



I.- Las leyes, reglamentos, decretos administrativos, circulares y demás normas que les resulten aplicables, que den sustento legal al ejercicio de su función pública;

REGLAMENTO DE ENTREGA – RECEPCION DEL MUNICIPIO DE HUNUCMA
UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE LA INFORMACION
SECRETARIA MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
HUNUCMA, YUCATAN.
SECRETARIA MUNICIPAL
2012 - 2015

Titular de la unidad administrativa

DR. Renan Ceballos Ortiz

Titular de la UMAIP:

Milton de J. Cano Ayala

Fecha de generación del documento:

21 MARZO - 2015

Fecha de actualización de la información:

Junio 12/ 2015



GACETA MUNICIPAL

ORGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DE HUNUCMÁ, YUCATÁN.



21 de Marzo del 2015

Número de publicación: 05



Registro Estatal de Publicaciones Oficiales de Yucatán: CJ-DOGEY-GM-013



CONTENIDO.

- 1.- Sesión extraordinaria número 126 - Reglamento de Espectáculos con Animales
- 2.- Reglamento de espectáculos con animales
- 3.- Sesión extra ordinaria número 130 - Reglamento de Entrega - Recepción
- 4.- Reglamento de Entrega - Recepción
- 5.- Sesión ordinaria número 138- Acuerdo para la prestación de servicios en materia de Desarrollo Urbano
- 6.- Acuerdo para la prestación de servicios en materia de Desarrollo Urbano

H. Ayuntamiento de Hunucmá, Yucatán.
Calle 31 por 30 sin número. Palacio Municipal Teléfono 9889310848. www.hunucma.gob.mx
Director general: Br. Sergio René Puc Cool

REGIDORES DEL CABILDO DE HUNUCMÁ YUCATÁN
2012-2015



TSU. Elmer Martín Venustiano Cauich Huh
Síndico Municipal



C.D. Renán Ariel Ceballos Ortiz
Regidor: Secretario Municipal



Ing. Félix Aquileo López Quintal
Regidor: Espectáculos



C. José Tomas León Cob
Regidor: Seguridad Pública



C. Guillermina Silbiana Cob Uc
Regidora: Agua Potable



**Lic. En MKT. Linyu Guadalupe Acenet
Villafaña Quintal**
Regidor: Educación y Cultura



C. Hilario Calixto Canul Balam
Regidor: Deportes



LTS. Landy Yazmín Hernández León
Regidor: Nomenclatura



C. María Eugenia Baas Canul
Regidora: Mercados



Ing. Reinaldo Eriberto Martín Cauich
Regidor: Rastro Y Cementerios



C. Delio Jaime Pérez Tzab
Presidente Municipal

MENSAJE DEL PRESIDENTE:

"Todo en la vida tiene un inicio y un final, hoy nos toca concluir un ciclo, que deja las mejores enseñanzas."

Es un gusto poder saludarte una vez más a través de este medio, también es un gusto poder informarte de las decisiones que toma el cabildo en favor de los ciudadanos.

Me es grato comentarte que en esta administración, realizamos un trabajo coordinado y en equipo. Estoy agradecido con la ciudadanía por ser participativa y preocuparse por los problemas comunes con la sociedad.

En este trabajo nos correspondió ser el gobierno más cercano a la gente, hacer gestiones, colaborar en los proyectos del Gobierno del Estado y del Gobierno Federal; para que de ésta manera demos resultados a la ciudadanía.

Reconozco y me encuentro muy agradecido con el Gobernador del Estado, Rolando Zapata Bello, por todas las facilidades brindadas a esta administración, su liderazgo y su visión a futuro están transformando las vidas de los Yucatecos.

Hoy, Hunucmá está ante los ojos del mundo, gracias al Plan Nacional de Desarrollo promovido por el Presidente de la República Enrique Peña Nieto, la zona sureste del país se perfila para albergar la industria cervecera "Grupo Modelo", hecho que detonará la economía del Estado y beneficiará de manera directa a las familias Hunucmenses; Teniendo la actitud propositiva y trabajando en equipo generamos buenos resultados.

Estoy seguro que en los próximos años se consolidarán las reformas estructurales promovidas por el Presidente Peña Nieto. y que a México le irá bien, que las familias Mexicanas tendrán más y mejores oportunidades; que Yucatán seguirá siendo el Estado más seguro del País, con mejores empleos y con más bienestar para las familias; Mi deseo es que en Hunucmá se siga trabajando y generando buenos resultados para el beneficio de nuestras familias.

C. Delio Jaime Pérez Tzab
Presidente Municipal

G A C E T A M U N I C I P A L
HUNUCMÁ, YUCATÁN

NÚMERO DE PUBLICACIÓN: 05

Hunucmá, Yucatán.

2012 – 2015

**Una ciudad con decisiones
que transforman**

21.Marzo.2015

G A C E T A M U N I C I P A L

HUNUCMÁ, YUCATÁN

PÁGINA CONTENIDO

1// PRESENTACIÓN

2// ÍNDICE DE CONTENIDO

3// SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUNUCMÁ, YUCATÁN DEL
DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2014, ACTA NÚMERO CIENTO VENTISEIS (126)

6// REGLAMENTO DE ESPECTÁCULOS CON ANIMALES DEL MUNICIPIO DE HUNUCMÁ,
YUCATÁN.

13// SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUNUCMÁ, YUCATÁN DEL DÍA
13 DE DICIEMBRE DE 2014, ACTA NÚMERO CIENTO TREINTA (130)

16// REGLAMENTO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

30// SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUNUCMÁ, YUCATÁN DEL DÍA 19
DE MARZO DE 2015, ACTA NÚMERO CIENTO TREINTA Y OCHO (138)

35// PROPUESTA DE REGULACIÓN DEL USO DEL SUELO PARA LA ZONA ALEDAÑA A LA
CARRETERA SAN ANTONIO CHEL - HUNUCMA

GACETA MUNICIPAL

HUNUCMÁ, YUCATÁN

ACTA NÚMERO CIENTO VENTISEIS (126)

SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUNUCMÁ, YUCATÁN DEL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2014.

En la ciudad de Hunucmá, Yucatán, siendo las 10 hrs, con 00 minutos del día 5 de Diciembre del año 2014 en Sesión Extraordinaria de éste H. Cabildo, a la cual fueron debidamente convocados y encontrándose reunidos en el salón de los retratos en el Palacio Municipal, recinto oficial, ubicado en la calle 31, sin número, por 28 y 30 de esta ciudad y conforme a lo establecido en los artículos 33 y 34 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, se procede a dar inicio con la lectura del orden del día, para su aprobación, enmienda o rechazo en tal virtud y por no existir impedimento alguno se procede a dar comienzo con lo siguiente:

- I. Lectura del orden del día.
- II. Lista de asistencia.
- III. Declaración de contar con el Quórum Legal.
- IV. Asunto a tratar:
 - a) Someter a consideración y aprobación del Ayuntamiento, en su caso, El Reglamento de Espectáculos con Animales del Municipio de Hunucmá, Yucatán.
- V. Clausura de la sesión.

II.- Una vez dado cumplimiento al primer punto del orden del día, pasará lista de asistencia en cumplimiento del segundo punto:

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1.- C. Delio Jaime Pérez Tzab. Presidente Municipal. | (PRESENTE) |
| 2.- C. Elmer Martin Venustiano Cauich Huh. Síndico Municipal. | (PRESENTE) |
| 3.- C. Renán Ariel Ceballos Ortíz. Secretario Municipal. | (PRESENTE) |
| 4.- C. Félix Aquileo López Quintal. Regidor de Espectáculos. | (PRESENTE) |
| 5.- C. José Tomás León Cob. Regidor de Seguridad Pública. | (PRESENTE) |
| 6.- C. Guillermina Silbiana Cob Uc. Regidor de Agua Potable. | (PRESENTE) |
| 7.- C. Linyu Gpe. Acenet Villafaña Quintal. Regidor de Educación y Cultura. | (PRESENTE) |
| 8.- C. Hilario Calixto Canul Balam. Regidor de Deportes. | (PRESENTE) |
| 9.- C. Landy Yazmin Hernández León. Regidor de Nomenclatura. | (PRESENTE) |
| 10.- C. María Eugenia Baas Canul. Regidor de Mercados. | (PRESENTE) |
| 11.- C. Reinaldo Eriberto Martin Cauich. Regidor Rastros y Cementerios. | (PRESENTE) |

GACETA MUNICIPAL

HUNUCMÁ, YUCATÁN

III.- En razón de contar con los once regidores que integran este honorable cabildo y en cumplimiento del punto tercero del orden del día, solicito atentamente al ciudadano Presidente Municipal declaré **INAUGURADA** la presente **Sesión ExtraOrdinaria**.-----Siendo las **10 horas, con 15 minutos** de este día **5 de Diciembre de 2014** y contando con quórum reglamentario declaro legalmente **INAUGURADA** la **Sesión ExtraOrdinaria**.-----

IV.- Pasando al cuarto punto del orden del día, asuntos a tratar:-----

Inciso a) del cuarto punto del orden del día, someter a consideración y aprobación del Cabildo, la propuesta que hará el Presidente Municipal de, **El Reglamento de Espectáculos con Animales del Municipio de Hunucmá, Yucatán**.-----

Si existiera algún comentario al respecto, sírvanse a levantar la mano a efecto de enlistar el orden de intervención:-

SIN COMENTARIOS.-----

Procederé a someter a votación: **El Reglamento de Espectáculos con Animales del Municipio de Hunucmá, Yucatán**.-----

Los que estén a favor, manifestarlo de manera económica levantando la mano; los que no sólo absténganse.-----

Siendo éste acuerdo aprobado por **UNANIMIDAD**, en el cual votaron **11 regidores** a favor de los **11 regidores** del H. Ayuntamiento. El voto en contra es de **NINGUNO**.-----

Siendo las **10 horas, con 50 minutos** de este propio día **5 de Diciembre de 2014**, declaro **CLAUSURADA** la presente **Sesión ExtraOrdinaria** de cabildo y validos los acuerdos aprobados.-----

Rúbricas

C. Delio Jaime Pérez Tzab.
Presidente Municipal.

C. Renán Ariel Ceballos Ortíz.
Secretario Municipal.

C. Elmer Martin Venustiano Cauich Huh.
Síndico Municipal.

C.Felix Aquileo Lopez Quintal.
Regidor de Espectaculos.

G A C E T A M U N I C I P A L

HUNUCMÁ, YUCATÁN

C. José Tomás León Cob.
Regidor de Seguridad Pública.

C. Linyu Guadalupe Acenet Villafaña Quintal.
Regidor de Educación y Cultura.

C. Guillermina Silbiana Cob Uc.
Regidor de Agua Potable

C. Hilario Calixto Canul Balam.
Regidor de Deportes.

C. Landy Yazmin Hernández León.
Regidor de Nomenclatura.

C. María Eugenia Baas Canul.
Regidor de Mercados.

C. Reinaldo Eriberto Martin Cauich.
Regidor Rastros y Cementerios.

GACETA MUNICIPAL

HUNUCMÁ, YUCATÁN

REGLAMENTO DE ESPECTÁCULOS CON ANIMALES DEL MUNICIPIO DE HUNUCMÁ, YUCATÁN.

Delio Jaime Pérez Tzab, Presidente Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Hunucmá, 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 H. Ayuntamiento del Municipio de Hunucmá, Yucatán, con fundamento en los artículos 115, fracción II, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 y 83, fracciones X y XI, de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 40 y 41, inciso A), fracción III, de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; y 7, fracción III, de la Ley para la Protección de la Fauna 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, 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.

CUARTO.- Que 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 buen 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

GACETA MUNICIPAL

HUNUCMÁ, YUCATÁN

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.

QUINTO.- Que la Ley para la Protección de la Fauna del Estado de Yucatán, de conformidad con lo dispuesto en su artículo 1, fracciones I y II, tiene entre su objeto establecer la concurrencia entre el estado y los municipios para el respeto, la protección, atención, preservación y el desarrollo natural de la fauna, así como establecer mecanismos de seguridad, protección, vigilancia y sanción en contra del maltrato y los actos de crueldad hacia los animales. Asimismo, dicha ley, en su artículo 7, fracción III, dispone que es una atribución del ayuntamiento imponer las sanciones que correspondan por contravenir las disposiciones de esta.

SEXTO.- Que la Ley para la protección de la Fauna del Estado de Yucatán, en su artículo 42, establece que las actividades públicas o privadas que realicen las personas físicas o morales, que incluyan animales en espectáculos, no obstante lo dispuesto, se realizarán de conformidad a los usos y costumbres de las comunidades en las que se desarrollen, en términos de lo que establezcan los reglamentos municipales respectivos.

SÉPTIMO.- Que para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley para la Protección de la Fauna del Estado de Yucatán y contribuir al cumplimiento de su objeto, resulta necesario expedir las disposiciones que regulen los espectáculos con animales en el municipio de Hunucmá, Yucatán.

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

REGLAMENTO DE ESPECTÁCULOS CON ANIMALES DEL MUNICIPIO DE HUNUCMÁ, YUCATÁN.

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Este reglamento tiene por objeto regular las disposiciones de la Ley para la Protección de la Fauna del Estado de Yucatán, en lo relativo a las actividades públicas o privadas que realicen las personas físicas o morales en el municipio de Hunucmá, Yucatán que incluyan animales en espectáculos, de conformidad con los usos y costumbres municipales.

Artículo 2. Espectáculos con animales

Para efectos de este reglamento se entenderá por espectáculos con animales, cualquier actividad de propaganda, promoción o premiación en torneos, sorteos, loterías, juegos, kermeses, eventos o demás análogas a las mencionadas, incluyendo las actividades anteriores o posteriores, en que se expongan o involucren, de manera pública o privada, mamíferos no humanos, reptiles, anfibios, peces o invertebrados.

Artículo 3. Autoridad competente

La aplicación de este reglamento corresponde al Ayuntamiento del Municipio de Hunucmá, Yucatán, por conducto de la Dirección de Espectáculos.

Capítulo II Atribuciones y obligaciones.

Artículo 4. Atribuciones del ayuntamiento

El ayuntamiento, a través de la Dirección de Espectáculos, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinarse con la federación y el estado para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este reglamento.

II. Otorgar autorizaciones para la realización de espectáculos con animales.

III. Inspeccionar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.

IV. Implementar campañas permanentes de difusión para la protección, conservación y respeto de los animales en espectáculos.

V. Imponer las sanciones que correspondan por contravenir las disposiciones de este reglamento.

VI. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 5. Obligaciones de los desarrolladores

Las personas físicas y morales que desarrollen espectáculos con animales tendrán las siguientes obligaciones:

I. Cumplir con las disposiciones que, en la materia, establecen la Ley para la Protección de la Fauna del Estado de Yucatán y este reglamento.

II. Solicitar, por escrito, y obtener la autorización por parte de la Dirección de Espectáculos para el desarrollo del espectáculo con animales, en los términos de los artículos 6 y 7.

III. Abstenerse de realizar actos de crueldad animal, en los términos del artículo 13 de la Ley para la Protección de la Fauna del Estado de Yucatán.

IV. Abstenerse de participar o autorizar la participación de personas, en los espectáculos con animales, bajo los efectos del alcohol, drogas o cualquier sustancia nociva que ponga en peligro su integridad o la de estos.

Capítulo III Autorizaciones

Artículo 6. Solicitud de autorización

Las personas físicas o morales interesadas en realizar espectáculos con animales, deberán solicitar la autorización de la Dirección de Espectáculos, con un mes de anticipación a la fecha en que se pretenda realizar el espectáculo de que se trate.

Artículo 7. Contenido de la solicitud

La solicitud de autorización a que se refiere el artículo anterior se realizará por escrito y deberá contener la siguiente información:

GACETA MUNICIPAL

HUNUCMÁ, YUCATÁN

- I. Nombre y domicilio del solicitante.
- II. Fecha, hora y lugar en el en que se pretenda realizar el espectáculo con animales.
- III. Exposición detallada de la actividad a desarrollar.
- IV. Cantidad y clases de animales involucrados en el espectáculo.
- V. Medidas de protección para garantizar el bienestar animal y el trato humanitario a los animales involucrados.

- VI. Duración del espectáculo con animales.
- VII. Firma del solicitante.

Asimismo, deberán anexarse copias de los documentos que acrediten la información a que se refiere la fracción I de este artículo y una carta responsiva suscrita por un médico veterinario, que incluya su nombre, dirección y cédula profesional, a través de la cual se comprometa a estar presente durante el desarrollo del espectáculo con animales para brindar atención a estos en caso de que se requiera.

Artículo 8. Análisis y otorgamiento

La Dirección de Espectáculos, previo análisis de la solicitud, otorgará la autorización para la realización del espectáculo con animales, la cual constará por escrito y deberá contener la siguiente información:

- I. Firma y sello de la autoridad municipal que lo emite.
- II. Fecha, hora y lugar en que se deberá verificar el espectáculo con animales.
- III. Exposición detallada de la actividad a desarrollar.
- IV. Cantidad y clases de animales involucrados en el espectáculo.
- V. Medidas a adoptar para el desarrollo del espectáculo con animales.
- VI. Duración del espectáculo con animales.
- VII. Nombre, dirección y número de cedula profesional del veterinario responsable del espectáculo con animales.
- VIII. Restricciones y sanciones que pudiera derivar del incumplimiento de este reglamento.

Artículo 9. Autorizaciones estatales y federales

Lo establecido en este capítulo se aplicará sin perjuicio de las demás autorizaciones estatales y federales que, en su caso, deban solicitar y obtener los interesados en realizar espectáculos con animales, de conformidad con lo dispuesto en otras disposiciones legales y normativas aplicables.

GACETA MUNICIPAL

HUNUCMÁ, YUCATÁN

Capítulo IV Espectáculos con animales

Artículo 10. Requisitos y restricciones

En los torneos o concursos que involucren toros y caballos, se observarán las siguientes disposiciones:

I. Los propietarios o poseedores de caballos que participen en torneos o concursos que involucren toros y caballos deberán colocarles una manta protectora que evite que estos sean lastimados.

II. Los organizadores de torneos o concursos que involucren toros y caballos deberán verificar que los toros que participen en estos cuenten con corneas, para evitar daños a los caballos o personas.

III. Las personas que participen como vaqueros en torneos o concursos que involucren toros y caballos deberán someterse a una revisión médica que se realizará dentro de los treinta minutos previos al inicio de dicho torneo, para acreditar que no se encuentran bajo los efectos del alcohol, drogas o de cualquier otra sustancia que sea nociva para la salud.

IV. Acreditar ante la autoridad municipal la mayoría de edad de las personas que participen en torneos o concursos de lazo o espectáculos que involucren animales.

V. No podrán participar más de veinte caballos por cada toro y/o de acuerdo al diámetro del coso taurino, ni permanecer más de un toro en el ruedo por cada suerte que realicen en los torneos o concursos que involucren toros y caballos.

Artículo 11. Requisitos específicos de solicitud

Para cumplir con lo dispuesto en la fracción III, del artículo anterior, las personas físicas o morales interesadas en realizar este tipo de espectáculo con animales, además de los requisitos que establecidos en el artículo 7 de este reglamento, deberán de señalar el nombre, domicilio y número de cedula profesional de un médico responsable de certificar el estado de salud de las personas que participen como vaqueros, y adjuntar copia de los documentos respectivos.

La Dirección de Espectáculos en la autorización que, en su caso, otorgue, hará constar el nombre, domicilio y número de cedula profesional del médico a que se refiere el párrafo anterior.

Capítulo V Corridas de toros

Artículo 12. Prohibición

No podrán participar caballos en las corridas de toros, salvo aquellas en las que participen los rejoneadores profesionales, previa verificación de los caballos por parte del médico veterinario responsable del evento y/o que se requieran para retirar a los toros del ruedo, en cuyo caso se deberá cumplir con lo establecido en los artículos 10, fracciones I, III, IV y V, y 11 de este reglamento.

Artículo 13. Requisitos específicos de solicitud

Los interesados en desarrollar corridas de toros, además de los requisitos establecidos en el artículo 7 de este reglamento, deberán incluir en la solicitud de autorización la siguiente información y documentación:

- I. Relación de los toreros que participarán, incluyendo su nombre, domicilio y edad.
- II. Certificado médico de salud de los toreros que participarán.
- III. Nombre y domicilio del juez de plaza;
- IV. Certificado médico de salud del juez de plaza.

Capítulo VI

Infracciones, sanciones y medios de impugnación

Artículo 14. Infracciones

Son infracciones a este reglamento:

- I. Incumplir las obligaciones establecidas en los artículos 5, fracciones I y IV, 10, 11 y 12 de este reglamento.
- II. Incumplir con la obligación establecida en el artículo 5, fracción II, de este reglamento.
- III. Incumplir con la obligación establecida en el artículo 5, fracción III, de este reglamento.

Artículo 15. Sanciones

Las infracciones a este reglamento serán sancionadas de la siguiente manera:

- I. Las infracciones a que se refiere la fracción I del artículo anterior serán sancionadas con multa de cincuenta a cien días de salario mínimo general vigente en el estado de Yucatán al momento de imponerlas.
- II. Las infracciones a que se refiere la fracción II del artículo anterior serán sancionadas con una multa de mil a diez mil días de salario mínimo general vigente en el estado de Yucatán al momento de imponerlas, además de la clausura del evento.
- III. Las infracciones a que se refiere la fracción III del artículo anterior serán sancionadas con multa de cincuenta a cien días de salario mínimo general vigente en el estado de Yucatán al momento de imponerlas.

En caso de reincidencia, las multas establecidas en este artículo podrán incrementarse hasta al triple. Se podrá determinar también la suspensión o cancelación del permiso, que se hubiere otorgado.

Artículo 16. Infracciones menores

Si la infracción a las disposiciones de este reglamento no ocasiona un daño irreversible y, tras la realización de los análisis y estudios pertinentes de la autoridad municipal y, en su caso, de los peritos médicos o veterinarios, se determina que no es grave, esta podrá amonestar o exhortar

a los infractores con el apercibimiento de que en caso de reincidencia se aplicarán las sanciones establecidas en el artículo anterior.

Artículo 17. Imposición de sanciones

Para la imposición de las sanciones establecidas en este reglamento se tomará en cuenta:

- I. La gravedad de la infracción.
- II. Las condiciones económicas del infractor.
- III. La reincidencia o habitualidad.

Artículo 18. Cobro de multas

Las multas se harán efectivas mediante procedimientos económicos y coactivos, y su importe se ingresará a la hacienda pública municipal.

Artículo 19. Clausura o suspensión

Cuando proceda la clausura o suspensión del espectáculo con animales, el personal autorizado de la Dirección de Espectáculos levantará un acta detallada de la diligencia, en los términos de las disposiciones administrativas municipales vigentes o, en su caso, de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

Artículo 20. Impugnación

Las resoluciones definitivas dictadas en los procedimientos administrativos con motivo de la aplicación de este reglamento podrán ser impugnadas en los términos de las disposiciones administrativas municipales vigentes o, en su caso, de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

Este reglamento entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal de Hunucmá, Yucatán.

Segundo. Derogación tácita

Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía expedidas por el H. Ayuntamiento del Municipio de Hunucmá, Yucatán, en lo que se opongan al contenido de este reglamento.

Aprobado por el H. Ayuntamiento del Municipio de Hunucmá, Yucatán en su Acta número 126 de sesión Extraordinaria de cabildo, llevada a cabo en la ciudad de Hunucmá, Yucatán, el cinco de Diciembre de 2014.

GACETA MUNICIPAL

HUNUCMÁ, YUCATÁN

ACTA NÚMERO CIENTO TREINTA (130)

SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUNUCMÁ, YUCATÁN DEL DÍA 13 DE DICIEMBRE DE 2014.-----

En la ciudad de Hunucmá, Yucatán, siendo las 10 hrs, con 00 minutos del día 13 de Diciembre del año 2014 en Sesión Extraordinaria de éste H. Cabildo, a la cual fueron debidamente convocados y encontrándose reunidos en el salón de los retratos en el Palacio Municipal, recinto oficial, ubicado en la calle 31, sin número, por 28 y 30 de esta ciudad y conforme a lo establecido en los artículos 33 y 34 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, se procede a dar inicio con la lectura del orden del día, para su aprobación, enmienda o rechazo en tal virtud y por no existir impedimento alguno se procede a dar comienzo con lo siguiente: -----

- I. Lectura del orden del día.-----
- II. Lista de asistencia.-----
- III. Declaración de contar con el Quórum Legal.-----
- IV. Asunto a tratar:-----
 - b) Someter a consideración y aprobación del Ayuntamiento, en su caso, El Reglamento de Entrega Recepción del Municipio de Hunucmá, Yucatán.-----
- V. Clausura de la sesión.-----

II.- Una vez dado cumplimiento al primer punto del orden del día, pasará lista de asistencia en cumplimiento del segundo punto:-----

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1.- C. Delio Jaime Pérez Tzab. Presidente Municipal. | (PRESENTE) |
| 2.- C. Elmer Martín Venustiano Cauich Huh. Síndico Municipal. | (PRESENTE) |
| 3.- C. Renán Ariel Ceballos Ortíz. Secretario Municipal. | (PRESENTE) |
| 4.- C. Félix Aquileo López Quintal. Regidor de Espectáculos. | (PRESENTE) |
| 5.- C. José Tomás León Cob. Regidor de Seguridad Pública. | (PRESENTE) |
| 6.- C. Guillermina Silbiana Cob Uc. Regidor de Agua Potable. | (PRESENTE) |
| 7.- C. Linyu Gpe. Acenet Villafañá Quintal. Regidor de Educación y Cultura. | (PRESENTE) |
| 8.- C. Hilario Calixto Canul Balam. Regidor de Deportes. | (PRESENTE) |
| 9.- C. Landy Yazmin Hernández León. Regidor de Nomenclatura. | (PRESENTE) |
| 10.- C. María Eugenia Baas Canul. Regidor de Mercados. | (PRESENTE) |
| 11.- C. Reinaldo Eriberto Martín Cauich. Regidor Rastros y Cementerios. | (PRESENTE) |

G A C E T A M U N I C I P A L
HUNUCMÁ, YUCATÁN

III.- En razón de contar con los once regidores que integran este honorable cabildo y en cumplimiento del punto tercero del orden del día, solicito atentamente al ciudadano Presidente Municipal declaré **INAUGURADA** la presente **Sesión ExtraOrdinaria**.-----Siendo las **10 horas, con 05 minutos** de este día **13 de Diciembre de 2014** y contando con quórum reglamentario declaro legalmente **INAUGURADA** la **Sesión ExtraOrdinaria**.-----

IV.- Pasando al cuarto punto del orden del día, asuntos a tratar:-----

Inciso a) del cuarto punto del orden del día, someter a consideración y aprobación del Cabildo, la propuesta que hará el Presidente Municipal de, **El Reglamento de Entrega Recepción del Municipio de Hunucmá, Yucatán**.-----

Si existiera algún comentario al respecto, sírvanse a levantar la mano a efecto de enlistar el orden de intervención:-----

SIN COMENTARIOS.-----

Procederé a someter a votación: **El Reglamento de Entrega Recepción del Municipio de Hunucmá, Yucatán**.-----

Los que estén a favor, manifestarlo de manera económica levantando la mano; los que no sólo absténganse.-----

Siendo éste acuerdo aprobado por **MAYORIA**.-----

Siendo las **10 horas, con 50 minutos** de este propio día **13 de Diciembre de 2014**, declaro **CLAUSURADA** la presente **Sesión ExtraOrdinaria** de cabildo y validos los acuerdos aprobados.-----

Rúbricas

C. Delio Jaime Pérez Tzab.
Presidente Municipal.

C. Renán Ariel Ceballos Ortíz.
Secretario Municipal.

C. Elmer Martín Venustiano Cauich Huh.
Síndico Municipal.

C. Félix Aquileo López Quintal.
Regidor de Espectáculos.

GACETA MUNICIPAL

HUNUCMÁ, YUCATÁN

C. José Tomás León Cob.
Regidor de Seguridad Pública.

C. Linyu Guadalupe Acenet Villafaña Quintal.
Regidor de Educación y Cultura.

C. Guillermina Silbiana Cob Uc.
Regidor de Agua Potable

C. Hilario Calixto Canul Balam.
Regidor de Deportes.

C. Landy Yazmin Hernández León.
Regidor de Nomenclatura.

C. María Eugenia Baas Canul.
Regidor de Mercados.

C. Reinaldo Eriberto Martin Cauich.
Regidor Rastros y Cementerios.

GACETA MUNICIPAL

HUNUCMÁ, YUCATÁN

Ayuntamiento del Municipio de Hunucmá, Yucatán.

C. Delio Jaime Pérez Tzab, Presidente Municipal de Hunucmá, 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 H. Ayuntamiento del Municipio de Hunucmá, 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.

GACETA MUNICIPAL

HUNUCMÁ, YUCATÁN

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 de conformidad con las disposiciones anteriormente referidas, es necesario mantener actualizado el marco jurídico municipal, con el fin de dar respuesta de forma ágil y oportuna a las demandas ciudadanas. Por ello, es necesario expedir una disposición normativa que regule la entrega-recepción de las autoridades obligadas que describa el estado que guarda de la administración pública municipal, incluyendo sus dependencias, entidades paramunicipales y oficinas.

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

Reglamento de Entrega-Recepción del Municipio de Hunucmá, Yucatán

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto del reglamento

Este reglamento es de observancia general, interés público y de carácter obligatorio para los servidores públicos de la Administración Pública del municipio de Hunucmá, Yucatán; y tiene por objeto establecer las reglas a que se sujetará la entrega-recepción de los servidores Públicos obligados de la Administración Pública centralizada y paramunicipal del propio municipio, al término de su período constitucional o al separarse de su cargo.

Artículo 2. Entrega-recepción

La entrega-recepción es el proceso administrativo mediante el cual la Administración Pública municipal saliente traslada a la entrante, el cuidado y administración de los bienes, los derechos y las obligaciones contraídas y en proceso; con la respectiva información y los documentos comprobatorios suficientes, a la cual se acompañarán los anexos correspondientes.

GACETA MUNICIPAL

HUNUCMÁ, YUCATÁN

Artículo 3. Causas de entrega-recepción

La entrega recepción de los recursos públicos del municipio se realizará:

- I. Al término e inicio del período constitucional del Gobierno municipal.
- II. Al separarse de su cargo el servidor público a quien obliga este reglamento. En este caso, la entrega-recepción se hará al tomar posesión del cargo el servidor público entrante. Si no existe nombramiento o designación inmediata de quien deba sustituir al servidor público saliente, se hará al servidor público que designe para tal efecto su superior jerárquico.

Artículo 4. Definiciones

Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. Acta previa: el documento suscrito por el síndico y los titulares de las dependencias y entidades municipales para formalizar los trabajos de preparación del procedimiento de entrega-recepción.
- II. Comisión de entrega: el órgano colegiado del gobierno municipal saliente, responsable de entregar el cuidado y la administración de los bienes, derechos y obligaciones contraídas y en proceso.
- III. Comisión de entrega-recepción: el órgano colegiado integrado por representantes de los gobiernos municipales saliente y entrante, responsable de la transferencia escalonada y ordenada de las dependencias y entidades de la Administración Pública municipal.
- IV. Comisión de recepción: órgano colegiado integrado por representantes del gobierno municipal entrante, responsable de recibir el cuidado y la administración de los bienes, derechos y obligaciones contraídas y en proceso.

Capítulo II Autoridades

Artículo 5. Autoridades encargadas de aplicar el reglamento

Son autoridades municipales encargadas de la aplicación de este reglamento, las siguientes:

- I. El cabildo.
- II. El presidente municipal.
- III. El síndico.
- IV. La contraloría interna municipal o su equivalente.

GACETA MUNICIPAL

HUNUCMÁ, YUCATÁN

Artículo 6. Atribuciones del cabildo

El cabildo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Nombrar a la comisión de entrega.
- II. Verificar el procedimiento de entrega-recepción en los términos de este reglamento.
- III. Sancionar las contravenciones a este reglamento en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán.
- IV. Expedir las disposiciones administrativas necesarias para asegurar el adecuado cumplimiento de este reglamento

Artículo 7. Atribuciones del presidente municipal

El presidente municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Integrar y presidir la comisión de entrega.
- II. Integrar la comisión de entrega-recepción.
- III. Validar los anexos del acta de entrega-recepción.
- IV. Suscribir el acta de entrega-recepción.

Artículo 8. Atribuciones del síndico

El síndico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Supervisar los trabajos de integración de datos requeridos para efectuar el proceso de entrega-recepción.
- II. Supervisar a las dependencias y entidades en los trabajos preparatorios de la entrega-recepción.
- III. Vigilar que los servidores públicos que intervengan en los actos de entrega-recepción se apeguen a este reglamento y a las disposiciones administrativas emitidas por el cabildo.
- IV. Solicitar las aclaraciones pertinentes a aquellas personas que hayan intervenido en un acto de entrega-recepción.
- V. Promover las acciones jurídicas pertinentes para fincar aquellas responsabilidades que deriven del incumplimiento de lo dispuesto por este reglamento, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán y las demás disposiciones legales y normativas aplicables.

GACETA MUNICIPAL

HUNUCMÁ, YUCATÁN

VI. Suscribir las actas previas y validar sus anexos.

VII. Proponer al ayuntamiento disposiciones administrativas complementarias para el debido cumplimiento del proceso de entrega-recepción.

VIII. Integrar la comisión de entrega.

IX. Integrar la comisión de entrega-recepción.

El síndico podrá delegar aquellas funciones que no sean estrictamente inherentes a su cargo a la contraloría interna municipal o su equivalente, así como apoyarse de ella para el ejercicio de sus funciones y obligaciones.

Capítulo III Servidores públicos obligados

Artículo 9. Servidores públicos obligados

Los servidores públicos obligados a realizar el proceso de entrega-recepción serán los siguientes:

I. Presidente municipal.

II. Síndico.

III. Tesorero municipal.

IV. Secretario municipal.

V. Regidores.

VI. Titulares de las contralorías internas municipales o su equivalente, en su caso.

VII. Titulares de las dependencias municipales.

VIII. Los demás servidores públicos que tengan dentro de sus funciones, la responsabilidad de administrar, aplicar o comprobar recursos públicos financieros y materiales de la Administración Pública municipal centralizada y paramunicipal.

Artículo 10. Obligaciones de los servidores públicos

Los servidores públicos a que se refiere el artículo anterior tendrán las siguientes obligaciones:

I. Realizar la entrega-recepción en los términos de este reglamento y de las disposiciones administrativas que, en su caso, acuerde el cabildo.

II. Mantener en orden y actualizados sus planes, programas, estudios, proyectos, informes, registros, archivos y controles de los cuales disponga para el desempeño de su cargo.

GACETA MUNICIPAL

HUNUCMÁ, YUCATÁN

El incumplimiento de estas disposiciones será causa de responsabilidad de los servidores públicos en los términos de la legislación aplicable.

Capítulo IV Proceso de entrega-recepción

Sección primera Actos previos

Artículo 11. Información para integrar antes de la instalación

Los servidores públicos a que se refiere el artículo 9 de este reglamento integrarán, clasificarán y ordenarán, en sus respectivas áreas, dentro de los ciento veinte días anteriores a la instalación del ayuntamiento, una relación sucinta de la siguiente información:

- I. Archivos: expedientes y documentos físicos en archivo muerto y vigente, así como su versión electrónica.
- II. Asuntos generales: expedientes, planos oficiales, actas administrativas y asuntos en procesos, informes de actividades, estructura orgánica y funciones generales.
- III. Asuntos jurídicos: estado que guardan los juicios, asuntos judiciales en trámite y en proceso, contratos y convenios suscritos y demás información correspondiente.
- IV. Obras y programas: obras terminadas, en proceso y programas operativos anuales.
- V. Recursos financieros: cuenta pública, estados financieros, presupuestos, cuentas bancarias, cuentas por cobrar y pagar, bienes inmuebles, documentación comprobatoria de ingresos y egresos y demás información correspondiente.
- VI. Recursos humanos: plantilla de personal y sus correspondientes expedientes, catálogo de puestos y demás información correspondiente.
- VII. Recursos materiales: mobiliario y equipos, vehículos, maquinaria, herramientas, utensilios, sistema de cómputo, sellos oficiales, inventario de almacenes, libros, manuales y demás información correspondiente.

Artículo 12. Información para entregar al síndico

Los titulares de las dependencias y entidades entregarán al síndico, dentro de los treinta días anteriores a la instalación del ayuntamiento, la información señalada en el artículo anterior, en el formato correspondiente.

Artículo 13. Verificación de la información por parte del síndico

El síndico será responsable de verificar que la información proporcionada cumpla con los requisitos establecidos en este reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

GACETA MUNICIPAL

HUNUCMÁ, YUCATÁN

Artículo 14. Acta previa

La entrega de la información se formalizará en documento denominado acta previa, mismo que será suscrito por el titular correspondiente y el síndico. A cada parte se le entregará copia del escrito.

Artículo 15. Expediente de entrega-recepción

El síndico integrará el expediente de entrega-recepción con la información recibida, que resguardará hasta su entrega.

Artículo 16. Creación de la comisión de entrega

El cabildo, dentro de los veinte días anteriores a la fecha de instalación del ayuntamiento, acordará la creación de la comisión de entrega, que será plural y representativa.

La comisión de entrega se integrará por el presidente municipal, el síndico, dos regidores y el personal administrativo que acuerde el cabildo.

Artículo 17. Presentación del expediente de entrega-recepción

El síndico, el día siguiente al de la creación de la comisión de entrega, presentará el expediente de entrega-recepción que tenga bajo su resguardo.

La comisión revisará y, en su caso, validará el contenido de dicho expediente. En todo momento, la comisión podrá solicitar a los responsables, cualquier aclaración, y en su caso, realizar las revisiones físicas que considere.

Artículo 18. Notificación de los integrantes de la comisión de recepción

El presidente municipal electo informará por escrito al presidente municipal saliente, el nombre de las personas que integrarán la comisión de recepción, con una anticipación de, al menos, veinticinco días naturales anteriores a la fecha de instalación del ayuntamiento.

Artículo 19. Integración de la comisión de entrega-recepción

Las comisiones de entrega y recepción, dentro del plazo mínimo de diez días anteriores a la fecha de instalación del ayuntamiento, integrarán la comisión de entrega-recepción.

Artículo 20. Restricciones para la comisión de entrega-recepción

Los integrantes de la comisión de entrega-recepción nombrados por el presidente municipal electo no podrán interferir en el desarrollo normal de las funciones oficiales, sustraer información, ni tomar posesión de bienes; por el contrario, podrán realizar visitas de carácter informativo a la Administración Pública municipal saliente para conocer el estado que esta guarda.

GACETA MUNICIPAL

HUNUCMÁ, YUCATÁN

Artículo 21. Planeación del procedimiento de entrega-recepción

Los integrantes de la comisión de entrega-recepción, acordarán los procedimientos, cronogramas y recursos necesarios para realizar el proceso en forma oportuna y ordenada.

Artículo 22. Validación del expediente de entrega-recepción

La comisión de entrega-recepción revisará y, en su caso, validará la información contenida en el expediente de entrega-recepción, cuyo contenido, una vez aprobado, se levantará el acta de entrega-recepción que deberá formalizarse el día de la instalación del ayuntamiento entrante.

El día que se formalice mediante firmas de las autoridades correspondientes el acta de entrega-recepción, se darán por concluidos los trabajos de la comisión de entrega-recepción.

Artículo 23. Formalidades del acta de entrega-recepción

El acta de entrega-recepción deberá realizarse con las siguientes formalidades:

- I. Imprimir tres tantos, en papel oficial, sin tachaduras o enmendaduras.
- II. Señalar domicilio, fecha y hora en que se elabora.
- III. Contener fundamento legal.
- IV. Adjuntar los anexos que la integran.
- V. Señalar el nombre de las personas y el carácter con el que intervienen.
- VI. Señalar el nombre de los testigos con sus datos generales.
- VII. Contener las firmas autógrafas de las personas que intervengan.

Artículo 24. Anexos del acta

El acta de entrega-recepción deberá contener, por lo menos, los siguientes anexos:

- I. El libro de actas de cabildo que contenga sus acuerdos, debidamente cumplimentado o por cumplimentar.
- II. El informe detallado sobre la situación financiera de la Administración Pública municipal saliente, el cual deberá contener los estados contables, libros de contabilidad, registros auxiliares, cuentas de cheques, inversiones, acta de arqueo de caja, presupuesto y demás documentación comprobatoria.
- III. El informe del estado que guarda la cuenta pública del municipio, incluyendo los informes rendidos al Congreso del estado, los certificados de cuenta pública aprobada que, en su caso, emita el órgano técnico de fiscalización dependiente del Poder Legislativo y las observaciones y requerimientos pendientes de solventar.

G A C E T A M U N I C I P A L

HUNUCMÁ, YUCATÁN

- IV. La situación que guarda la aplicación del gasto y deuda pública, con la respectiva documentación.
- V. El informe circunstanciado relativo a la obra pública ejecutada durante el período que concluye, así como de las obras que se encuentren en proceso, con los respectivos expedientes técnicos.
- VI. El informe sobre el estado de conservación de los bienes muebles e inmuebles y el patrimonio público municipal.
- VII. Los expedientes relativos a las concesiones otorgadas para la prestación de los servicios públicos municipales.
- VIII. La plantilla de personal y sus relativos expedientes, así como el catálogo de puestos y demás información relacionada con los recursos humanos.
- IX. Los planes, programas y sus avances, así como los convenios y contratos que se hubieren celebrado con los demás órdenes de gobierno o los particulares.
- X. Los expedientes relacionados con los programas y proyectos aprobados y ejecutados o en ejecución.
- XI. El registro, inventario, catálogo y resguardo de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal.
- XII. Los asuntos administrativos y judiciales en trámite.
- XIII. La documentación relativa al estado que guardan los asuntos tratados por las comisiones del ayuntamiento.
- XIV. Información relativa al sistema de evaluación al desempeño.
- XV. Los demás que sean necesarios para garantizar la continuidad de la administración pública municipal.

Sección segunda Acto de entrega-recepción

Artículo 25. Acto protocolario

El proceso de entrega-recepción concluye con el acto protocolario de suscripción y entrega del acta de entrega-recepción.

Dicho acto se celebrará en la sesión de instalación del ayuntamiento entrante, inmediatamente después de terminada la ceremonia de toma de protesta.

GACETA MUNICIPAL

HUNUCMÁ, YUCATÁN

Artículo 26. Suscriptores del acta

El acta de entrega-recepción será suscrita por:

- I. Los presidentes municipales saliente y entrante.
- II. Los síndicos saliente y entrante.
- III. El secretario municipal entrante, quien dará fe.
- IV. Dos testigos de asistencia.

Los testigos de asistencia serán designados, uno por el presidente municipal saliente, y otro por el presidente municipal entrante.

Artículo 27. Distribución de ejemplares del acta

El acta de entrega-recepción será distribuido de conformidad con lo siguiente:

- I. Original para el archivo del ayuntamiento entrante, que se dará en resguardo al secretario municipal entrante,
- II. Original para el presidente municipal entrante,
- III. Original para el presidente municipal saliente,
- IV. Copia certificada por el secretario municipal entrante para la Auditoría Superior del Estado de Yucatán, que deberá ser puesta a disposición de dicho organismo junto con el expediente de entrega-recepción que se conforma de todos los formatos llenados que para tal efecto proporciona, dentro de los treinta días hábiles siguientes.

Con excepción de los documentos que, en términos de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, corresponden a los servidores públicos que concluyen sus funciones, aquellos que se entreguen en el procedimiento de entrega-recepción formarán parte de los archivos del ayuntamiento.

Sección tercera Actos de verificación

Artículo 28. Término para la verificación por parte de la nueva administración

La información contenida en el acta de entrega-recepción y sus anexos, deberá ser verificada por las autoridades competentes del ayuntamiento entrante, dentro de los quince días hábiles siguientes al inicio de funciones de la nueva administración.

La verificación consistirá en la revisión de la información del expediente de entrega recepción en relación con su ubicación física señalada.

GACETA MUNICIPAL

HUNUCMÁ, YUCATÁN

Artículo 29. Requerimiento para la aclaración de la entrega-recepción

Para los efectos de aclaración de cualquier circunstancia relacionada con la entrega-recepción se podrá requerir la presencia de los servidores públicos salientes, quienes deberán comparecer previa notificación personal o mediante correo certificado. El requerimiento deberá estar debidamente fundado y motivado.

Las autoridades entrantes deberán proporcionar a sus inmediatos antecesores todas las facilidades para que estos aclaren y solventen las observaciones que, en su caso, se deriven del ejercicio del cargo que ocuparon, así como de suministrar la documentación e información que requieran.

Al término de la comparecencia se levantará acta circunstanciada en dos tantos originales, de los cuales, un tanto se le entregará a la persona citada.

Artículo 30. Vista de las autoridades competentes

Si no se hubieran aclarado o solventado las contradicciones o inconsistencias por parte del servidor público saliente, se dará vista a las autoridades correspondientes, adjuntando acta circunstanciada, quienes determinarán las responsabilidades y sanciones procedentes de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables.

Si las autoridades entrantes no procedieran de conformidad con el párrafo anterior, serán responsables en lo sucesivo conforme a la ley.

Artículo 31. Vista de las autoridades competentes

Transcurrido el término de sesenta días naturales a partir de la formalización del proceso de entrega-recepción, sin que la autoridad entrante haga observación alguna por escrito, se entenderá que la información proporcionada no presenta irregularidad alguna.

Capítulo V

Proceso de entrega-recepción individual

Artículo 32. Entrega-recepción individual

Cuando algún servidor público de los señalados en el artículo 9 de este reglamento se separe de su cargo, tiene la obligación de realizar el proceso de entrega-recepción.

Artículo 33. Autoridad que recibe

La entrega-recepción se realizará ante la autoridad que supla en sus funciones al servidor público que deja el cargo, si lo hubiera, o ante la persona que el superior jerárquico o, en su caso, el presidente municipal señale. El proceso de entrega-recepción será verificado por el síndico.

Artículo 34. Inicio de la entrega-recepción

El proceso de entrega-recepción individual iniciará:

GACETA MUNICIPAL

HUNUCMÁ, YUCATÁN

I. Con la recepción del escrito mediante el cual el servidor público manifiesta su decisión de separarse del cargo. El documento será dirigido al superior jerárquico, a la Contraloría Interna municipal y al síndico, cuando menos tres días antes de la fecha de separación.

II. Con la recepción del comunicado por el cual se acuerda el cese, despido, destitución, o licencia por tiempo definido o indefinido del servidor público. El documento será dirigido al servidor público, a su superior jerárquico y al síndico, cuando menos cinco días antes de la fecha de separación.

Artículo 35. Verificación por parte de las autoridades competentes

El servidor público que deje el cargo deberá entregar, debidamente integrada y ordenada, la información a que se refiere el artículo 11 de este reglamento.

La contraloría interna municipal, o su equivalente, en coordinación con el síndico, verificarán que la información proporcionada cumpla con los requerimientos establecidos y con los formatos correspondientes.

Artículo 36. Suscriptores del acta

En el acto de entrega-recepción individual estarán presentes y deberán suscribir el acta:

I. El servidor público que deja el cargo.

II. El superior jerárquico.

III. El síndico.

IV. Dos testigos de asistencia.

Los testigos de asistencia serán designados uno por el servidor público saliente y otro por el síndico.

En caso que el servidor público que deja el cargo se niegue a firmar el acta, se asentará tal circunstancia, para efectos de la responsabilidad que corresponda.

Artículo 37. Formalidades de la entrega-recepción

La entrega-recepción se formalizará en el acta correspondiente, la cual deberá contener las formalidades y anexos a que se refieren los artículos 23 y 24 de este reglamento.

Artículo 38. Distribución del expediente a las partes que intervienen

Del expediente de entrega-recepción se entregará un tanto para cada uno de los siguientes:

I. Servidor público que deja el cargo.

II. Superior jerárquico.

GACETA MUNICIPAL

HUNUCMÁ, YUCATÁN

III. Contraloría Interna.

IV. Síndico.

Artículo 39. Plazo para la verificación del expediente

Concluida la entrega-recepción, la autoridad municipal dispondrá de un plazo de diez días hábiles para verificar el contenido de los anexos y formatos entregados.

En caso de existir inconsistencias, la autoridad correspondiente deberá hacerlo del conocimiento del síndico a fin de que este solicite al servidor público saliente las aclaraciones pertinentes, las cuales deberán rendirse por escrito dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento de la solicitud de aclaración.

Si el servidor público saliente no realiza las aclaraciones que le fueron solicitadas en el término establecido, se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 30 de este reglamento.

Artículo 40. Designación provisional

Si al dejar el cargo el servidor público, no se ha nombrado a quien deba sustituirlo, el superior jerárquico designará a quien deba recibir de manera provisional los recursos humanos, materiales y financieros de que se trate hasta la entrega correspondiente.

Capítulo VI Responsabilidades

Artículo 41. Responsabilidades de los servidores públicos

El incumplimiento a este reglamento y demás disposiciones normativas aplicables será sancionado en los términos de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 42. Responsabilidades civiles o penales

La entrega-recepción realizada conforme a este reglamento, no exime al servidor público saliente de las responsabilidades administrativas, civiles o penales en que hubiere incurrido durante su gestión, las que serán sancionadas de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

Este reglamento entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal del Municipio de Hunucmá, Yucatán. (En su defecto, con fundamento en el artículo 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán y el artículo 3 fracción VII de la Ley del Diario Oficial del Gobierno del Estado de

G A C E T A M U N I C I P A L

HUNUCMÁ, YUCATÁN

Yucatán, de no contar el municipio con gaceta municipal, será publicado este reglamento en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán).

Segundo. Disposiciones complementarias

Tercera. Derogación tácita

Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía en lo que se opongan al contenido de este reglamento.

Aprobado por el H. Ayuntamiento del Municipio de Hunucmá, Yucatán, en su acta numero ciento treinta 130 sesión Extraordinaria de cabildo, llevada a cabo en la ciudad de Hunucmá, Yucatán, el día 13 de Diciembre de 2014.

DIRECTORIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

Directorio Del Honorable Ayuntamiento	
Tesorería, Administración y Finanzas C.P. Balam Euan Juan Enrique Director Palacio Municipal	Transporte C. Bojórquez Muños José León Director Polifuncional
Obras Públicas y Desarrollo Social Ing. Carrillo Monreal Mónica Marisol Directora Biblioteca Telmex	Gobernación Lic. Bojórquez Díaz Jorge Carlos Director Palacio Municipal
Agua Potable LAE. Cahuich Maldonado Eric Noé Director Palacio Municipal	Mercados C. Canul Berzunza Wendy Mayte Directora Palacio Municipal
Alumbrado Público C. Chan Uicab Mario Alfredo Director Edificio de Hacienda	Cementerios C. Díaz Novelo Víctor Porfirio Director Palacio Municipal
Educación y Cultura L.E. Esquivel Novelo Elsy Guadalupe Directora Casa de la Cultura	Seguridad Pública Cmdt. Freyre Núñez Héctor Guy del Jesús Director Cuartel Juárez
Sistema de Desarrollo Integral de la Familia Nutr. Garrido Balam Mariel Sinaí Directora Ex - Crea	Juventud y Deportes C. Keb Baas José Gilberto Director Polifuncional
Salud y Ecología Lic. Enfr. Mex Chi José Francisco Director Palacio Municipal	Protección Civil C. Oxté Canul Ruel Bartolomé Director Rastro Municipal
Protocolo, Logística y Espectáculos LAGE. Villafaña Ávila Ángel Manuel Director Palacio Municipal	Desarrollo Rural y Pesca M.V.Z. Pech Cepeda Jose Luis Evaristo Director Palacio Municipal
Catastro Lic. Peña May Graciella del Rosario Directora Palacio Municipal	Servicios Públicos C. Zel Chuc Juan José Director Altos del Registro Civil
Comunicación Social Tec. En A.G. Humberto Hazael Pérez Castilla Director Palacio Municipal	
Comisarios Del Municipio	
Puerto de Sisal Ing. Balam Camal Jesús Antonio Comisario	Texán Palomeque C. Chan Chac Yleana Marlene Comisario
Hunkanab C. Ek Puc Rigoberto Comisario	San Antonio Chel C. Kú Hernández Gloria Angélica Comisario
Números de Emergencia	
117 Seguridad Pública 089 Denuncia Anónima	071 Comisión Federal de Electricidad 116 Central de Bomberos