarse las zonas de seguridad. Esta disposición se regulará en el Reglamentos de Construcción y se hará efectiva por la autoridad municipal al autorizar los proyectos de construcción y expedir las licencias de habitabilidad.

Artículo 6. Es obligación de las empresas, ya sean industriales, comerciales o de servicios, la capacitación de su personal en materia de protección civil, y de implementar la unidad interna en los casos que se determinen conforme las disposiciones aplicables, para que atienda las demandas propias en materia de prevención y atención de riesgos.

Artículo 7. Los reglamentos que se expidan para regular las acciones de prevención, determinaran los casos en que las empresas deban organizar la unidad interne, quienes elaboraran un programa específico de protección civil y obtener autorización de la Unidad Municipal de Protección Civil.

Artículo 8. En las acciones de protección civil, los medios de comunicación social conforme las disposiciones que regulan sus actividades, deberán colaborar con las autoridades competentes, respecto a la divulgación de información veraz y oportuna dirigida a la población.

CAPITULO II

De las autoridades que conforman el sistema municipal de protección civil.

Artículo 9. Son autoridades del sistema municipal.

- a) El presidente municipal
- b) El Consejo Municipal de Protección Civil.
- c) La Unidad Municipal de Protección Civil

Artículo 10. Son atribuciones del H Ayuntamiento Constitucional Hecelchakán.

I. Integrar el Sistema Municipal de Protección Civil.



[Handwritten mark]

I. Aprobar, publicar y ejecutar el Programa

Municipal de Protección Civil y los Programas Institucionales que se deriven.

II. Participar en el Sistema Estatal y asegurar la congruencia de los Programas Municipales de Protección Civil, con el Programa de Estatal de Protección Civil haciendo las propuestas que se estimen pertinentes.

[Handwritten mark]

IV. Solicitar al gobierno del estado el apoyo necesario para cumplir con las finalidades de este reglamento en el ámbito de su jurisdicción.

[Handwritten mark]

Asimismo, para desarrollar las acciones de auxilio y recuperación cuando los efectos de un siniestro o desastre lo requieran.

V. Celebrar los convenios necesarios con los gobiernos federales, estatal y otros municipios para que apoyen los objetivos y finalidades del Sistema Municipal de Protección Civil.

[Handwritten mark]

VI. Coordinarse con la Unidad estatal de Protección Civil para el cumplimiento de los programas de protección civil, estatal y municipal.

VII. instrumentar sus programas en coordinación con el Consejo Municipal de Protección Civil y la Unidad Estatal del mismo ramo.

VIII. Difundir y dar cumplimiento a las declaraciones de emergencia que en su caso expidan los Consejos Estatal y Municipal, respectivamente.

IX. Asociarse con otras entidades públicas o en su caso con particulares para coordinar y concertar la realización de las acciones programadas en materia de protección civil.

XI. Asegurar que las obras de urbanización y edificación que autorice la Dirección de Desarrollo Urbana se proyecten, ejecuten, y operen conforme a las normas de prevención.

XII. Promover la constitución de grupos voluntarios integrados al Sistema Municipal de protección Civil, autorizar sus reglamentos y apoyarlo en sus actividades.

XIII. Promover la capacitación e información y asesoría a las asociaciones de vecinos, para elaborar programas específicos, integrando las unidades internas de protección civil a fin de realizar acciones de prevención y auxilio en las colonias, barrios y unidades habitacionales.

[Handwritten mark]

XIV. Promover la participación de grupos sociales que integran la comunidad en el Sistema Municipal de protección Civil, respecto a la formulación y ejecución, de programas municipales.

XV. Aplicar las disposiciones de este reglamento e instrumentar programas en coordinación con el Sistema Municipal de protección Civil y la Unidad Estatal de protección Civil.

[Handwritten mark]

XVI. Vigilar a través de la Unidad Municipal de Protección Civil, el cumplimiento de este reglamento por parte de las instituciones, organismos, y empresas de los sectores públicos, social y privado, en el ámbito de su competencia y de conformidad con los convenios de coordinación que celebre con el estado, la federación y municipios.

XVII. Tramitar y resolver el recurso de inconformidad, previsto y sancionado en el presente reglamento.

[Handwritten mark]

XVIII. Las demás atribuciones que señale la presente Ley de protección Civil del Estado y demás normas reglamentarias.

CAPITULO III

Integración y Funcionamiento del Sistema Municipal de protección Civil.

Artículo 11. El sistema Municipal tendrá como función, promover los objetivos generales Y específicos del Sistema Estatal de protección Civil y estará integrado en su estructura

[Handwritten marks]



orgánica por:

El Consejo Municipal

La Unidad Municipal

Los grupos voluntarios

Unidades internas

Artículo 12. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

Sistema Municipal de Protección Civil. Al conjunto de órganos, cuyo objetivo principal será la protección de las personas y sus bienes, ante la eventualidad de siniestros o desastres, a través de acciones de planeación, administración y operación estructurados mediante normas, métodos y procedimientos establecidos por la Administración Pública Municipal.

Consejo Municipal de protección Civil. Es el órgano de planeación y coordinación del Sistema Municipal, y de las acciones públicas y de participación social en el ámbito de su competencia.

Unidad Municipal de Protección Civil. Es el órgano operativo dentro de la administración, del Sistema Municipal, y le compete ejecutar las acciones de prevención, auxilio y recuperación, o restablecimiento conforme al reglamento y programas, que autorice el consejo.

Voluntariado Municipal. Organismo dependiente de la Unidad Municipal de protección Civil, integrado por los habitantes del municipio, de manera libre y voluntaria para participar y apoyar coordinadamente en las acciones de protección civil previstas en el programa municipal.

Unidades Internas de protección Civil. Son los órganos integrados a la estructura orgánica del Sistema Municipal; mismos que adoptaran las medidas encaminadas a instrumentar en el ámbito de su jurisdicción la ejecución de sus programas internos de Protección Civil aprobados por la Unidad Municipal de Protección Civil.

CAPITULO IV

Integración y Funcionamiento del Consejo Municipal de protección Civil.

Artículo 13. El consejo, estará integrado en su estructura orgánica por:

- I. Un presidente. Que será el presidente municipal.
- II. Un secretario ejecutivo. Que será el secretario del H. Ayuntamiento.
- III. Un secretario técnico. que será el director de la Unidad Municipal de protección Civil.
- IV. Un representante por cada una de las dependencias municipales en materia.
 - a) Coordinador de refugios temporales.
 - b) Seguridad y vialidad.
 - c) Atención hospitalaria y de salud.
 - d) Detección y evaluación de daños.
 - e) Apoyo jurídico.
 - f) Comunicación social.
 - g) Donaciones.
 - h) Abasto
 - i) Rescate y salvamento
 - j) Adquisición de emergencias
 - k) Coordinador general de emergencias.



l) Rehabilitación y restablecimiento.

m) De reconstrucción.

n) transparencia.

V. Un representante por cada una de las dependencias del poder ejecutivo estatal en materia de:

a) Protección Civil.

b) Salud Pública.

c) Sistema de Agua Potable y Alcantarillado.

d) Educación

e) Asistencia Social.

VI. Un representante por cada una de las dependencias del poder ejecutivo federal:

a) secretaria de Gobernación.

b) Secretaría de la Defensa Nacional (Zona Militar)

c) secretaria de Marina (Zona Naval)

d) secretaria de Marina, Recursos Naturales y Pesca

e) Comisión Nacional del Agua

VII: Un consejero por cada uno de los siguientes organismos o asociaciones representativos de la población de los municipios:

a) Un representante de cada sector de las Juntas Vecinales en el municipio conforme a las disposiciones que reglamenten su constitución.

b) El presidente del Consejo de las Cruz Roja mexicana.

c) Los dos grupos voluntarios incorporados al voluntariado Municipal de Protección Civil que conforme a su registro acrediten mayor membresía.

d) Un representante de la Asociación de Radio Experimentadores.

e) Un representante para cada una de las universidades del municipio.

f) Un representante de la Comisión Federal de Electricidad.

g) Un representante para la compañía de teléfonos.

Artículo 14. Por cada consejero propietario, se designará por escrito un suplente que lo sustituya en sus faltas temporales; el cargo de consejero es de carácter honorario y tratándose de servidores públicos sus funciones son inherentes al cargo que desempeñen.

Artículo 15. El Consejo Municipal de Protección Civil estará encabezado por el presidente municipal, quien será su máximo representante, pudiendo delegar facultades en el secretario general del H. ayuntamiento. Dicho consejo tendrá funciones de Órgano de consulta y participación de los sectores público, social, y privado para la prevención y adopción de acuerdos, ejecución de acciones, y en general en todas las actividades necesarias para la atención inmediata y eficaz de cualquiera de los eventos señalados en el artículo 3° del presente ordenamiento, que afecte o llegase a requerir la población.

Artículo 16. El H. Ayuntamiento por conducto del consejo; solicitara al Gobierno del estado el apoyo necesario mediante recursos humanos y materiales, de conformidad en lo dispuesto para cumplir con las finalidades de este ordenamiento en el ámbito de su jurisdicción.

Artículo 17. El consejo, atento a La disposición contenida at artículo 44 de la Ley de Protección Civil del estado de Campeche; estudiara la forma de prevenir desastres y aminorar sus daños en el municipio. En caso de detectar un riesgo cuya magnitud pudiera



rebasar sus propias posibilidades de respuesta, en cuanto tenga conocimiento deberá hacerlo del conocimiento de la Unidad Estatal de Protección Civil, con el objeto de que se estudie la situación y se efectúe las medidas preventivas que el case requiera.

CAPITULO V

Atribuciones del Consejo Municipal de Protección Civil.

Artículo 18. El Consejo: Es el Órgano de planeación y coordinación del Sistema Municipal.

Artículo 19. Son atribuciones del consejo:

I. Identificar en un Atlas de Riesgos Municipal,

sitios, que por sus características específicas puedan ser escenarios de situaciones de alto riesgo, siniestro y desastre.

II. Formular en coordinación con las autoridades Estatales de Protección Civil planes operativos para prevenir riesgos, auxiliar y proteger a la población, restablecer la normalidad con oportunidad y eficacia debida en caso de desastre. Definir y poner en práctica instrumentos de concertación que se requieran entre los sectores del municipio; con otros municipios y el Gobierno del Estado con la finalidad de coordinar acciones y recursos para la mejor ejecución de los planes operativos.

IV. Crear y establecer órganos y mecanismos que promuevan y aseguren la participación de la sociedad, las decisiones y acciones del consejo, especialmente a través de grupos voluntarios de protección civil.

V. Coordinar acciones con los Sistemas Nacional y Estatal de Protección Civil.

VI. Operar sobre la base de las dependencias municipales, agrupaciones sociales y participantes voluntarios; un sistema municipal en materia de prevención, información, capacitación, auxilio y protección civil en beneficio de la población.

CAPITULO VI

Facultades y Obligaciones del Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil

Artículo 20. Corresponde al presidente del consejo:

I. Convocar y presidir las sesiones, dirigir sus debates teniendo voto de calidad en caso de empate.

II. Autorizar el orden del día al que se sujetaran las sesiones.

III. Coordinar las acciones que se desarrollen en el seno del Consejo y Sistema Municipal de Protección Civil respectivamente.

IV. Ejecutar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo.

V. Proponer la integración de comisiones que se estimen necesarias conforme a los programas del consejo.

VI. Convocar y presidir las sesiones del consejo, en caso de emergencia cuando así se requiera.

VII. Proponer la celebración de convenios de coordinación con el Gobierno Estatal; y con Municipios circunvecinos para instrumentar los programas de protección civil.

VIII. Rendir al consejo un informe anual sobre los trabajos realizados,

IX. Convocar a sesiones ordinarias cuando menos tres veces al año y extraordinarias

cuando sea necesario y cuando el desastre así lo amerite.

X. Proponer la participación de dependencias del sector público dentro de los programas y proyectos mencionados para protección civil así como la participación plural de los integrantes de los organismos del sector social y privado.



- XI. Presentar a la consideración del consejo; y en su caso aprobar el proyecto del programa Municipal de protección civil.
- XII. Conocer los avances y resultados del Sistema Municipal de Protección Civil.
- XIII. Disponer la instrumentación del programa para la previsión de los recursos necesarios para la atención de damnificados.
- XIV. Sancionar y acordar lineamientos y procedimientos de trabajo para apoyar la incorporación de seguridad pública municipal, dentro de los trabajos del sistema municipal.
- XV. Establecer mecanismos de concertación y coordinación con los sectores pública, privado, y social para la realización material de protección civil.
- XVI. En caso de desastre comunicarlo de inmediato a la Unidad Estatal de protección Civil.
- XVII. Las demás atribuciones que se deriven del presente reglamento y de otros ordenamientos afines.

CAPITULO VII

Del secretario ejecutivo y del secretario Técnico

Artículo 21. Corresponde al secretario ejecutivo:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias en el comité de emergencia y comisiones o en el plena del consejo; en ausencia del presidente, pudiendo delegar esta función en el secretario técnico.
- II. Elaborar el orden del día a que se refiere la fracción II del artículo anterior.
- III. Resolver las consultas que se sometan a su consideración.
- IV. Elaborar y presentar al consejo el reglamento
- v. llevar un libro de actas donde se consigne los acuerdos de las sesiones
- VI. Las demás que le confieran el consejo el presente reglamento y demás disposiciones Legales.

Artículo 22. Corresponde al secretario técnico:

- I. Elabora los trabajos que le encomienden el presidente y el secretario ejecutivo del consejo.
- II. Resolver las consultas que se sometan a su consideración. Registrar los acuerdos de consejo; y sistematizarlos para su seguimiento.
- IV. Mantener informado al consejo, de los avances, retrasos o desviaciones de las tareas y procurar la congruencia de estas con sus objetivos; integrar los programas de trabajo de los organismos, dependencias federales y estatales y preparar las sesiones plenarias.
- V. Elaborar y presentar al consejo, el proyecto del programa operativo anual.
- VI. Llevar el archivo y control de los diversos programas de protección.
- VII. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del consejo municipal de protección Civil.
- VIII. Informar periódicamente al secretario ejecutivo del consejo, el cumplimiento de sus funciones y actividades realizadas.
- IX. Las demás funciones que le confieran, el presidente, el secretario ejecutivo, los acuerdos del consejo y el reglamento interno.

Artículo 23. El secretario ejecutivo o quien es presidente designe suplirá en sus funciones al



presidente del consejo y el secretario técnico suplirá al secretario ejecutivo.

CAPITULO VIII

De la Unidad Municipal de Protección Civil.

Artículo 24. La Unidad Municipal: Es un órgano de administración dentro del Sistema Municipal de Protección Civil y le compete ejecutar las acciones de prevención, auxilio y recuperación o restablecimiento conforme al reglamento, programas y acuerdo que autorice el Consejo Municipal.

Artículo 25. La Unidad Municipal, dependerá administrativamente de la secretaria general del H. Ayuntamiento y se constituirá por:

I Un Órgano central de administración.

II El centro municipal de operaciones.

III Las bases municipales que se establezcan conforme al Programa Municipal de Protección Civil.

Artículo 26. Compete a la Unidad Municipal:

I. Elaborar el proyecto del programa municipal de protección civil y presentarlo a consideración del consejo; y en su caso las propuestas para su modificación.

II. Elaborar el proyecto del programa operativo anual y presentarlo al consejo; para su autorización, así como hacerlo ejecutar una vez autorizado.

III. Identificar los riesgos que se presente en el municipio de Hecelchakán, integrando el Atlas de Riesgos.

IV. Establecer y ejecutar los subprogramas básicos de prevención, auxilio y recuperación o restablecimiento por cada agente perturbador al que este expuesto el Municipio.

V. Promover y realizar acciones de educación capacitación y difusión a la comunidad en materia de simulacros, señalización y use de equipos de seguridad personal para la protección civil impulsando la formación del personal que pueda ejercer esas funciones.

VI. Elaborar el catálogo de recursos humanos e inventario de recursos humanos y materiales necesarios en caso de emergencias, verificar su eficiencia y coordinar su utilización.

VII. Celebrar acuerdos para utilizar los recursos a que se refiere la fracción anterior.

VIII. Disponer que se integren las unidades internas de las dependencias y organismos de la administración pública municipal y vigilar su operación.

IX. Proporcionar información y dar asesoría a las empresas, instituciones, organismos y asociaciones privadas del sector social dentro del ámbito de su jurisdicción para integrar sus unidades internas y promover su participación en las acciones de protección civil.

X. Llevar el registro, presentar asesoría y coordinar a los grupos voluntarios.

XI. Integrar la red de comunicación que permita reunir informes sobre condiciones de alto riesgo, alertar a la población, convocar a los grupos voluntarios y el general dirigir las operaciones del sistema municipal de protección civil.

XII. Establecer, coordinar o en su caso operar los centros de acopio para recibir y administrar la ayuda a la población afectada por un siniestro o desastre, informando a la Unidad Estatal.

XIII. En el ámbito de su competencia practicar inspecciones a fin de vigilar el cumplimiento de las disposiciones municipales en materia de protección civil y aplicar las sanciones por infracciones al mismo.

XIV. Elaborar los peritajes de causalidad que servirán de apoyo para programas preventivos y dictámenes en materia de protección civil.

XV. Aplicar las sanciones derivadas de la comisión de infracciones al presente reglamento.



XVI. Las demás que dispongan los reglamentos, Programas y convenios que le asigne el consejo

Artículo 27. Son obligaciones de la Unidad Municipal:

I. Adoptar las medidas encaminadas a instrumentar en el ámbito de sus respectivas funciones la ejecución de los programas de protección civil.

II. Vigilar que las empresas industriales, comerciales y de servicios, cuenten con el sistema de prevención y protección para sus propios bienes y su entorno, y que estas empresas realicen actividades tales como capacitar al personal que labora en ellas, en materia de protección civil.

III. Capacitar gratuitamente a las empresas, asociaciones, organismos, entidades de los sectores privado y social para integrar sus unidades internas u organizar grupos voluntarios atendiendo la distribución de actividades que se definen en el Reglamento de la Unidad Municipal y los acuerdos que celebre el presidente municipal.

IV. Las demás que dispongan los reglamentos, programas y convenios o que le asigne el consejo.

Artículo 28. El titular de la Unidad Municipal de protección Civil tendrá el carácter de director y dependerá directamente del secretario del H. Ayuntamiento, teniendo por funciones:

I. Dirigir la Unidad Municipal.

II. Coordinar los trabajos operativos que apoyen la realización, instrumentación y evaluación del programa municipal de protección civil.

III. Organizar los eventos que apoyen la formulación de los programas elaborados por el consejo.

IV. Informar a los miembros del concejo, respecto del avance de los programas que integre el sistema.

V. Coordinar a todas las dependencias municipales en casos de siniestros o desastres y representar al municipio ante la Unidad Estatal y agencias del Ministerio Público en el ámbito de protección Civil.

Artículo 29. Son obligaciones del secretario técnico como titular de la Unidad Municipal:

I. Promover la protección civil en sus aspectos normativo, operativo, de coordinación y de participación, buscando la extensión de sus efectos a toda la población del municipio.

II. Establecer los programas básicos de prevención, auxilio y apoyo frente a la eventualidad de desastres provocados por los diferentes tipos de agentes perturbadores.

III. Realizar las acciones de auxilio y rehabilitación inicial, para atender las consecuencias De los efectos destructivos en caso de que se produzca un desastre.

IV. Elaborar el inventario de recursos humanos y materiales disponibles y susceptibles de movilizares en caso de emergencia, procurando su incremento y mejoramiento.

V. Estudiar y someter a consideración del consejo, planes y proyectos para la protección de personas, instalación y bienes de intereses general, para garantizar el normal funcionamiento de los servicios esenciales para la comunidad, en caso de graves contingencias.

CAPITULO IX

Del Comité Municipal de Emergencias y de la Declaratoria de Emergencia.

Artículo 30. El Comité Municipal de Emergencia; en caso de declaratoria de emergencia se elegirá cuando se presenten condiciones de alto riesgo, siniestro a desastre y será presidido por el C. Presidente Municipal como responsable del Sistema Municipal de Protección Civil en el Municipio.

Artículo 31. El Comité Municipal de Emergencia es el Órgano ejecutivo del consejo y se constituye por:

a) El presidente Municipal.



b) El secretario ejecutivo.

c) El secretario técnico.

d) Cuatro vocales. Estos serán designados por el consejo entre sus propios integrantes, con duración de su cargo por el periodo de la administración municipal, por lo que, en caso de alto riesgo, siniestro o desastre, el comité municipal de emergencia expedirá la declaratoria de emergencia, y ordenará su difusión en todos los medios de comunicación y en las oficinas de las dependencias que se consideren necesarias conforme a los siguientes lineamientos:

I. Todo hecho que implique una posible condición de alto riesgo, siniestro o desastre será puesto en conocimiento de la unidad municipal y estatal de protección civil, en su caso.

II. Conforme a una evaluación inicial que detecte las posibles condiciones de alto riesgo, siniestro o desastre, el titular de la Unidad Municipal de Protección Civil decidirá sobre informar, alertar o convocar en forma urgente al comité de emergencia.

III. Reunido el comité Municipal de Emergencia:

a) Analizara el informe inicial que presente el titular de la Unidad Municipal decidiendo el curso de las acciones de prevención de rescate.

b) Cuando el informe se advierta que existe una condición de alto riesgo o se presente un siniestro, se hará la declaratoria de emergencia.

c) Cuando el comité municipal de emergencia decida declarar emergencia lo comunicará al comité Estatal y este a su vez dispondrá que se insta le el Centro Estatal de Operaciones.

IV. Cuando del informe resulte evidente que se presenta una condición de alta riesgo, siniestro o desastre, el presidente de Comité Municipal y del Comité Estatal de emergencia, según corresponda, hará la declaratoria de emergencia y citara al comité respectivo, para presentar el informe de la Unidad Municipal de Protección Civil y solicitar se ratifique su decisión.

Artículo 32. Cuando la gravedad del siniestro lo requiera, e presidente del consejo solicitara el auxilio de la Unidad Estatal de protección Civil.

Artículo 33. En caso de incidencias que requiera la participación del Estado en el Municipio, el presidente municipal como representante del Sistema Municipal de Protección Civil, participara en el comité Estatal de emergencia que para esos casos instale el consejo estatal. En este caso en presidente municipal participara con voz y voto.

Artículo 34. Para el caso de que la gravedad del siniestro rebase las capacidades de respuesta del Consejo y de las Dependencias Municipales, corresponderá al presidente del Consejo Municipal hacer del conocimiento de la Unidad Estatal los acontecimientos, solicitando su intervención a efecto de que se quede al mando de las acciones.

CAPITULO X.

De los Organismos Auxiliares de Protección Civil

Artículo 35. Son organismos auxiliares y de participación Social.

I. Los grupos voluntariados que prestan sus servicios en actividades de protección Civil de manera solidaria sin recibir remuneración económica alguna.

II Las asociaciones de vecinos constituidas conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal.

III. Las unidades internas de las dependencias y organismos del sector público, como también las Instituciones y empresas del sector privado encargadas de instrumentar en el ámbito de sus funciones la ejecución de los programas de Protección Civil, atendiendo las necesidades específicas de Prevención y Atención de Riesgos para seguridad de las personas y sus bienes.

Artículo 36. Para coadyuvar en los fines y funciones previstos por este reglamento, el Consejo promoverá y aprobará comisiones de colaboración municipal Y de diferentes organismos afines, cualquiera que sea; con el nombre que se les designe.



Artículo 37. El Consejo Municipal de Emergencia, procurara que la integración de estos organismos quede incluidas personas pertenecientes a sectores de mayor representatividad y que tengan la mayor calificación y preparación necesaria.

Artículo 38. Estos organismos auxiliares podrán coadyuvar en el cumplimiento eficaz de los planes y programas Municipales de protección Civil aprobados y promover la participación y colaboración de los habitantes del municipio en todos los aspectos de beneficio social.

Artículo 39. Toda persona física o moral deberá:

- I. Informará las autoridades competentes de cualquier alto riesgo, siniestro o desastre que se presente.
- II. Cooperar con las Autoridades correspondientes para programar las acciones a ejecutar en caso de Alto riesgo, siniestro o desastre.
- III. Colaborar con las autoridades estatales y municipales para el debido cumplimiento de los programas de protección civil.

CAPITULO XI.

De los programas de Protección Civil.

Artículo 40. El programa municipal de Protección Civil desarrollara los siguientes subprogramas:

- I. De prevención.
- II. De auxilio, y
- III. De restablecimiento.

Artículo 41. El subprograma de prevención según lo establecido en el artículo 60 de la Ley de Protección Civil del Estado de Campeche agrupara las acciones tendientes a evitar o mitigar los efectos o disminuir la ocurrencia de hechos de alto riesgo, siniestro a desastre y promover el Desarrollo de la Culture de protección Civil a la comunidad.

Artículo 42. El subprograma de prevención deberá establecer los siguientes elementos operativos para responder en condiciones de alto riesgo, siniestro o desastre según lo establece el artículo 61 de la Ley de Protección Civil del Estado de Campeche

- I. Los estudios investigación y proyectos de protección civil a ser realizados
- II. Los criterios para integrar el Atlas de Riesgo.
- III. Los lineamientos para el funcionamiento y prestación de los distintos servicios públicos que deberán ofrecer a la población.
- IV. Las acciones de la Unidad Municipal deberá ejecutar para proteger a las personas y sus bienes.
- V. Los criterios para promover la participación social la capacitación y aplicación de los recursos que aporten los sectores públicos privado y social.
- VI. El inventario de recursos disponibles.
- VII. Las previsiones para organizar albergues y viviendas emergentes.
- VIII. Los lineamientos para la elaboración de los manuales de capacitación.
- IX. La política de comunicación social y,
- X. Los criterios y bases para la realización de simulacros.

Artículo 43. El subprograma de auxilio integrara las acciones previstas a fin de rescatar y salvaguardar, en caso de alto riesgo, siniestro o desastre, la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente. Para realizar las acciones de este rescate, se establecer en las bases regionales que se requieran, atendiendo a los riesgos detectados en acciones de prevención, según lo establece el artículo 69 de la Ley de Protección Civil del Estado de Campeche.



Artículo 44. El subprograma de auxilio integrara los criterios generales para instrumentar, en condiciones de siniestro o desastre.

- I. Las acciones que desarrollan las dependencias y organismos de la administración pública Municipal o Estatal.
- II. Los mecanismos de concentración y coordinación con los sectores social y privado.
- III. Los medios de coordinación con grupos voluntarios, y
- IV. La política de comunicación social

Artículo 45. El subprograma de restablecimiento determinará las estrategias necesarias para recuperación de la normalidad, una vez ocurrido el siniestro o desastre

Artículo 46. Los programas operativos anuales Precisaran las acciones a desarrollar por la Unidad Municipal, para el periodo correspondiente, a fin de Integrar el presupuesto de esta dependencia conforme a las disposiciones en materia de Planeación y control presupuestal, correspondiendo al H. Ayuntamiento por conducto de la secretaria del mismo o contemplar y asignar el presupuesto a la Unidad Municipal que por ninguna causa o motivo podrá ser reducido y así poder dar cumplimiento a sus acciones.

Artículo 47. Los programas específicos precisaren las acciones de Protección Civil a cargo de las unidades internas que se establezcan en las dependencias, organismos, empresas o entidades que lo requieran, de conformidad con sus actividades y por la afluencia de personas que concurran o habiten en las edificaciones que administren.

Artículo 48. Los programas previstos tendrán vigencia que se determinen en cada caso, cuando no se establezca un término, el programa se mantendrá en vigor, hasta que sea modificado, sustituido o cancelado.

CAPITULO XII

De la coordinación entre los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal de Protección Civil.

Artículo 49. La coordinación que establezcan los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal, tendrán por objeto precisar:

- I. Las acciones correspondientes a ceder sistema para atender los riesgos específicos que se presenten en la entidad, relacionados con sus bienes y actividades.
- II. Las formas de cooperación con las unidades internas de las dependencias y organismos de la administración pública federal en el Estado, acordando las responsabilidades y acciones que asumirá en materia de protección Civil.
- III. Los medios que permitan identificar, registrar y controlar las actividades peligrosas que se desarrollen en la entidad, bajo la regulación federal:
- IV. Los medios de comunicación entre los Órganos operativos, para coordinar las acciones en caso de riesgo siniestro o desastre.

Artículo 50. Con el propósito de lograr una coordinación entre los sistemas Nacional, Estatal y Municipal de Protección Civil, el secretario ejecutivo del consejo, informara periódicamente a la secretaria de Gobernación y at Estado, por conducto de la Unidad Municipal sobre el estado que guarda el Municipio en su conjunto, en relación al pronóstico de riesgo para la fundación y acciones específicas de prevención.

Artículo 51. El consejo, con base en los acuerdos que celebre con la dependencias federales y estatales competentes, Revere un control sobre las empresas que, dentro del Municipio, realicen actividades con materiales peligrosos, con el fin de verificar operen sus unidades internas para coordinar las acciones de prevención y rescate.

CAPITULO XII

De la Educación y Capacitación en Materia de Protección Civil.



Artículo 52. El consejo; está obligado a realizar Campanas permanentes de capacitación en coordinación con las entidades educativas con el objeto de dar cumplimiento al Programa Nacional de Seguridad y Emergencia Escolar en planteles de educación preescolar, primaria y secundaria, así como de programas similares en los planteles de educación superior. De acuerdo a las condiciones de alto riesgo que se presenten en la localidad se realizaran simulacros para capacitar operativamente a los educandos, apropiados a los diferentes niveles escolares a que se hace mención el párrafo anterior.

CAPITULO IVX

REGULACIONES DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN

PARA LOS CENTROS DE POBLACION.

Artículo 53.- Es obligación de los ciudadanos del municipio prestar toda clase de colaboración a las dependencias del Municipio y del Consejo Municipal de Protección Civil, ante situaciones de emergencia o desastre siempre y cuando ello no implique perjuicio o daño a su persona o patrimonio.

Artículo 54.- Cuando una emergencia o desastre se desarrolle u origine en una propiedad privada, sus propietarios o encargados están obligados a facilitar el acceso a los cuerpos de seguridad, auxilio y rescate, proporcionar toda información y ayuda a su alcance a la autoridad.

Artículo 55.- Los depósitos o almacenes de gas, combustibles, solventes, madera, explosivos o de cualquier otro material que por su naturaleza o cantidad sean altamente inflamables, explosivos o peligrosos, deberán acondicionarse cumpliendo con la normatividad aplicable para tal fin, guardando las medidas de seguridad que correspondan.

Los propietarios, administradores o encargados de los establecimientos mencionados están obligados a mostrar la licencia o permisos vigentes emitidos por la autoridad a la que le corresponde la seguridad y prevención de accidentes y al personal de la Dirección de Protección civil Municipal.

Artículo 56.- Es obligación de los propietarios, arrendatarios, comodatarios usufructuarios o posesionarios de terrenos baldíos y edificaciones habitadas o abandonadas dentro del Municipio, el mantener los patios libres de materiales incendiables, como hierbas o pasto seco, madera, llantas, solventes y basura entre otros.

Artículo 57.- Para la prevención de accidentes, la comunidad en general deberá:

I.- Reportar todo tipo de riesgo a la Dirección de Protección Civil Municipal;

II.- Evitar el trasvase de gas fuera de la planta distribuidora, esto es, a través del trasvase de pipa a vehículo, pipa a cilindro, de cilindro doméstico a vehículo, de tanque estacionario a cilindros menores, así como el de evitar tener más de un tanque estacionario dentro de un domicilio;

III.- Solicitar a la Dirección de Protección Civil, asesoría para la quema de pastos y actividades similares

ARTÍCULO 58. En todos los eventos o espectáculos públicos masivos, los organizadores deberán:

I. Presentar el Programa de Seguridad y Protección Civil de eventos o espectáculos públicos masivos que contendrá, cuando menos, la colocación de escenarios y demás medidas para salvaguardar la integridad física de las personas;

II. Presentar los documentos que avalen la participación de, cuando menos, los Cuerpos de Bomberos, de servicios médicos pre hospitalarios, y de la participación de empresas de seguridad pública o privada;

III. Copia del contrato de arrendamiento del inmueble o permiso del propietario, en su caso;

IV. Dictámenes de estructura del lugar en donde se pretende llevar a cabo el evento y de aforo del lugar;

V. Permiso para el empleo o uso de juegos o artificios pirotécnicos;

VI. Póliza de seguros de responsabilidad civil, en su caso; y



VII. Los demás que señale el Reglamento o la Autoridad de Protección Civil.

Artículo 59.- Para la prevención de accidentes, en los eventos o espectáculos públicos masivos los organizadores deberán:

- I.- Implementar las medidas de seguridad y protección civil que sean indicadas por la Dirección de Protección Civil Municipal;
- II.- Proveer asistencia médica en el lugar, señalamientos y equipo básico de seguridad y servicios sanitarios en la medida y con los requisitos que sean indicados por la Dirección de Protección Civil Municipal;
- III.- Contar en el lugar donde se realice un espectáculo público masivo, con un cuerpo de emergencia o dispositivo de seguridad para dar respuesta a accidentes o emergencias que se presenten y
- IV.- Observar y acatar todas las disposiciones que se requieran y se dispongan para la seguridad y desarrollo del evento, por parte de la Dirección de Protección Civil Municipal, aún y cuando se dicten durante el desarrollo del evento; En caso de que se utilicen artificios pirotécnicos los responsables, promotores u organizadores deberán observar lo siguiente:
 - a). - Solicitar por escrito el permiso para la quema de fuegos artificios con 72 horas de anticipación especificando el tipo y cantidad de los mismos, así como el nombre y registro nacional del proveedor;
 - b). - Estar debidamente registrado ante la secretaria de la Defensa Nacional para usar, almacenar, transportar y quemar artificios pirotécnicos;
 - c). - Acreditar que su personal está debidamente capacitado para usar, preparar, manejar y quemar artificios pirotécnicos y
 - d). - Contar con el equipo de seguridad necesario según sea la cantidad y el tipo de artificios pirotécnicos.

La Dirección de Protección Civil podrá suspender la realización o interrumpir dicho evento por la existencia de un riesgo inminente para el público asistente o se omitan los requisitos que deberán cumplir para el uso y manejo de artificios pirotécnicos.

ARTÍCULO 60. Toda obra habitacional, de infraestructura o de cualquier tipo que se pretenda construir, para obtener la licencia de construcción, uso de suelo o cualquier otro permiso similar, deberá de consultar y aplicar de forma obligatoria el atlas de peligros o de riesgos Estatal o Municipal.

CAPITULO XV

De las Inspecciones.

Artículo 61. El gobierno municipal a través de la unidad Municipal, apoyándose para tal efecto en la coordinación de ingresos de la tesorería municipal y la subdirección de gobernación ejercerán las funciones de vigilancia e inspección y aplicara las sanciones establecidas en el presente Reglamento y por la Ley de Protección Civil en el Estado de Campeche, en los asuntos de su competencia.

Artículo 62. Las inspecciones se sujetarán a las siguientes bases:

- I. El inspector deberá contar con orden por escrito que contendrá la fecha y ubicación del inmueble por inspeccionar, el objeto y aspectos de la visita, el funcionamiento legal y motivación de la misma, el nombre y la firma la autoridad que expida la orden y el nombre del inspector. Las inspecciones para efectos de este Reglamento podrán realizarse en cualquier día fecha y hora.
- II. El inspector deberá identificarse ante el propietario arrendatario o poseedor, administrador o su representante legal o ante la persona a cuyo cargo este el inmueble, en su caso con la credencial vigente que para tal efecto expida la autoridad de quien dependa y entregará a la visitada (a) copia legible de la orden de inspección, recabando la autorización para practicarla.
- III. Los inspectores practicarán la visita dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la expedición de la orden.



IV. Al inicio de la visita el inspector, deberá requerir al visitado para que se designe a dos personas que funjan como testigo en el desarrollo de la diligencia advirtiéndoles que en caso de no hacerlo estos serán propuestos y nombrados por el propio inspector.

V. De toda visita se levantará acta circunstanciada por triplicado, en forma numerada y foliada en la que se expresará lugar, fecha y nombre de la persona con quien se entiende la diligencia y por los testigos de asistencia propuestos por esta, o nombrados por el inspector en el caso de la fracción anterior. Si alguna de las personas señaladas se niega a firmar, el inspector lo hará constar en el acta, sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento.

VI. El inspector comunicara al visitado si se detecta violaciones en el cumplimiento de cualquier obligación a su cargo establecida en los ordenamientos aplicables haciendo constar en el acta que el plazo que la autoridad considere necesario para corregir la anomalía apercibiéndosele que de no hacerlo se aplicarán las sanciones que correspondan.

VII. Uno de los ejemplares legibles del acta quedara en el poder de la persona con quien se entendió la diligencia, el original, y la copia restante se entregarán a la autoridad que ordena la inspección.

Artículo 63. Transcurrido el plazo a que se refiere la fracción sexta del artículo anterior, la autoridad que ordeno la inspección calificara las actas dentro del término de tres días hábiles considerando la gravedad de la infracción; si existe reincidencia la circunstancia capacidad económica, circunstancias, que hubiesen ocurrido. En su caso se dictará la resolución que proceda debidamente fundada y motivada notificándola personalmente al visitado.

CAPITULO XVI

De las sanciones

Artículo 64. La contravención a las disposiciones del presente reglamento dará lugar a la imposición de sanciones administrativas y económicas en los términos de este capítulo. Las sanciones podrán consistir en:

I. Clausura temporal o definitiva, parcial o total.

II. Multa de 20 a 1,000 días de salario mínimo general vigente en la zona económica.

III. Las infracciones a los artículos 4 y 6, de este reglamento se sancionarán con el equivalente de 20 a 1000 días de salario mínimo general vigente en la zona, excepto las escuelas. En caso de reincidencia se procederá a la clausura temporal de los inmuebles descritos en los artículos antes mencionados, en los términos que señale el reglamento, con excepción de los centros escolares y unidades habitacionales.

IV. La infracción al artículo 5, se sancionará con el equivalente de 50 a 500 días de salarios mínimo vigente en la zona económica que corresponde al lugar donde se cometa la infracción.

V. En caso de incumplimiento a cualquiera otra obligación que determine este reglamento, distinta a la establecida en los artículos 4, 5, y 6, se impondrá al infractor una sanción equivalente de cien a trescientos días de salario mínima general Vigente en la zona,

VI. Las sanciones pecuniarias antes previstas se duplicarán en los casos de reincidencia.

VII. Para la aplicación de las sanciones pecuniarias a que se hace referencia en este artículo, se tomara en cuenta la gravedad de la infracción la capacidad económica y demás condiciones del infractor

CAPITULO XVII

DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 65. La notificación de las resoluciones administrativas emitidas par las autoridades en términos de este reglamento, serán de carácter personal o por conducto de su representante legal.

Artículo 66. Las notificaciones se realizarán en los términos de la Ley de Hacienda Municipal.



V. Por los motivos y razonamientos expuestos, los integrantes de la Comisión Edilicia de **Gobernación y Seguridad Pública** del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, estima procedente emitir el siguiente:

DICTAMEN:

PRIMERO: Es procedente expedir el **REGLAMENTO DE PROTECCION CIVIL DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKAN.**

SEGUNDO: Se ordena turnar el presente dictamen para consideración del Cabildo en la próxima sesión, y proceda a su discusión y votación.

TERCERO: Archívese el presente expediente como asunto concluido.

CUARTO: Cúmplase.

ASÍ LO DICTAMINAN LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EDILICIA DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKAN, 23 DE OCTUBRE DOS MIL VEINTICINCO, EN LA CIUDAD DE HECELCHAKAN, ESTADO DE CAMPECHE; C JOSÉ CEVASTIAN YAM POOT, PRESIDENTE MUNICIPAL; (RÚBRICA)

VI. Que por todo lo anteriormente fundado y motivado, en termino de los artículos 31 fracción II, 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 fracción I, inciso a), de la Constitución Política del Estado de Campeche; 59 fracción IV, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; los integrantes del Cabildo, hacen suyos los considerandos de hecho y los preceptos de derecho contenidos en el dictamen de la Comisión Edilicia de **Gobernación y Seguridad Pública**.

LIC. SILVER ANTONIO VELÁZQUEZ HERRERA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN: Se somete a votación de manera nominal, solicito a los integrantes del Cabildo, se sirvan manifestar el sentido de su voto de manera económica levantando la mano derecha. El resultado de la votación obtenida es el siguiente se emitieron **ONCE** votos a favor, y **CERO** en contra.

LICENCIADO JOSE CEVASTIAN YAM POOT, PRESIDENTE MUNICIPAL DE HECELCHAKÁN: Queda aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS**, Secretario dé cuenta de la síntesis resolutive

LIC. SILVER ANTONIO VELÁZQUEZ HERRERA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN: Se emite la declaratoria siguiente: **PRIMERO: SE APRUEBA EL DICTAMEN DE LA COMISION DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA RELATIVO A EXPEDIR EL REGLAMENTO DE PROTECCION CIVIL DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKAN. SEGUNDO: SE APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO DE PROTECCION CIVIL DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKAN. TERCERO: SE INSTRUYE A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL, TOMAR TODAS PREVISIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ACUERDO. CUARTO. CÚMPLASE.**

LIC. SILVER ANTONIO VELÁZQUEZ HERRERA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN: Procedemos a desahogar el **NOVENO PUNTO** del Orden del día, relativo a la aprobación del **DICTAMEN DE LA COMISION DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA RELATIVO A LA EXPEDICION DEL REGLAMENTO DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKAN;** mismo que en su oportunidad les fue previamente proporcionado; por lo tanto, se **DISPENSA DE LA LECTURA** del dictamen en estudio.

LIC. SILVER ANTONIO VELÁZQUEZ HERRERA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN: Continuamos con la aprobación del contenido del **DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA RELATIVO A LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKAN.**

ACUERDO



DEL H. AYUNTAMIENTO DE MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN, POR EL CUAL SE APRUEBA EL DICTAMEN DE LA COMISION DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA RELATIVO A EXPEDIR EL REGLAMENTO DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKAN

ANTECEDENTES

A).- Que con fundamento en lo establecido por los artículos 115 fracción V inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 fracción I de la Constitución Política del Estado de Campeche; 63, 64 Fracción I, 73, 76 fracción III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; fue presentado a la consideración de los integrantes del H. Ayuntamiento, el dictamen emitido por la COMISION DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA.

B). - Que, en mérito de lo anterior, los integrantes del Cabildo, proceden a emitir el presente resolutivo conforme los siguientes

CONSIDERANDOS:

- I. 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 2024, por declaratoria solemne del C. Presidente Municipal, quedó formal y legítimamente instalado el H. Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, que fungirá durante el período de gobierno comprendido del día 1º de octubre del año 2024 al 30 de septiembre del año 2027.
- II. 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; 2o. de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 4, 5, 27, 31 y 32 del Bando de Gobierno del Municipio de Hecelchakán; 2 y 15 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Hecelchakán.
- III. La COMISION DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA, en ejercicio de sus facultades, emitieron el dictamen correspondiente en los siguientes términos:

DICTAMEN DE LA COMISION DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA RELATIVO A EXPEDIR EL REGLAMENTO DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKAN.

VISTOS: Para dictaminar la expedición del **REGLAMENTO DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKAN.**, de conformidad con la fracción I del artículo 103 y fracción I del artículo 106 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche. En este sentido las Comisión Edilicias dictamina al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

- I. Esta Comisión Edilicia Permanente de GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA cuenta con atribuciones para dictaminar el presente asunto, en términos del artículo 63, 64 y 70 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, y una vez emitido el resolutivo correspondiente, turnarlo a consideración del H. Cabildo del Municipio de Hecelchakán.
- II. Que el H. Ayuntamiento del municipio de Hecelchakán, se conformó la Comisión Edilicia de GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA Y DE HACIENDA, misma que quedó integrada por el LIC. JOSÉ CEVASTIAN YAM POOT, Presidente Municipal de Hecelchakán.
- III. La fracción I del artículo 103 y fracción I del artículo 106 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, establecen las facultades del H. Ayuntamiento para expedir y reformar el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares, lineamientos, manuales y demás disposiciones administrativas de observancia general necesarios para su organización, funcionamiento, prestación de los servicios públicos, así como para garantizar



la tranquilidad y seguridad de las personas y sus bienes, la salubridad pública, la participación social y vecinal y, en general, las que requiera para el ejercicio de sus funciones y la prestación de los servicios públicos municipales. Siendo facultad del H. Ayuntamiento de Hecelchakán de conformidad a lo establecido en los artículos 121 y 122 del Bando de Gobierno del Municipio de Hecelchakán, mantener el orden y paz pública; Compete en materia de los servicios municipales de seguridad al H. Ayuntamiento ejercer por conducto de la coordinación de seguridad pública municipal así como la estructura administrativa establecidas por la ley, con el objeto de conservar la tranquilidad y el bienestar de las personas y de sus comunidades.

- IV. En la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia se establecen las bases de coordinación para la implementación de políticas públicas, programas y acciones en materia de seguridad pública y prevención social de la violencia y la delincuencia.
- V. La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública en su artículo 2 establece que el Estado desarrollará políticas en materia de prevención del delito con carácter integral, respecto a las causas que generan la comisión de delitos y conductas antisociales, así como programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos que induzcan el respeto a la legalidad y a la protección de las víctimas.
- VI. Para la prevención social de la violencia y la delincuencia en el municipio se requiere contar con un órgano colegiado que, de forma focalizada y permanente, determine, impulse, vigile, supervise y evalúe las acciones y/o estrategias de prevención social a implementarse con la participación de las dependencias municipales, así como del sector académico y no gubernamental. En tal sentido es procedente emitir el **REGLAMENTO DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN**.

REGLAMENTO DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN.

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, observancia general e interés social para el municipio. Tiene por objeto regular las acciones y estrategias de prevención social de la violencia y la delincuencia, para identificar, atender y reducir los factores de riesgo que auspician la generación de violencia y delincuencia, así como establecer las bases de coordinación entre las dependencias de la administración pública municipal, el sector académico y el no gubernamental.

Artículo 2. La elaboración, implementación y evaluación de las acciones y/o estrategias de prevención social se realizará considerando los ámbitos de competencia y atribuciones de las dependencias municipales, debiendo observarse los principios previstos en el artículo 3 de la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

Artículo 3. Todas las acciones y/o estrategias de prevención social diseñadas, deberán considerar la perspectiva de género, entendida como la visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que propone realizar acciones afirmativas para contrarrestar la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basadas en el género.

Artículo 4. Para efectos del presente ordenamiento se entiende por:

- I.- Alianzas Estratégicas. Forma de actuación a través de la cual diversas dependencias gubernamentales contribuyen con sus recursos y competencias, tanto en los aspectos especializados en su materia, como con recurso material y humano, para desarrollar de forma coordinada y dirigida acciones de prevención social que atiendan las necesidades de grupos y zonas de atención prioritaria;
- II.- Cohesión social. Relación e interrelación de la sociedad y de las instituciones mediante acciones que permitan generar un acceso equitativo al empleo, a la educación, a la salud, a un estado de derecho, al sentido de pertenencia, y al derecho a participar en proyectos colectivos, con la finalidad de generar bienestar social;
- III.- Consejo. El Consejo Municipal de Prevención Social.



- IV.- *Coordinación Municipal. La Coordinación Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia;*
- V.- *Cultura de Paz. conjunto de valores, actitudes y comportamientos que reflejan el respeto a la vida, al ser humano y su dignidad. Que pone en primer plano los derechos humanos, el rechazo a la violencia en todas sus formas y la adhesión a los principios de libertad, justicia, solidaridad y tolerancia, así como la comprensión entre los pueblos, los colectivos y las personas;*
- VI.- *Cultura de la legalidad. Mecanismo de autorregulación individual y regulación social que exige por parte de la ciudadanía, armonía entre el respeto a la ley, las convicciones y valores personales, así como las tradiciones y convenciones culturales;*
- VII.- *Delincuencia. Fenómeno social complejo, con distintas causas y múltiples dimensiones, que involucra una serie de factores sociales, económicos y políticos, y se expresa mediante una conducta que rompe el orden social o legal determinado;*
- VIII.- *Diagnóstico. En el contexto de una intervención social, es el proceso de recolección, análisis e interpretación de información sobre una realidad social en el marco de un problema que se define como foco de interés. Para ello, se utilizan técnicas cualitativas, cuantitativas o la combinación de ambas. Su objetivo es entregar los antecedentes necesarios para diseñar una estrategia de intervención pertinente capaz de solucionar o mitigar el problema o necesidad que motiva la acción;*
- IX.- *Estrategia. Ruta a seguir por las grandes líneas de acción contenidas en las políticas de una organización para alcanzar los propósitos, objetivos y metas planteados en el corto, mediano y largo plazo;*
- X.- *Factores de riesgo. Asociados a delincuencia, violencia e inseguridad, se identifican un conjunto de situaciones o características que aumentan el riesgo tanto de que una persona infrinja la ley como que resulte ser víctima de un delito;*
- XI.- *Grupo de atención prioritaria. Sector de la sociedad que enfrenta situaciones de riesgo o es susceptible de violencia o delincuencia, violación de sus derechos humanos o ser impactados por las variables económicas, sociales, políticas, democráticas, debido a las características particulares que poseen como sexo, género, edad, estado civil, nivel educativo, origen étnico, condición física o mental, pobreza, por lo que requieren de un esfuerzo y apoyo adicional con el fin de incorporarse en la dinámica social;*
- XII.- *Participación Ciudadana. Conjunto de acciones por medio de las cuales los ciudadanos toman parte, a título individual o colectivo, en el diseño, gestión y control de las políticas públicas o colaboran en el desarrollo de tareas de interés general. La participación permite traducir y jerarquizar las necesidades y las expectativas sociales en medidas de gobierno, así como articular esfuerzos en torno a objetivos específicos;*
- XIII.- *Prevención Social. Conjunto de políticas públicas, programas y acciones orientadas a reducir los factores de riesgo que favorecen la generación de la violencia y la delincuencia;*
- XIV.- *Violencia. Uso deliberado de la fuerza física o el poder, ya sea en grado de amenaza o efectivo, contra uno mismo, otra persona, grupo o comunidad, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones. Quedan incluidas las diversas manifestaciones que tiene la violencia como la de género, la juvenil, la delictiva, la institucional y la social, entre otras;*
- XV.- *Zonas de atención prioritaria. Áreas geográficas o regiones, de carácter urbano o rural, en las que se registran altos índices de conductas antisociales, faltas administrativas o delitos, que requieren de una intervención pronta e integral a fin de contrarrestar los factores de riesgo presentes.*

Capítulo II

Del Consejo Municipal de Prevención Social

Artículo 5. El Consejo Municipal de Prevención Social es el órgano colegiado cuya función esencial es determinar e impulsar la implementación de acciones y/o estrategias de prevención social que han de desarrollarse para el fortalecimiento de la seguridad pública a nivel local, con participación ciudadana.



Artículo 6. El Consejo se integra de la siguiente manera:

- I. Presidencia, que será la persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. Secretaría Técnica, que será la persona Titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- III. Titulares de las dependencias y/o áreas que integran el Gabinete Municipal;
- IV. Representante del sector académico;
- V. Representante del sector privado, y
- VI. Representante de Organizaciones de la Sociedad Civil.

Todos los integrantes del Consejo tienen derecho a voz y voto para establecer acuerdos de aquellos asuntos tratados en las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Artículo 7. Los representantes del sector académico, privado o de la sociedad civil, desempeñarán un cargo honorífico sin remuneración económica y no generarán relación laboral ni de antigüedad alguna con el municipio. Su designación será propuesta por la Presidencia del Consejo y aprobada por los demás integrantes, para lo cual deberán cumplir con lo siguiente:

- I. No desempeñar ningún cargo en la administración pública en ninguno de los órdenes de gobierno u otra comisión de representación social, y
- II. Contar con experiencia en prevención social.

Artículo 8. Son atribuciones del Consejo:

- I. Emitir las directrices bajo las cuales se han de encauzar y priorizar tanto las acciones y/o estrategias de prevención social, como los recursos municipales para llevarlas a cabo;
- II. Dirigir, controlar, supervisar y evaluar las acciones y/o estrategias de prevención social;
- III. Establecer mecanismos de monitoreo y seguimiento de las acciones y/o estrategias de prevención social, así como de la participación de las dependencias de la administración pública municipal en el ámbito de sus competencias;
- IV. Informar anualmente al Ayuntamiento el impacto, la eficiencia y eficacia, de las acciones y/o estrategias de prevención social implementadas y la contribución de las dependencias; así como de los diversos actores sociales, con el fin de conocer los avances alcanzados en el período;
- V. Requerir los informes a la Coordinación Municipal sobre las acciones y/o estrategias de prevención social;
- VI. Suscribir convenios de colaboración y generar alianzas estratégicas con otras instancias gubernamentales, sociales, académicas o privadas cuando así lo consideren necesario, para fortalecer las acciones y/o estrategias de prevención social a implementar,
- VII. Aprobar el Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, e
- VIII. Invitar, a propuesta de cualquiera de sus integrantes, a otros actores clave del municipio a las sesiones siguientes, cuando consideren que su experiencia puede fortalecer y sustentar los acuerdos que emitan.
- IX.

Artículo 9. Son funciones de la Presidencia del Consejo:

- I. Presidir y dirigir las sesiones del Consejo;
- II. Convocar a sesiones ordinarias del Consejo, a través de la Secretaría Técnica, notificando a sus integrantes cuando menos con cuarenta y ocho horas naturales de anticipación;
- III. Convocar a sesiones extraordinarias, cuando así se requiera;
- IV. Someter a aprobación del Consejo las acciones y/o estrategias de prevención social a desarrollar, así como los recursos para su implementación en el municipio;
- V. Emitir voto de calidad cuando exista un empate en las votaciones, y
- VI. Las demás que sean necesarias para el funcionamiento del Consejo.

Artículo 10. Son funciones de la Secretaría Técnica:

- I. Representar al Consejo;
- II. Elaborar las convocatorias a las sesiones del Consejo;
- III. Elaborar minuta de las sesiones, integrar y resguardar los expedientes de los asuntos tratados, realizar el seguimiento y requerir a los titulares de las dependencias de la



- administración pública municipal el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Municipal;
- IV. Comunicar al Consejo sobre las zonas de atención prioritaria identificadas, derivadas del Diagnóstico Local de Violencia y Delincuencia realizado;
 - V. Informar al Consejo sobre el cumplimiento de acuerdos, así como los resultados obtenidos por la Coordinación Municipal;
 - VI. Elaborar y someter a consideración y, en su caso, aprobación del Consejo el Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, y
 - VII. Las demás que le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 11. El Consejo sesionará ordinariamente cada seis meses, pudiendo sesionar de manera extraordinaria en cualquier momento por acuerdo de la Presidencia y a petición de alguno de sus integrantes, que deberá exponer el tema a tratar y justificará la necesidad de sesionar de manera extraordinaria. Las sesiones podrán ser públicas o privadas, de conformidad con la naturaleza de los asuntos a tratar, lo cual se establecerá en la convocatoria.

Artículo 12. Para que las sesiones del Consejo sean válidas se requiere la presencia de al menos la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 13. Las decisiones del Consejo se tomarán con la mayoría de los votos emitidos. La persona titular de la Presidencia someterá a consideración y aprobación del Ayuntamiento los acuerdos tomados por el Consejo, con el fin de regular la participación y el funcionamiento de las dependencias en materia de prevención social y la aprobación de recursos, cuando así lo amerite.

Capítulo III

De la Coordinación Municipal de Prevención Social

Artículo 14. La Coordinación Municipal de Prevención Social es un órgano colegiado integrado por un representante de nivel directivo de cada dependencia y/o área municipal que forman parte del Consejo Municipal, el cual funge como instancia técnica de dirección operativa que, en cumplimiento de las determinaciones y directrices emitidas por el Consejo Municipal, diseña, desarrolla y evalúa las acciones y/o estrategias de prevención social.

Se integrará además por tres representantes de los diferentes sectores sociales y/o de las Redes Ciudadanas que participen de manera activa en temas de seguridad y prevención, los cuales serán propuestos por los integrantes de la Coordinación Municipal y electos por la mayoría de éstos, en sesión que para tal efecto realicen.

Artículo 15. Son atribuciones de la Coordinación Municipal:

- I. Generar bases de datos y sistematizar información en materia de prevención social;
- II. Elaborar anualmente un Diagnóstico Local de Violencia y Delincuencia para el diseño de acciones y/o estrategias de prevención social;
- III. Presentar al Consejo, el Diagnóstico Local de Violencia y Delincuencia cuyos resultados sirvan para establecer las prioridades de intervención;
- IV. Elaborar las herramientas y metodologías para el diseño de acciones y/o estrategias de prevención social;
- V. Evaluar el desarrollo y resultados de las acciones y/o estrategias de prevención social;
- VI. Conocer y dar seguimiento al Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, en el que se detallarán los procesos para el desarrollo de acciones y/o estrategias de prevención social, así como la orientación para el cumplimiento de sus objetivos y metas, a través de las cuales se alinearán las dependencias y/o áreas municipales, en el ámbito de sus competencias;
- VII. Informar al Consejo, a través de la Secretaría Técnica, de manera trimestral acerca de los avances y resultados de las acciones y/o estrategias de prevención social implementadas y de los indicadores establecidos, así como los problemas o imposibilidades que se tengan durante su implementación, con el fin de que se tomen las medidas necesarias para el logro de los objetivos planteados;
- VIII. Coordinar con las instancias de capacitación del municipio los contenidos y temáticas en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia para la profesionalización de los servidores públicos municipales;
- IX. Diseñar actividades para fomentar y fortalecer la participación de las dependencias públicas, organizaciones sociales, del sector privado, académico y la sociedad en



general, para que contribuyan en el desarrollo de las acciones y/o estrategias de prevención social;

- X. Invitar a las diferentes dependencias y/o áreas municipales a participar en la planeación de acciones derivadas de acuerdos del Consejo;
- XI. Proponer los asuntos que deban ser tratados por el Consejo en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia, y
- XII. Las demás que determine el Consejo y la normatividad aplicable.

Artículo 16. Los insumos para la elaboración del Diagnóstico Local de Violencia y Delincuencia, acciones y estrategias y demás productos necesarios para la creación de políticas efectivas de prevención social, deberán tener, como una de sus fuentes, la información que la Dirección de Seguridad Pública Municipal recabe a través del juzgado cívico, así como de información derivada de hechos que posiblemente constituyan delitos o violencia.

Artículo 17. La Coordinación Municipal sesionará cada tres meses de manera ordinaria y de manera extraordinaria cada que así se requiera. Las actas de la Coordinación Municipal deben firmarse por quienes participen en las sesiones.

Artículo 18. La persona titular del Área de Prevención social adscrita a la Dirección de Seguridad Pública Municipal es la encargada de presidir la Coordinación Municipal y cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Presidir, dirigir y convocar a las sesiones de la Coordinación Municipal;
- II. Informar a la Secretaría Técnica del Consejo los grupos y zonas de atención prioritaria identificados en el Diagnóstico Local de Violencia y Delincuencia.
- III. Emitir voto de calidad cuando exista un empate en las votaciones de la Coordinación Municipal;
- IV. Representar a la Coordinación Municipal;
- V. Asesorar técnicamente al Consejo sobre temas de prevención social de la violencia y la delincuencia y de participación ciudadana;
- VI. Designar un Secretario que elabore las convocatorias y minutas de las sesiones e integre los expedientes de los asuntos tratados;
- VII. Resguardar los expedientes y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Coordinación Municipal;
- VIII. Informar a la Secretaría Técnica del Consejo sobre el cumplimiento de los acuerdos;
- IX. Suscribir los informes que emita la Coordinación Municipal, y
- X. Las que resulten necesarias para el cumplimiento de los objetivos del presente Reglamento.

Capítulo IV

De las Acciones y/o Estrategias de Prevención Social

de la Violencia y la Delincuencia

Artículo 19. En la implementación de las acciones y/o estrategias de prevención social se deben considerar los principios y ámbitos establecidos en el presente Reglamento, así como los aspectos educativos, de salud pública, recreativo, cultural, económico, deportivo, de desarrollo social, restructuración del tejido social, de solidaridad comunitaria, de inclusión social, de tolerancia, de respeto a la diversidad y demás que permitan evitar situaciones y acciones violentas.

Artículo 20. La ejecución de las acciones y/o estrategias de prevención social estará a cargo de todas las dependencias y/o áreas de la administración municipal y tiene como finalidad disminuir los factores de riesgo en el ámbito de sus competencias, incrementar la cohesión social, difundir la cultura de la paz y de la legalidad.

Artículo 21. Son ámbitos de la prevención social de la violencia y la delincuencia:

- I. Social. atiende principalmente a los grupos en situación de riesgo, vulnerabilidad o afectación, implementando programas que generen oportunidades de desarrollo y fomenten la solución pacífica de conflictos.



- II. *Comunitario. busca el desarrollo de las comunidades a través de la participación ciudadana para el mejoramiento de las condiciones de seguridad de su entorno y en el diseño e implementación de planes y programas, su evaluación y sostenibilidad.*
- III. *Situacional. consiste en modificar el entorno para propiciar la convivencia y la cohesión social, así como disminuir los factores de riesgo que facilitan fenómenos de violencia y de incidencia delictiva.*
- IV. *Psicosocial. busca incidir en las motivaciones individuales de la violencia y las condiciones criminógenas, con referencia a individuos, familia, escuela y comunidad.*

Artículo 22. *En el diseño de las acciones y/o estrategias de prevención social se deben considerar los siguientes ejes:*

- I. *Prevención de violencia y delincuencia en niñez y adolescencia;*
- II. *Prevención de violencia y delincuencia en juventudes;*
- III. *Prevención de violencia familiar y de género;*
- IV. *Cultura de paz, legalidad y cohesión comunitaria, y*
- V. *Fortalecimiento institucional Otros que se identifiquen como prioritarios de atención.*

Artículo 23. *Las acciones y/o estrategias de prevención social deben alinearse a los siguientes niveles de prevención:*

- I. *Primario: acciones destinadas a prevenir la violencia antes de que ocurra, dirigidas a toda la población para contrarrestar los factores de riesgo sociales, culturales, comunitarios, familiares e individuales, que aumentan la posibilidad de la presencia de la violencia y la victimización;*
- II. *Secundario: acciones dirigidas a personas, grupos o comunidades en los que ya existen riesgos evidentes de violencia. Son acciones de detección temprana e intervención oportuna para la protección de estos, y*
- III. *Terciario: intervenciones centradas en la atención prolongada a personas que ya han vivido situaciones de violencia (víctimas o victimarios) para reparar los daños causados y prevenir la reincidencia o la revictimización.*

Artículo 24. *Los organismos del sector privado, académico, sociedad civil y actores clave que trabajen temas o programas de prevención social en el municipio, serán un elemento esencial para la implementación del Programa Municipal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia por lo que la Coordinación Municipal les podrá solicitar su participación para atender lo siguiente:*

- I. *Colaborar en el desarrollo de las acciones y/o estrategias de prevención social; Evaluar la eficacia y eficiencia de las acciones y/o estrategias de prevención social que ejecuta el municipio;*
- II. *Compartir conocimientos, información, experiencias, investigaciones que hayan realizado en el tema y todas aquellas acciones que permitan identificar problemas sociales, comunitarios, situacionales, criminalidad, victimización y de delincuencia, así como las incidencias, factores de riesgo y necesidades que deban ser atendidas;*
- III. *Formar parte de las Redes Ciudadanas para la Prevención Social a través de las cuales se favorezca su participación en la prevención social y la seguridad del Municipio;*
- IV. *Brindar capacitación en temas de prevención social, y*
- V. *Las demás que les requiera la Coordinación Municipal y que establezcan las leyes aplicables.*

Capítulo V

De la Participación de las Dependencias Municipales

Artículo 25. *Las dependencias municipales que formen parte del Consejo, orientarán sus recursos para el debido cumplimiento de las acciones y/o estrategias de prevención social, sujetándose a las disposiciones legales y normativas que regulan el ejercicio de los recursos públicos, presentando a la Coordinación Municipal de forma oportuna la disposición de los recursos y acciones a implementar para la atención de zonas y grupos de atención prioritaria.*



Artículo 26. Son atribuciones de las dependencias municipales que formen parte del Consejo:

- I. Informar sobre las acciones y/o estrategias de prevención social que implementen de acuerdo a su competencia;
- II. Emitir los informes de datos que les requiera la Coordinación Municipal;
- III. Disponer personal y recursos económicos para el desarrollo de las acciones y/o estrategias de prevención social que requieran de la atención integral de necesidades concretas, en un territorio o sector específico, en el ámbito de sus competencias;
- IV. Integrar a sus planes de trabajo anual, acciones de prevención acordes a las recomendaciones y a las acciones y/o estrategias de prevención social establecidas por el Consejo;
- V. Capacitar a su personal a través de las áreas responsables, en materia de prevención social con el fin que dirijan sus acciones y/o estrategias para la disminución de factores de riesgo;
- VI. Participar en las reuniones de la Coordinación Municipal;
- VII. Contribuir en los procesos de monitoreo, seguimiento y evaluación de las acciones y/o estrategias de prevención social, de acuerdo a su competencia;
- VIII. Realizar el intercambio técnico, tecnológico, de información, metodológico, así como cualquier otro aspecto necesario para el diseño y ejecución de las acciones y/o estrategias de prevención social;
- IX. Implementar metodologías aprobadas por la Coordinación Municipal para el registro de información, y
- XI. Las demás que determine el Consejo y la normatividad aplicable.

Capítulo VI

De las Redes Ciudadanas para la Prevención Social

Artículo 27. La participación ciudadana en las acciones y/o estrategias de prevención social se dirige a involucrar a la sociedad en la autogestión de su seguridad, privilegiando la corresponsabilidad entre la comunidad y las dependencias municipales, bajo un esquema de proximidad para fortalecer la convivencia en un ambiente seguro.

Artículo 28. Las Redes Ciudadanas para la Prevención Social corresponden a células conformadas y organizadas por más de tres ciudadanos, para el logro de objetivos comunes en materia de seguridad y prevención social.

Artículo 29. Las dependencias municipales fomentarán la conformación de Redes Ciudadanas para la Prevención Social y las darán a conocer a la Coordinación Municipal.

Artículo 30. Son atribuciones de las Redes Ciudadanas para la Prevención Social las siguientes:

- I. Participar en las sesiones de la Coordinación Municipal, en caso de que les sea solicitado,
- II. Participar de manera conjunta con las dependencias municipales, en acciones dirigidas en beneficio de la colectividad;
- III. Generar espacios de diálogo que sirvan como foro de interlocución con las dependencias;
- IV. Capacitarse en temas que fortalezcan sus habilidades sociales, para impulsar el desarrollo de mejores prácticas en materia de seguridad y prevención, en corresponsabilidad con las dependencias;
- V. Constituir un medio efectivo de difusión respecto a acciones de prevención social y de seguridad, y
- VI. Participar en el diseño, instrumentación, evaluación y seguimiento de las acciones y/o estrategias de prevención social que se implementen en el municipio.

Capítulo VII

Dirección de Seguridad Pública Municipal

Artículo 31. En el ámbito de la Dirección de Seguridad Pública Municipal se debe considerar lo siguiente:

- I. Hacer uso de los elementos tecnológicos con que cuente para el desempeño de su función, para registrar información dirigida, y contribuir a través de estos a la generación de bases de datos relacionados al contexto situacional en que se encuentran las colonias, barrios o zonas;



- II. Emitir a la Coordinación Municipal de Prevención Social, informes elaborados por la Unidad de Análisis e Inteligencia Policial para la Prevención y Combate al Delito con el fin de proporcionar los datos y estadísticas oficiales para establecer prioridades de atención;
- III. Acompañar en el desarrollo de las actividades de prevención en zonas de alta incidencia y mayor vulnerabilidad, con el fin de fortalecer la proximidad con la comunidad, realizando un trabajo de colaboración en la estrategia y acercamiento comunitario, y
- IV. Realizar la georreferenciación de la participación de la policía, derivada de la observación, identificación y registro de factores de riesgo físico-espacial que propician la comisión de faltas administrativas y delitos, de modo que permitan dirigir acciones enfocadas a la generación de espacios seguros.

Capítulo VIII

De la Evaluación y Rendición de Cuentas

Artículo 32. La evaluación tiene por objeto monitorear y dar seguimiento periódicamente a los resultados obtenidos con los objetivos planteados, a fin de determinar la vigencia, modificación o suspensión de las acciones y/o estrategias de prevención social implementadas, así como los avances que hay en la materia.

Es responsabilidad de la Coordinación Municipal establecer los mecanismos de monitoreo, seguimiento y evaluación de las acciones y/o estrategias que se implementen.

Artículo 33. Para la evaluación, la Coordinación Municipal puede convocar a la ciudadanía en general, organismos públicos, instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil.

Artículo 34. La Coordinación Municipal debe presentar anualmente el informe de cumplimiento de indicadores, el cual tendrá carácter de información pública en términos de las disposiciones aplicables.

Capítulo IX

De las Sanciones

Artículo 35. Es obligación de los servidores públicos del municipio, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, atender los requerimientos del Consejo en tiempo y forma con el fin de que se cuente con la información necesaria para la planeación, diseño, preparación y ejecución de las acciones y/o estrategias de prevención social en beneficio de los grupos de atención prioritaria.

El incumplimiento a esta obligación será causa de responsabilidad administrativa de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y demás leyes aplicables.

Artículo 36. Es deber de los servidores públicos del municipio informar al Consejo y a la Coordinación Municipal acerca del incumplimiento a las disposiciones del presente Reglamento que sea de su conocimiento, con el fin de que éstas tomen de manera inmediata las medidas correspondientes, y deberá:

- I. Realizar las gestiones necesarias para obtener información requerida o la participación de servidores públicos que sustituyan a los insubordinados;
- II. Buscar la presentación de la asignación de recursos para implementar las acciones y/o estrategias de prevención social a través de otros medios, o con la intervención de un servidor público de nivel jerárquico mayor del que incurrió en incumplimiento o inobservancia al Reglamento, e
- III. Informar al Consejo con el fin de dar vista al órgano competente para que se inicie una investigación, se substancie y resuelva el procedimiento de responsabilidad.

VI. Por los motivos y razonamientos expuestos, los integrantes de la Comisión Edilicia de **Gobernación y Seguridad Pública** del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, estima procedente emitir el siguiente:



DICTAMEN:

PRIMERO: Es procedente expedir el **REGLAMENTO DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN**

SEGUNDO: Se ordena turnar el presente dictamen para consideración del Cabildo en la próxima sesión, y proceda a su discusión y votación.

TERCERO: Archívese el presente expediente como asunto concluido.

CUARTO: Cúmplase.

ASÍ LO DICTAMINAN LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EDILICIA DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKAN, 23 DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EN LA CIUDAD DE HECELCHAKAN, ESTADO DE CAMPECHE; C JOSÉ CEVASTIAN YAM POOT, PRESIDENTE MUNICIPAL; (RÚBRICA)

VII. Que por todo lo anteriormente fundado y motivado, en termino de los artículos 31 fracción II, 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 fracción I, inciso a), de la Constitución Política del Estado de Campeche; 59 fracción IV, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; los integrantes del Cabildo, hacen suyos los considerandos de hecho y los preceptos de derecho contenidos en el dictamen de la Comisión Edilicia de **Gobernación y Seguridad Pública**.

LIC. SILVER ANTONIO VELÁZQUEZ HERRERA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN: Se somete a votación de manera nominal, solicito a los integrantes del Cabildo, se sirvan manifestar el sentido de su voto de manera económica levantando la mano derecha. El resultado de la votación obtenida es el siguiente se emitieron **ONCE** votos a favor, y **CERO** en contra.

LICENCIADO JOSE CEVASTIAN YAM POOT, PRESIDENTE MUNICIPAL DE HECELCHAKÁN: Queda aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS**, Secretario dé cuenta de la síntesis resolutive

LIC. SILVER ANTONIO VELÁZQUEZ HERRERA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN: Se emite la declaratoria siguiente: **PRIMERO: SE APRUEBA EL DICTAMEN DE LA COMISION DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA RELATIVO A EXPEDIR EL REGLAMENTO DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKAN. SEGUNDO: SE APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKAN. TERCERO: SE INSTRUYE A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL, TOMAR TODAS PREVISIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ACUERDO. CUARTO: CÚMPLASE.**

LIC. SILVER ANTONIO VELÁZQUEZ HERRERA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN: Procedemos a desahogar el **DÉCIMO PUNTO** del Orden del día, relativo a la aprobación del **DICTAMEN DE LA COMISION DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA RELATIVO A LA EXPEDICIÓN DEL REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA ENTREGA DE INSUMOS PRODUCTIVOS A BAJO COSTO PARA PRODUCTORES AGRICOLAS DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKAN;** mismo que en su oportunidad les fue previamente proporcionado; por lo tanto, se **DISPENSA DE LA LECTURA** del dictamen en estudio.

LIC. SILVER ANTONIO VELÁZQUEZ HERRERA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN: Continuamos con la aprobación del contenido del **DICTAMEN DE LA COMISION DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA RELATIVO A LA EXPEDICIÓN DEL REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA ENTREGA DE INSUMOS PRODUCTIVOS A BAJO COSTO PARA PRODUCTORES AGRÍCOLAS DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKAN.**

ACUERDO

DEL H. AYUNTAMIENTO DE MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN, POR EL CUAL SE APRUEBA EL DICTAMEN DE LA COMISION DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA RELATIVO A EXPEDIR LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA ENTREGA DE INSUMOS PRODUCTIVOS A BAJO COSTO PARA PRODUCTORES AGRÍCOLAS DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKAN



ANTECEDENTES

A). - Que con fundamento en lo establecido por los artículos 115 fracción V inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 fracción I de la Constitución Política del Estado de Campeche; 63, 64 Fracción I, 73, 76 fracción III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; fue presentado a la consideración de los integrantes del H. Ayuntamiento, el dictamen emitido por la **COMISION DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA**.

B). - Que, en mérito de lo anterior, los integrantes del Cabildo, proceden a emitir el presente resolutivo conforme los siguientes

CONSIDERANDOS:

- I. 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 2024, por declaratoria solemne del C. Presidente Municipal, quedó formal y legítimamente instalado el H. Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, que fungirá durante el período de gobierno comprendido del día 1º de octubre del año 2024 al 30 de septiembre del año 2027.
- II. 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; 2o. de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 4, 5, 27, 31 y 32 del Bando de Gobierno del Municipio de Hecelchakán; 2 y 15 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Hecelchakán.
- III. La **COMISION DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA**, en ejercicio de sus facultades, emitieron el dictamen correspondiente en los siguientes términos:

DICTAMEN DE LA COMISION DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA RELATIVO A EXPEDIR LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA ENTREGA DE INSUMOS PRODUCTIVOS A BAJO COSTO PARA PRODUCTORES AGRICOLAS DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKAN.

VISTOS: Para dictaminar las **REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA ENTREGA DE INSUMOS PRODUCTIVOS A BAJO COSTO PARA PRODUCTORES AGRÍCOLAS DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN**, de conformidad con la *fracción I del artículo 103 y fracción I del artículo 106 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche. En este sentido las Comisión Edilicias dictamina al tenor de los siguientes:*

CONSIDERANDOS

- I. *Esta Comisión Edilicia Permanente de **GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA** cuenta con atribuciones para dictaminar el presente asunto, en términos del artículo 63, 64 y 70 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, y una vez emitido el resolutivo correspondiente, turnarlo a consideración del H. Cabildo del Municipio de Hecelchakán.*
- II. *Que el H. Ayuntamiento del municipio de Hecelchakán, se conformó la Comisión Edilicia de **GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA**, misma que quedó integrada por el **LIC. JOSÉ CEVASTIAN YAM POOT**, Presidente Municipal de Hecelchakán.*
- III. *La fracción I del artículo 103 y fracción I del artículo 106 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, establecen las facultades del H. Ayuntamiento para expedir y reformar el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares, lineamientos, manuales y demás disposiciones administrativas de observancia general necesarios para su organización, funcionamiento, prestación de los servicios públicos, así como para garantizar la tranquilidad y seguridad de las personas y sus bienes, la salubridad pública, la participación social y vecinal y, en general, las que requiera para el ejercicio de sus funciones. En tal sentido es procedente emitir las **REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA ENTREGA DE INSUMOS PRODUCTIVOS A BAJO***



COSTO PARA PRODUCTORES AGRICOLAS DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKAN

REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA ENTREGA DE INSUMOS PRODUCTIVOS A BAJO COSTO PARA PRODUCTORES AGRICOLAS DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKAN

INTRODUCCIÓN

La entrega de Insumos Productivos a Bajo Costo tendrá cobertura en las 11 comunidades del Municipio, cuyos productores del campo, por sus bajos ingresos, tienen dificultades para adquirir insumos para realizar la agricultura, la cual es su principal actividad económica. Así, a través de un esquema manejado por el H. Ayuntamiento de Hecelchakán, estos productores podrán adquirir los insumos agrícolas a un costo menor al del mercado, que les permita desarrollar su actividad como la han practicado durante los últimos años. Asimismo, será aplicable durante el periodo de Administración Pública Municipal 2024- 2027, hasta agotar el recurso destinado para el mismo.

El objetivo general del presente documento es establecer de manera clara, precisa y transparente, las Reglas a las que se sujetará la Entrega de Insumos Productivos a Bajo Costo.

OBJETIVO GENERAL

El objetivo general del presente programa es contribuir a mejorar la agricultura local y el bienestar socioeconómico de las familias de Hecelchakán que dependen de esa actividad, a través del otorgamiento de apoyos para la adquisición de insumos agrícolas adaptados específicamente a los suelos y tierras de la región.

Los objetivos específicos del mismo son los siguientes:

- Combatir el rezago agrícola en el Municipio de Hecelchakán, que ha repercutido en la economía rural.
- Otorgar insumos a bajo costo, para el fomento y desarrollo de las actividades primarias, a las personas que viven en el medio rural.
- Reactivar la economía rural del Municipio.

MISIÓN

La misión del Programa es impulsar el desarrollo de la economía rural y combatir los problemas sociales en las comunidades del interior del municipio, mediante apoyos a productores agrícolas para el fomento de su actividad productiva.

VISIÓN.

La visión del Programa es transformar el Municipio de Hecelchakán en un referente nacional como espacio de buen gobierno, con apoyos a los sectores primarios de la economía, como modelo del desarrollo municipal.

POBLACIÓN OBJETIVO.

La población objetivo serán los productores agrícolas del Municipio de Hecelchakán, cuyas condiciones socioeconómicas y de ingreso, les dificulten desarrollar las actividades de producción.

COBERTURA DEL PROGRAMA.

El programa abarcará las 11 comunidades rurales que conforman el Municipio de Hecelchakán, y será aplicable durante el periodo de Administración Pública Municipal 2024-2027, hasta agotar el recurso destinado para el mismo.

DEFINICIONES.

Para efectos y aplicación de las presentes Reglas se entenderá por:



1. **Programa.** - La Entrega de Insumos Productivos a Bajo Costo para el campo.
2. **Actividad.** - El o los eventos para el otorgamiento de los incentivos o apoyos económicos para la adquisición de conceptos elegibles, consistentes en paquetes para el cultivo agrícola, en los días, espacios y lugares determinados por el Municipio.
3. **Beneficiario.** - Productores agrícolas del Municipio de Hecelchakán que hayan recibido el beneficio del Programa.
4. **Conceptos de Apoyo Elegibles.** - Opciones de apoyo elegibles por el beneficiario del programa.
5. **Reglas.** - Las presentes Reglas de Operación.
6. **Solicitante.** - Persona física que presenta una solicitud en las ventanillas receptoras para acceder al Programa.
7. **Municipio.** - El Municipio de Hecelchakán.
8. **Ventanilla.** - Lugar donde se presentan las solicitudes y documentación legal anexa para acceder al Programa; que podrá constituirse en forma fija o itinerante.
9. **Proveedor.** La persona física o moral que suministre los insumos agrícolas al Municipio.

DE LAS INSTANCIAS DEL PROGRAMA

Para el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades en la operación de los apoyos del Programa, se contará con:

- a) **Instancia Responsable**
La Dirección de Planeación e Innovación del H. Ayuntamiento Municipio de Hecelchakán
- b) **Instancia Financiadora**
La Tesorería Municipal
- c) **Instancia Contratante**
La Dirección General de Administración.
- d) **Instancia Ejecutora**
La Coordinación de Agropecuaria e Indígena de la Dirección de Planeación e Innovación del Municipio de Hecelchakán.
- e) **Instancia Fiscalizadora**
El Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán.

RECURSOS.

Los recursos del Programa se encontrarán autorizados en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Hecelchakán, en la partida correspondiente.

El Programa estará vigente hasta agotar los recursos existentes. La cantidad de apoyos a entregar, la cifra de paquetes integrados y de insumos adquiridos para efectos del Programa, dependerá totalmente del presupuesto asignado y de las fluctuaciones del costo de los insumos en el mercado al momento de la ejecución del Programa.

REQUISITOS.

Para que los Beneficiarios tengan acceso al Programa, deberán cumplir lo siguiente:

1. Tener su domicilio en el territorio del Municipio.
2. Presentar copia de una identificación oficial: Credencial de elector con fotografía, cartilla del servicio militar, pasaporte, carta de naturalización, entre otros, que acredite ser vecino del municipio de Hecelchakán.
3. Entregar copia de algún documento que compruebe la legal posesión de la tierra, relativa a un predio ubicado dentro del Municipio de Hecelchakán, por ejemplo: Certificado parcelario, constancia ejidal, comodato, título de propiedad, o contrato de arrendamiento, entre otros.
4. Presentar un escrito libre de solicitud de ingreso al Programa, o bien el formato previamente diseñado para ese fin debidamente requerido.

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD.

Serán elegibles para los incentivos del Programa los solicitantes que cumplan con los requisitos previstos en el apartado anterior.

Las solicitudes serán analizadas y dictaminadas por la Instancia Ejecutora atendiendo al cumplimiento de los requisitos señalados en la presente Reglas de Operación.



VENTANILLA.

La ventanilla autorizada y única para entregar la documentación y acuse de registro, se ubicará en las oficinas de la Instancia Ejecutora; lo anterior sin perjuicio de establecer ventanillas itinerantes para acercar el acceso al Programa a las comunidades rurales del Municipio, mismas que previamente serán notificadas a la Instancia Fiscalizadora para el seguimiento del Programa.

CONCEPTOS DE APOYOS ELEGIBLES.

La entrega de Insumos Productivos a Bajo Costo tendrá como conceptos de apoyo elegibles dos paquetes de insumos productivos a la libre elección de los beneficiarios, quienes deberán indicar al momento de su solicitud de ingreso al programa, el tipo de apoyo que solicita. Los paquetes de insumos agropecuarios se componen de la siguiente manera:

- a) El **Paquete 1** se integra por 6 (seis) sacos de fertilizante de 50 kilogramos cada uno. Para la conformación de este paquete, el beneficiario del programa adquiere 4 sacos de fertilizante con el proveedor del programa, mientras que el Municipio aporta un saco más, para así conformar el total de los seis sacos de fertilizante de 50 kilogramos cada uno.
- b) El **Paquete 2** consiste en 2 (uno) sacos de semilla de pionner, de 25 kilogramos cada uno. Para la integración de este paquete, ambas partes aportan una cantidad de sacos a partes iguales: siendo que el beneficiario adquiere 1 (un) sacos de semilla pionner ante el proveedor del programa, mientras que el Municipio (un) sacos más, para así conformar el total de 2 (dos) sacos de semilla pionner de 25 kilogramos cada uno.

Paquete 1	Aportación del beneficiario	Aportación del Ayuntamiento	Impacto social
6 bultos de fertilizante de 50 kg. cada uno	4 sacos de fertilizante de 50 kg. cada uno	2 saco de fertilizante de 50 kg. cada uno	Con esta aportación, el productor es beneficiado con 4 sacos de fertilizante por cada dos sacos que adquiere.
(100%)	(75%)	(25%)	
Paquete 2	Aportación del beneficiario	Aportación del ayuntamiento	Impacto social
2 sacos de semilla pionner 4082 de 25 kg. cada uno	1 sacos de semilla de soya huasteca 200 de 25 kg. cada uno	1 sacos de semilla de soya huasteca 200 de 25 kg. cada uno	Con esta aportación, el productor es beneficiado con 2 sacos de semillas por cada 2 sacos que adquiere.
(100%)	(50%)	(50%)	

DEL PROVEEDOR.

El Municipio, a través de sus Unidades Administrativas correspondientes, llevará a cabo el procedimiento, y celebrará el instrumento jurídico correspondiente con el proveedor para efectos de formalizar la adquisición de los insumos agrícolas que aportará el Ayuntamiento para la integración de los paquetes.

La aportación de los beneficiarios será pagada por éstos directamente con el proveedor, de acuerdo a la convocatoria y calendarización del programa que emita la Instancia Ejecutora.

MECANISMO DE ENTREGA.

Para la entrega de los apoyos del Programa, se seguirá el siguiente procedimiento:



1. La Instancia Ejecutora lanzará la convocatoria y anunciará fechas para la apertura de la ventanilla de registro al programa.
2. Los aspirantes a acceder al Programa deberán entregar en la ventanilla de la Instancia Ejecutora la documentación señalados en el apartado de Requisitos de las presente Reglas de Operación.
3. Una vez analizados los expedientes, la Instancia Ejecutora convocará, con base en los requisitos, los criterios de elegibilidad y la disponibilidad presupuestal, a los beneficiarios seleccionados el día y la hora en que se realizará la Actividad, sea en la sede de la misma o bien en las comunidades rurales del Municipio.
4. El beneficiario, con base en estricto orden de llegada, pagará al proveedor la diferencia del monto del valor del paquete elegido. También podrá efectuar el pago al proveedor previo a la Actividad, en las sedes que indique la Instancia Ejecutora en común acuerdo con el Proveedor.
5. Una vez cubierto el pago correspondiente, se entregarán directamente al beneficiario los apoyos del paquete de insumos seleccionado, de acuerdo al padrón elaborado por la Instancia Ejecutora.
6. El beneficiario firmará los recibos correspondientes de los apoyos que le hayan sido entregados, para efectos de comprobación.
7. La Instancia Ejecutora elaborará el padrón final de beneficiarios e integrará los expedientes de los mismos.

DE LA COMPROBACIÓN

La Instancia Responsable, en coordinación con la Instancia Ejecutora, serán las responsables de la correcta aplicación de los recursos al Programa, así como de la correcta integración de los paquetes y la completa entrega de los mismos a los beneficiarios.

Para ello, una vez concluido el programa, al haberse entregado el 100% de los apoyos, la Instancia Responsable, en coordinación con la Instancia Ejecutora, entregará a las instancias Contratante y Fiscalizadora, dentro del plazo de noventa días naturales, la documentación comprobatoria de la entrega de los paquetes de insumos productivos a bajo costo.

La documentación comprobatoria se integrará con lo siguiente:

1. Padrón de beneficiarios, que deberá señalar por lo menos el nombre del beneficiario, la comunidad a la que pertenece, el tipo de apoyo recibido, que deberá sumar el total de beneficiarios y el total de los paquetes entregados, firmado por la Instancia Ejecutora y validado por la Instancia Responsable.
2. Expediente de cada beneficiario, que deberá estar integrado por lo siguiente:
 - a) Recibo del apoyo entregado.
 - b) Solicitud.
 - c) Copia de identificación oficial con fotografía
 - d) Copia de comprobante de posesión o usufructo de tierras
3. Archivo digital con la memoria fotográfica de la Actividad.

Podrán aceptarse beneficiarios cuyo domicilio que obre en sus identificaciones oficiales sea fuera del Municipio de Hecelchakán, siempre y cuando presenten un comprobante de residencia o vecindad y/o un documento que especifique que se dedica a la actividad agrícola, expedido por las autoridades auxiliares o ejidales correspondientes.

SEGUIMIENTO Y CONTROL.

La Instancia Fiscalizadora deberá llevar a cabo la supervisión y evaluación del avance físico-financiero del programa, y acordar los ajustes que se consideren necesarios, así como los resultados obtenidos.

Una vez que la Instancia Ejecutora haya agotado los paquetes adquiridos, procederá a entregar a la Instancia Fiscalizadora, en un plazo máximo de 90 días naturales posteriores al término del programa, el informe final de la operación del programa, las cifras de apoyos,



las listas de beneficiarios y los recursos ejercidos y las comprobaciones correspondientes, según marcan estas mismas Reglas.

La Instancia Fiscalizadora determinará las actividades y herramientas que deberán implementarse para la supervisión, evaluación y resultados del presente Programa.

AUDITORÍAS.

La Instancia Fiscalizadora será la encargada de auditar el programa, con base en la normatividad aplicable; la Instancia Ejecutora, la Instancia Responsable y la Instancia Contratante darán todas las facilidades para realizar las auditorías, revisiones o visitas de inspección. Asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas.

COORDINACIÓN INSTITUCIONAL.

El Municipio podrá celebrar convenios adicionales para la participación o mezcla de recursos, con instituciones públicas o privadas, de educación, investigación, fundaciones, organizaciones sociales y empresas con la finalidad de mejorar o ampliar los beneficios otorgados a través de las presentes Reglas.

DIFUSIÓN.

El Municipio determinará las estrategias de difusión y comunicación social del Programa, con base en su presupuesto y a las políticas de comunicación social determinadas en los Reglamentos municipales, debiéndose publicar en la página oficial del Municipio.

CONSULTA.

Estas Reglas estarán disponibles para su consulta en el portal de transparencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Los datos personales recabados serán utilizados exclusivamente para los fines del Programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales del H. Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, para la integración del Padrón de Beneficiarios. El listado de Beneficiarios del Programa se considerará información confidencial en términos de la normatividad aplicable en la materia.

INTERPRETACIÓN.

Las presentes Reglas serán interpretadas por la Instancia Ejecutora, la Instancia Responsable y la Instancia Fiscalizadora de acuerdo a los principios de buena fe, y con base en los estándares de transparencia, corresponsabilidad, bienestar, eficacia, eficiencia, respeto irrestricto de los derechos humanos, fomento a la equidad e igualdad de género y fortalecimiento de la cohesión social; en este sentido, todas las contingencias y casos no contemplados en las presentes Reglas se deberán analizar y dirimir con base a tales principios.

Hecelchakán, Campeche, 23 de octubre de 2025.

MUNICIPIO DE HECELCHAKAN



LIC. JOSE CEVASTIAN YAM POOT
 PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO
 DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKAN

INSTANCIA RESPONSABLE

LIC. KARLA DE LOURDES REYES EUAN
 DIRECTORA GENERAL DE PLANEACIÓN E
 INNOVACIÓN MUNICIPAL

INSTANCIA FINANCIADORA

L.A.F. JUAN JOSÉ BACAB EUÁN
 TESORERO MUNICIPAL

INSTANCIA EJECUTORA

C. LOENNY BEATRIZ SANSORES PAT
 SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL
 BIENESTAR

INSTANCIA CONTRATANTE

C. MARIA ELIZABETH PECH RIVERO
 DIRECTORA GENERAL DE
 ADMINISTRACIÓN

INSTANCIA FISCALIZADORA

**C.P. JOSE ALONSO SAGUNDO
 RODRÍGUEZ TITULAR DEL ÓRGANO
 INTERNO DE CONTROL**

C. ILSE GUADALUPE EUAN POOT
 COORDINACIÓN DE AGROPECUARIA E
 INDIGENA

VII. *Por los motivos y razonamientos expuestos, los integrantes de la Comisión Edilicia de **Gobernación y Seguridad Pública** del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, estima procedente emitir el siguiente:*

DICTAMEN:

PRIMERO: Es procedente expedir las **REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA ENTREGA DE INSUMOS PRODUCTIVOS A BAJO COSTO PARA PRODUCTORES AGRICOLAS DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN.**

SEGUNDO: Se ordena turnar el presente dictamen para consideración del Cabildo en la próxima sesión, y proceda a su discusión y votación.

TERCERO: Archívese el presente expediente como asunto concluido.

CUARTO: Cúmplase.

ASÍ LO DICTAMINAN LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EDILICIA DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKAN, 23 DE OCTUBRE DOS MIL VEINTICINCO,



EN LA CIUDAD DE HECELCHAKAN, ESTADO DE CAMPECHE; C JOSÉ CEVASTIAN YAM POOT, PRESIDENTE MUNICIPAL; (RÚBRICA)

IV. Que por todo lo anteriormente fundado y motivado, en termino de los artículos 31 fracción II, 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 fracción I, inciso a), de la Constitución Política del Estado de Campeche; 59 fracción IV, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; los integrantes del Cabildo, hacen suyos los considerandos de hecho y los preceptos de derecho contenidos en el dictamen de la Comisión Edilicia de **Gobernación y Seguridad Pública**.

LIC. SILVER ANTONIO VELÁZQUEZ HERRERA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN: Se somete a votación de manera nominal, solicito a los integrantes del Cabildo, se sirvan manifestar el sentido de su voto de manera económica levantando la mano derecha. El resultado de la votación obtenida es el siguiente se emitieron **ONCE** votos a favor, y **CERO** en contra.

LICENCIADO JOSE CEVASTIAN YAM POOT, PRESIDENTE MUNICIPAL DE HECELCHAKÁN: Queda aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS**, Secretario dé cuenta de la síntesis resolutive

LIC. SILVER ANTONIO VELÁZQUEZ HERRERA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN: Se emite la declaratoria siguiente: **PRIMERO:** SE APRUEBA EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA RELATIVO A EXPEDIR LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA ENTREGA DE INSUMOS PRODUCTIVOS A BAJO COSTO PARA PRODUCTORES AGRÍCOLAS DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN. **SEGUNDO:** SE APRUEBA EXPEDIR LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA ENTREGA DE INSUMOS PRODUCTIVOS A BAJO COSTO PARA PRODUCTORES AGRÍCOLAS DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN. **TERCERO:** SE INSTRUYE A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL, TOMAR TODAS PREVISIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ACUERDO. **CUARTO:** CÚMPLASE.

LIC. SILVER ANTONIO VELÁZQUEZ HERRERA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN: Continuamos de acuerdo con lo establecido en el **DÉCIMO PRIMER PUNTO** del orden del día, relativo a **ASUNTOS GENERALES**, los cabildantes que deseen intervenir comuníquenlo a esta Secretaría para su registro. _____

Se cuestionan la falta de ejecución de obras ya aprobadas, retrasos en la entrega de una ambulancia y denuncias ciudadanas sobre calles construidas sin autorización formal.

- Un regidor expresó preocupación por la brecha entre obras aprobadas en Cabildo y su efectiva ejecución, destacando inconsistencias en los informes del presidente municipal — quien afirmó que ciertas obras “ya se invirtieron” cuando en realidad aún no se han realizado ni gastado los recursos. El regidor insiste en que, aunque la obra no esté hecha, debe reportarse como “aprobada” para cumplir con obligaciones de transparencia, pero no como “ejecutada”. Se subrayó la importancia de la correcta carga de documentación en plataformas federales, cuyos cambios pueden reiniciar plazos de ejecución.
- Se cuestionó la construcción de calles en Pomuch sin votación previa en Cabildo, presuntamente beneficiando a funcionarios, llegando a la conclusión de que normalmente, todas las obras viales se realizan mediante solicitudes comunitarias formalizadas. Ejemplos anteriores son las obras en el Barrio San Antonio y caminos rurales siguiendo este protocolo: petición → gestión → inclusión en planeación.
- Se cuestionó el retraso en la entrega de una ambulancia, obteniendo como respuesta que la nueva ambulancia consiste en un vehículo que será adaptado conforme a normas, con trámites ya validados ante instancias competentes, aunque no se proporcionó fecha exacta de entrega. El presupuesto asignado es de 3 millones de pesos, aunque el costo final podría alcanzar los 4 millones dependiendo del equipamiento. Se enfatiza que no se improvisa la conversión: se realiza en talleres especializados autorizados.

LICENCIADO JOSÉ CEVASTIAN YAM POOT, PRESIDENTE MUNICIPAL DE HECELCHAKÁN: Desahogados satisfactoriamente los asuntos establecidos en el orden del día, se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento remitir los acuerdos aprobados en la presente sesión, a la Unidad de Transparencia del Municipio de Hecelchakán, para su publicación en el portal de la página de Gobierno, así como a la Gaceta Municipal para los mismos efectos; de igual manera, liberar los



oficios y comunicados a cada una de las áreas competentes de la Administración Pública Municipal para el cumplimiento de los mismos.

LIC. SILVER ANTONIO VELÁZQUEZ HERRERA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN: Habiéndose agotado satisfactoriamente los asuntos establecidos en el orden del día, solicito al Ciudadano Presidente Municipal proceda a emitir la declaratoria correspondiente. Les solicito ponerse de pie.

LICENCIADO JOSÉ CEVASTIAN YAM POOT, PRESIDENTE MUNICIPAL DE HECELCHAKÁN: Cumplido el objeto de la presente sesión, en mi carácter de **PRESIDENTE MUNICIPAL**, siendo las **18:50 HORAS DEL DÍA DE HOY 29 DE OCTUBRE DEL AÑO 2025, DECLARO CLAUSURADA** esta **DÉCIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, Secretario, elabore el acta y minuta correspondientes

No habiendo otro asunto que tratar se clausuró la Sesión, levantándose la presente acta para constancia, misma que firman al calce los que en ella intervinieron.


Lic. José Cevastian Yam Poot
Presidente Municipal


Yaremy Arainy Chi Colli
Primera Regidora


Teresita de Jesús Tax Chan
Tercera Regidora


Maria Guadalupe Cetz Torres
Quinta Regidora


Joel Andres Chuc Avila
Séptimo Regidor


Michel Gilberto Coox Maas
Síndico De Hacienda


Roberto Alfonso Poot de la Rosa
Segundo Regidor.


Wilber Javier Canche Uc
Cuarto Regidor


Rosario Adriana Sima Citalan
Sexta Regidora


Paula Iliana Ortiz Pech
Octava Regidora


Victor Manuel Ake Couh
Síndico de Asuntos Jurídicos


Lic. Silver Antonio Velázquez Herrera
Secretario del H. Ayuntamiento

Esta hoja de firmas, forma parte del Acta de la Décima Tercera Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, celebrada el día Veintinueve de octubre de Dos Mil Veinticinco.