



UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE  
CHUMAYEL, YUCATÁN

Artículo 9 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán.

**FRACCIÓN I:** Leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que resulten aplicables, que den sustento legal al ejercicio de su función pública.

**Nombre del Documento:** GACETA MUNICIPAL NÚMERO 03 29 Febrero 2016

**Periodo que se publica:** AÑO 2016

**Unidad Administrativa Responsable de Poseer la Información:** Secretaria Municipal

**Secretaria Municipal:**

*Elizabeth Itzá Peraza*  
Elizabeth Itzá Peraza



H. AYUNTAMIENTO  
SECRETARIA  
MUNICIPAL  
2015 - 2018  
CHUMAYEL, YUC.

**Titular de la UMAIP:**

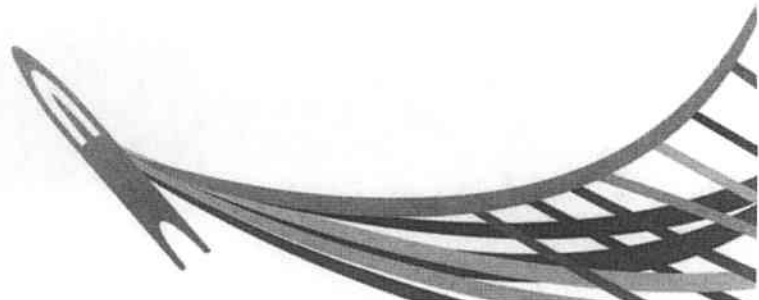
*Karina Lorena Uc Itzá*  
Karina Lorena Uc Itzá

**Fecha de generación del documento:**

29 Febrero 2016

**Fecha de Actualización:**

02 de Diciembre 2015





# GACETA MUNICIPAL

---

Órgano Oficial de Publicación del Municipio de Chumayel, Yucatán  
Registro Estatal de Publicaciones Oficiales No. CJ-DOGEY-GM-021

---

## Índice de Contenido

Nombres de los Integrantes del H. Ayuntamiento 2015-2018.....	1
Titulares de la Administración Pública Municipal.....	2
Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Chumayel, Yucatán.....	3
Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Chumayel, Yucatán..	46

## **Nombre de los integrantes del H. Ayuntamiento 2015-2018**

**C. Virgilio Román Briceño Chan**

Presidente Municipal Constitucional.

**C. Luis Alberto Pech Peraza**

Síndico Municipal

**C. Elizabeth Itzá Peraza**

Secretaria Municipal

**C. Bertoldino Itzá May**

Cuarto Regidor.

**C. Ana María Itzá Canul.**

Quinta Regidora.

## Titulares de la Administración Pública

Presidenta Municipal del DIF Municipal:

**C. Delta Noemí Briceño Chan.**

Director de Protección Civil y Agropecuario:

**C. Roberto Antonio Chay May.**

Director de Obras Públicas:

**C. Juan Buenaventura Ek Peraza.**

Directora de Salud y Enlace Prospera:

**C. Rocío Elena Mis Pacheco.**

Director de Aseo Urbano:

**C. José Antonio Itzá Ek.**

Directora de Educación y Cultura:

**C. Sandy Beatriz Góngora Sánchez.**

Directora del DIF Municipal:

**C. Carolina Xicum Cobá.**

Director de Agua Potable:

**C. Silverio Ek May.**

Director de Policía:

**C. Santos Ademar Kú Chablé.**

Director de Deportes:

**C. Santos Gabriel Chan Tuz.**

Director de Desarrollo Social:

**C. Elías Pacheco Kú.**

Titular de la Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública:

**C. Karina Lorena Uc Itza.**

**C. VIRGILIO ROMÁN BRICEÑO CHAN, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHUMAYEL, YUCATÁN, A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE HAGO SABER: QUE EL CALDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHUMAYEL, YUCATÁN, EN SESIÓN ORDINARIA APROBÓ LO SIGUIENTE:**

**ANÁLISIS, ESTUDIO Y APROBACIÓN DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, DEL MUNICIPIO DE CHUMAYEL, YUCATÁN.**

En sesión ordinaria de Cabildo de fecha 22 de febrero del año 2016, el Presidente Municipal de Chumayel, Yucatán, siguiendo con el orden del día plantea al Cabildo la necesidad de contar con un reglamento que contiene las condiciones particulares de nuestro Municipio, señala las obligaciones y derechos de los habitantes y las normas administrativas que garantizan la Seguridad y la Tranquilidad Pública de nuestros habitantes, después de exponer los motivos dio a conocer el siguiente:

**BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CHUMAYEL, YUCATÁN.**

**C. VIRGILIO ROMÁN BRICEÑO CHAN**, Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Chumayel, Yucatán, con fundamento en el artículo 56, fracción II, de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, a sus habitantes hago saber:

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Chumayel, Yucatán, con fundamento en los artículos 115, fracción II, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 40, 41, inciso a), fracción III, 77 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, y

**Considerando:**

**Primero.** Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115, fracción II, párrafo segundo, establece que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

**Segundo.** Que la Constitución Política del Estado de Yucatán, en su artículo 79, dispone que los Ayuntamientos estarán facultados para aprobar, de acuerdo con las bases normativas que establezca el Congreso del Estado, los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, y aseguren la participación ciudadana y vecinal, las cuales para tener vigencia deberán ser promulgadas por el Presidente Municipal y publicadas en la Gaceta Municipal; en los casos en que el municipio no cuente con ella, la publicación deberá efectuarse en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

**Tercero.** Que la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, de conformidad con su artículo 1, tiene por objeto establecer las bases del gobierno municipal, así como la integración, organización y

funcionamiento del Ayuntamiento, con sujeción a los mandatos establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado.

**Cuarto.** Que la referida ley, en su artículo 40, establece que el Ayuntamiento tendrá facultades para aprobar el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de su respectiva jurisdicción, con el fin de organizar las funciones y los servicios públicos de competencia municipal, de acuerdo con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Yucatán y las leyes aplicables. Las disposiciones generales referidas, entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal, salvo disposición expresa que ordene el acuerdo respectivo, y serán comunicadas en un término no mayor de quince días hábiles siguientes al de su publicación, al Congreso del Estado para efectos de su compilación y divulgación.

**Quinto.** Que, en línea con lo anterior, la citada ley, en su artículo 41, inciso a), fracción III, dispone que entre las atribuciones del Ayuntamiento que serán ejercidas por el Cabildo, se encuentra la de expedir y reformar el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general dentro de su jurisdicción. En este sentido, el artículo 56, fracción II, del propio ordenamiento señala que entre las obligaciones del Presidente Municipal se encuentra la de formular y someter a la aprobación del Cabildo, la iniciativa de Ley de Ingresos y de Ley de Hacienda, el Presupuesto de Egresos, el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos y demás disposiciones de observancia general, así como publicarlos en la Gaceta Municipal.

**Sexto.** Que la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, en su artículo 77, establece que, con la finalidad de desarrollar y precisar los preceptos contenidos en la ley, el Cabildo está facultado para aprobar el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, con el fin de organizar la Administración Pública Municipal y regular la prestación y funcionamiento de los servicios públicos, así como la participación social. Los reglamentos contendrán el conjunto de derechos, obligaciones, infracciones, el procedimiento de determinación de sanciones y los medios de defensa de los particulares.

**Séptimo.** Que para modernizar la Administración Pública Municipal, se requiere el diseño e implementación de políticas públicas trascendentes, así como de un marco normativo actualizado que regule la relación gobierno-sociedad, como instrumento para responder de manera ágil y oportuna a las demandas ciudadanas. Por tanto, es indispensable contar con un Bando de Policía y Gobierno, que contribuya a solventar las necesidades sociales que se manifiestan en el municipio y simplificar administrativamente la actuación de sus autoridades.

Por las consideraciones expuestas, el H. Ayuntamiento del Municipio de Chumayel, Yucatán, ha tenido a bien expedir el presente:

## **Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Chumayel, Yucatán.**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### Artículo 1. Objeto del Bando

Este Bando de Policía y Gobierno, es de orden público, de carácter obligatorio y de observancia general en el Municipio de Chumayel, Yucatán, y su aplicación e interpretación corresponde al Honorable Ayuntamiento.

### Artículo 2. Definiciones

Para los efectos de este Bando de Policía y Gobierno, se entenderá por:

- I. **Bando:** el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Chumayel, Yucatán.
- II. **Ley:** la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.
- III. **Reincidencia:** la repetición de la misma conducta infractora en el plazo de un año.
- IV. **Vía pública:** la calle, avenida, camellón, pasaje y, en general, todo espacio de dominio público y uso común, que por disposición de la autoridad o por razón del servicio, está destinado al tránsito de peatones y vehículos en el Municipio de Chumayel, Yucatán, con las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

## CAPÍTULO II GOBIERNO MUNICIPAL

### Artículo 3. Cabildo

El Cabildo es el órgano colegiado de decisión, electo en forma directa mediante el voto popular, al cual corresponde ejercer, de manera originaria, las atribuciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Yucatán, la Ley y este Bando le confieren al Ayuntamiento.

### Artículo 4. Funcionamiento del Cabildo

El Cabildo deberá sesionar con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, quienes tendrán igualdad de derechos y obligaciones; con las excepciones establecidas en la Ley, como se describe a continuación:

--- "Los acuerdos de Cabildo se tomarán por mayoría de votos de los presentes, salvo en aquellos casos en que la Constitución Política del Estado de Yucatán y la Ley, exijan mayoría calificada. En caso de empate, el Presidente Municipal o quien lo sustituya legalmente, tendrá voto de calidad; Ningún Regidor deberá abstenerse de votar, salvo impedimento legal o causa justificada; Los Ayuntamientos sólo podrán revocar sus resoluciones en sesión a la que concurren las dos terceras partes de sus integrantes, cuando menos.

--- Para los efectos de la Ley se entiende, por:

I.- Mayoría simple, más de la mitad de los votos en el mismo sentido, de los integrantes presentes del Cabildo, y

II.- Mayoría calificada, el voto en el mismo sentido de las dos terceras partes de la totalidad de los integrantes del Cabildo.

Cuando el resultado de la operación aritmética no sea un número entero, se tomará en consideración el número entero superior inmediato que corresponda.

--- En todo caso corresponde al Presidente Municipal, convocar a las sesiones de Cabildo y, a falta de éste, lo hará el Secretario Municipal; El Cabildo celebrará al menos dos sesiones ordinarias cada mes, que deberán ser convocadas por escrito con tres días naturales de anticipación, incluyendo el orden del día; conforme al reglamento interior; Las sesiones del Cabildo deberán realizarse en el edificio oficial del Ayuntamiento, y solo por causas de fuerza mayor podrá realizarse en un lugar distinto, pero siempre dentro de la cabecera municipal.

--- Cuando se suscite algún asunto urgente o lo solicitare la mayoría de los integrantes, el Cabildo podrá celebrar sesiones extraordinarias, las que deberán ser convocadas con veinticuatro horas de anticipación.

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

I.- Ocurriere alteración grave de la paz y el orden público;

II.- Aconteciere alguna contingencia natural;

III.-Lo acordare el Cabildo previamente, y

IV.- Las demás que el Reglamento previere.

--- Serán sesiones solemnes:

I.- La de instalación y conclusión del Ayuntamiento;

II.- La de informe anual sobre el estado que guarda la administración pública municipal;

III.-Las que acuerde expresamente el Cabildo, y

IV.- Las demás que determine esta ley.

En las sesiones solemnes, sólo se tratarán los asuntos para los que hayan sido convocadas.

--- Todas las sesiones serán públicas, salvo excepciones y a juicio de las dos terceras partes del Cabildo y siempre que se trate de:

I.- Asuntos cuya discusión pueda alterar el orden, o

II.- Cuestiones que en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, sean reservadas o confidenciales.

--- Las sesiones únicamente podrán suspenderse por las causas siguientes:

I.- Cuando se altere gravemente el desarrollo de las mismas;

II.- Se decrete un receso por el Presidente Municipal, o

III.- Cuando lo apruebe el Cabildo, previa solicitud de alguno de sus integrantes. Si durante el transcurso de una sesión, quedare inexistente el quórum necesario, se tendrá como concluida.

Los Regidores que no asistieren o abandonaren la sesión sin causa justificada, serán privados de su remuneración, por el equivalente a cinco días del total de sus percepciones correspondientes a un mes.

--- El resultado de las sesiones se hará constar en acta que contendrá una relación sucinta de los puntos tratados y los acuerdos aprobados, acta que se realizará de manera veraz e imparcial, preservándose en un libro encuadernado y foliado. Con una copia de dicha acta y los documentos relativos, se formará un expediente y con éstos se conformará un volumen cada año; Una vez aprobada el acta de la sesión, la firmarán todos los Regidores presentes y se les entregará copia certificada, a quienes así lo soliciten, en un plazo no mayor de tres días naturales.

--- Durante el mes de agosto, el Presidente Municipal en sesión solemne de Cabildo, rendirá a éste y a los habitantes, un informe anual sobre el estado que guarda la administración pública municipal y los avances logrados del Plan Municipal de Desarrollo".

#### **Artículo 5. Autoridades Municipales**

Son Autoridades Municipales encargadas de la aplicación de este Bando, las siguientes:

I. El Ayuntamiento.

II. El Presidente Municipal.

III. El Síndico.

IV. El Secretario Municipal.

V. Los Regidores.

VI. El Tesorero Municipal.

VII. El Juez Calificador.

VIII. Los Titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 6. Ayuntamiento**

El Ayuntamiento tendrá las atribuciones, obligaciones y prohibiciones siguientes, las cuales serán ejercidas por el Cabildo, establecidas en la Ley, como se describe a continuación:

**--- A) De Gobierno:**

- I.- Participar en el procedimiento de reformas y adiciones a la Constitución Política del Estado de Yucatán, en los términos señalados en la misma;
- II.- Hacer uso del derecho de iniciar leyes ante el Congreso del Estado, respecto de los asuntos de su competencia;
- III.- Expedir y reformar el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, dentro de su jurisdicción;
- IV.- Designar a los integrantes de las comisiones del Ayuntamiento;
- V.- Nombrar comisiones especiales para los asuntos que lo requieran;
- VI.- Convocar a elección de Comisarios Municipales y Subcomisarios, así como designar a los integrantes de los Consejos Comunitarios;
- VII.- Otorgar licencia por causa debidamente justificada y calificada, al Presidente Municipal, en los términos establecidos en esta Ley;
- VIII.- Otorgar licencia por causa debidamente justificada y calificada, al Síndico, los Regidores y demás funcionarios públicos municipales, en los términos establecidos en esta Ley;
- IX.- Proveer lo necesario en auxilio de las autoridades competentes, para el cumplimiento de las disposiciones del Servicio Militar Nacional;
- X.- En caso de licencia por más de 30 días o ausencia definitiva de algún Regidor, el Cabildo nombrará entre sus integrantes, a quien lo sustituya, en los términos establecidos por este ordenamiento;
- XI.- Organizar, en su ámbito de competencia, el referéndum, plebiscito o cualquier otro medio de participación ciudadana, conforme a la legislación de la materia;
- XII.- Formular programas de organización y participación social, que permitan una mayor cooperación entre autoridades y habitantes del Municipio;
- XIII.- Ordenar la comparecencia de cualquier servidor público municipal, para que informe asuntos relacionados con sus funciones y desempeño;
- XIV.- Designar y remover al Secretario Municipal a propuesta del Presidente Municipal;

XV.-Nombrar y remover a propuesta del Presidente Municipal, por causa justificada, al Tesorero, Titulares de las oficinas y dependencias. Tratándose de empleados, éstos serán nombrados y removidos de acuerdo al reglamento;

XVI.- Garantizar que la comunidad maya que habite en su jurisdicción, participe en la toma de decisiones que incidan en sus intereses legítimos, tradiciones y costumbres;

XVII.- Procurar la atención de personas con discapacidad y de la tercera edad, mediante la creación de programas que integren a las primeras y propicien el bienestar de las segundas;

XVIII.- Ejercer las funciones en materia de cultos, conforme al Artículo 130 de la Constitución Federal;

XIX.- Regular el funcionamiento de los espectáculos públicos, para proteger los intereses de la colectividad, evitando que lesionen los derechos de terceros;

XX.- Promover en igualdad de condiciones de los beneficiarios, los programas federales y estatales de desarrollo social, conforme a la normatividad aplicable;

XXI.- Acordar en su caso, la categoría política y denominación que les corresponde a los núcleos de población conforme a esta ley;

XXII.- Implementar políticas públicas en materia de prevención y combate de actos de corrupción;

XXIII.- Crear organismos o dependencias que tengan por objeto coadyuvar en la incorporación de la perspectiva de género en los habitantes del Municipio, y

XXIV.- Las que señale la presente ley y los ordenamientos legales aplicables.

#### **--- B) De Administración:**

I.- Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana conforme a la ley de la materia;

II.- Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales, así como aprobar los programas relativos;

III.-Aprobar, ejecutar, supervisar y evaluar, en su caso, los programas de desarrollo agropecuario y forestal, del Plan Estratégico y del Plan Municipal de Desarrollo, en su caso;

IV.- Celebrar los convenios con la Federación para la administración y custodia de las zonas federales;

V.- Dividir la demarcación territorial municipal para efectos administrativos;

VI.- Regular la utilización del suelo, formular y aprobar su fraccionamiento de conformidad con los planes municipales;

- VII.-Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, conforme a las leyes federales y estatales relativas;
- VIII.- Crear las unidades administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal, y la eficaz prestación de los servicios públicos;
- IX.- Aprobar por las dos terceras partes de sus integrantes, la desincorporación o desafectación de un bien del dominio público;
- X.- Intervenir, ante toda clase de autoridades, cuando por disposición de tipo administrativo se afecten intereses municipales;
- XI.- Enajenar y dar en arrendamiento, usufructo, comodato u otro medio legal que afecte el dominio sobre los bienes del Municipio, con la aprobación de las dos terceras partes de sus integrantes;
- XII.-Aprobar las tarifas para la prestación de los servicios públicos, a cargo de los organismos descentralizados, a propuesta del Presidente Municipal, previo estudio técnico;
- XIII.- Cuidar que los terrenos del fondo legal se empleen exclusivamente para los usos a que están destinados por las leyes respectivas, adjudicando lotes del mismo, a quienes pretendan establecerse;
- XIV.- Ejercer actos de dominio sobre los bienes del Municipio, en los términos de esta Ley;
- XV.-Acordar el destino o uso de los bienes inmuebles municipales;
- XVI.- Expedir permisos y licencias en el ámbito exclusivo de su competencia;
- XVII.- Promover las estrategias necesarias para establecer políticas públicas a través del uso de la tecnología;
- XVIII.- Celebrar convenios de asociación y coordinación para la prestación de servicios públicos, con otros ayuntamientos o con el Poder Ejecutivo del Estado, para que estos los presten en forma total o parcial;
- XIX.- Colaborar con los poderes del Estado y demás municipios, en la promoción y formulación de medidas que comprendan la participación en programas y proyectos destinados a combatir la corrupción;
- XX.- Autorizar el uso de suelo para los establecimientos o giros comerciales que expendan bebidas alcohólicas, debiendo observar las restricciones que al efecto establece la ley en materia de Salud del Estado y la reglamentación respectiva; a excepción de los establecimientos comerciales especificados en el apartado e) de la fracción II del artículo 253-A de la Ley de Salud del Estado de Yucatán, para los cuales bastará la expedición de autorización del uso del suelo por la autoridad administrativa municipal correspondiente.
- XXI.- Autorizar el uso de suelo con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes, para los expendios de cerveza en envase cerrado, debiendo observar las restricciones que al efecto establece la ley en materia de Salud del Estado y la reglamentación respectiva, y
- XXII.- Las demás que le asignen las leyes.

**--- C) De Hacienda:**

- I.- Administrar libremente su patrimonio y hacienda;
- II.- Aprobar a más tardar el quince de diciembre, el Presupuesto Anual de Egresos, con base en los ingresos disponibles y de conformidad al Programa Operativo Anual y el Plan Municipal de Desarrollo;
- III.- Ordenar a la Tesorería en el mes de enero de cada año, realizar el inventario general y la estimación del valor de los bienes;
- IV.- Aprobar la contratación de financiamientos; tratándose de los que excedan su periodo Constitucional, se requerirá de mayoría calificada;
- V.- Vigilar la aplicación del Presupuesto de Egresos;
- VI.- Determinar la forma en la que el Tesorero y demás funcionarios que tengan a su cargo caudales públicos, otorguen caución en cantidad suficiente;
- VII.- Recaudar y administrar los ingresos municipales, por conducto de su Tesorería; así como conocer y aprobar, los informes contables y financieros, que mensualmente presente;
- VIII.- Vigilar que sean contabilizados sin excepción, todos los ingresos y egresos, y someter sus cuentas al órgano técnico de fiscalización del Congreso del Estado, para su revisión y glosa, dentro de los primeros quince días naturales del mes siguiente al de su aplicación y ejercicio;
- IX.- Difundir en la Gaceta Municipal o en el medio de comunicación idóneo, el balance mensual de la Tesorería dentro de los primeros quince días naturales del mes siguiente al que corresponda, para conocimiento de los habitantes, detallando los ingresos y egresos; de igual forma se procederá con la Cuenta Pública Anual;
- X.- Expedir las tarifas a que deba sujetarse el transporte colectivo de pasajeros y demás servicios que lo requieran;
- XI.- Aprobar las iniciativas de Ley de Ingresos y Ley de Hacienda, remitiéndolas al Congreso del Estado para su aprobación. La primera contendrá la estimación de obligaciones o financiamientos destinados a inversiones públicas productivas, entre otros rubros;
- XII.- Aceptar herencias, legados, donaciones, y
- XIII.- Las demás que les asignen otras leyes.

**--- D) De Planeación:**

- I.- Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal;

II.- Aprobar el Plan Estratégico y el Plan Municipal de Desarrollo que deberá incluir todas las poblaciones existentes del Municipio;

III.- Participar en la elaboración de los planes estatal y regional de desarrollo, según lo dispuesto en las leyes;

IV.- Vigilar la ejecución de los planes y programas, y

V.- Regular de manera conjunta y coordinada con el Estado, y con otros Municipios, las zonas de conurbación.

--- Son obligaciones del Ayuntamiento en materia de Servicios y Obra Pública:

I.- Concluir las obras iniciadas por administraciones anteriores, siempre y cuando sean de beneficio colectivo, atiendan al Plan Municipal de Desarrollo y que no estén impedidas administrativa o judicialmente su ejecución;

II.- Dar mantenimiento a la infraestructura y equipamiento de los servicios públicos a su cargo;

III.-Establecer la nomenclatura de las calles, parques y jardines públicos;

IV.- Atender la organización y prestación de los servicios públicos municipales y establecer normas a las que debe sujetarse que podrán ser concesionados siempre y cuando se garantice la continuidad, seguridad, eficiencia e higiene, de conformidad a esta ley y el reglamento respectivo;

V.- Atender la pavimentación, cuidado y el aseo de las calles, parques, jardines, mercados y demás sitios públicos;

VI.- Municipalizar los servicios públicos que estén a cargo de particulares, cuando así lo requieran las necesidades sociales, se vulneren los principios de continuidad, seguridad, eficiencia e higiene, y se cuente con la capacidad para su administración;

VII.- Ordenar la suspensión provisional de las obras, que no se realicen de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables, y

VIII.-Las demás que les asignen otras leyes.

--- Son obligaciones del Ayuntamiento, en materia de Salubridad y Asistencia Social:

I.- Promover y procurar la salud pública, así como auxiliar a las autoridades sanitarias;

II.- Coordinarse con las autoridades y organismos federales y estatales para la realización de programas de salud y asistencia social;

III.-Implantar, integrar y atender la organización y funcionamiento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, el cual podrá constituirse como unidad administrativa;

IV.- Vigilar que las actividades de los particulares relacionadas con el público, se realicen sobre bases de seguridad y protección a las personas, a sus propiedades, al ornato, la estética e higiene;

V.- Formular y vigilar los programas de asistencia social, con el objeto de proteger física, mental y socialmente a las personas en estado de abandono y capacidades diferentes;

VI.- Actualizar anualmente el censo municipal de personas con capacidades diferentes y de la tercera edad;

VII.- Regular el horario de expendio y venta de bebidas alcohólicas, en coordinación con el Poder Ejecutivo del Estado;

VIII.- Establecer programas para prevenir y combatir la adicción a las drogas y el alcoholismo, la prostitución, la mendicidad, la vagancia y el lenocinio, así como toda actividad que pueda significar deterioro de la salud pública y privada, o contravenir el bienestar social;

IX.- Promover la práctica del deporte, actividades recreativas y fomentar la cultura física entre los habitantes del Municipio;

X.- Implementar, vigilar y promover programas en materia de salud sexual y reproductiva;

XI.- Garantizar que el agua para el consumo de la población, cuente con las condiciones óptimas de cloración y desinfección;

XII.- Reglamentar, vigilar y sancionar a los propietarios de los predios que los mantengan insalubres, en caso de que ello represente un riesgo a la salud pública, así como a las personas que depositen residuos en las vías públicas del Municipio, fuera de contenedores de almacenaje;

XIII.- Procurar dotar del equipamiento médico básico que sea necesario, conforme a la disponibilidad presupuestal, a fin de que la población pueda contar con una atención médica adecuada en casos de emergencia;

XIV.- Garantizar que las cárceles municipales cubran con los requisitos mínimos de salubridad e higiene, y

XV.- Las demás que les asignen otras leyes en el ámbito de su competencia.

--- Son obligaciones del Ayuntamiento, en materia de Seguridad Pública:

I.- Garantizar la Seguridad Pública, a fin de preservar la integridad física y el patrimonio de los habitantes;

II.- Preservar la paz y el orden público;

III.- Auxiliar al Ministerio Público y a las autoridades judiciales en el ejercicio de sus facultades,

IV.- Participar en la elaboración e implementación de planes y programas en coordinación con las autoridades estatales y federales;

V.- Establecer la organización y funcionamiento interno de la corporación del ramo, conforme al reglamento respectivo;

VI.-Establecer programas para prevenir, concientizar y combatir la violencia familiar, y

VII.-Las demás que les asignen otras leyes.

--- Son obligaciones del Ayuntamiento, en materia de Preservación del Medio Ambiente:

I.- Formular políticas y criterios de preservación ecológica de acuerdo a las características socio-demográficas del Municipio;

II.- Preservar el equilibrio ecológico y proteger el medio ambiente, mediante el control de las emisiones contaminantes entre otras medidas, en coordinación con los demás órdenes de Gobierno y en los términos de las leyes respectivas;

III.- Participar en la creación y administración de reservas territoriales y ecológicas, y la aplicación de programas para su ordenamiento;

IV.- Implementar y promover campañas de limpieza y protección de zonas costeras, cenotes, grutas y aguadas, cuando cuenten con estas;

V.- Implementar y promover campañas que tengan como objeto el cuidado del medio ambiente a través de la utilización de tecnologías alternativas de ahorro de energía, reciclaje, reúso y demás que se consideren necesarias, y

VI.- Las demás que les asignen las diversas leyes.

--- Son obligaciones del Ayuntamiento, en materia de Educación y Cultura:

I.- Promover la educación en los términos de las leyes y en los planes, nacional y estatal;

II.- Proteger, preservar y promover el patrimonio cultural en los términos que establecen los ordenamientos federales y estatales;

III.- Realizar programas que promuevan la participación de los ciudadanos en actividades culturales, recreativas y artísticas;

IV.- Promover la preservación de las tradiciones y la cultura popular;

V.- Fomentar la creación de bibliotecas públicas y salas de lectura;

VI.- Preservar la memoria histórica y conservar los documentos valiosos;

VII.- Proteger los derechos de las Comunidades Mayas;

VIII.- Promover campañas para garantizar el acceso a la educación y cultura, con perspectiva de género;

IX.- Fomentar la cultura de la prevención contra la corrupción entre los funcionarios y empleados del Ayuntamiento y los habitantes del Municipio, y

X.- Las demás que les asignen las diversas leyes.

--- Son obligaciones del Ayuntamiento, en materia de Protección Civil:

I.- Conformar dentro de los primeros quince días naturales del inicio de la administración, el Consejo Municipal de Protección Civil, con la participación de los sectores público, social y privado;

II.- Establecer la unidad municipal de protección civil;

III.- Prevenir a la comunidad en casos de contingencia;

IV.- Contar con el equipamiento básico para casos de contingencia, dentro de las capacidades presupuestarias, y mantenerlo en óptimas condiciones, y

V.- Las demás que les asignen las diversas leyes.

--- Los Ayuntamientos podrán celebrar convenios de asociación o coordinación, cuando se presenten conurbaciones entre los centros de población de dos o más municipios, por medio de los cuales, y de forma conjunta con el Poder Ejecutivo del Estado, deberán elaborar planes regionales de desarrollo urbano.

--- Es obligación de los Ayuntamientos en materia de Hacienda Pública, vigilar que los establecimientos, giros comerciales y demás que deban tener licencia de funcionamiento, cuenten con ella, y en caso contrario podrán clausurarlos previa notificación realizada por escrito en la que se informe del plazo para subsanar la omisión de este requisito de funcionamiento.

--- Al Ayuntamiento le está prohibido:

I.- Otorgar cargos o empleos en la administración pública a los cónyuges, parientes consanguíneos en línea recta en cualquier grado y en línea colateral hasta el cuarto grado o parientes por afinidad de cualquiera de sus integrantes;

II.- Emplear su influencia para favorecer o perjudicar a determinada persona en los procesos de elección popular, impedirlos o retardarlos;

III.- Ejercer su facultad reglamentaria, en las esferas de competencia federal o estatal;

IV.- Interferir en asuntos de carácter judicial o agrario en los que no sean parte;

V.- Gravar el tránsito, entrada o la salida de mercancías, de su jurisdicción municipal;

VI.- Imponer contribuciones que no estén establecidas en las leyes fiscales;

VII.- Enajenar bienes del patrimonio público, fuera de los casos previstos en esta ley;

VIII.- Eximir a los causantes del pago de las contribuciones establecidas en la Ley de Ingresos del Municipio;

IX.- Hacer erogaciones fuera del Presupuesto de Egresos, y

X.- Dispensar a sus integrantes y empleados municipales del cumplimiento de sus obligaciones.

#### **Artículo 7. Presidencia Municipal.**

El Presidente Municipal, como órgano ejecutivo y político del Ayuntamiento, tendrá las atribuciones, obligaciones y prohibiciones establecidas en la Ley, como se describe a continuación:

I.- Representar al Ayuntamiento política y jurídicamente, delegar en su caso, esta representación; y cuando se trate de cuestiones fiscales y hacendarias, representarlo separada o conjuntamente con el Síndico;

II.- Dirigir el funcionamiento de la Administración Pública Municipal;

III.- Proponer al Cabildo el nombramiento del Secretario Municipal en los términos de esta Ley;

IV.- Ejercitar separada o conjuntamente con el Tesorero, la facultad económico-coactiva, en los términos establecidos en el Código Fiscal del Estado de Yucatán;

V.- Nombrar y remover al personal administrativo del Ayuntamiento, cuando así se requiera, debiendo informar al Cabildo en la sesión inmediata;

VI.- Delegar la presidencia del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, en su cónyuge o persona distinta, de acuerdo a la forma que adopte este organismo;

VII.- Condonar multas, pudiendo delegar esta facultad en otro funcionario público de menor rango;

VIII.- Encabezar los actos cívicos y públicos que se realicen en el Municipio, salvo que estuviera presente el Gobernador del Estado, quien los presidirá;

IX.- Solicitar al Ejecutivo en caso justificado, el auxilio de la fuerza pública para hacer cumplir sus resoluciones o las propias del Cabildo;

X.- Aplicar por sí o a través del Juez Calificador, las sanciones a las infracciones administrativas, conforme al reglamento respectivo;

XI.- Administrar y conservar los bienes propiedad del Municipio, conforme a lo que disponga el órgano de control interno, a falta de éste, el Síndico o el Cabildo, en su caso;

XII.- Proponer al Cabildo el nombramiento del Tesorero, del titular del órgano de control interno y los titulares de las dependencias y entidades paramunicipales. En ningún caso el Tesorero y los demás funcionarios municipales, podrán ser nombrados de entre los Regidores propietarios;

XIII.- Vigilar separada o conjuntamente con el Síndico, la recaudación de la Hacienda Municipal;

XIV.-Supervisar que los funcionarios públicos y empleados a su cargo, en el cumplimiento de sus funciones, se conduzcan con imparcialidad, diligencia, honradez, eficacia y respeto a las leyes;

XV.- Suscribir conjuntamente con el Secretario Municipal y a nombre y por acuerdo del Ayuntamiento, todos los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos;

XVI.-Autorizar las órdenes de pago de la Tesorería, conforme al Presupuesto de Egresos, firmándolas conjuntamente con el Tesorero o a quien el Presidente designe;

XVII.-Acordar periódicamente con los Regidores, los asuntos que estimen convenientes, para los diversos ramos de la administración pública, y

XVIII.- Las demás que establezcan las leyes y los reglamentos.

### **--- De las Obligaciones del Presidente**

Son obligaciones del Presidente Municipal:

I.- Presidir y dirigir las sesiones de Cabildo;

II.- Formular y someter a la aprobación del Cabildo, la iniciativa de Ley de Ingresos y la Ley de Hacienda, el Presupuesto de Egresos, el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos y demás disposiciones de observancia general, así como publicarlos en la Gaceta Municipal;

III.-Convocar por conducto del Secretario Municipal, a las sesiones de Cabildo, por sí o a petición de la mayoría de sus integrantes, conforme al reglamento interior;

IV.- Tener a su mando, la corporación de Seguridad Pública Municipal y remover a su titular, informando posteriormente al Cabildo;

V.- Cumplir y hacer cumplir dentro de su competencia, los ordenamientos federales, estatales y municipales, así como los acuerdos del Cabildo;

VI.- Conducirse con respeto ante los poderes Estatal, Federal y otros Cabildos;

VII.-Rendir en sesión pública y solemne, el informe anual sobre el Estado que guarda la administración pública;

VIII.- Atender la debida integración del Cabildo y el buen funcionamiento de la administración pública municipal;

IX.- Cuidar que los fondos municipales, se apliquen con estricto apego al Presupuesto de Egresos aprobado;

X.- Informar al Cabildo sobre los ingresos, egresos y los estados financieros de las entidades y organismos paramunicipales;

XI.- Proponer las tarifas previo estudio técnico, de los organismos públicos descentralizados, cuando su objeto sea la prestación de un servicio público;

XII.- Comunicar al Ejecutivo del Estado, con la urgencia que el caso demande, sobre cualquier hecho que implique una amenaza a la seguridad o al orden público, y

XIII.- Las demás que establezca ésta ley y demás ordenamientos aplicables.

#### **--- De las Prohibiciones al Presidente**

Al Presidente Municipal le está prohibido:

- I.- Distraer los fondos, bienes y valores municipales;
- II.- Favorecer con cualquier beneficio o contraprestación a su cónyuge o concubino, parientes por consanguinidad o afinidad en línea recta sin limitación de grado y en línea colateral hasta el cuarto grado, o terceros con los que tenga relación profesional, laboral o de negocios, o para socios o sociedades en las que el servidor público o las personas antes referidas, formen parte;
- III.- Retener el sueldo y demás percepciones a los demás Regidores y funcionarios públicos, salvo resolución de autoridad competente;
- IV.- Imponer contribuciones o realizar cobros distintos a los señalados en las leyes;
- V.- Aplicar sanciones no contempladas en las leyes y reglamentos;
- VI.- Expedir por sí, licencia o autorización para el expendio de bebidas alcohólicas;
- VII.- Favorecer, impedir o retardar las elecciones en beneficio de persona o partido político alguno;
- VIII.- Ausentarse del Municipio por más de cinco días naturales de forma ininterrumpida, sin autorización expresa del Cabildo, durante un año de ejercicio;
- IX.- Emplear indebidamente al personal, vehículos, materiales y equipos, destinados al servicio público;
- X.- Autorizar la práctica y celebración de juegos de azar;
- XI.- Nombrar a parientes por consanguinidad o por afinidad, en línea recta o trasversal, hasta el cuarto grado, para ocupar cargos de designación;
- XII.- Conceder exención de contribuciones, y
- XIII.- Las demás que señale esta ley y la de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán.

**Artículo 8. Síndico**

El síndico deberá cumplir con los requisitos previstos en la Ley, y tendrá las facultades establecidas en la misma Ley, como se describe a continuación:

--- Para ser Síndico se requiere además de los requisitos establecidos en el artículo 78 de la Constitución Política, poseer buena fama pública y una escolaridad mínima de secundaria.

--- El Síndico formará parte de la Comisión de Patrimonio y Hacienda y en ningún caso la presidirá, teniendo como facultades las siguientes:

I.- Vigilar el funcionamiento de la hacienda pública y la administración municipal;

II.-Representar al Ayuntamiento conjunta o separadamente con el Presidente Municipal, en su caso, cuando se trate de cuestiones fiscales y hacendarias;

III.-Solicitar y obtener del Tesorero, la información relativa a la hacienda municipal y demás documentos de la administración, que sea necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones;

IV.- Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes y tratándose de los inmuebles, vigilar su regularización e inscripción en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Yucatán;

V.- Supervisar el proceso de entrega-recepción;

VI.- Vigilar la difusión y transparencia de la cuenta pública, del presupuesto de egresos y el informe que rinda el Presidente Municipal, sobre el estado que guarda la administración pública;

VII.- Coadyuvar con el Presidente Municipal en la vigilancia de la cuenta pública, para su remisión en forma oportuna, al Congreso del Estado;

VIII.-Coordinarse con el Órgano Técnico de Fiscalización dependiente del Congreso del Estado para el debido cumplimiento de la solventación de las observaciones de la cuenta pública, y

IX.- Estar presente en las visitas de inspección a la Tesorería Municipal, que realicen las autoridades hacendarias y fiscalizadoras.

A falta de órgano de control interno municipal, corresponde al Síndico ejercer sus competencias.

**Artículo 9. Secretario Municipal.**

El Secretario Municipal será electo y tendrá las facultades establecidas en la Ley, tal como se describe a continuación:

--- El Secretario Municipal será designado por el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal, a quien auxiliará en todo lo relativo a su buen funcionamiento, asistiéndolo en su conducción; En su ausencia temporal o definitiva, será sustituido de entre los demás Regidores restantes, a propuesta del Presidente Municipal.

--- Son facultades y obligaciones del Secretario:

- I.- Auxiliar al Presidente Municipal, en lo relativo a las convocatorias para la celebración de las sesiones;
- II.- Hacerse cargo del despacho de la Presidencia Municipal, en su ausencia temporal;
- III.- Estar presente en todas las sesiones y elaborar las correspondientes actas;
- IV.- Autorizar con su firma y rúbrica, según corresponda, las actas y documentos; así como expedir y autorizar con su firma, las certificaciones y demás documentos oficiales;
- V.- Procurar el pronto y eficaz desahogo de los asuntos del Ayuntamiento;
- VI.- Dar fe de los actos, y certificar los documentos relacionados con el gobierno y la administración municipal;
- VII.- Dar cuenta permanente al Presidente Municipal, para acordar su debido trámite de todos los asuntos concernientes al Ayuntamiento;
- VIII.- Tener a su cargo el cuidado del archivo municipal;
- IX.- Notificar por escrito y demás medios idóneos las convocatorias a sesión;
- X.- Tramitar los asuntos que deba conocer el Cabildo, hasta ponerlos en estado de resolución;
- XI.- Firmar la correspondencia de trámite por sí o conjuntamente con el Presidente Municipal;
- XII.- Compilar las leyes, decretos, reglamentos, circulares y órdenes, relativas a los distintos órganos, oficinas, dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- XIII.- Llevar el registro de población de los habitantes del municipio, y
- XIV.- Las demás que señalen las leyes.

#### **Artículo 10. Regidores.**

El Ayuntamiento se compone por el número de Regidores que determine el Congreso del Estado conforme a lo que establece la Ley y constituyen de manera permanente, el órgano de gobierno municipal, en una determinada jurisdicción territorial del Estado de Yucatán, los cuales tendrán las facultades y obligaciones establecidas en la Ley, tal como se describe a continuación:

--- Son facultades de los Regidores:

- I.- Participar con voz y voto en las sesiones de Cabildo;

II.- Proponer al Cabildo, las medidas convenientes para la debida atención de los distintos ramos de la administración municipal;

. . .

III.- Proponer al Cabildo iniciativas de creación o modificación de reglamentos o del Bando de Policía y Gobierno;

IV.- Proponer al Cabildo los acuerdos que deban dictarse para el mejoramiento de los servicios públicos y otras funciones de la administración municipal;

V.- Acordar periódicamente con el Presidente Municipal, los asuntos que estime convenientes sobre la competencia de las Comisiones a su cargo;

VI.- Recibir los documentos referentes a la cuenta pública municipal, en un plazo previo de tres días anteriores, a la celebración de la sesión de análisis y aprobación de la cuenta pública;

VII.- Proponer individualmente al Cabildo, lo que consideren conveniente para el Municipio;

VIII.-Opinar sobre los asuntos que les sean encomendados a sus Comisiones, y

IX.- Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos.

--- Las obligaciones de los Regidores son:

I.- Asistir de manera permanentemente a la sede municipal y a las sesiones de Cabildo;

II.-Formar parte de las comisiones y opinar de los asuntos que les fueren encomendados e informar de sus resultados;

III.-Comunicar mensualmente al Cabildo, sobre el estado que guarda el ramo bajo su vigilancia, y las actividades relacionadas con la Comisión a su cargo;

IV.- Concurrir a las ceremonias cívicas y a los demás actos, a que fueren convocados por el Presidente Municipal; y

V.- Las demás que le confiera la presente ley y los reglamentos municipales. No tendrán funciones ejecutivas.

### **Artículo 11. Tesorero**

El Tesorero Municipal deberá cumplir con los requisitos señalados en la Ley y tendrá las facultades y obligaciones establecidas en la citada Ley, como se describe a continuación:

--- "El Tesorero es el titular de las oficinas fiscales y hacendarias del Municipio. Será nombrado y removido por el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal.

Para ser Tesorero, se requiere:

- I.- Caucionar con cantidad suficiente a juicio del Cabildo el manejo de los fondos municipales;
  - II.- No haber sido inhabilitado para desempeñar cargo, empleo o comisión en la administración pública;
  - III.- Tener modo honesto de vivir y no haber sido sentenciado por delitos patrimoniales u oficiales;
  - IV.- No tener parentesco consanguíneo o por afinidad hasta en tercer grado en línea recta y cuarto en línea colateral, con los integrantes del Cabildo o funcionarios de la administración municipal;
  - V.- No ser propietario, responsable o mantener intereses directos o indirectos en la industrialización, comercialización o distribución de bebidas alcohólicas, y
  - VI.- Cumplir con los demás requisitos que establezca el Cabildo.
- Son facultades del Tesorero:
- I.- Dirigir las labores de la tesorería y vigilar que los empleados cumplan con sus obligaciones;
  - II.- Proponer al Presidente Municipal el nombramiento o remoción de los demás funcionarios y empleados de la tesorería;
  - III.- Intervenir en la elaboración de los proyectos de ley, reglamentos y demás disposiciones administrativas relacionadas con el manejo de la Hacienda Municipal;
  - IV.- Elaborar el programa financiero anual;
  - V.- Proponer al Cabildo las políticas generales de ingreso y gasto público y la cancelación de las cuentas incobrables, previo informe justificado que demuestre la imposibilidad material o jurídica de su cobro;
  - VI.- Intervenir en la formulación de convenios de coordinación fiscal con el Gobierno del Estado y ejercer las funciones que le corresponda en el ámbito de su competencia;
  - VII.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones fiscales;
  - VIII.- Ejercer la facultad económico-coactiva por sí o a través de los funcionarios que el Cabildo determine, mediante el procedimiento administrativo de ejecución, que establece el Código Fiscal del Estado de Yucatán;
  - IX.- Recaudar y administrar las contribuciones, productos y aprovechamientos que correspondan al Municipio, verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los particulares, y en su caso, determinar y cobrar los créditos fiscales, así como los demás ingresos federales en términos de la Ley de Coordinación Fiscal;
  - X.- Administrar las participaciones y aportaciones federales y estatales y demás recursos públicos;
  - XI.- Diseñar y aprobar las formas oficiales de manifestación, aviso, declaración y demás documentos relacionados con el fisco municipal;

XII.- Ordenar y practicar visitas domiciliarias, así como los demás actos y procedimientos que establezcan las disposiciones fiscales y el Código Fiscal del Estado de Yucatán, para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes;

XIII.- Imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales y cobrar las impuestas por los Jueces Calificadores o autoridades competentes, y .

XIV.-Las demás que le otorguen las leyes respectivas.

--- Son obligaciones del Tesorero:

I.- Efectuar los pagos de acuerdo con el Presupuesto de Egresos;

II.- Abstenerse de hacer pago alguno no autorizado;

III.- Llevar la contabilidad del Municipio, los registros contables, financieros y administrativos del ingreso, egresos e inventarios, de conformidad con lo previsto en la presente Ley;

IV.- Llevar un expediente por cada organismo paramunicipal o fideicomiso que se constituya, que se integrará con la escritura constitutiva y sus reformas, los poderes que se otorguen, las actas de asambleas, en su caso y el Estado financiero;

V.- Recaudar, administrar, custodiar, vigilar y situar los fondos municipales, así como los conceptos que deba percibir el Ayuntamiento;

VI.- Formular mensualmente, a más tardar el día diez de cada mes, un estado financiero de los recursos y la Cuenta Pública del mes inmediato anterior y presentarlo a Cabildo, para su revisión y aprobación en su caso;

VII.- Elaborar y proponer para su aprobación el proyecto de Presupuesto de Egresos;

VIII.-Ejercer el Presupuesto de Egresos y cuidar que los gastos se apliquen de acuerdo con los programas aprobados;

IX.- Contestar oportunamente los pliegos de observaciones y acciones promovidas por la Auditoría Superior del Estado de Yucatán;

X.- Elaborar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes;

XI.- Cuidar que los cobros se hagan con exactitud y oportunidad;

XII.- Proporcionar los informes que el Cabildo, el Presidente Municipal o el Síndico le solicite, y

XIII.-Las demás que expresamente le otorguen las leyes.

**Artículo 12. Juez Calificador**

El Juez Calificador es el órgano de justicia municipal competente, para aplicar sanciones al Bando de Policía y Gobierno, cuando así lo determinen los reglamentos respectivos, y conocerá las infracciones a los mismos; El Ayuntamiento determinará el número y jurisdicción de los jueces calificadores. Los cuales deberán cumplir con los requisitos señalados en la Ley y tendrán las facultades establecidas en la mencionada Ley, tal como se describe a continuación:

--- "Los Jueces Calificadores serán nombrados por el Cabildo, dentro de sesenta días naturales, a partir del inicio de la administración municipal, a propuesta del Presidente Municipal; deberán cumplir con los requisitos que al respecto establezca el Ayuntamiento. Los jueces calificadores durarán en su cargo tres años, pudiendo ser ratificados para un período adicional y solo serán removidos por causa grave, calificada por el Cabildo.

--- Son facultades del Juez Calificador

I.- Conocer de las conductas de los particulares que infrinjan el Bando de Policía y Gobierno y los reglamentos, e imponer las sanciones en su caso;

II.- Solicitar el auxilio de la fuerza pública y disponer de los demás medios de apremio para la ejecución de sus resoluciones;

III.-Imponer las medidas de seguridad que resultaren para la buena marcha de la impartición de justicia municipal, y

IV.- Realizar actividades tendientes conjuntamente con el Presidente Municipal, a fomentar la cultura de la legalidad."

**Artículo 13. Titulares de Dependencias y Entidades**

Los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública municipal tendrán las facultades y obligaciones establecidas en la normatividad aplicable o aquellas que determine el Ayuntamiento por acuerdo del Cabildo.

**CAPÍTULO III  
INTEGRACIÓN, DIVISIÓN TERRITORIAL Y POLÍTICA****Artículo 14. Ubicación Geográfica**

El Municipio de Chumayel, Yucatán, se encuentra localizado entre los paralelos 20°. 26' y 20°. 31' latitud norte y los meridianos 89°. 15' y 89°. 19' longitud oeste, en la región centro del Estado, a 25 metros sobre el nivel del mar.

La cabecera municipal se encuentra en la localidad de Chumayel, Yucatán y no cuenta con comisarías.

### Artículo 15. Localidades

El Ayuntamiento de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes, determinará, asignará y, en su caso, modificará los nombres de las diversas localidades del municipio.

Los habitantes del municipio podrán solicitar al Ayuntamiento la asignación o modificación de los nombres de las localidades con fundamento en razones históricas o políticas, en el marco de la reglamentación vigente en el municipio y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

## CAPÍTULO IV NOMBRE Y ESCUDO.

### Artículo 16. Nombre

El nombre del municipio es Chumayel, Yucatán, y constituye su signo de identidad. Únicamente podrá ser modificado en los términos del artículo 10 de la ley.

### Artículo 17. Escudo

El escudo es el símbolo representativo del municipio.



Chumayel en su definición toponimia significa "Lugar donde el calabazo no arde" por derivarse de las voces Chu, calabazo; Ma, no y Yel, contracción de yeel, arder.

Chumayel significa en idioma maya 'calabazo que no se quema', ya que proviene de los vocablos *chu*, 'calabazo'; *ma*, 'no'; y *iel*, 'arder, quemarse'.

Chumayel está enclavado en el territorio que fue la jurisdicción de los tutul xiues (uno de los cacicazgos mayas en Yucatán) antes de la conquista por los españoles.

Sobre la fundación de la localidad, no se conocen datos precisos anteriores a la llegada de los conquistadores españoles a Yucatán. Se sabe, sin embargo, que durante la colonia estuvo bajo el régimen de esclavitud de las encomiendas.

Esta localidad destaca porque fue cuna de uno de los documentos más importantes de la cultura maya yucateca: el *Chilam balam de Chumayel*.

En 1825 Chumayel formó parte del partido de Sierra Baja, con cabecera en Mama (Yucatán).

### Personajes ilustres

1825	Chumayel pasa a formar parte del partido de sierra baja con cabecera en Mama.
1900 a 1910	Durante esta época se formó el municipio de Chumayel. De una parte del municipio de Teabo.
1923	El 24 de enero de este año, se concede al rancho denominado San Bonifacio, la categoría de pueblo, adoptando el nombre de Mayapán.
1935	El 16 de agosto de este año, el pueblo de Mayapán deja de pertenecer a Chumayel, erigiéndose en municipio libre. Los ranchos de San Pedro, San Simón, Nenelá, Cucmaax, Yuhichen, Xcotza y Yaxbacaltun, también pasa a formar parte del municipio creado

### Artículo 18. Uso del escudo

El escudo del municipio será utilizado exclusivamente por las dependencias y entidades que integran el Ayuntamiento y deberá exhibirse en forma ostensible en las oficinas y documentos oficiales, así como en los bienes que integran el patrimonio municipal.

Cualquier uso distinto a los descritos en este artículo deberá ser autorizado previamente por el Ayuntamiento. En todo caso, se prohíbe el uso del escudo municipal para fines publicitarios no oficiales y de explotación comercial.

## CAPÍTULO V FUNDO LEGAL

### Artículo 19. Fondo Legal

Para los efectos de este Bando se considera fondo legal aquella porción de suelo, que a la fecha de su entrada en vigor tengan esta naturaleza jurídica, así como aquella que sea determinada por el Congreso del Estado de Yucatán en los diversos centros de población del municipio.

### Artículo 20. Administración del Fondo Legal

El Fondo Legal será administrado por el Ayuntamiento y se destinará preferentemente a reservas territoriales, provisiones para la creación de nuevos centros de población, espacios naturales o zonas de reserva ecológica, en los términos de los planes y programas de desarrollo urbano y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

## CAPÍTULO VI POBLACIÓN MUNICIPAL

**Artículo 21. Habitantes**

Son habitantes de un Municipio, las personas que residan habitual o transitoriamente dentro de su territorio y están obligados a:

- I.- Cumplir con las leyes, el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones municipales de observancia general, vigentes;
- II.- Contribuir para los gastos públicos del Municipio de la manera que dispongan las leyes;
- III.- Prestar auxilio a las autoridades, cuando para ello sean requeridos legalmente;
- IV.- Asistir en los días y horas designados por el Cabildo, para recibir instrucción cívica y militar, de conformidad con los ordenamientos legales, y
- V.- Realizar sus actividades con respeto al interés público y el bienestar del

**Artículo 22. Vecinos**

Son vecinos de un Municipio, los habitantes que tengan cuando menos seis meses de residencia efectiva dentro de su jurisdicción territorial y, están obligados además de lo dispuesto en el artículo anterior, a:

- I.- Desempeñar los cargos concejales, en los términos que establezcan las leyes y los reglamentos respectivos;
- II.- Inscribirse, cada año en el Registro de Población, proporcionando los datos que se requieran, de conformidad con el reglamento municipal de la materia, y
- III.- Las demás que establezcan las Constituciones Federal y Estatal, las leyes del Estado y los reglamentos.

**Artículo 23. Derechos de los Habitantes y Vecinos**

Los habitantes y vecinos de un Municipio, tendrán los derechos siguientes:

- I.- Utilizar los servicios públicos que preste el Municipio, de acuerdo con los requisitos que establezca esta Ley, los reglamentos municipales respectivos y demás ordenamientos legales;
- II.- Recibir atención basada en los principios de equidad y género y no discriminación por parte de las autoridades municipales en todo asunto relacionado con su calidad de habitante y ejercer el derecho de petición ante los servidores y funcionarios públicos municipales;
- III.- Recibir los beneficios de la obra pública que realice el Ayuntamiento;
- IV.- Recibir la educación básica y hacer que sus hijos y pupilos menores, la reciban en la forma prevista por las leyes;

- V.- Proponer ante las autoridades municipales las medidas o acciones que juzguen de utilidad pública;
- VI.- Participar en las actividades tendientes a promover el Desarrollo Municipal y el acceso a sus beneficios;
- VII.- Recibir en igualdad de condiciones, oportunidad para el desempeño de empleo, cargo o comisión y el otorgamiento de contratos o concesiones municipales, siempre que no hubiere impedimento legal alguno;
- VIII.- Tener pleno acceso a la Información Pública Municipal en términos de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y Municipios de Yucatán, y
- IX.- Los demás que otorguen las Constituciones Federal y Estatal y las leyes del Estado.

Además de los derechos previstos en este artículo, gozarán de las prerrogativas que establezca la legislación en materia de participación ciudadana.

## CAPÍTULO VII SERVICIOS PÚBLICOS

### Artículo 24. Servicios Públicos Municipales

El Ayuntamiento, en los términos del artículo 115, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 89 de la ley, tendrá a su cargo la prestación de los servicios públicos siguientes:

- I. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales.
- II. Alumbrado público.
- III. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos.
- IV. Panteones
- V. Calles, parques y jardines y su equipamiento.
- VI. Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, policía preventiva municipal y tránsito, que estarán al mando del presidente municipal, en los términos del reglamento correspondiente.
- VII. Autorización del uso del suelo y funcionamiento de establecimientos mercantiles.
- VIII. Los demás que determine la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la legislatura estatal, según las condiciones territoriales y socioeconómicas de los municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

## Artículo 25. Concesiones

El Ayuntamiento podrá otorgar concesiones para la prestación de los servicios públicos a que se refiere el artículo anterior, en los términos de las secciones tercera y cuarta del capítulo III del título tercero de la Ley, mismos que se describen a continuación:

--- Los Ayuntamientos podrán otorgar concesiones para la prestación de los servicios públicos, por acuerdo del Cabildo. No serán objeto de concesión, los servicios públicos considerados como áreas de seguridad pública y tránsito.

--- Las Concesiones para la prestación de servicios públicos, no podrán en ningún caso otorgarse a:

I.- Los integrantes del Ayuntamiento;

II.- Los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal;

III.-A los cónyuges, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado; para terceros con los que los integrantes del Cabildo o titulares de las dependencias tengan relaciones profesionales, laborales o de negocios; o a los socios o sociedades de las personas antes referidas de las que formen parte, y

IV.- Las personas físicas o morales que en los últimos cinco años se les haya revocado una concesión para la prestación de servicios públicos municipales, así como empresas en que sean representantes o tengan intereses económicos, las personas a que se refieren las fracciones anteriores.

--- El otorgamiento de las Concesiones, se sujetará a las bases siguientes:

I.- Acuerdo del Ayuntamiento sobre la imposibilidad de prestar por sí mismo el servicio público o la conveniencia de que lo preste un tercero;

II.- Publicar la convocatoria en la Gaceta Municipal, misma que deberá contener:

a) El objeto y duración de la concesión;

b) El núcleo de población donde se prestará el servicio público;

c) La autoridad municipal ante quien se deba presentar la solicitud y el domicilio de la misma;

d) La fecha límite para la presentación de la solicitud;

e) Los requisitos que deberán cumplir los interesados; y

f) Los demás que considere el Ayuntamiento.

III.-Los interesados deberán formular la solicitud respectiva, cubriendo los siguientes requisitos:

a) Capacidad técnica y financiera;

b) La acreditación de la personalidad jurídica, tratándose de personas morales, y

IV.- Las condiciones y formas en que deberán otorgarse las garantías por la prestación del servicio público.

--- Las personas físicas o morales interesadas en obtener la concesión del servicio público, deberán presentar su solicitud por escrito ante la autoridad municipal que se indique en la convocatoria y en el plazo fijado. Si la autoridad municipal que recibió la solicitud, determina que ésta debe aclararse o completarse, notificará por escrito al interesado, para que en el término de cinco días hábiles, subsane la omisión o realice las aclaraciones correspondientes; en caso contrario, se tendrá por no presentada.

Concluido el período de recepción de solicitudes, el Ayuntamiento formará una Comisión Técnica especializada en el servicio público respectivo, misma que deberá rendir un dictamen de viabilidad, sobre el cual se emitirá la resolución correspondiente, dentro del término de treinta días hábiles.

En la citada resolución, se hará constar las solicitudes rechazadas y sus motivos; determinándose quién o quiénes serán los titulares de la concesión del servicio público de que se trate. Los puntos resolutivos, se publicarán en la Gaceta Municipal.

--- La Concesión, deberá contener:

I.- Nombre y domicilio del concesionario;

II.- Servicio público concesionado;

III.- Centro de población o zona donde se prestará el servicio público concesionado;

IV.- Derechos y obligaciones del concesionario;

V.- Plazo de la concesión;

VI.- Cláusula de reversión, en su caso;

VII.- Causas de extinción de la concesión;

VIII.- Nombre y firma de la autoridad facultada para expedir el título-concesión, y

IX.- Las demás disposiciones que establezcan el reglamento correspondiente y las que acuerde el Ayuntamiento.

--- La concesión de servicios públicos podrá ser prorrogada hasta por plazos equivalentes.

En caso de que la vigencia de la concesión exceda al período del Ayuntamiento, se establecerán las estipulaciones conforme a las cuales los Ayuntamientos subsecuentes ratifiquen, revisen y en su caso, modifiquen las condiciones establecidas para la misma.

--- El concesionario, previamente a la fecha de inicio de la prestación del servicio público, tramitará y obtendrá de las autoridades federales, estatales y municipales, los permisos, licencias y demás autorizaciones que se requieran, conforme a las leyes.

--- Son obligaciones de los concesionarios:

I.- Prestar el servicio público de manera ininterrumpida, general, suficiente, segura y eficiente; sujetándose a lo dispuesto por esta Ley, y demás disposiciones legales aplicables, así como a los términos de la concesión;

II.- Cubrir a la Tesorería Municipal los derechos que correspondan, en los términos de las leyes fiscales aplicables;

III.- Contar con el personal, equipo e instalaciones suficientes, para cubrir las demandas del servicio público concesionado;

IV.- Realizar y conservar, en óptimas condiciones, las obras e instalaciones afectadas o destinadas al servicio concesionado, así como renovar y modernizar los equipos para su prestación, conforme a los avances técnicos;

V.- Cumplir con los horarios aprobados por el Ayuntamiento;

VI.- Exhibir en forma permanente, las tarifas o cuotas autorizadas por el Ayuntamiento y sujetarse a las mismas;

VII.- Otorgar garantía en favor del Municipio;

VIII.- Iniciar la prestación del servicio público dentro del plazo que fije la concesión, y

IX.- Las demás previstas en la concesión de acuerdo a esta Ley y las disposiciones legales aplicables.

--- Son atribuciones del Ayuntamiento en materia de concesiones:

I.- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones del concesionario;

II.- Realizar las modificaciones que estimen convenientes a las concesiones, cuando lo exija el interés público;

III.- Verificar las instalaciones que conforme a la concesión, se deban construir o adaptar para la prestación del servicio público;

IV.- Dictar las resoluciones de extinción, cuando procedan conforme a esta Ley y a la concesión;

V.- Ejercer la reversión de los bienes afectos o destinados a la concesión, en los términos estipulados en la misma;

VI.- Rescatar por causas de utilidad pública y mediante indemnización, el servicio público objeto de la concesión, y

VII.- Las demás previstas en la concesión de acuerdo a esta Ley y las disposiciones legales aplicables.

--- Las concesiones de servicios públicos, se extinguen por cualquiera de las causas siguientes:

I.- Vencimiento del plazo;

II.- Revocación;

III.- Caducidad, y

IV.- Cualquiera otra prevista en la concesión.

--- La concesión de servicios públicos, podrá ser revocada por las causas siguientes:

I.- Interrupción en todo o en parte del servicio público concesionado, sin causa justificada a juicio del Ayuntamiento o sin previa autorización por escrito del mismo;

II.- Ceder, hipotecar, enajenar o de cualquier manera gravar la concesión o alguno de los derechos en ella establecidos, o los bienes afectos o dedicados al servicio público de que se trate, sin la autorización del Ayuntamiento;

III.- Modificar o alterar la naturaleza o condiciones en que se preste el servicio público, así como las instalaciones o su ubicación, sin la aprobación del Ayuntamiento;

IV.- Dejar de pagar, en forma oportuna, los derechos que se hayan fijado a favor del Ayuntamiento, por el otorgamiento de la concesión; y

V.- Por incumplimiento de las obligaciones del concesionario, establecidas en esta Ley y en la concesión.

--- La concesión caducará por cualquiera de las causas siguientes:

I.- Por no otorgar la garantía a que se refiere esta Ley; y

II.- Por no iniciar la prestación del servicio público, una vez otorgada la concesión, dentro del término señalado en la misma.

--- El procedimiento de revocación y caducidad de las concesiones, se substanciará y resolverá por el Ayuntamiento, con sujeción a las normas siguientes:

I.- Se iniciará de oficio o a petición de parte;

II.- Se notificará el inicio del procedimiento al concesionario en forma personal, para que manifieste lo que a su interés convenga, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación;

III.- Se abrirá un período de pruebas por el término de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación;

IV.- Se desahogarán las pruebas ofrecidas en el lugar, día y hora que fije la autoridad municipal;

V.- Se dictará resolución, dentro de los diez días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para el desahogo de pruebas; y

VI.- La resolución se notificará al interesado, en su domicilio o en el lugar donde se preste el servicio.

A falta de disposición expresa, será aplicable de manera supletoria la Ley de lo Contencioso Administrativo del Estado de Yucatán y el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Yucatán, respectivamente.

--- Cuando la concesión del servicio público se extinga por causa imputable al concesionario, se hará efectiva la garantía a favor del Municipio.

--- Las resoluciones de extinción de las concesiones de servicios públicos, se publicarán en la Gaceta Municipal.

#### **Artículo 26. Convenios de Colaboración**

El Ayuntamiento, previo acuerdo de Cabildo, podrá suscribir convenios de colaboración con los Gobiernos Estatal y Federal para la prestación de los servicios públicos municipales.

### **CAPÍTULO VIII PADRONES MUNICIPALES**

#### **Artículo 27. Padrón de Habitantes y Vecinos**

El Ayuntamiento llevará un padrón de habitantes y vecinos, que deberá contener de cada uno, por lo menos, la información siguiente:

I. Nombre.

II. Edad.

III. Lugar de nacimiento.

IV. Estado civil.

V. Profesión u ocupación.

**Artículo 28. Obligación de Inscripción**

Los habitantes y vecinos del municipio deberán inscribirse en el padrón a que se refiere el artículo anterior, en los términos que establezca la normatividad municipal respectiva.

**Artículo 29. Certificaciones**

El Secretario del Ayuntamiento expedirá las certificaciones de la información contenida en el padrón de habitantes y vecinos, a solicitud de los interesados, previo pago del derecho correspondiente.

**Artículo 30. Otros Padrones**

El Ayuntamiento, además del padrón de habitantes y vecinos, llevará y actualizará, en los términos de la normatividad aplicable, los padrones siguientes:

I. Establecimientos mercantiles, que se subdividirán en:

a) Comerciales.

b) Industriales.

c) Servicios.

II. Marcas de ganado.

III. Contribuyentes del impuesto predial o padrón catastral.

IV. Usuarios de los servicios de agua y saneamiento.

V. Proveedores, prestadores de servicios y contratistas de la Administración Pública municipal.

VI. Personal adscrito al Servicio Militar Nacional.

VII. Extranjeros.

VIII. Infractores del bando.

IX. Los demás que por necesidades del servicio se determinen por acuerdo del Cabildo.

**Artículo 31. Acceso a la Información de los Padrones**

Las autoridades y los particulares podrán acceder al contenido de los padrones a que se refiere este capítulo, siempre que acrediten tener interés jurídico, lo soliciten por escrito y cubran los derechos correspondientes, en su caso.

## CAPÍTULO IX PROGRAMAS MUNICIPALES

### Artículo 32. Programas para la Preservación de la Salud Pública y Privada

El Ayuntamiento diseñará e implementará programas para prevenir y combatir la adicción a las drogas y el alcoholismo, la prostitución, la mendicidad, la vagancia y el lenocinio, así como toda actividad que pueda producir deterioro de la salud pública y privada, o contravenir el bienestar social.

Los programas a que se refiere este artículo serán aprobados por acuerdo de Cabildo y se implementarán de conformidad con la suficiencia presupuestaria del ejercicio correspondiente.

## CAPÍTULO X ACTOS CÍVICOS Y FIESTAS PATRIAS

### Artículo 33. Fomento de Actividades

El Ayuntamiento fomentará las actividades cívicas y culturales, así como la celebración y organización de las fiestas patrias y tradicionales en el municipio.

### Artículo 34. Atribuciones para el Fomento de Actividades Cívicas

El Ayuntamiento, en materia de fomento a las actividades cívicas, culturales, patrióticas y tradicionales, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Programar, divulgar y realizar actos públicos para conmemorar las fiestas patrias y tradicionales.
- II. Promover la participación de los vecinos en la celebración de las fiestas tradicionales.
- III. Promover en los actos que organice, la sana diversión y esparcimiento, la difusión de valores y costumbres, así como el desarrollo económico del municipio.
- IV. Promover la realización de actividades que promuevan la cultura y las artes.
- V. Organizar exposiciones alusivas a las actividades cívicas, culturales, patrióticas y tradicionales, así como editar libros y folletos conmemorativos.
- VI. Erigir, conservar y dignificar monumentos conmemorativos.
- VII. Procurar que la nomenclatura de las calles del municipio se denominen en homenaje a héroes de la patria, hechos heroicos, lugares o fenómenos admirables.

## CAPÍTULO XI CONSERVACIÓN DE LAS VÍAS PÚBLICAS

**Artículo 35. Abandono de Vehículos, Obstáculos y Animales**

Se prohíbe abandonar vehículos, colocar obstáculos o permitir que los animales a su cargo transiten en las vías públicas sin la vigilancia adecuada.

La autoridad municipal retirará los vehículos, obstáculos o animales a que se refiere el párrafo anterior con cargo a los responsables.

**Artículo 36. Talleres Mecánicos**

Se prohíbe a los propietarios, encargados y responsables de talleres mecánicos, eléctricos, de hojalatería o similares, realizar trabajos en las vías públicas.

La autoridad municipal podrá ordenar el levantamiento y depósito de los vehículos que se encuentren en las vías públicas con motivo de las actividades a que se refiere este artículo.

**Artículo 37. Semovientes**

Se prohíbe al pastor o jinete conductor de semovientes, permitir que los animales a su cargo transiten en las vías públicas sin la vigilancia adecuada.

Se prohíbe dejar abandonado en la vía pública vehículos de tracción animal con el semoviente.

En todo caso, los propietarios de los semovientes serán responsables de los accidentes de tránsito que éstos ocasionen.

**CAPÍTULO XII  
ESTABLOS****Artículo 38. Requisitos para establecer Establos**

Los Establos que se establezcan en el municipio deberán cumplir los requisitos siguientes:

- I. Contar con la autorización de uso del suelo que permita su instalación.
- II. Ubicarse fuera de las poblaciones, cuando menos a cien metros de la habitación más próxima y de la vía pública o del radio que señale la Secretaría de Salud del Estado.
- III. Tener pisos impermeables y con declives hacia el drenaje o caños de los desechos de las casas.
- IV. Contar con instalaciones que permitan el suministro de agua abundante para la limpieza diaria.
- V. Tener abrevaderos para los animales.
- VI. Tener los muros y columnas del edificio repellados hasta una altura mínima de un metro con cincuenta centímetros.

- VII. Tener una pieza especial para la guarda de los aperos y forrajes.
- . VIII. Tener tantas divisiones como número de especies animales se tengan.
- IX. Las demás que dispongan otras disposiciones legales y normativas aplicables.

### **CAPÍTULO XIII MENDICIDAD**

#### **Artículo 39. Campañas contra la Mendicidad**

El Ayuntamiento, en colaboración y coordinación con las dependencias y entidades estatales y federales, así como con organizaciones de beneficencia de la sociedad civil, implementará campañas tendientes a erradicar del municipio la mendicidad, mediante la instrumentación de programas de capacitación y fomento productivo.

### **CAPÍTULO XIV ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES E INDUSTRIALES**

#### **Artículo 40. Permisos, Licencias y Autorizaciones**

Se requerirá de permiso, licencia o autorización del ayuntamiento para lo siguiente:

- I. Aperturar establecimientos comerciales, industriales, de servicios, con instalaciones abiertas al público o destinados a la presentación de espectáculos y diversiones.
- II. Realizar construcciones, conexiones de agua potable y drenaje, demoliciones y excavaciones, así como para la ocupación temporal de la vía pública con motivo de la realización de alguna obra pública o particular.
- III. Realizar espectáculos y diversiones públicas.
- IV. Colocar anuncios en la vía pública.

#### **Artículo 41. Procedimiento de Obtención**

Los interesados en obtener los permisos, licencias y autorizaciones a que se refiere el artículo anterior deberán cubrir los requisitos siguientes:

- I. Presentar solicitud por escrito ante el ayuntamiento.
- II. Cumplir con las normas, lineamientos y requerimientos que establezcan las dependencias federales y estatales en su nivel de competencia, así como de la dependencia o entidad pública del ramo de que se trate.
- III. Comprobar su alta como causante del municipio.

IV. Presentar los comprobantes de pago de las cargas fiscales federales, estatales y municipales.

-V. Acompañar a la solicitud correspondiente, copia certificada de su acta constitutiva, cuando se trate de personas jurídicas colectivas.

VI. Exhibir cédula catastral que contenga el número de cuenta predial, la clave catastral y el nombre del propietario.

VII. Cumplir con las normas, lineamientos y requerimientos que emitan las autoridades competentes en materia de protección civil.

#### **Artículo 42. Verificación de Requisitos**

La autoridad municipal competente, dentro de los diez días naturales siguientes a la presentación de la solicitud, verificará el cumplimiento de los requisitos y propondrá al Presidente Municipal, otorgar o negar en su caso, la anuencia solicitada. Esta determinación, debidamente fundada y motivada, deberá comunicarse por escrito al solicitante dentro de los tres días siguientes.

#### **Artículo 43. Funcionamiento de los Establecimientos**

Los establecimientos a que se refiere este capítulo únicamente podrán funcionar para los fines estipulados en el permiso, licencia o autorización que, en su caso, otorgue la autoridad municipal correspondiente.

#### **Artículo 44. Cesión de Permisos, Licencias y Autorizaciones**

Los permisos, licencias y autorizaciones podrán transmitirse o cederse, previa autorización de la autoridad municipal correspondiente, en los términos de las disposiciones legales y normativas aplicables.

#### **Artículo 45. Publicidad**

Los titulares de los permisos, licencias y autorizaciones, deberán colocar dichos documentos en sus establecimientos, a la vista del público y brindar a la autoridad municipal todas las facilidades en las visitas de inspección que, en su caso, se efectúen.

#### **Artículo 46. Prohibición de invadir Espacios Públicos**

Las actividades que se realicen en los establecimientos no podrán invadir ni estorbar bienes del dominio público, a menos que en el permiso, licencia o autorización se establezca lo contrario, previo pago de los derechos correspondientes.

#### **Artículo 47. Comercio Ambulante**

El Ayuntamiento podrá otorgar permisos, licencias y autorizaciones para comercios ambulantes en las zonas y bajo las condiciones que se establezcan en el reglamento respectivo.

**Artículo 48. Espectáculos y Diversiones Públicas**

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

**Artículo 49. Inspección**

El Ayuntamiento podrá realizar en cualquier tiempo, a través del personal autorizado y bajo las condiciones establecidas en el capítulo décimo octavo de este ordenamiento, visitas de inspección para vigilar que los establecimientos abiertos al público reúnan las condiciones necesarias de seguridad, de protección civil, así como las demás que establece este bando y las que se determinen en la normatividad aplicable.

**CAPÍTULO XV  
BILLARES, CANTINAS, CERVECERÍAS Y CENTROS NOCTURNOS****Artículo 50. Prohibición de la entrada a Menores de Edad**

Se prohíbe a los propietarios, administradores o encargados de billares, cantinas, cervecerías, bares, cabarets, centros nocturnos y demás establecimientos similares, permitir la entrada a menores de dieciocho años.

La autoridad municipal realizará inspecciones para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en este capítulo y tendrá facultades para solicitar la información y documentación correspondiente

De igual forma se prohíbe la venta a menores de edad, en los expendios de vinos, cervezas y licores.

Los propietarios, administradores o encargados deberán fijar en forma clara y visible, en las puertas de acceso y en el interior de sus establecimientos, la prohibición a que se refiere este artículo.

**Artículo 51. Cumplimiento de Disposiciones Sanitarias**

El Ayuntamiento, con base en los acuerdos o convenios que al efecto se celebren con las autoridades competentes, vigilará el cumplimiento de las disposiciones sanitarias y municipales en materia de expendio de bebidas alcohólicas y aplicará las sanciones establecidas en este Bando.

**CAPÍTULO XVI  
HORARIO DE COMERCIOS Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS****Artículo 52. Horarios**

Los establecimientos comerciales y de servicios que funcionen en el municipio se sujetarán a los horarios que determine el Ayuntamiento, salvo aquellos cuya actividad corresponda regular a las autoridades estatales o federales.

**Artículo 53. Especificación del Horario**

Las licencias de funcionamiento que expida la autoridad municipal competente deberán expresar el horario señalado para el funcionamiento del establecimiento respectivo.

**Artículo 54. Establecimientos con Diversas Actividades**

Cuando en algún establecimiento se realicen actividades con diversa regulación de horario, el propietario hará la declaración correspondiente a la presidencia municipal, a fin de que en la licencia que se expida se haga la anotación respectiva y se le fije el horario adecuado.

**Artículo 55. Tolerancia después del Cierre**

Los establecimientos tendrán una tolerancia de hasta treinta minutos después del horario de cierre para permitir la permanencia de clientes dentro de sus instalaciones, únicamente para el despacho de la mercancía o los servicios que estos hubieran solicitado.

Lo anterior no aplica a los establecimientos que expenden vinos, cervezas o licores, en donde no podrán permanecer clientes fuera de los horarios establecidos.

**CAPÍTULO XVII  
INFRACCIONES****Artículo 56. Infracciones al Bando**

Se considera infracción a toda acción u omisión que contravenga las disposiciones de este Bando, de los reglamentos municipales o cualquier disposición administrativa de observancia general.

Se consideran infracciones a este Bando, las siguientes:

- I. Alterar, impedir o estorbar el libre tránsito vehicular y peatonal.
- II. Ofender y agredir a cualquier miembro de la comunidad.
- III. Faltar al debido respeto a la autoridad.
- IV. Realizar prácticas de vandalismo que alteren las instalaciones y el buen funcionamiento de los servicios públicos municipales.
- V. Alterar el lugar de los establecimientos mercantiles sean estos fijos, semifijos o ambulantes.
- VI. Alterar el medio ambiente del municipio en cualquier forma, ya sea a través de la producción de ruidos que provoquen molestias y alteren la tranquilidad de las personas, así como el depósito de basura en la vía pública.

VII. Invasión de bienes del dominio público en el ejercicio de actividades comerciales, industriales o profesionales, en lugares y fechas no autorizadas por la autoridad competente.

VIII. Realizar obras de edificación o construcción sin la licencia o permiso correspondiente.

IX. Maltratar, ensuciar, pintar, instalar letreros o símbolos, o alterar de cualquier otra forma las fachadas de los edificios, esculturas, bardas o cualquier otro bien público con fines no autorizados por las autoridades municipales.

X. Escandalizar en la vía pública.

XI. Ingerir en la vía pública o a bordo de cualquier vehículo, bebidas alcohólicas, drogas o enervantes.

XII. Operar tabernas, cantinas, cervecerías, bares, cabarets o lugares de recreo en donde se expendan bebidas alcohólicas, fuera de los horarios permitidos o sin contar con la licencia respectiva.

XIII. Estacionar vehículos sobre banquetas, andadores, plazas públicas, jardinerías o camellones, o lugares prohibidos.

XIV. Manchar, arrancar o destrozar los edictos o avisos oficiales fijados por las autoridades.

XV. Entorpecer la labor de la autoridad en cumplimiento de sus funciones.

XVI. Faltar al cumplimiento de citas que expidan las autoridades administrativas municipales, después de haber sido notificado por tercera ocasión.

XVII. Usar silbatos, sirenas, o cualquier otro medio de los acostumbrados por la policía, bomberos o ambulancias para identificarse sin estar autorizado para ello.

XVIII. Destruir, ultrajar o usar indebidamente el escudo del municipio.

XIX. Hacer mal uso de los servicios públicos e instalaciones.

XX. Pernoctar en los parques, plazas, áreas verdes y demás sitios públicos.

XXI. Utilizar obras públicas antes de que la autoridad correspondiente las ponga en operación.

--- La infracción a las disposiciones contenidas en el presente Bando, reglamentos, acuerdos, circulares y disposiciones administrativas del Municipio, será sancionada administrativamente por las autoridades municipales.

## CAPÍTULO XVIII VISITAS DE VERIFICACIÓN

**Artículo 57. Visitas**

El Ayuntamiento, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este Bando, podrá llevar a cabo visitas de verificación ordinarias y extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles, y las segundas en cualquier tiempo.

Se considerarán horas hábiles las comprendidas de las 08:00 a las 20:00 horas; y días hábiles todos los días del año, con excepción de los domingos y días festivos establecidos en la Ley Federal del Trabajo.

**Artículo 58. Verificadores**

El Ayuntamiento designará a los servidores públicos que fungirán como verificadores, los cuales deberán estar provistos de orden escrita con firma autógrafa expedida por la autoridad municipal competente, en la que deberá precisarse el lugar o zona que ha de verificarse, el objeto de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que lo fundamenten.

**Artículo 59. Facilidades**

Los propietarios, responsables, encargados u ocupantes de establecimientos objeto de verificación deberán permitir el acceso y brindar todas las facilidades e informes a los verificadores para el desarrollo de su labor.

**Artículo 60. Identificación**

Al iniciar la visita, el verificador deberá exhibir la identificación vigente con fotografía, expedida por la autoridad competente que lo acredite para desempeñar dicha función, así como la orden expresa, de la que deberá dejar copia al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento.

**Artículo 61. Acta Circunstanciada**

De toda visita de verificación se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique si aquélla se hubiere negado a proponerlos

De toda acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando el verificador haga constar tal circunstancia en la propia acta.

**Artículo 62. Contenido de las Actas**

En las actas se hará constar lo siguiente:

- I. Nombre, denominación o razón social del visitado.
- II. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia.

III. Calle, número, población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponible del lugar en que se practique la visita.

IV. Número y fecha del oficio de comisión que motivó la visita.

V. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia.

VI. Nombre y domicilio e identificación oficial de las personas que fungieron como testigos.

VII. Datos relativos a la actuación.

VIII. Declaración del visitado, si quisiera hacerla.

IX. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia incluyendo los de quien la hubiere llevado a cabo. Si se negaren a firmar el visitado o su representante legal, ello no afectará la validez del acta, debiendo el verificador asentar la razón relativa.

#### **Artículo 63. Observaciones de los Visitados**

Los visitados con quienes se entienda la visita podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos en ella o bien, por escrito, hacer uso de tal derecho dentro del término de cinco días siguientes a la fecha en que se hubiere levantado.

### **CAPÍTULO XIX SANCIONES**

#### **Artículo 64. Tipos de Sanciones**

Las personas que incurran en infracciones a este bando, se harán acreedoras a las sanciones siguientes:

I. Amonestación pública o privada.

II. Multa de hasta treinta días de salario mínimo general vigente en el Estado de Yucatán al momento de cometerse la infracción.

III. Suspensión temporal o cancelación definitiva del permiso, licencia, autorización o de concesión otorgada por el ayuntamiento.

IV. Clausura de establecimientos.

V. Cancelación definitiva de permisos, licencias y autorizaciones.

VI. Arresto hasta por treinta y seis horas.

VII. Trabajo en favor de la comunidad.

--- La Amonestación Pública o Privada consiste en la reconvención o reproche al infractor por su conducta, con la advertencia firme de poner máxima sanción o el doble según el caso, al infractor o posible infractor.

--- La Multa consiste en el pago de una cantidad en dinero a cargo del infractor decretada por la autoridad municipal competente y que deberá cubrirse en la Tesorería Municipal.

Si el infractor fuere jornalero u obrero no podrá ser sancionado con una multa mayor del importe de su jornal o salario de un día.

--- La Suspensión temporal o cancelación definitiva del permiso, licencia, autorización o de concesión otorgada por el Ayuntamiento, procederá cuando quien la detente realice acciones que alteren el orden público, atente contra la moral y las buenas costumbres, así como que contravenga las disposiciones contenidas en este Bando y sus reglamentos.

--- La Clausura consiste en el cierre total o parcial de manera definitiva o temporal de establecimientos comerciales, industriales y de servicios, independientemente de la multa que en su caso procediere, las cuales deberán constar por escrito y estar debidamente fundadas y motivadas por la autoridad municipal.

La clausura procederá por no contar con permiso, licencia o autorización del ayuntamiento para la operación y/o construcción del establecimiento respectivo, por haber vencido cualquiera de ellos, por no contar con las medidas de seguridad e higiene establecidos en los reglamentos respectivos, por representar un riesgo para la seguridad de los habitantes o de quienes laboran en el lugar; o por realizar actividades distintas a las establecidas en la licencia, permiso o autorización.

--- El Arresto consiste en la privación de la libertad por un período que no podrá exceder de treinta y seis horas, y que se cumplirá en el lugar al efecto señalado, el cual será distinto a los destinados para la detención de indiciados, procesados o sentenciados. Los lugares destinados para el arresto de los varones, serán distintos a los destinados para el arresto de mujeres.

El arresto procederá tratándose de faltas o infracciones que a juicio del Juez Calificador, lo ameriten, así como para los casos en los que el infractor no pague la multa que se le imponga.

--- El trabajo a Favor de la Comunidad, consiste en la prestación de servicios personales no remunerados en espacios públicos, educativas, de asistencia social o en lugares que determine la autoridad municipal. Este trabajo se llevará a cabo dentro de períodos distintos al horario de las labores que represente la fuente de ingresos para la subsistencia del sujeto y la familia, sin que pueda exceder de ocho horas y bajo la orientación y vigilancia de la autoridad municipal. Podrá imponerse como sanción sustitutiva del arresto o de la multa, en su caso.

Cada día de arresto será sustituido por una jornada de trabajo a favor de la comunidad.

La duración de la jornada de trabajo será fijada por la autoridad municipal, tomando en cuenta las circunstancias del caso, y por ningún concepto se desarrollará en forma degradante o humillante para el infractor.

--- Es facultad exclusiva del Presidente Municipal la aplicación de descuentos o la condonación total de las multas aplicadas por violaciones a este Bando y sus reglamentos.

#### **Artículo 65. Determinación de Sanciones**

Para la calificación de las infracciones, y la correspondiente imposición de la sanción, así como el monto o alcance de dicha sanción, el Juez Calificador deberá tomar en cuenta la gravedad de las mismas, las condiciones socio- económicas del infractor, su grado de cultura e instrucción y la actividad a la que se dedica, a fin de individualizar la sanción con apego a la equidad y justicia.

Así como las disposiciones establecidas en las Secciones Segunda y Tercera del Capítulo VII del Título Sexto de la Ley.

#### **Artículo 66. Medios de apremio**

El Juez Calificador o, en su caso, el presidente municipal, para hacer cumplir sus determinaciones, podrá hacer uso de los medios de apremio siguientes:

I. Multa de uno a diez días de salario mínimo vigente; si el infractor fuese jornalero obrero o trabajador no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día.

II. Auxilio de la fuerza pública.

III. Arresto hasta por veinticuatro horas.

### **CAPÍTULO XX RECURSOS**

#### **Artículo 67. Recursos contra las Resoluciones del Ayuntamiento**

Contra las resoluciones de las autoridades que impongan sanciones por infracciones a este reglamento procederán los recursos de reconsideración y revisión, en los términos establecidos por la Ley.

#### **Artículos transitorios**

##### **Primero. Entrada en vigor**

Este Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Chumayel, Yucatán, entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal.

##### **Segundo. Derogación**

Se derogan todas las disposiciones expedidas por el Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Chumayel, Yucatán, de igual o menor jerarquía en lo que se opongan a lo establecido en este Bando de Policía y Gobierno.

Aprobado por el H. Ayuntamiento del Municipio de Chumayel, Yucatán, en sesión ordinaria de Cabildo, llevada a cabo en Chumayel, Municipio Chumayel Estado de Yucatán, a los Veintidós días del mes Febrero de Dos Mil Dieciséis.

RÚBRICA

RÚBRICA

C. VIRGILIO ROMAN BRICEÑO CHAN  
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. ELIZABETH ITZA PERAZA  
SECRETARIA MUNICIPAL

**Sin texto**

