

GACETA MUNICIPAL ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MOTUL DE CARRILLO PUERTO 1

# GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL  
AYUNTAMIENTO DE MOTUL DE CARRILLO PUERTO

AUTORIZADO POR EL REGISTRO ESTATAL DE PUBLICACIONES OFICIALES  
AUTORIZACIÓN NÚMERO: CJ-DOGEY-GM-018



H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024  
**MOTUL**  
¡Seguimos Avanzando!

RESPONSABLE: JOSÉ CARLOS ORTEGA JIMÉNEZ, SECRETARIO MUNICIPAL.  
COORDINADOR EDITOR: JOSEFINA DEL ROSARIO COUOH CAN, DIRECTOR DE GOBIERNO.

---

AÑO XII MOTUL, YUCATÁN A 1 ABRIL DE 2022

## DIRECTORIO

### REGIDORES

**ROGER RAFAEL AGUILAR ARROYO**

PRESIDENTE MUNICIPAL

**OLGA DINORAH ABRAHAM MARTÍNEZ** SÍNDICO

MUNICIPAL

**JOSÉ CARLOS ORTEGA JIMÉNEZ** SECRETARIO

MUNICIPAL

**LUIS ALONSO DE JESÚS MALDONADON CASANOVA**

REGIDOR

**ADRIANA ANDREA CAN CELIS** REGIDORA

**JOSÉ RAYMUNDO MAY CHIM** REGIDOR

**SHEILA BELEM CUEVAS TAMAYO** REGIDORA

**ARELY DEL CARMEN UITZ BARROSO** REGIDORA

**LEANDER DE JESÚS PALMA CAAMAL** REGIDOR

**MIGUELINA ARCÁNGEL SÁNCHEZ TZAB** REGIDORA

**GASPARA COLLÍ ESTRELLA**

REGIDOR

### DIRECTORES

**FRANCISCO JAVIER AGUILAR Y AVILÉS**

TESORERO MUNICIPAL

**LYNN MARIA MATA ARROYO**

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

**JOSÉ AVELINO BALAM ESCAMILLA**

SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE MOTUL

**CARLOS GABRIEL CUPUL VICARÍA**

COMUNICACIÓN SOCIAL

**ERICK MARTÍN ACOSTA PALMA**

OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

**MIGUEL ÁNGEL PENICHE EUÁN**

DESARROLLO RURAL

**JORGE FERNANDO CUEVAS VÁZQUEZ**

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

**ERWIN EDUARDO CANCHÉ LIZAMA**

DESARROLLO SOCIAL

**ROGER HIDALGO KOH SANZORES**

CULTURA DEL AGUA

**JOSEFINA DEL ROSARIO COUOH CAN**

GOBIERNO

**EDILBERTO TZAB CHALÉ**

CULTURA

**MARIO HERNÁN CUEVAS Y PALMA**

SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

**WENDY CAROLINA CANUL POOL**

SALUD

**REYES ARTURO MÉRIDA GÓMEZ**

FOMENTO ECONÓMICO Y TURÍSTICO

**JORGE GUSTAVO EUÁN TAMAYO**

EDUCACION

**MIGUEL ÁNGEL UICAB GALLEGOS**

CATASTRO

**KAROL MONSERRAT PUC TORRES**

INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER

**PABLO ANTONIO PECH PECH**

SEGURIDAD PÚBLICA

**MAGDALENA LARA GUERRA**

PROTECCIÓN CIVIL

**DAVID ABEL MEDINA SOLÍS**

DEPORTES

**OMAR JESUS VERA MARÍN**

IMAGEN URBANA Y ECOLOGIA

**JOSE DAVID CHAN CHUC**

TRANSPORTE

**LUIS REINALDO CANUL JIMÉNEZ**

JURÍDICO

**DIANA GLISET KUK KOH**

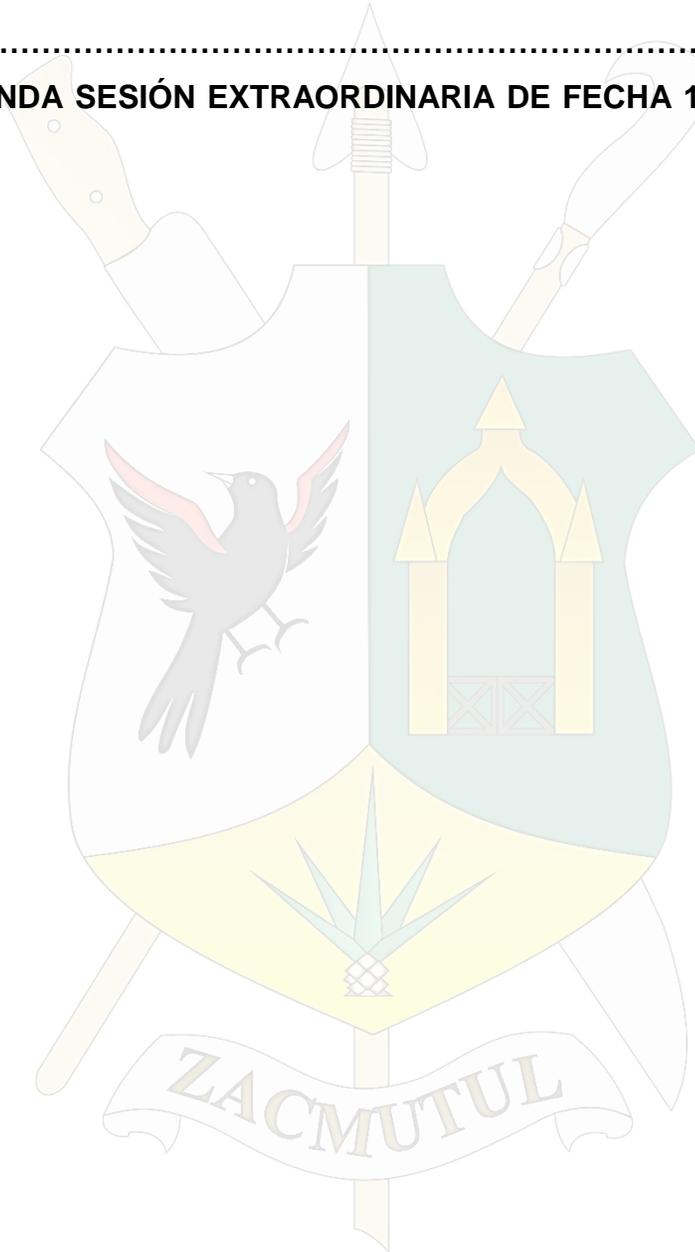
ORGANO INTERNO DECONTROL

**REINALDO LUIS CANUL Y GUERRA**

OFICIALIA MAYOR

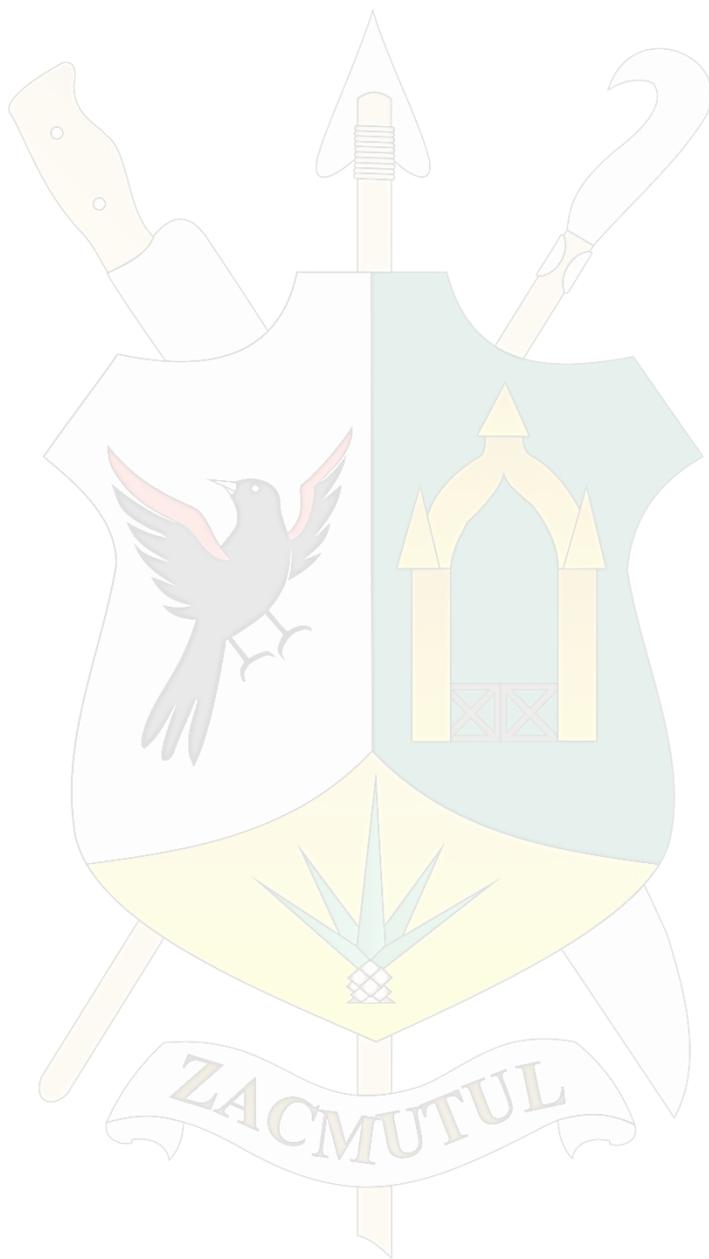
## ÍNDICE

PÁGINA 2 .....	DIRECTORIO
PÁGINA 3 .....	ÍNDICE
PÁGINA 4 .....	NOTA DEL COORDINADOR EDITOR
PÁGINA 5 .....	
ACTA DE PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 1 DE ABRIL DE 2022.	
PÁGINA 153 .....	
ACTA DE SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 1 DE ABRIL DE 2022.	



## NOTA DEL EDITOR

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR EL CABILDO Y POR EL REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL, SE PUBLICAN LAS ACTAS DE LA PRIMERA Y SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 1 DE ABRIL DE 2022.



**ACTA NÚMERO VEINTISIETE**  
**PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL MES DE ABRIL**

EN LA CIUDAD Y MUNICIPIO DE MOTUL DE FELIPE CARRILLO PUERTO, ESTADO DE YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, SIENDO LAS DIECINUEVE HORAS CON TREINTA Y CINCO MINUTOS DEL VIERNES PRIMERO DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIDÓS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 31, 33 y 34 DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN, ESTANDO PRESENTES LOS CIUDADANOS REGIDORES ROGER RAFAEL AGUILAR ARROYO, OLGA DINORAH ABRAHAM MARTÍNEZ, LUIS ALONSO DE JESÚS MALDONADO CASANOVA, ADRIANA ANDREA CAN CELIS, JOSÉ RAYMUNDO MAY CHIM, SHEILA BELEM CUEVAS TAMAYO, JOSÉ CARLOS ORTEGA JIMÉNEZ, ARELY DEL CARMEN UITZ BARROSO, LEANDER DE JESÚS PALMA CAAMAL, MIGUELINA ARCÁNGEL SANCHEZ TZAB Y GASPAR COLLÍ Y ESTRELLA, EL SECRETARIO MUNICIPAL REALIZÓ EL PASE DE LISTA, ESTANDO PRESENTES LA TOTALIDAD DE LOS REGIDORES QUE CONFORMAN EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE MOTUL, A CUYO TÉRMINO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, EXPRESÓ QUE EXISTÍA EL QUORUM LEGAL Y DECLARÓ FORMALMENTE INAUGURADA LA SESIÓN DE CABILDO, INSTRUYENDO AL SECRETARIO MUNICIPAL A DESAHOGAR LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA DE CONFORMIDAD A LO ACORDADO POR LOS REGIDORES PARA LA PRESENTE SESIÓN DE CABILDO. -----

EL PRESIDENTE MUNICIPAL DECLARÓ LEGALMENTE CONSTITUIDA LA SESIÓN POR EXISTIR EL QUORUM DE LEY. -----

SE PROCEDIÓ A LA LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA: -----

1. LISTA DE ASISTENCIA. -----
2. DECLARATORIA DE EXISTIR EL QUORUM LEGAL. -----
3. LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA. -----
4. LECTURA Y EN SU CASO DISPENSA DE LA LECTURA DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR. -----
5. PROPUESTA DE REFORMA AL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MOTUL. -----
6. PROPUESTA DE REFORMA AL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MOTUL. -----
7. PROPUESTA DE ORGANIGRAMA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MOTUL. -----
8. PROPUESTA DE CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MOTUL. -----
9. AUTORIZACIÓN PARA LA FIRMA DE LA CARTA COMPROMISO PARA LA CONSERVACIÓN DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL, CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL GOBIERNO FEDERAL. -----
10. AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA GUÍA CONSULTIVA DE DESEMPEÑO MUNICIPAL DEL INAFED, GOBIERNO FEDERAL.

11. CREACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES Y NOMBRAMIENTO DEL SECRETARIO EJECUTIVO. -----
12. ORDENAR LA REDACCIÓN DEL ACTA CORRESPONDIENTE. -----
13. CLAUSURA DE LA SESIÓN. -----

EL SECRETARIO MUNICIPAL PUSO A CONSIDERACIÓN DE LOS REGIDORES LA DISPENSA DE LA LECTURA DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR, MISMA MOCIÓN QUE FUE **APROBADA POR UNANIMIDAD DE LOS REGIDORES PRESENTES**. -----

A CONTINUACIÓN, EL SECRETARIO MUNICIPAL CEDIÓ EL USO DE LA VOZ AL PRESIDENTE MUNICIPAL, QUIEN MANIFESTÓ:-----

ESTIMADOS REGIDORES, EN ESTA OPORTUNIDAD QUIERO PONER A SU CONSIDERACIÓN LA REFORMA Y ACTUALIZACIÓN DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, TODA VEZ, QUE EL QUE ESTÁ VIGENTE EN LA ACTUALIDAD, DATA DEL AÑO 2009 Y HA CUMPLIDO SU CICLO, POR LO QUE ATENDIENDO A LA PROPUESTA DEL INSTITUTO DE DESARROLLO REGIONAL Y MUNICIPAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, SE HA TRABAJADO EN UN NUEVO BANDO, QUE INCLUYA DIVERSOS EJES TRANSVERSALES EN MATERIA DE IGUALDAD DE GÉNERO, DERECHOS HUMANOS, INCLUSIÓN Y TRANSPARENCIA, ASÍ COMO ACTUALIZACIONES DERIVADAS DE DIVERSOS CAMBIOS CONSTITUCIONALES Y DE LEYES GENERALES Y REGLAMENTARIAS. POR LO QUE HABIÉNDO COMPARTIDO CON USTEDES EL TEXTO ANTES DE LA CELEBRACIÓN DE ESTA SESIÓN, SOLICITO AL SECRETARIO MUNICIPAL SOMETA A CONSIDERACIÓN DE ESTE CABILDO LA DISPENSA DE LA LECTURA DEL DOCUMENTO POR HABERSE PRESENTADO, ANALISADO Y DISCUTIDO PREVIAMENTE Y PROCEDA DE FORMA POSTERIOR A SOMETER A VOTACIÓN SU APROBACIÓN, JUNTO CON LA INSTRUCCIÓN A LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO DE PUBLICARLO EN LA GACETA MUNICIPAL A LA BREVEDAD POSIBLE. -----

UNA VEZ DISPENSADA LA LECTURA DEL PROYECTO DE BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MOTUL, YUCATÁN, EL SECRETARIO SOMETIÓ A VOTACIÓN EL TEXTO DEL MISMO, QUE FUE **APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS** Y QUE A CONTINUACIÓN SE REPRODUCE: -----

**ROGER RAFAEL AGUILAR ARROYO PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MOTUL, YUCATÁN, A SUS HABITANTES HAGO SABER:**

Que con fundamento en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán, y 2, 40, 41 inciso A) fracción III, 51, 56 fracciones I y II, 63 fracción III, 77, 78 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 o Presidenta 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, los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte y la particular del Estado.

**Cuarto.** 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.

**Quinto.** Que para modernizar la Administración Pública Municipal, se requiere el diseño e implementación de políticas públicas diseñadas a partir de las necesidades reales del municipio y al margen de los derechos humanos, mediante 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 contemple los más altos estándares del servicio público municipal.

Por las consideraciones expuestas, el H. Ayuntamiento del Municipio de Motul, Yucatán, que presido, aprobó el siguiente:

## “BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MOTUL DE CARRILLO PUERTO”

### Título I DISPOSICIONES GENERALES

#### Capítulo I FINES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 1. El presente Bando es de interés público y de observancia general en el Municipio de Motul, Yucatán, y tiene por objeto:

- I. Establecer las normas generales básicas para orientar el régimen de gobierno, la organización y el funcionamiento de la administración pública del Ayuntamiento del Municipio de Motul, Yucatán.
- II. Preservar y mantener el orden público, la Transparencia, el Acceso a la Información Pública Municipal, la Protección de Datos Personales y los archivos municipales, e
- III. Identificar a las autoridades municipales y su ámbito de competencia.

El H. Ayuntamiento dará total difusión al presente Bando y demás ordenamientos legales de la Administración Pública, propiciando entre los habitantes del Municipio, el mayor conocimiento de nuestras normas jurídicas.

ARTÍCULO 2. Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

- I. **Municipio:** al Municipio de Motul, Yucatán;
- II. **Bando:** al Bando Municipal de Policía y Gobierno de Motul;
- III. **H. Ayuntamiento:** al Órgano Colegiado de Gobierno denominado H. Ayuntamiento de Motul, Yucatán;
- IV. **Autoridades Municipales:** a las señaladas como tal en el artículo 21 de este Bando, así como aquellas que conforme al presente Bando, se les delegue alguna facultad para el buen desempeño de la Administración Pública Municipal;
- V. **Accesibilidad Universal:** la condición que deben cumplir los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos o instrumentos, herramientas y dispositivos, para ser comprensibles,

utilizables y practicables por todas las personas en condiciones de seguridad y comodidad y de la forma más autónoma y natural posible;

VI. **Ajustes Razonables;** las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales;

VII. **Comunicación Accesible:** los lenguajes, la visualización de textos, el Braille, la comunicación táctil, los macrotipos, los dispositivos multimedia de fácil acceso, así como el lenguaje escrito, los sistemas auditivos, el lenguaje sencillo, los medios de voz digitalizada y otros modos, medios y formatos aumentativos o alternativos de comunicación, incluida la tecnología de la información y las comunicaciones de fácil acceso;

VIII. **Diseño Universal:** el diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado;

IX. **Discapacidad:** resulta de la interacción entre las personas con deficiencias y las barreras debidas a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás;

X. **Discriminación por motivos de discapacidad:** cualquier distinción, exclusión o restricción por motivos de discapacidad que tenga el propósito o el efecto de obstaculizar o dejar sin efecto el reconocimiento, goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales en los ámbitos político, económico, social, cultural, civil o de otro tipo. Incluye todas las formas de discriminación, entre ellas, la denegación de ajustes razonables;

XI. **Espacio Público:** el lugar donde confluyen cuatro componentes: lo simbólico, lo simbiótico, el intercambio y lo cívico.

XII. **Lenguaje:** tanto el lenguaje oral como la lengua de señas mexicana y otras formas de comunicación no verbal;

XIII. **Lugares de uso público:** espacios interiores o exteriores que están disponibles para el público en general en un inmueble de propiedad pública o privada;

XIV. **Movilidad:** conjunto de desplazamientos cotidianos y rutinarios, en los que se conjugan expectativas, necesidades y recursos de los sujetos; y

XV. **Persona con discapacidad:** aquellas que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

ARTÍCULO 3. El Municipio de Motul, es un orden de gobierno, parte integrante de la división territorial, de la organización política y administrativa del Estado Libre y Soberano de Yucatán; tiene personalidad

jurídica y patrimonio propios conforme a lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Séptimo de la Constitución Política del Estado de Yucatán.

El Municipio de Motul es autónomo en lo concerniente a su régimen interior; está administrado por un Ayuntamiento de elección popular directa y no existe autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 4. El Ayuntamiento es el órgano de gobierno, tiene competencia plena y exclusiva sobre su territorio, su población, los bienes de dominio público, así como en su organización política y administrativa y en los servicios públicos que presta con las limitaciones que señalan las Leyes aplicables, le corresponde la representación política y jurídica del Municipio, y sus autoridades ejercerán la competencia plena de las atribuciones que le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Yucatán, la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en Yucatán, la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Yucatán, la Ley Para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Yucatán y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes y aplicables.

ARTÍCULO 5. Los Reglamentos, Acuerdos, Circulares, Planes, Decretos, Programas y cualquier otra disposición administrativa que expida el Ayuntamiento, serán de carácter obligatorio para las autoridades municipales, habitantes, vecinos o transeúntes; por lo que el desconocimiento de este, no los exime de la obligación de su cumplimiento y de las sanciones por su inobservancia.

ARTÍCULO 6. Es fin esencial del Ayuntamiento lograr el bienestar general de quienes habiten el Municipio, así como el pleno goce y ejercicio de sus derechos. Todas las acciones de las autoridades municipales se sujetarán al logro de tal propósito.

Para los efectos del párrafo que precede, el Ayuntamiento tendrá las funciones siguientes:

I. Preservar la dignidad de la persona humana, los derechos humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte y las garantías para su protección;

II. Fomentar e implementar el servicio público bajo el principio de igualdad y no discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, la discapacidad, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, la orientación e identidad sexual, el estado

civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos fundamentales de las personas;

III. Salvaguardar y garantizar la jurisdicción del Municipio y el orden público;

IV. Garantizar la seguridad jurídica con la observancia del marco normativo que rige al Municipio, al Estado y la Federación, de conformidad con la jerarquía del orden jurídico mexicano, dentro del ámbito de su competencia;

V. Capacitar con perspectiva de género a las y los servidores públicos adscritos en materia de derechos humanos de las mujeres, particularmente a quienes intervengan en la atención de víctimas;

VI. Promover la capacitación y certificación en competencias laborales en materia de transparencia, acceso a la información, archivos y protección de datos personales.

VII. Revisar y actualizar la normatividad municipal de acuerdo con las necesidades de la realidad social, económica y política del Municipio;

VIII. Satisfacer las necesidades colectivas de sus habitantes mediante la adecuada prestación de los servicios públicos municipales;

IX. Promover y organizar la participación ciudadana para cumplir con los planes y programas municipales;

X. Promover el adecuado y ordenado desarrollo urbano de todos los Centros de Población del Municipio;

XI. Conducir y regular la planeación del desarrollo del Municipio, incorporando la perspectiva de género en los programas, proyectos y acciones, recogiendo la voluntad de quienes lo habitan;

XII. Administrar justicia en el ámbito de su competencia velando por el derecho irrestricto de los derechos humanos;

XIII. Promover con perspectiva de género, el desarrollo de las actividades económicas, agrícolas, industriales, comerciales, artesanales, turísticas y demás que se señalan en la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán o que acuerde el Ayuntamiento, con la participación de los sectores social y privado, en coordinación con entidades, dependencias y organismos estatales y federales;

XIV. Coadyuvar a la preservación de la ecología y a la protección y mejoramiento del medio ambiente del Municipio, a través de acciones propias, delegadas o concertadas;

XV. Disminuir el impacto ambiental generado por las actividades administrativas de sus dependencias y entidades;

XVI. Procurar el consumo racional y sustentable de los recursos materiales para la eficiencia administrativa, utilizando de manera exhaustiva los bienes y servicios adquiridos de acuerdo a las necesidades reales y reciclando los residuos de éstos;

- XVII. Promover y procurar la salud pública, así como auxiliar a las autoridades sanitarias de los demás órdenes de gobierno;
- XVIII. Promover la inscripción de quienes habitan el Municipio al padrón municipal;
- XIX. Preservar y fomentar los valores cívicos, culturales y artísticos del Municipio, considerando la accesibilidad en la comunicación, para acrecentar la identidad municipal;
- XX. Establecer el Sistema Institucional para la administración de los archivos, así como llevar a cabo los procesos de gestión documental;
- XXI. Fomentar la cultura archivística y la creación de archivos municipales;
- XXII. Promover y garantizar la consulta popular, de tal manera que permita a sus habitantes emitir sus criterios y opiniones, considerando la accesibilidad en la comunicación;
- XXIII. Procurar que la ciudadanía se interese en la supervisión y autogestión de las tareas públicas municipales;
- XXIV. Propiciar la institucionalización del servicio administrativo de carrera municipal;
- XXV. Promover el uso del lenguaje incluyente, no sexista, una cultura y educación con perspectiva de género, libre de los estereotipos establecidos en función del sexo;
- XXVI. Brindar servicios a la ciudadanía con enfoque de género, derechos humanos, interculturalidad y educación para la cultura de la paz;
- XXVII. Salvaguardar la vida de las mujeres para una vida libre de violencias a través de programas para el acceso a sus derechos;
- XXVIII. Conformar redes para la atención especializada a la violencia contra las mujeres, así como lo conducente a la igualdad entre mujeres y hombres;
- XXIX. Fomentar y garantizar la paridad entre mujeres y hombres en los puestos de toma de decisión;
- XXX. Crear la instancia municipal de las mujeres como un órgano desconcentrado de la administración pública municipal, el cual contará con su reglamentación propia;
- XXXI. Fomentar una cultura con perspectiva de género que impulse y valore la identidad maya y las tradiciones que se derivan de ella;
- XXXII. Incorporar la perspectiva de género en el ejercicio del gasto;
- XXXIII. Promover y fomentar los mecanismos en materia de prevención y atención del embarazo adolescente;
- XXXIV. Promover y fomentar la creación de rutas de atención y protocolos en materia de violencia de género;
- XXXV. Promover y gestionar los mecanismos en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres;

XXXVI. Promover, gestionar e impulsar el Desarrollo Social mediante acciones directas e indirectas, ya sea de carácter municipal o en coordinación con el Gobierno Federal y Estatal, motivando la participación social para garantizar o ampliar los beneficios en la población y lograr dar mejor o mayor bienestar en los temas de: Salud, Educación, Cultura, Trabajo, Abasto, Mejoramiento a la Vivienda Popular, Recreación, Cultura Física, Deporte, Seguridad Pública, Tránsito, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales, entre otros; regidos bajo los principios de Transparencia, Equidad, Legalidad e Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres;

XXXVII. Garantizar la Transparencia, el Acceso a la Información Pública y la Protección de Datos Personales en posesión del Ayuntamiento, sus Dependencias, Organismos Descentralizados Municipales y demás áreas que lo conformen, en términos de lo establecido por la normatividad aplicable.

XXXVIII. Conservar los registros, padrones, archivos u otra información que según sus características y el nivel de importancia así lo amerite por el tipo de información generada;

XXXIX. Establecer mecanismos de colaboración para la promoción e implementación de políticas y mecanismos de apertura gubernamental, cultura de la legalidad y anticorrupción.

XL. Instaurar los Código de Ética y de Conducta;

XLI. Los ayuntamientos en el ejercicio de sus atribuciones de planeación, regulación y supervisión en materia de movilidad se alinearán a lo establecido en las disposiciones estatales respectivas;

XLII. Coadyuvar con el Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial a mantener las vías primarias y locales libres de obstáculos y objetos que impidan, dificulten u obstruyan el tránsito peatonal, ciclista o vehicular;

XLIII. Podrán suscribir convenios de colaboración y coordinación en materia de movilidad, en los que se observarán las disposiciones de las leyes hacendarias y de ingresos;

XLIV. En materia de movilidad urbana, los Municipios diseñarán e instrumentarán programas de recuperación y habilitación progresiva de espacios urbanos para el desplazamiento peatonal y la construcción y mantenimiento de infraestructura ciclista; y

XLV. Las demás que se desprendan de las Constituciones Federal o Estatal y de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

ARTÍCULO 7. Para el cumplimiento de sus fines y funciones, el Ayuntamiento y demás autoridades municipales tendrán las atribuciones establecidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Yucatán, las Leyes Federales y Estatales, la Ley de Gobierno Municipal, el presente Bando y los Reglamentos y

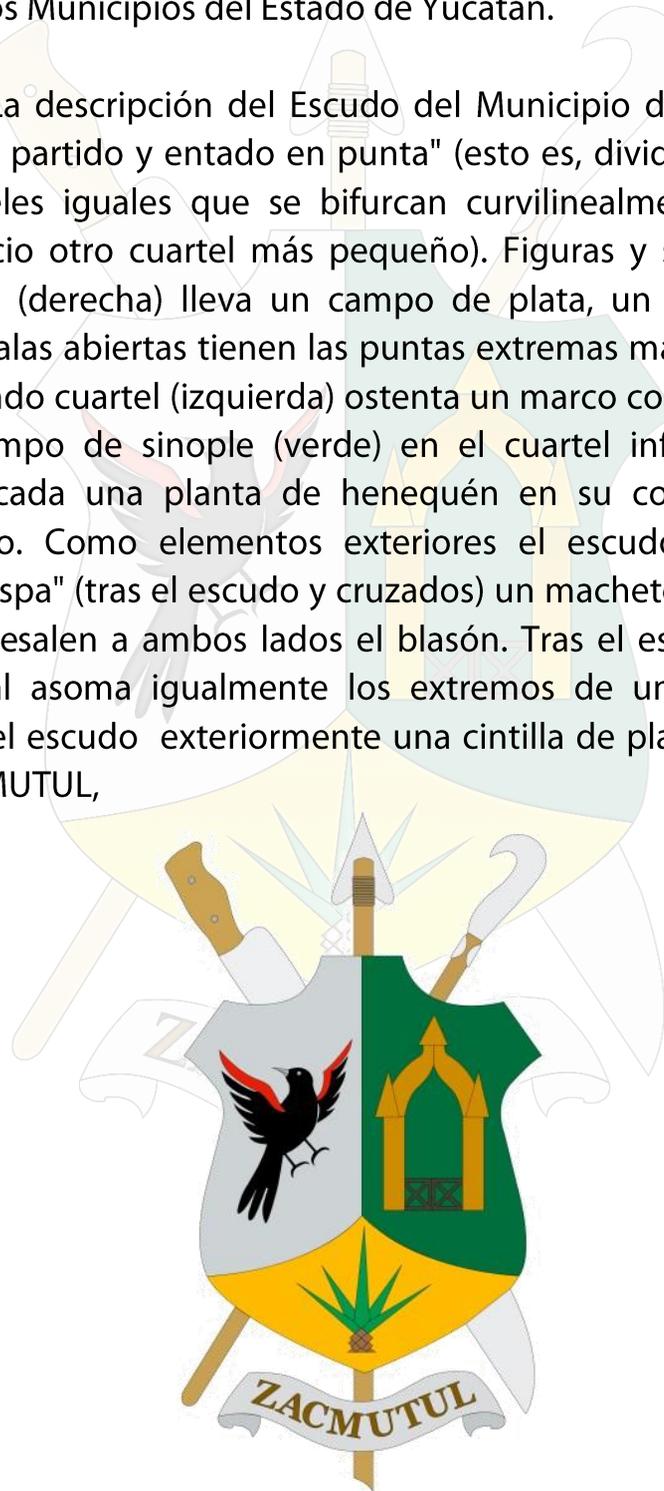
Acuerdos Municipales de observancia general. Asimismo, el Ayuntamiento podrá nombrar apoderados para asuntos administrativos y judiciales.

## Capítulo II NOMBRE Y ESCUDO

ARTÍCULO 8. Los símbolos representativos y de identidad del Municipio son su nombre y su escudo.

La denominación del Municipio es Motul de Carrillo Puerto, la cual no podrá ser modificada, sino a través del procedimiento establecido en la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

ARTÍCULO 9. La descripción del Escudo del Municipio de Motul, es como sigue: "Escudo partido y entado en punta" (esto es, dividido verticalmente en dos cuarteles iguales que se bifurcan curvilíneamente en la punta, dejando espacio otro cuartel más pequeño). Figuras y su distribución: El primer cuartel (derecha) lleva un campo de plata, un pájaro de "sable" (negro) cuyas alas abiertas tienen las puntas extremas marcadas de "gules" (rojo). El segundo cuartel (izquierda) ostenta un marco colonial yucateco de oro, sobre campo de sinople (verde) en el cuartel inferior ("estado en punta") destacada una planta de henequén en su color natural sobre campo de oro. Como elementos exteriores el escudo de Motul lleva "acolados en aspa" (tras el escudo y cruzados) un machete y una coa, cuyos extremos sobresalen a ambos lados el blasón. Tras el escudo en posición vertical central asoma igualmente los extremos de una lanza indígena antigua. Bajo el escudo exteriormente una cintilla de plata lleva inscrita la palabra: ZAC MUTUL,



ARTÍCULO 10. El Escudo del Municipio será utilizado únicamente por las autoridades competentes y en asuntos de carácter oficial, debiéndose exhibir en forma ostensible en las oficinas y documentos oficiales, así como en los bienes que integran el patrimonio municipal. Cualquier uso que quiera dársele, debe ser autorizado previamente por el Ayuntamiento.

Queda prohibido el uso del Escudo del Municipio para fines publicitarios no oficiales y de explotación comercial.

ARTÍCULO 11. En el Municipio de Motul son símbolos obligatorios la Bandera, el Himno y Escudo Nacionales, así como el Escudo del Estado de Yucatán y el del municipio. El uso de estos símbolos se sujetará a lo dispuesto por los Ordenamientos Federales y Estatales aplicables.

### **Capítulo III INTEGRACIÓN Y DIVISIÓN TERRITORIAL**

ARTÍCULO 12. El Municipio de Motul tendrá los límites y extensión territorial que determine el Congreso del Estado, los cuales sólo podrán ser modificados por acuerdo de éste, habiendo escuchado la opinión del Ayuntamiento de conformidad a lo establecido en la Constitución Política del Estado de Yucatán y las leyes aplicables.

ARTÍCULO 13. El Municipio de Motul, para su gobierno y organización territorial, política y administrativa, está integrado por una Cabecera Municipal, Comisarías, colonias y fraccionamientos:

- I. La cabecera municipal es Motul de Carrillo Puerto.
- II. Son comisarías: Kaxatah, Dzununcan, Tanya, Kancabal, Kini, San Pedro Chacabal, Komchen Martínez, Kancabchen Rancho, Kankabchen Uci, Uci, Mesatunich, Kambul, Sacapuc, Timul, San José Hili, Kopte, San Pedro Cámara, y Sacolá
- III. Son sub-comisarías: las que determine el ayuntamiento previa autorización del cabildo.
- IV. Son colonias y fraccionamientos del Municipio de Motul, los que determine la Dirección de Desarrollo Urbano del Ayuntamiento, previa autorización del Cabildo.

ARTÍCULO 14. El Ayuntamiento podrá acordar las modificaciones a los nombres o denominaciones de las diversas localidades del Municipio, así como las que por solicitud de los habitantes se formulen de acuerdo a las razones históricas o políticas de la denominación existente, teniendo las limitaciones que estén establecidas en las Leyes y Reglamentos vigentes y aplicables.

### **TÍTULO II POBLACIÓN MUNICIPAL**

#### **Capítulo Único DE QUIENES HABITAN, SEAN AVECINDADOS Y VISITANTES O TRANSEÚNTES**

ARTÍCULO 15. Son habitantes del Municipio de Motul, todas aquellas personas que residan habitual o transitoriamente en su territorio.

ARTÍCULO 16. Son personas avecindadas o vecinos del municipio de Motul, los habitantes que tengan cuando menos seis meses de residencia efectiva dentro de su jurisdicción territorial, para lo que deberán acreditar la existencia de su domicilio profesión o trabajo dentro del mismo y que se encuentren inscritos en el padrón municipal del registro de población.

La vecindad antes referida, se pierde por renuncia expresa ante la Secretaría Municipal del Ayuntamiento, o por el cambio de domicilio fuera del territorio municipal, si excede de seis meses, salvo el caso de que se trate de comisión oficial, enfermedad, estudio o cualquier otra causa justificada, a juicio de la Autoridad Municipal.

ARTÍCULO 17. Son visitantes o transeúntes todas aquellas personas que se encuentren de paso en el territorio municipal, ya sea con fines turísticos, laborales, culturales, artísticos o de tránsito.

ARTÍCULO 18. Los derechos y obligaciones de quienes habiten, visiten, transiten y sean personas avecindadas del Municipio serán los que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Yucatán, la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, este Bando y demás disposiciones reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 19. Quienes avecinen o transiten tienen la obligación de respetar y observar a las autoridades municipales, federales y estatales, así como los ordenamientos legales respectivos.

**TÍTULO III**  
**DEL GOBIERNO MUNICIPAL**  
**Capítulo I**  
**AUTORIDADES MUNICIPALES**

ARTÍCULO 20. El Gobierno del Municipio de Motul está depositado en un cuerpo colegiado que se denomina Ayuntamiento, y un órgano ejecutivo y político depositado en el Presidente Municipal.

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

ARTÍCULO 21. Son Autoridades Municipales, en sus respectivos ámbitos de competencia:

- I. El Ayuntamiento;
- II. EL Presidente;
- III. El Síndico;
- IV. Los Regidores;
- V. El Tesorero Municipal;
- VI. Titular de la Unidad de Transparencia;
- VII. Órganos Internos Municipales; y
- VIII. Los titulares de las unidades administrativas, dependencias y entidades u organismos descentralizados de conformidad con la normatividad respectiva.

ARTÍCULO 22. Corresponde al Presidente Municipal la ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento, así como asumir la representación jurídica del mismo en la celebración de todos los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales; por lo tanto será quien tenga la titularidad de la administración pública del Ayuntamiento del Municipio de Motul y contará con todas aquellas facultades que le concede la Ley.

ARTÍCULO 23. El Síndico será quien se encargue de vigilar el funcionamiento de la hacienda pública y la administración municipal y representar al Ayuntamiento en cuestiones fiscales y hacendarias de conformidad con la Ley.

ARTÍCULO 24. Corresponde a los Regidores, colegiada y solidariamente, establecer las directrices generales del gobierno municipal, para atender las necesidades sociales de sus habitantes y procurar siempre el desarrollo integral y sustentable del Municipio.

Los Regidores son electos según el principio de mayoría relativa y el principio de representación proporcional que al efecto determine el H. Congreso del Estado de Yucatán y las leyes en materia electoral; con las facultades y obligaciones que las Leyes les otorgan.

La investidura de los Regidores del Ayuntamiento es inviolable y les corresponden derechos y condiciones iguales en el cumplimiento de sus obligaciones y frente a la administración pública del Ayuntamiento del Municipio de Motul.

Sus atribuciones serán las establecidas en la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y demás disposiciones vigentes aplicables.

## **Capítulo II**

### **ÓRGANOS CONSULTIVOS Y AUTORIDADES AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO**

ARTÍCULO 25. El Ayuntamiento establecerá los órganos consultivos necesarios a fin de allegarse, por parte de los diversos grupos sociales, de mayores elementos para decidir en los asuntos que le competen.

Son órganos consultivos:

- I. Los Consejos de Colaboración Municipal, y
- II. Los demás que determinen las Leyes, los Reglamentos y el Cabildo.

ARTÍCULO 26. Los Consejos de Colaboración Municipal son órganos de consulta conformados por representantes de los distintos grupos sociales, con el objeto de orientar mejor las políticas públicas, abrir espacios de interlocución entre la ciudadanía y el gobierno municipal y conjuntar esfuerzos.

Los cargos de sus integrantes tendrán carácter honorario y sus opiniones no obligan a las autoridades.

ARTÍCULO 27. Estos Consejos de Colaboración Municipal apoyarán al Ayuntamiento en el desempeño de funciones de:

- I. Seguridad Pública,
- II. Protección Civil,
- III. Protección al Ambiente,
- IV. Protección al Ciudadano,
- V. Desarrollo Social,
- VI. Derechos humanos de los Grupos Sociales en situación de vulnerabilidad,
- VII. Acceso de las mujeres a sus derechos que podrá contar con una comisión en materia del Mecanismo de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres; y
- VIII. Los demás que determinen las Leyes, los Reglamentos y el Cabildo.

ARTÍCULO 28. Los órganos de consulta establecidos en el artículo anterior conducirán sus actividades basándose en la estructura orgánica y en las funciones determinadas por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 29. Para el despacho de asuntos específicos de la administración municipal, el Ayuntamiento se auxiliará con las siguientes autoridades municipales:

- I. Comisarios;
- II. Subcomisarios;
- III. Jefes de Manzana,
- IV. Delegados; y

v. Los demás que el Cabildo acuerde.

ARTÍCULO 30. Las autoridades auxiliares tendrán las atribuciones y limitaciones que establezcan las Leyes, el presente Bando, Reglamentos Municipales, Circulares y disposiciones administrativas que determine el Ayuntamiento.

### CAPÍTULO III DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 31, El Ayuntamiento establecerá un Comité de Transparencia, colegiado e integrado por lo menos por tres integrantes, debiendo de ser siempre un número impar. Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona. Será la máxima autoridad en materia de datos personales y tendrá las obligaciones previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión del Sujeto Obligado y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 32. Cuando se presente el caso, los miembros propietarios del Comité tendrán que nombrar a la persona que lo supla en sus funciones y deberá corresponder a personas que ocupen cargos de la jerarquía inmediata inferior a la de dichos propietarios.

ARTÍCULO 33. El Comité de Transparencia, se integrará de la siguiente forma:

- I. El Síndico Municipal;
- II. El Secretario del Ayuntamiento; y
- III. El Tesorero Municipal.

Sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos y contará con un Secretario Técnico que será el responsable de la Unidad de Transparencia.

La integración del Comité y cualquier actualización de este deberán notificarse dentro de los cinco días hábiles siguientes al Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

ARTÍCULO 34. El Comité se reunirá en sesión ordinaria o extraordinaria las veces que estime necesario. El tipo de sesión se precisará en la convocatoria emitida. Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para confirmar, modificar o revocar las determinaciones que,

en materia de ampliación de plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia que realicen los titulares de las áreas del Ayuntamiento.

En las sesiones del Comité podrá participar el titular del área que solicita la ampliación de plazo, clasificación de la información, y la declaración de inexistencia o de incompetencia para atender la solicitud de información.

ARTÍCULO 35. El Comité de Transparencia, establecerá las políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información, así como criterios específicos necesarios para la protección de los datos personales en posesión del Ayuntamiento, promoviendo para tal fin la capacitación y actualización de los servidores públicos.

## **TÍTULO IV FACULTAD REGLAMENTARIA**

### **Capítulo Único FACULTAD REGLAMENTARIA Y LA GACETA MUNICIPAL**

ARTÍCULO 36. El Cabildo de Motul está facultado para aprobar el presente Bando, los Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, con el fin de organizar la administración pública del Ayuntamiento del Municipio de Motul, regular la prestación y funcionamiento de los servicios públicos y 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.

ARTÍCULO 37. Para que los Bandos, Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones de carácter general que expida el Ayuntamiento tengan validez, deben ser publicadas en la Gaceta Municipal o en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, de conformidad con lo que establece la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

Las disposiciones referidas en el párrafo anterior también se publicarán en la página web oficial del ayuntamiento y en el sitio en la Plataforma Nacional de Transparencia, en términos de la normatividad aplicable.

## **TÍTULO V PATRIMONIO MUNICIPAL**

### **Capítulo Único DEL PATRIMONIO**

ARTÍCULO 38. El patrimonio del Municipio de Motul se constituye por:

- I. Los ingresos que conforman la hacienda pública;
- II. Los bienes del dominio público y privado que le correspondan;
- III. Los derechos y obligaciones creados en su favor, y
- IV. Los demás bienes, derechos y obligaciones que señalen los ordenamientos legales.

## TÍTULO VI SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

### Capítulo I DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

ARTICULO 39. Para efectos del presente Bando, el servicio público se debe entender como toda prestación que tienda a satisfacer las necesidades de quienes habiten el Municipio promoviendo la igualdad de acceso y pleno goce y ejercicio de sus derechos. Está a cargo del Ayuntamiento, quien lo prestará de manera directa o con la concurrencia de los particulares, de otro Municipio, del Estado o de la Federación; o mediante concesión a los particulares conforme a la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

ARTÍCULO 40. Son servicios públicos municipales:

- 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. Mercados y Centrales de Abasto;
- V. Panteones;
- VI. Rastro;
- VII. Calles, parques y jardines y su equipamiento;
- VIII. 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;
- IX. El Catastro;
- X. La autorización del uso del suelo y funcionamiento de establecimientos mercantiles;
- XI. Los servicios de atención especializada tanto jurídica como psicológica a mujeres en situación de violencia, así como su canalización y traslado, incluyendo para sus hijas e hijos a refugios temporales, instancias

de procuración e impartición de justicia y las demás necesarias para la debida atención;

XII. Las políticas y programas para el acceso de las mujeres a sus derechos y;

XIII. 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 41. El Municipio concurrirá con las autoridades estatales y federales, de acuerdo con lo que establezcan las leyes respectivas, en las materias siguientes:

- I. Salud;
- II. Educación;
- III. Población;
- IV. Respeto y promoción de los derechos y desarrollo integral del pueblo indígena maya;
- V. Patrimonio y promoción cultural;
- VI. Administración de Archivos;
- VII. Regulación y fomento al deporte;
- VIII. Protección Civil;
- IX. Turismo;
- X. Protección al medio ambiente;
- XI. Planeación del Desarrollo Regional;
- XII. Creación y Administración de Reservas Territoriales;
- XIII. Desarrollo Económico, en todas sus vertientes;
- XIV. Desarrollo, inclusión y asistencia social;
- XV. Igualdad de género y acceso de las mujeres a sus derechos; y
- XVI. Promover y difundir la Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

ARTÍCULO 42. La prestación de servicios públicos municipales deberá realizarse por el Ayuntamiento, pero podrán concesionarse aquellos que el Ayuntamiento determine y no afecten la estructura y organización municipal conforme lo establece la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y los reglamentos respectivos.

ARTÍCULO 43. En todos los casos, los servicios públicos deberán ser prestados en forma continua, accesible, regular, general y uniforme.

ARTÍCULO 44. Corresponde al Ayuntamiento la reglamentación de todo lo concerniente a la organización, administración, funcionamiento, conservación y explotación de los servicios públicos a su cargo.

ARTÍCULO 45. Cuando un servicio público se preste con la participación del Municipio y los particulares, la organización y dirección de este, estará a cargo del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 46. El Ayuntamiento podrá convenir con los Ayuntamientos de los Municipios vecinos, así como con el Gobierno del Estado, sobre la prestación conjunta de uno o más servicios públicos, cuando así fuere necesario, previa determinación del Cabildo.

Para el caso de los servicios públicos de competencia exclusiva del Municipio, el Ayuntamiento podrá celebrar el respectivo convenio con el Gobierno del Estado para que éste se haga cargo de manera temporal, siempre que así lo acuerden las dos terceras partes de los integrantes del Cabildo.

## **CAPÍTULO II DE LOS ANUNCIOS PÚBLICOS**

ARTÍCULO 47. Para los efectos de este Bando se entiende por anuncio todo medio de información, comunicación o publicidad que indique, señale, exprese muestre o difunda al público cualquier mensaje relacionado con la producción y venta de productos y bienes, con la prestación de servicios y con el ejercicio lícito de actividades profesionales, cívicas, políticas, culturales, industriales o mercantiles. Igualmente se entenderá por anuncio a las carteleras o pantallas destinadas que en ellas se haga publicidad.

ARTÍCULO 48. La colocación y fijación de anuncios que sean visibles desde la vía pública; la emisión, instalación o colocación de anuncios en los sitios o lugares a los que tenga acceso el público; el uso en los lugares de los demás medios de publicidad y las obras de instalación, conservación, modificación, ampliación, reparación o retiro de anuncios se sujetarán a las disposiciones del propio ordenamiento.

ARTÍCULO 49. Cuando el producto o servicio que se pretenda anunciar, requiera para su venta al público del registro o autorización previos de alguna dependencia del Gobierno Federal o Estatal, no se autorizará el uso de los medios de publicidad a que este Bando se refiere sin que se acredite haber obtenido los correspondientes registros y autorizaciones.

ARTÍCULO 50. No se expedirán permisos ni licencias para la emisión, fijación y colocación de anuncios ni se autorizará la colocación de placas o rótulos, aun cuando sean simplemente denominativo, para anunciar las actividades de un giro reglamentado sin que se acredite previamente haber obtenido la licencia de funcionamiento correspondiente.

ARTÍCULO 51. La fijación y colocación de anuncios y el uso de los medios de publicidad, requieren de licencia o permiso expedido previamente por el Presidente Municipal en los términos que señale el reglamento correspondiente.

ARTÍCULO 52. En ningún caso se permitirá la colocación de anuncios que, por su ubicación o característica, puedan poner en peligro la salud, la vida o la integridad física de las personas; ocasionen molestias a los vecinos del lugar en que se pretenda colocar; o afecten o puedan afectar la normal prestación de los servicios públicos o la limpieza e higiene.

ARTÍCULO 53. Los anuncios y rótulos fijos deberán renovarse periódicamente como medida de conservación, seguridad y ornato, a juicio de la autoridad municipal. Asimismo, deberán ser retirados cuando la autoridad municipal correspondiente, determine que representa un riesgo inminente en virtud de desastres producidos por las fuerzas naturales o actividades del hombre, o cuando no reúnan los requisitos mínimos de seguridad previstos en el Reglamento aplicable.

**TÍTULO VII**  
**OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON ESTA**  
**Capítulo Único**  
**CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS**

ARTÍCULO 54. - Se considerará obra pública de conformidad con la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, los trabajos cuyo objeto sea conservar, modificar, instalar, remozar, adecuar, ampliar, restaurar, demoler o construir bienes inmuebles, con recursos públicos tanto de la administración pública centralizada como de las entidades paramunicipales; además su planeación, presupuestación, programación, contratación, aplicación, ejecución, evaluación y control. También comprende las siguientes acciones:

- I. El mantenimiento y la restauración de bienes muebles incorporados o adheridos a un inmueble, cuando implique su modificación;
- II. La realización de proyectos integrales desde el diseño de la obra hasta su conclusión, incluyendo en su caso, la transferencia tecnológica;
- III. La construcción de obras de infraestructura en general, inclusive las agropecuarias, y
- IV. La instalación, montaje y colocación, incluyendo las pruebas de operación de objetos que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, siempre y cuando le sean proporcionados al contratista; o bien, cuando incluyan la adquisición y su precio sea menor al de los trabajos que se contraten.

V. Las demás que el Cabildo acuerde que, por su naturaleza o destino, revistan valor arqueológico, histórico o artístico, y sean de interés público para sus localidades.

ARTÍCULO 55. - Los contratos de obra pública que se realicen, se llevarán a cabo mediante licitación pública, en la que se reciban en sobre cerrado las respectivas proposiciones. Su apertura se hará públicamente y se elegirá entre ellas, a la que presente mejores condiciones de precio, calidad, financiamiento, oportunidad, eficacia y solvencia económica, buscando el máximo beneficio colectivo; pudiéndose llevar a cabo contratación mediante adjudicación directa o por invitación por lo menos a tres proveedores de conformidad con las leyes de la materia.

ARTÍCULO 56. En los contratos de prestación de servicios de cualquier naturaleza, se estará a lo dispuesto en el Reglamento que para el efecto expida el Cabildo, en el cual se determinarán los requisitos, montos y condiciones de contratación.

A falta de reglamentación expresa, se estará a lo dispuesto en las Leyes de la materia. Tratándose de contratos que en su conjunto excedan en un ejercicio anual de cuatro mil veces la unidad de medida y actualización vigente en el Estado, se requerirá autorización del Cabildo.

## **TÍTULO VIII DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

### **Capítulo Único**

#### **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MOTUL CENTRALIZADA Y DESCENTRALIZADA**

ARTÍCULO 57.- Para la satisfacción de las necesidades colectivas de quienes habiten el Municipio, el Ayuntamiento organizará las funciones y medios necesarios a través de una corporación de naturaleza administrativa que se denominará Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Motul, cuyo funcionamiento corresponde encabezar de manera directa al Presidente Municipal en su carácter de órgano ejecutivo, quien podrá delegar sus funciones y medios en funcionarios bajo su cargo, en atención al ramo o materia, sin menoscabo de las facultades y atribuciones conferidas al Ayuntamiento; la organización de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Motul será determinada por el Cabildo en el Reglamento respectivo.

ARTÍCULO 58.- Corresponde al Cabildo de Motul aprobar la creación, modificación o extinción de las entidades u organismos paramunicipales. En caso de extinción, se acordará lo correspondiente a su liquidación; la

organización de la administración pública paramunicipal será determinada por el Cabildo en el reglamento respectivo.

ARTÍCULO 59.- Las entidades paramunicipales gozarán de autonomía de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propio, cualquiera que sea la forma y estructura legal que se adopte para el debido cumplimiento de su objeto y conforme al acuerdo de creación.

Las funciones de las entidades paramunicipales no excederán aquellas que para el Cabildo señale la Ley.

## **TÍTULO IX DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

### **Capítulo Único DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 60. Se entiende como participación ciudadana, el ejercicio social en el que de manera voluntaria y de forma individual o colectiva, considerando la comunicación accesible, quienes habiten en el Municipio de Motul manifiestan su aprobación, rechazo u opinión, sobre asuntos de interés público en los términos de la ley reglamentaria de la materia.

ARTÍCULO 61. El Ayuntamiento, en los términos de la ley reglamentaria, será el encargado de conducir los procesos públicos de:

- I. El Referéndum;
- II. El Plebiscito;
- III. La Iniciativa Popular; y
- IV. La Consulta Ciudadana.

## **TÍTULO X DESARROLLO URBANO Y PLANEACIÓN MUNICIPAL**

### **Capítulo I DESARROLLO URBANO**

ARTÍCULO 62. El Ayuntamiento con arreglo a las Leyes Federales, Estatales, Reglamentos Municipales y en cumplimiento de los planes de Desarrollo Urbano, podrá ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Formular, aprobar y administrar la zonificación y su Plan Municipal de Desarrollo Urbano, así como proceder a su evaluación, participando con el Estado cuando sea necesario;
- II. Concordar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano con la Ley de Asentamientos Humanos, la Ley de Desarrollo Urbano del Estado, el Plan

Estatutal de Desarrollo Urbano y demás ordenamientos en materia Ecológica y de Protección al Ambiente, así como de accesibilidad universal;

III. Fomentar la participación social activa, libre, informada y equitativa de mujeres y hombres; así como de las personas o grupos en situación de exclusión o vulnerabilidad en la elaboración, ejecución, evaluación y modificación del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, considerando la accesibilidad universal;

IV. Coordinar la administración y funcionamiento de los servicios públicos municipales con los planes y programas de desarrollo urbano;

V. Definir las políticas en materia de reservas territoriales y ecológicas, y crear y administrar dichas reservas;

VI. Ejercer el derecho preferente para adquirir inmuebles y destinarlos a servicios públicos;

VII. Otorgar, negar, cancelar o revocar los permisos en materia de Desarrollo Urbano, de acuerdo a las condiciones establecidas en la normatividad municipal;

VIII. Informar y orientar a las personas interesadas sobre los trámites que deban realizar para la obtención de licencias, autorizaciones y permisos en materia de Desarrollo Urbano;

IX. Autorizar los números oficiales, las nomenclaturas de las calles y avenidas, callejones, andadores y demás vías de comunicación dentro del Municipio;

X. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana conforme a la Ley de la materia;

XI. Participar en coordinación con las instancias federales y estatales de la planeación y regularización de los centros urbanos involucrados en los procesos de conurbación;

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

XIII. Expedir los Reglamentos y disposiciones necesarias para regular el Desarrollo Urbano del Municipio, considerando la accesibilidad universal; y

XIV. Las demás que disponga la Ley.

## **Capítulo II PLANEACIÓN MUNICIPAL**

ARTÍCULO 63. El Ayuntamiento entrante formulará el Plan Municipal de Desarrollo y los programas anuales a los que deben sujetarse sus actividades. Para la formulación, seguimiento y evaluación de dicho Plan, se sujetará a lo dispuesto por la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, Ley de Asentamientos Humanos del Estado, Ley de Planeación, la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Yucatán, la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 64. Para la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y demás planes y programas que por disposición legal o por Acuerdo del Cabildo tenga obligación de elaborar, el Ayuntamiento podrá apoyarse en los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal y los demás organismos de consulta que determine el propio Cabildo.

ARTÍCULO 65. El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal es un órgano auxiliar del Ayuntamiento, de promoción y gestión social en favor de la comunidad; en materia de planeación constituirá un canal permanente de comunicación y consulta popular entre los habitantes de la comunidad y sus autoridades, y contará con las facultades y obligaciones que el Cabildo y los reglamentos respectivos le asignen.

ARTÍCULO 66. El Ayuntamiento expedirá el Reglamento de Planeación para el Desarrollo Municipal, el cual será con enfoque de género, derechos humanos e interculturalidad, dentro del cual se establecerán los asuntos encomendados al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, así como el procedimiento para su integración.

**TÍTULO XI**  
**DESARROLLO Y ASISTENCIA SOCIAL Y PROTECCIÓN AL MEDIO**  
**AMBIENTE**  
**Capítulo I**

## DESARROLLO Y ASISTENCIA SOCIAL

ARTÍCULO 67. El Ayuntamiento procurará el desarrollo y la asistencia social de la comunidad a través de la Dirección de Desarrollo Social y del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, respectivamente, promoviendo el establecimiento de Consejos de Desarrollo Social.

ARTÍCULO 68. El Ayuntamiento, asimismo, podrá satisfacer las necesidades públicas a través de instituciones creadas por particulares para la prestación de un servicio social, mismas que deberán contar con la autorización del Ayuntamiento para el desarrollo de sus actividades y estarán bajo la supervisión de las autoridades municipales.

ARTÍCULO 69. Son facultades del Ayuntamiento en materia de desarrollo y asistencia social, entre otras, las siguientes:

- I. Formular y ejecutar el programa municipal de desarrollo social;
- II. Coordinar, con el Gobierno Federal y Estatal, la ejecución de los programas de desarrollo social;
- III. Coordinar acciones, con Municipios del Estado, en materia de desarrollo social;
- IV. Ejercer los fondos y recursos federales en materia social en los términos de las leyes respectivas;
- V. Concertar acciones con los sectores social y privado en materia de desarrollo social;
- VI. Establecer mecanismos para incluir la participación social activa, libre, informada y equitativa de mujeres y hombres, así como de las personas o grupos en situación de exclusión o vulnerabilidad, en los programas y acciones de desarrollo social;
- VII. Informar a la sociedad sobre las acciones en torno al desarrollo social;
- VIII. Asegurar la atención permanente a la población y a los grupos sociales en situación de vulnerabilidad del Municipio a través de la prestación de servicios integrales de asistencia social;
- IX. Promover, dentro de la esfera de su competencia, las condiciones para el bienestar

y desarrollo social de la comunidad;

- X. Impulsar el desarrollo escolar y las actividades extraescolares que estimulen el sano crecimiento físico y mental de la niñez;
- XI. Promover la práctica del deporte y actividades recreativas;
- XII. Colaborar con la Federación, el Estado, Ayuntamientos e Instituciones Particulares, a través de la celebración de convenios, para la ejecución de planes y programas de asistencia social;
- XIII. Llevar a cabo la prestación de servicios de asistencia jurídica y orientación con perspectiva de género, enfoque de derechos humanos e interculturalidad a los grupos sociales en situación de vulnerabilidad, considerando la comunicación accesible;
- XIV. Actualizar o anualmente el registro municipal de personas con discapacidad y personas adultas mayores;
- XV. Promover en el Municipio programas de planificación familiar y nutricional, considerando la comunicación accesible;
- XVI. Promover en el Municipio programas de prevención y atención de la farmacodependencia, tabaquismo y alcoholismo, considerando la comunicación accesible;
- XVII. Expedir los reglamentos y disposiciones necesarias para fortalecer la prestación de asistencia social a los habitantes en el Municipio;
- XVIII. Fomentar la participación social activa, libre, informada y equitativa de mujeres y hombres; así como de las personas o grupos en situación de exclusión o vulnerabilidad en programas de asistencia social a través de la creación de Consejos de Desarrollo Social, que auxilien al Ayuntamiento en dicha materia;
- XIX. Formular y vigilar los programas de asistencia social, con el objeto de proteger física, mental y socialmente a las personas en situación de calle y con alguna discapacidad;
- XX. Asegurar el derecho de Acceso a la Información Pública y la Protección de Datos Personales;
- XXI. Promover políticas públicas para el reconocimiento de los derechos humanos de las personas; y
- XXII. Las demás que le otorguen la legislación respectiva.

Asimismo, el Ayuntamiento en su respectivo ámbito formulará y aplicará políticas compensatorias y asistenciales, las oportunidades de desarrollo productivo e ingreso en beneficio de las personas, familias y grupos sociales en situación de vulnerabilidad.

## **Capítulo II DE LOS DERECHOS HUMANOS**

ARTÍCULO 70. Todas las autoridades Municipales, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos.

ARTÍCULO 71.- Las autoridades municipales realizarán las siguientes acciones en materia de derechos humanos:

- I. Garantizar el respeto a los derechos humanos difundiendo y promoviendo éstos entre los habitantes del Municipio, con perspectiva de género, conforme a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad;
- II. Trabajar coordinadamente con las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno para promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos;
- III. Establecer programas tendientes a la protección de los Derechos Humanos de las niñas, niños y adolescentes en el Municipio; así como de personas con discapacidad, personas adultas mayores, personas indígenas y otros grupos en situación de vulnerabilidad;
- IV. Establecer las medidas necesarias para que las comandancias y cárceles municipales cuenten con las condiciones necesarias para realizar sus funciones y que no se vulneren los derechos humanos de las personas privadas de su libertad;
- V. Diseñar e impartir cursos integrales de capacitación y formación profesional al personal de las direcciones, departamentos, coordinaciones o áreas competentes de desarrollo urbano, obras públicas y planeación de los ayuntamientos para la correcta aplicación de la normatividad internacional, nacional (incluidas Normas Oficiales Mexicanas) y estatal en materia de derechos humanos; y
- VI. Ejecutar las acciones tendientes a que todo servidor público municipal esté obligado a responder y dar seguimiento a las recomendaciones que emitan los Organismos de Derechos Humanos.

ARTÍCULO 72.- En caso de presuntas violaciones a los derechos humanos por actos u omisiones de las autoridades o servidores públicos municipales, la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán podrá conocer de oficio o a petición de parte, quejas o inconformidades, así como emitir recomendaciones, en el ámbito de su competencia.

### **Capítulo III**

#### **ACCESO DE LAS MUJERES A SUS DERECHOS**

ARTÍCULO 73.- Las autoridades municipales realizarán las siguientes acciones en materia de acceso de las mujeres a sus derechos:

- I. Nombrar la Comisión Permanente de Igualdad de Género del Cabildo;
- II. Nombrar a la Titular de la Instancia Municipal de las Mujeres mediante acuerdo del Cabildo;
- III. Establecer las medidas necesarias para la operatividad y gestiones de la instancia municipal de las mujeres y su titular;
- IV. Fomentar y promover la cultura y educación para la paz;
- V. Llevar un registro estadístico de los casos de violencia contra las mujeres que sean de su conocimiento y de las medidas de atención aplicadas;
- VI. Realizar las gestiones necesarias para que las mujeres accedan a los servicios de atención especializada en violencia de género;
- VII. Promover y fomentar la creación de rutas de atención y protocolos necesarios;
- VIII. Proporcionar información y los datos estadísticos requeridas por la Secretaría de las Mujeres para la integración del Banco Estatal de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres;
- IX. Informar al Centro de Justicia para las Mujeres de la Fiscalía General del Estado de los delitos que conozca relacionados con la violencia contra las mujeres; y
- X. Las demás que se consideren pertinentes, con la finalidad de prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y todo lo conducente al acceso de las mujeres a sus derechos.

#### **CAPÍTULO IV DE LA INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

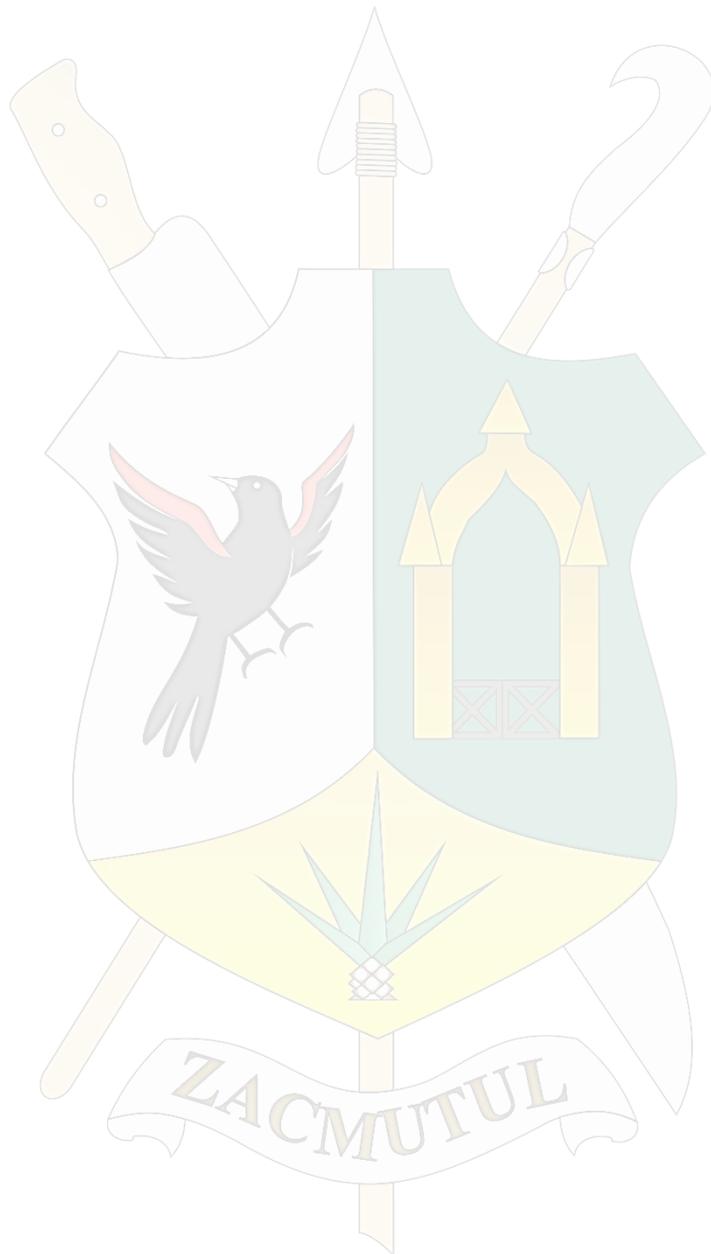
Artículo 74. Todas las autoridades Municipales, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos de las personas con discapacidad, con el objetivo de lograr su plena inclusión en la sociedad.

Artículo 75. Las autoridades municipales realizarán las siguientes acciones, en materia de inclusión y derechos de personas con discapacidad:

- I. Establecer las medidas administrativas, jurídicas y presupuestales necesarias para lograr la plena inclusión de las personas con discapacidad en el municipio;
- II. Fomentar y promover entre las y los habitantes del municipio, así como entre las y los servidores públicos municipales una cultura de inclusión y reconocimiento de los derechos de las personas con discapacidad;
- III. Establecer programas de ayuda y atención prioritaria dirigidos a niñas, niños, adolescentes, mujeres y personas adultas mayores con

discapacidad, considerando la condición de rezago y discriminación múltiple como grupos en situación de vulnerabilidad (interseccionalidad);

IV. Realizar las gestiones necesarias para que las y los servicios públicos municipales reciban capacitación especializada para la atención a las personas con discapacidad y sus familias; incluyendo rutas y protocolos necesarios;



- V. Informar a la Fiscalía General del Estado de los delitos que conozca relacionados con víctimas con discapacidad;
- VI. Establecer las medidas administrativas, jurídicas y presupuestales necesarias para que todas las instalaciones públicas municipales, incluidas oficinas administrativas, comandancias, cárceles, etc., cuenten con accesibilidad universal;
- VII. Implementar las acciones administrativas, jurídicas y presupuestales necesarias para que las áreas municipales competentes de desarrollo urbano, obras públicas y planeación realicen las acciones necesarias para garantizar la accesibilidad universal en espacios públicos y lugares de uso público como mercados, parques, plazas, canchas, centros comerciales, salas de fiestas, etc., así como para garantizar la movilidad;
- VIII. Implementar las acciones administrativas, jurídicas y presupuestales necesarias para que las áreas municipales competentes realicen las acciones necesarias para garantizar la accesibilidad universal en el transporte público y la movilidad;
- IX. Implementar las acciones administrativas, jurídicas y presupuestales necesarias para que las áreas municipales competentes realicen las acciones necesarias para garantizar la comunicación y accesibilidad en las actividades públicas, acceso a la información, consultas públicas, etc.;
- X. Implementar las acciones administrativas, jurídicas y presupuestales necesarias para que las áreas municipales competentes realicen las acciones necesarias para garantizar acciones en materia de Protección Civil con perspectiva de inclusión de personas con discapacidad;
- XI. Incluir laboralmente a las personas con discapacidad en al menos el tres por ciento de las vacantes municipales disponibles o de nueva creación;
- XII. Llevar un registro estadístico de las personas con discapacidad que vivan en el municipio; y
- XIII. Las demás que se consideren pertinentes, con la finalidad de lograr la inclusión plena de las personas con discapacidad, de acuerdo con la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

## Capítulo V PRESERVACIÓN AL MEDIO AMBIENTE

ARTÍCULO 76. El Ayuntamiento se coordinará con las autoridades Estatales y Federales para la preservación, restauración, protección, mejoramiento y control en materia de equilibrio ecológico, preservación al medio ambiente y el mejoramiento de los ecosistemas.

ARTÍCULO 77. El Ayuntamiento, en el ámbito de sus atribuciones, será el responsable de promover la participación solidaria y subsidiaria de la sociedad en la preservación, restauración, protección, mejoramiento y control en materia de equilibrio ecológico, preservación del medio ambiente y el mejoramiento de los ecosistemas.

ARTÍCULO 78. El Ayuntamiento, de conformidad con la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y en el ámbito de su competencia, establecerá las medidas necesarias en materia de:

- I. Planeación y gestión ambiental;
- II. Protección al medio ambiente;
- III. Equilibrio Ecológico;
- IV. Residuos domiciliarios industriales no peligrosos;
- V. Manejo de la vegetación urbana y preservación, restauración y protección de las áreas naturales protegidas;
- VI. La flora y la fauna silvestre;
- VII. Adaptación al cambio climático y la mitigación de emisiones de gases de efecto invernadero;
- VIII. Fomento de la educación y cultura del cuidado del medio ambiente y el buen uso de los recursos naturales; y
- IX. Reducción, separación, reutilización y reciclaje de residuos.

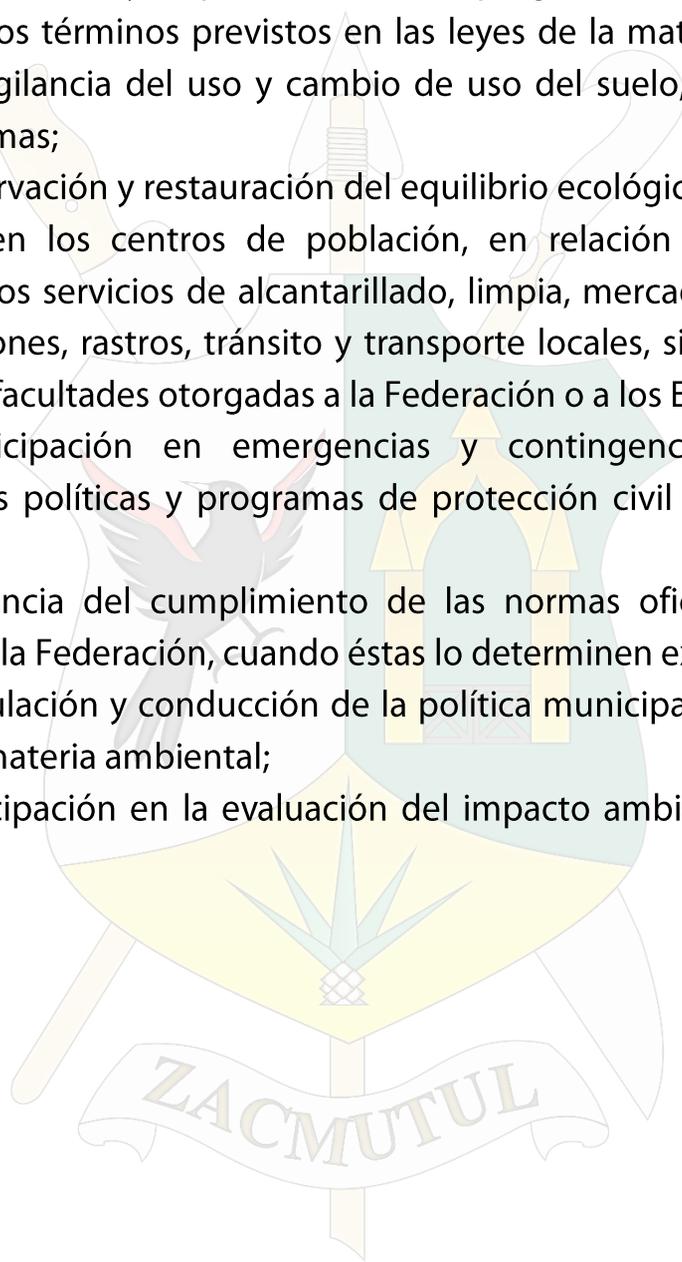
ARTÍCULO 79. El Ayuntamiento velará por la correcta aplicación de las disposiciones

jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección al Medio Ambiente en el Estado y su Reglamento, así como de emisiones de contaminantes a la atmósfera provenientes de fuentes móviles que no sean consideradas de jurisdicción federal, con la participación que de acuerdo con la propia legislación estatal corresponda al gobierno del estado.

ARTÍCULO 80. En caso de proyectos o actividades de competencia Estatal o Federal, los interesados deberán presentar ante el Ayuntamiento, copia del dictamen aprobatorio emitido por la autoridad competente a efecto de tramitar las licencias o permisos municipales.

ARTÍCULO 81. Para el cumplimiento de los fines establecidos en los artículos que anteceden, el Ayuntamiento procurará el cumplimiento, entre otras, de las siguientes medidas:

- I. La formulación, conducción y evaluación de la política ambiental municipal;
- II. La aplicación de los instrumentos de política ambiental previstos en las leyes locales de la materia y la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal, en las materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o a los Estados;
- III. La aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, así como de emisiones de contaminantes a la atmósfera provenientes de fuentes móviles que no sean consideradas de jurisdicción Federal, con la participación que de acuerdo con la legislación Estatal corresponda al Gobierno del Estado;
- IV. La aplicación de las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos e industriales que no estén considerados como peligrosos, de conformidad con lo dispuesto por las Leyes respectivas;
- V. La creación y administración de zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas previstas por la legislación local;
- VI. La aplicación de las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas y lumínicas, así como olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente;

- 
- VII. Regular horarios y condiciones con el consenso de la sociedad para el uso de todo tipo de aparatos, reproductores de música y de sonidos que alteren las condiciones ambientales del Municipio;
- VIII. La aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, así como de las aguas nacionales que según la legislación aplicable estén bajo el cuidado del municipio;
- IX. La formulación y expedición de los programas de ordenamiento ecológico en los términos previstos en las leyes de la materia, así como el control y la vigilancia del uso y cambio de uso del suelo, establecidos en dichos programas;
- X. La preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en los centros de población, en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, limpia, mercados, centrales de abasto, panteones, rastros, tránsito y transporte locales, siempre y cuando no se trate de facultades otorgadas a la Federación o a los Estados;
- XI. La participación en emergencias y contingencias ambientales conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan;
- XII. La vigilancia del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas expedidas por la Federación, cuando éstas lo determinen expresamente;
- XIII. La formulación y conducción de la política municipal de información y difusión en materia ambiental;
- XIV. La participación en la evaluación del impacto ambiental de obras o actividades de

competencia Estatal, cuando las mismas se realicen en el ámbito de su circunscripción territorial;

XV. La formulación, ejecución y evaluación del programa municipal de protección y preservación al medio ambiente;

XVI. Evitar y prevenir la contaminación de la atmósfera, suelo y agua en el Municipio;

XVII. Desarrollar campañas de limpia, forestación y reforestación rural y urbana, de control de la contaminación industrial y de control en la circulación de vehículos automotores contaminantes;

XVIII. Promover la participación ciudadana para el mejoramiento del medio ambiente, para lo cual promoverá la creación de Consejos de Participación Ciudadana en materia de Protección al Ambiente;

XIX. Formular programas municipales para la prevención y gestión integral de residuos y planes municipales de sustitución y eliminación gradual de bolsas plásticas de acarreo de un solo uso y popotes plásticos, así como de contenedores de poliestireno, los cuales deberán observar lo dispuesto en el Programa Estatal;

XX. Establecer mecanismos para promover el aprovechamiento de residuos sólidos;

XXI. Difundir entre la población prácticas de reducción, separación, reutilización y reciclaje de residuos sólidos;

XXII. Promover la realización de campañas permanentes entre los sectores de la sociedad, relativas a la difusión sobre el impacto ambiental producido por los plásticos no biodegradables, así como para fomentar la utilización de materiales que faciliten el reuso o reciclado y que sean de pronta biodegradación o de productos compostables;

XXIII. Formular, ejecutar y evaluar el Programa Municipal de Cambio Climático en el que establezca las estrategias, políticas, directrices, objetivos, acciones, metas e indicadores que se implementarán y cumplirán durante el periodo de gobierno correspondiente, en congruencia con la política nacional y estatal de cambio climático;

XXIV. Instalar el Consejo Municipal de Cambio Climático que incluya a los representantes del sector social, privado y académico a fin de fungir como instancia consultiva para la definición de la política de adaptación y mitigación del cambio climático;

XXV. Las demás que le otorguen las disposiciones normativas aplicables en materia ambiental.

## **Capítulo VI**

### **PROTECCIÓN A LOS ANIMALES**

ARTÍCULO 82. El Ayuntamiento será el encargado de procurar el bienestar de los animales, a través del respeto y cuidado de estos, sancionándose

entre otras las siguientes acciones u omisiones, con independencia de las sanciones civiles o penales que correspondan:

- I. Tener animales domésticos fuera de las propiedades sin los cuidados necesarios para su protección y de las personas que transiten por la vía pública;
- II. Trasladar a los animales en los vehículos sin las medidas de seguridad adecuadas o bien en la caja de carga de las camionetas sin ser asegurados para evitar su caída, mantenerlos en estas últimas, sin protección de las inclemencias del tiempo o atados a las defensas, llantas o cualquier parte de los vehículos abandonados o estacionados en los domicilios o en la vía pública;
- III. Utilizar a los animales para prácticas sexuales;
- IV. Vender, rifar u obsequiar animales en espacios y vía pública sin el permiso de la autoridad municipal;
- V. Abandonar animales vivos en la vía pública;
- VI. Apoderarse de animales sin derecho y sin consentimiento de quien legalmente pueda disponer de ellos;
- VII. Suministrarles a los animales objetos no ingeribles, aplicarles o darles sustancias tóxicas que les causen daño y utilizar cualquier aditamento que ponga en riesgo su integridad física;
- VIII. Transitar en la vía pública con una mascota sin ir sujeta con pechera y correa o cadena.
- IX. No presentar ante la autoridad competente, al animal de su propiedad, que tenga en posesión o bajo su custodia cuando haya causado alguna lesión, para su estricto control epidemiológico;
- X. Dejar a los animales encerrados en el interior de los vehículos o en las cajuelas sin ventilación;
- XI. Agredir, maltratar o atropellar intencionalmente a los animales que se encuentren en la vía pública;
- XII. Y Cualquier otro acto u omisión que ocasionen un detrimento en la salud física de un animal sin causa justificada, de conformidad con la legislación vigente en la materia.

## **CAPÍTULO VII**

### **ACTOS CÍVICOS Y FIESTAS PATRIAS**

ARTÍCULO 83. Es obligación del Ayuntamiento fomentar actividades cívicas y culturales, así como la celebración y organización de las fiestas patrias, tradicionales y demás eventos memorables.

ARTÍCULO 84. Las instituciones educativas, los habitantes y vecinos del Municipio, tienen la obligación de cooperar con el Ayuntamiento para el buen logro de estas actividades.

ARTÍCULO 85. Las actividades cívicas comprenden:

- I. Programar, divulgar y realizar actos públicos que recuerden a hombres ilustres, hechos, alegrías y lutos nacionales y regionales memorables;
- II. Promover la participación de los vecinos en la celebración de las fiestas tradicionales, mismas que deberán ser un espacio de sana diversión y esparcimiento, de difusión de los valores, y costumbres y de promoción del desarrollo económico del Municipio.
- III. Promover la difusión y conservación de los valores, usos y costumbres, las tradiciones y en general todo lo que represente y fortalezca la identidad y patrimonio cultural de los motuleños.
- IV. Promover la realización de concursos de oratoria, poesía, pintura, bailables, música, canto y demás actividades que estén dentro de la moral y las buenas costumbres;
- V. Organizar exposiciones alusivas a estas actividades y editar libros y folletos conmemorativos;
- VI. Erigir, conservar y dignificar monumentos conmemorativos; y
- VII. Procurar que la nomenclatura oficial cumpla la finalidad de hacer homenaje y elección permanente de auténticos valores humanos, hechos heroicos y lugares o fenómenos admirables.

## **TÍTULO XII**

### **SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO MUNICIPAL Y PROTECCIÓN CIVIL**

#### **Capítulo I**

#### **SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL**

ARTÍCULO 86. El Ayuntamiento procurará los servicios de Seguridad Pública y Tránsito a través de las dependencias o estructuras administrativas que al efecto determine en los términos de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, este Bando, de los Reglamentos en la materia, los convenios respectivos y los demás ordenamientos que para tal efecto formulen.

ARTÍCULO 87. En materia de Seguridad Pública, el Ayuntamiento delegará en el órgano administrativo que el Cabildo determine, las siguientes facultades:

- I. Garantizar la Seguridad Pública, a fin de preservar la integridad física y el patrimonio de sus 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 mecanismos de coordinación con las demás corporaciones Estales y Federales, así como con el sector privado, con la finalidad de garantizar la prevención y persecución de delitos.
- VII. Prevenir la comisión de delitos y proteger a las personas, a sus propiedades y derechos humanos;
- VIII. Aprender a las personas presuntamente culpables de la comisión de un delito en los casos de flagrancia, poniéndolas sin demora a disposición del Ministerio Público y respetando en todo momento sus derechos humanos;
- IX. Conocer de las faltas administrativas en las que incurran los ciudadanos dentro del territorio del municipio y sancionarlos de acuerdo a las disposiciones del Reglamento respectivo;
- X. Implementar un programa de capacitación dirigido al personal encargado de la seguridad pública en el Municipio, en materia de derechos humanos de las personas con énfasis en los grupos sociales en situación de vulnerabilidad;
- XI. Auxiliar a las unidades especializadas de atención a la violencia de género;
- XII. Brindar a las mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia, el traslado y resguardo policial, así como lo conducente para el acceso a los servicios de atención a través de los protocolos y mecanismos necesarios; y
- XIII. Las demás que le otorguen la legislación respectiva.

ARTÍCULO 88. En materia de tránsito, el Ayuntamiento, expedirá el Reglamento respectivo a la materia en base a las disposiciones de la Ley y su Reglamento, y a falta de este se estará a lo dispuesto en la ley estatal respectiva, salvo convenio de coordinación expreso, que manifieste la aplicación absoluta de las disposiciones contenidas en dichos cuerpos normativos.

ARTÍCULO 89. El Ayuntamiento implementará estrategias encaminadas a fomentar y fortalecer la educación vial y tránsito a los habitantes del municipio.

Dichas estrategias deberán ser dirigidas a peatones, motociclistas, automovilistas y choferes con la finalidad de crear hábitos de conducta en la vía pública, en base a las disposiciones establecidas en este Bando de Policía, en el Reglamento de Tránsito Municipal y/o en el Reglamento de la Ley de Tránsito y Vialidad del Estado de Yucatán.

En el último de los casos deberá mediar convenio de colaboración entre el municipio y el Poder ejecutivo y autorización por parte del cabildo con la

finalidad de adherirse al contenido de las disposiciones establecidas en dicha Ley y a su Reglamento.

ARTÍCULO 90. Son autoridades en materia de seguridad pública municipal:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- IV. El Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- V. El Juez Calificador o figura similar; y
- VI. Las demás que con ese carácter determinen las disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO II DE LOS CONSEJOS MUNICIPALES DE SEGURIDAD PÚBLICA**

ARTÍCULO 91. Los Consejos Municipales de Seguridad Pública son órganos colegiados integrantes del Sistema Estatal de Seguridad Pública y tienen por objeto propiciar la efectiva coordinación entre los municipios y el Estado para el mejoramiento de las condiciones de seguridad pública en sus respectivas jurisdicciones.

ARTÍCULO 92. Los Consejos Municipales establecerán su organización de manera similar al Consejo Estatal de Seguridad Pública, tendrán las funciones relativas para hacer posible los objetivos de la coordinación y en los términos que establezcan sus respectivos reglamentos internos.

ARTÍCULO 93. Para cumplir con sus atribuciones los Consejos Municipales podrán coordinarse mediante la suscripción de convenios con el Consejo Estatal, con la Federación, y con otros Estados y Municipios, en los términos fijados por la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 94. Los Consejos Municipales tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Expedir las bases para su organización y su funcionamiento;
- II. Llevar a cabo labores de planeación, coordinación y supervisión de los programas, planes, lineamientos, estrategias y políticas en materia de seguridad pública municipal;
- III. Analizar el índice delictivo del municipio, así como la problemática prevaleciente en la materia dentro del ámbito territorial que compete, para establecer un diagnóstico que permita orientar las políticas y estrategias públicas municipales;

- IV. Formular los Programas Municipales de Seguridad Pública con las estrategias y acciones específicas para prevenir y combatir el delito en el ámbito de su competencia;
- V. Enviar propuestas al Consejo Estatal para que éste considere su incorporación a los Programas Estatales de Seguridad Pública;
- VI. Promover el desarrollo y fortalecimiento de los cuerpos policiales encargados de la seguridad pública municipal;
- VII. Elaborar propuestas de reformas a las normas de aplicación municipal en materia de Seguridad Pública;
- VIII. Vigilar la efectiva coordinación del Municipio con las demás instancias del Sistema Estatal;
- IX. Intercambiar experiencias y apoyo técnico en materia de seguridad pública entre los municipios que integran la demarcación regional;
- X. Proponer a la Conferencia Municipal programas y acciones de coordinación sobre Seguridad Pública con otros municipios;
- XI. Colaborar con las instituciones públicas y privadas en la ejecución de programas de prevención del delito y participación ciudadana;
- XII. Fortalecer la coordinación, estableciendo estrategias y acciones conjuntas para cumplir con los fines de la seguridad pública en base a la problemática equivalente de las jurisdicciones que lo integran.
- XIII. Emitir recomendaciones y proponer acciones para mejorar el funcionamiento de sus instituciones policiales, incluidas las funciones de tránsito y seguridad vial;
- XIV. Atender, ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos emanados de las instancias federales y locales de coordinación en materia de seguridad pública;
- XV. Formular propuestas para la realización de operaciones conjuntas con corporaciones policiales de otros municipios, del Estado e instancias del orden federal; y
- XVI. Las demás que establezcan las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 95. El Consejo Municipal estará integrado de la siguiente manera:

- I. El Presidente Municipal, quien además lo presidirá;
- II. El Síndico del Ayuntamiento;
- III. El Secretario del Ayuntamiento, quien suplirá las ausencias del Presidente;
- IV. El Regidor de Seguridad Pública;
- V. El Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; y
- VI. El Secretario Técnico, quien será propuesto por el Presidente.

El Consejo de Seguridad Pública Municipal podrá invitar a representantes de las instituciones de seguridad pública o de otras dependencias estatales o federales relacionadas con la seguridad pública, así como a personas,

instituciones y representantes de la sociedad civil que por sus conocimientos y experiencia puedan contribuir al cumplimiento de los objetivos y fines de la seguridad pública.

La participación de los integrantes e invitados del Consejo Municipal de Seguridad Pública será de carácter honorífico.

ARTÍCULO 96. El Presidente del Consejo Municipal informará de manera periódica al Consejo Estatal de Seguridad Pública, sobre las actividades realizadas, acciones coordinadas y programas ejecutados en ejercicio de las funciones que las disposiciones legales le confieren.

ARTÍCULO 97. EL Consejo podrá sesionar, previa convocatoria, de manera ordinaria, que tendrá verificativo dos veces al año o extraordinaria que serán convocadas para la atención de casos específicos cualquier día del año. De igual manera y por la naturaleza de los asuntos a desahogar podrán ser públicas, solmenes o privadas.

El quórum para cada sesión se logrará con la mitad más uno de los integrantes del órgano colegiado; esta misma proporción se considerará como mayoría en casos de votación; en caso de empate el Presidente tendrá el voto de calidad.

ARTÍCULO 98. EL Consejo Municipal en su primera sesión deberá presentar la propuesta de reglamento interno con el fin de normar su organización y funcionamiento.

### **Capítulo III PROTECCIÓN CIVIL**

ARTÍCULO 99. El Ayuntamiento expedirá el Reglamento Municipal de Protección Civil en concordancia con las disposiciones Federales y Estatales en la materia, con base en el Programa Nacional de Protección Civil, y la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 100. Son obligaciones del Ayuntamiento en materia de Protección Civil:

I. Articular un Sistema Municipal de Protección Civil con el conjunto de órganos, métodos y procedimientos que establezca en materia de protección civil la administración pública municipal, con los sectores público, social y privado, a fin de efectuar acciones coordinadas destinadas a la prevención de riesgos ante una emergencia mayor o desastre de origen natural o humano.

- II. Conformar al inicio de la administración, el Consejo Municipal de Protección Civil, con la participación de los sectores público, social y privado;
- III. Contar en su estructura administrativa con un organismo denominado "Coordinación Municipal de Protección Civil" pero que tendrá el rango de Dirección Municipal;
- IV. Avisar a la comunidad en casos de contingencias de alto riesgo;
- V. Implementar los mecanismos necesarios para monitorear riesgos, avisar a la comunidad en casos de alto riesgo y auxiliar a la población en caso de emergencias mayores y desastres;
- VI. Suscribir convenios de coordinación entre la Federación, el Estado y otros Municipios a efecto de llevar a cabo acciones conjuntas en la materia;
- VII. Asegurar que los refugios para mujeres sus hijas e hijos cuenten con los dictámenes de protección correspondientes; y
- VIII. Las demás que les asignen las diversas leyes.

ARTÍCULO 101. En caso de siniestro o desastre, el Ayuntamiento dictará las normas y ejecutará las tareas de prevención y auxilio necesarias para procurar la seguridad de la población, tanto a través de sus dependencias y de la Coordinación Municipal de Protección Civil, como en coordinación con otras instancias, en el marco del Consejo Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 102. El Sistema Municipal de Protección Civil estará integrado por:

- I. El Consejo Municipal de Protección Civil;
- II. La Coordinación Municipal de Protección Civil; y
- III. Los representantes de los sectores público, social y privado y demás miembros de la sociedad civil, que de manera voluntaria quieran colaborar.

ARTÍCULO 103. El Sistema Municipal de Protección Civil contará, como mínimo, para su adecuado funcionamiento con los siguientes instrumentos:

- I. Los programas y subprogramas de protección civil del municipio;
- II. El Atlas actualizado de Riesgos; y
- III. Los inventarios y directorios de recursos humanos y materiales existentes en el municipio.

ARTÍCULO 104. El Consejo Municipal de Protección Civil es el órgano de consulta y participación social, que coordina la planeación, organización y control del Programa Municipal de Protección Civil ante la eventualidad de algún siniestro o desastre.

ARTÍCULO 105. El Consejo Municipal de Protección Civil estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Los Regidores del Ayuntamiento;

- III. Un Secretario Ejecutivo, que será el Secretario Municipal;
- IV. Un Secretario Técnico que será titular de la Coordinación Municipal de Protección Civil;
- V. Por vocales, que serán los titulares de las Dependencias u Organismos Municipales, Estatales y Federales, que desarrollan funciones relacionadas con la Protección Civil dentro del Municipio y que se integren al Consejo a invitación del Presidente Municipal;
- VI. Por consejeros, que serán los representantes de las Instituciones educativas, de salud, organismos sociales y demás miembros de la sociedad civil a invitación del Presidente y para las situaciones que se considere conveniente su participación.

ARTÍCULO 106. El Consejo Municipal de Protección Civil, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Fungir como órgano consultivo, de planeación, de acciones y decisiones a fin de orientar las políticas municipales en materia de Protección Civil;
- II. Coordinarse con las autoridades Federales y Estatales para la realización de las acciones de Protección Civil que correspondan;
- III. Participar en la realización de planes y programas de Protección Civil de su competencia;
- IV. Dictar las disposiciones conducentes para prevenir y controlar las situaciones de siniestro o desastre de competencia municipal;
- V. Constituirse en Comité Municipal de Desastres ante la ocurrencia de un siniestro o desastre y establecer la estructura jerárquica y funcional de las autoridades y organismos que intervendrán durante situaciones de alerta o emergencia;
- VI. Constituir los Comités que estime necesarias para la realización de sus objetivos y designar a los titulares de estos grupos de trabajo;
- VII. Crear un fondo para la atención de emergencias y desastres; el cual se integrará con los recursos públicos que al efecto se le asignen, así como las aportaciones que realicen los particulares; y
- VIII. Realizar las actividades que considere convenientes para la realización de sus objetivos.

ARTÍCULO 107. La Coordinación Municipal de Protección Civil tendrá a su cargo la realización de las acciones diarias en la materia, tendientes a organizar y operar el Programa Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 108. La Coordinación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las estrategias y líneas de acción en materia de protección civil en el Municipio;
- II. Implementar los instrumentos o medidas municipales de prevención, atención de emergencias y recuperación en caso de desastre;

- III. Procurar la elaboración y actualización del Atlas Municipal de Riesgos;
- IV. Elaborar el Programa Municipal de Protección Civil;
- V. Promover la participación de la población en materia de prevención de desastres, así como en la realización de cursos simulacros;
- VI. Monitorear los riesgos de emergencias mayores y desastres existentes y potenciales e informar los mismos a la sociedad cuando se requiera que ésta tome acciones de autoprotección;
- VII. Realizar diagnóstico de las emergencias o desastres ocurridos y coordinar consecuente el auxilio a la población;
- VIII. Establecer vínculos de comunicación con la coordinación estatal;
- IX. Fomentar entre la población en general una cultura de protección civil;
- X. Emitir análisis y dictámenes de riesgo de los bienes inmuebles que sean de su competencia, en términos de la Ley de Protección Civil del Estado de Yucatán y demás disposiciones legales aplicables;
- XI. Inspeccionar a las instalaciones públicas o privadas que sean de su competencia de conformidad con la Ley de Protección Civil del Estado de Yucatán, para verificar el cumplimiento del presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables; y
- XII. Proponer la suscripción de convenios de asesoría, capacitación y ayuda financiera con los diversos órdenes de Gobierno.

ARTÍCULO 109. Ante el incumplimiento de las Disposiciones que determine la Coordinación, ésta deberá tomar las medidas y sanciones que considere convenientes, de conformidad a lo establecido en la Ley Estatal de Protección Civil del Estado de Yucatán y la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

ARTÍCULO 110. Los análisis de riesgos serán emitidos a solicitud de parte para la construcción de inmuebles. En caso de encontrarse que el terreno de estudio es zona de alto riesgo, se deberá turnar a la Coordinación Estatal de Protección Civil para su elaboración.

ARTÍCULO 111. Los dictámenes de riesgo serán elaborados por el personal de la Coordinación Municipal mediante visita de verificación voluntaria en la cual se constate la existencia de todas las medidas de protección civil con las cuales debe cumplir legalmente el establecimiento, así como la inexistencia de riesgos adicionales a los necesarios del giro que deberán contar con todas las medidas de mitigación aplicables a cada caso.

ARTÍCULO 112. Los administradores, gerentes, poseedores, arrendatarios o propietarios de inmuebles que por su naturaleza o por el uso a que son destinados éstos, constituyen un riesgo para la población y el entorno natural; o que reciban una afluencia de más de 25 personas, están obligados a contar con todas las medidas de protección civil señaladas por

la normativa vigente, así como a elaborar un Programa Interno de Protección Civil, mismo que deberán presentar para su aprobación y registro ante la Coordinación Municipal.

## TÍTULO XIII PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

### Capítulo Único DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 113. Para el ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial o de servicios por parte de los particulares se requiere de permiso, licencia o autorización, según sea el caso, que son expedidos por el Ayuntamiento en el ámbito de su competencia.

El Ayuntamiento, podrá requerir el pago de derechos por la expedición de los actos

administrativos que a continuación se relacionan, sin perjuicio de que requieran aprobación expresa del cabildo para alguna de las mismas:

I. Licencias y permisos para la realización de obras y aprovechamiento de bienes públicos.

a. Licencias de construcción.

b. Licencias o permisos para efectuar conexiones a las redes públicas de agua y alcantarillado.

c. Licencias para fraccionar o lotificar terrenos.

d. Licencias, permisos o autorizaciones para el funcionamiento de establecimientos o locales, cuyos giros sean la enajenación de bebidas alcohólicas o la prestación de servicios que incluyan el expendio de dichas bebidas, siempre que se efectúen total o parcialmente con el público en general.

e. Licencias, permisos o autorizaciones para la colocación de anuncios y carteles o la realización de publicidad, excepto los que se realicen por medio de televisión, radio, periódicos y revistas.

f. Licencia para la colocación y funcionamiento de antenas de telecomunicaciones.

II.- Registros o cualquier acto relacionado con los mismos, a excepción de los siguientes:

a. Registro Civil

b. Registro de la Propiedad y del Comercio.

III.- Uso de las vías públicas o la tenencia de bienes sobre las mismas.

No se considerarán comprendidos dentro de lo dispuesto en esta fracción los derechos de estacionamiento de vehículos, el uso de la vía pública por comerciantes ambulantes o con puestos fijos o semifijos, ni por el uso o tenencia de anuncios.

IV.- Actos de inspección y vigilancia.

ARTÍCULO 114. El Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia, a través de sus unidades administrativas vigilará, revisará e inspeccionará la actividad comercial, industrial o de servicios de que se trate.

## TÍTULO XIV

### FALTAS, INFRACCIONES, SANCIONES Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS

#### Capítulo I

#### FALTAS E INFRACCIONES AL BANDO Y REGLAMENTOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 115. Para los efectos de este Bando se considera falta o infracción administrativa a toda acción u omisión que contravenga las disposiciones de este Bando, de los reglamentos municipales o cualquier disposición administrativa de observancia general que no son consideradas como delitos pero que atentan contra la dignidad y derechos de las personas y repercuten en la moral y buenas costumbres de una sociedad.

Las faltas administrativas se clasifican de acuerdo a las disposiciones establecidas en este bando y reglamentos municipales respectivos, y la imposición de cada una será sancionada administrativamente por las autoridades municipales.

Para los efectos de este Bando las infracciones o faltas administrativas se dividen en:

- I. Infracciones al orden público;
- II. Infracciones a las buenas costumbres y a la moral;
- III. Infracciones en materia de servicios públicos, disposiciones administrativas y régimen de comercio;
- IV. Infracciones contra la seguridad de la población;
- V. Infracciones en materia de ecología y medio ambiente; e
- VI. Infracciones contra la salud y/o la integridad personal.

ARTÍCULO 116. Son infracciones al orden público:

- I. Alterar la tranquilidad y el orden en cualquier lugar y circunstancia dentro de la jurisdicción del Municipio;
- II. Riña en la vía pública, instituciones públicas o privadas;
- III. Poner en peligro la integridad física, moral o patrimonial de los habitantes del Municipio;
- IV. Pintar anuncios, signos, símbolos, rayas, nombres, palabras o figuras; así como fijar propaganda de toda índole en las fachadas, monumentos, vehículos o bienes públicos o privados, sin autorización del Municipio y del propietario según sea el caso;
- V. Ingerir bebidas embriagantes, drogas, tóxicos, estupefacientes o psicotrópicos en la vía pública;
- VI. Molestar en estado de ebriedad o bajo el influjo de tóxicos, estupefacientes y sustancias psicotrópicas a la población;
- VII. Solicitar falsamente por cualquier medio los servicios de la Policía, Bomberos, Rescate y Siniestros, Cruz Roja y Primeros Auxilios;
- VIII. Cometer actos de crueldad con los animales, aún siendo de su propiedad;
- IX. Penetrar a cementerios o edificios públicos fuera del horario establecido sin autorización previa;
- X. Operar aparatos de sonido sin la autorización correspondiente;
- XI. Turbar la tranquilidad de los que trabajan o reposan, con ruido, gritos, aparatos mecánicos o eléctricos, bocinas, altavoces, instrumentos musicales u otros semejantes;
- XII. La reventa de boletos alterando su precio al que se ofrece en la taquilla o lugares autorizados, obteniendo ilícitamente un lucro en beneficio propio o de un tercero. Los encargados, organizadores, así como la Autoridad Municipal vigilará el cumplimiento de lo anterior, especialmente en las zonas contiguas al local en que se desarrolle el evento o espectáculo al público de que se trate;
- XIII. Excederse el conductor de un vehículo de alquiler en el cobro del pasaje o negarse el

pasajero a pagar el servicio que se le ha dado dentro o fuera de la ciudad, conforme a la tarifa vigente aprobada;

XIV. Instalar en las casas comerciales bocinas o amplificadores que emitan sonidos hacia la calle, con mayor volumen que el permitido o sin el permiso de la autoridad municipal;

XV. Emplear cualquier tipo de vehículos para efectuar propaganda comercial sin el permiso correspondiente;

XVI. Maltratar la fachada de los edificios, casas o lugares públicos con propaganda comercial, religiosa o política, o anuncios sin el permiso de la autoridad municipal y sin el consentimiento del propietario del inmueble;

XVII. Borrar, cubrir, destruir o alterar los números o letras con que estén marcados los edificios o casas de la ciudad y los letreros con que se designen las calles y plazas;

XVIII. Organizar o participar en grupos que causen molestias a los transeúntes en la vía pública así como en espectáculos públicos o en domicilios particulares;

XIX. Las personas que se dediquen a la vagancia, malvivencia y mendicidad en la vía o lugares públicos y que en consecuencia causen daño a terceras personas, alteren el orden público, cometan faltas a la moral y a las buenas costumbres;

XX. Permitir que cualquier animal cause daño a personas, sembradíos, casas particulares, vía pública, parques o jardines, o que impidan la libre circulación de los transeúntes en la vía pública;

XXI. Faltar el debido respeto a la autoridad;

XXII. Manchar, mojar, arrojar piedras u otros objetos, o causar cualquier molestia semejante en forma intencionada a otra persona, a sus bienes o propiedades; y

XXIII. Las demás que determinen los reglamentos respectivos.

ARTÍCULO 117. Son infracciones a las buenas costumbres y a la moral:

I. Dirigirse a una persona, con frases o ademanes groseros, asediarla con impertinencias de hecho, palabras o por escrito;

- II. Que el empresario permita que aún cuando los actores tengan licencia para la presentación de un espectáculo público, ejecuten actos en abierta violación a la moral y a las buenas costumbres;
- III. Ejercer y permitir que se ejerza la prostitución en cualquiera de sus formas;
- IV. Mantener relaciones sexuales o realizar actos eróticos sexuales en la vía pública;
- V. Mantener conversaciones obscenas con menores de edad o instigarlos para que se embriaguen, droguen, fumen o cometan alguna falta a la moral y a las buenas costumbres;
- VI. Ministrar trabajos o tolerar la presencia de menores de edad en billares, cantinas, cabarets o casas de prostitución así como centros nocturnos o de espectáculos que exhiban programas exclusivos para mayores de edad;
- VII. Permitir o tolerar los dueños de establecimientos de billares, boliche, cantinas y similares que se juegue con apuestas;
- VIII. Incurrir en exhibicionismo sexual;
- IX. No cumplir en los centros de diversión, tanto en el espectáculo como en el aspecto general, con las normas de higiene y decoro contenidas en los reglamentos respectivos;
- X. Discriminar a las personas por su origen étnico, cultural, religión, oficio, género o preferencia sexual que en general le impida el goce o disfrute de un derecho humano o fundamental.
- XI. Acosar a las personas por cualquier medio y a pesar de su oposición, en la vía pública, espacios públicos o transporte público.
- XII. Proferir o expresar en la vía pública frases obscenas, injuriosas u ofensivas;
- XIII. Elaborar, fabricar, distribuir y vender cualquier clase de productos o artefactos que afecten y ataquen a la moral y a las buenas costumbres;
- XIV. Inducir a menores o a discapacitados mentales a realizar actividades sexuales o al ejercicio de la prostitución;
- XV. Anunciar cualquier clase de productos y espectáculos en forma que afecte la moral y buenas costumbres;
- XVI. Las demás que determinen los reglamentos respectivos.
- XVII. Discriminar, condicionar, limitar o realizar cualquier tipo de violencia a las mujeres lactando en la vía o lugares públicos.

Para lo dispuesto en las fracciones XI y XVII se aplicará una multa equivalente a veinte veces la unidad de medida y actualización vigente al momento de cometer la falta, misma que podrá duplicarse en caso de reincidencia.

ARTÍCULO 118. Son infracciones en materia de servicios públicos, disposiciones administrativas y régimen de comercio:

- I. Romper banquetas, asfaltos o pavimentos sin la autorización de la autoridad municipal, así como su reparación incompleta a juicio de la autoridad;
- II. Dañar o destruir los señalamientos de tránsito vehicular o peatonal instalados en la vía pública;
- III. Utilizar la vía pública sin previo permiso del Ayuntamiento para la realización de fiestas o eventos de todo tipo, bloqueando la circulación vehicular;
- IV. Maltratar jardines, buzones, casetas telefónicas, postes, lámparas de alumbrado público, contenedores y otros aparatos u objetos de uso común colocados en la vía pública, así como dañar, destruir o modificar los bienes muebles e inmuebles que presten un servicio público o impedir total o parcialmente el uso a que estén destinados;
- V. Realizar los propietarios o poseedores de inmuebles, cualquier obra de edificación sin la licencia o el permiso correspondiente;
- VI. Instalar conexiones o tomas no autorizadas en las redes de agua potable o drenaje e instalaciones de alumbrado público;
- VII. No tener a la vista la licencia o permiso de funcionamiento correspondiente para la actividad comercial o de servicio autorizada;
- VIII. Ejercer el comercio en lugar diferente al que le fue autorizado;
- IX. Proporcionar datos falsos a la autoridad municipal con motivo de la apertura de un negocio o el inicio de una construcción;
- X. Ejercer actividad comercial, industrial o de servicio diferente a la que le fue autorizada o sin contar con la autorización respectiva;
- XI. Realizar comercio ambulante sin la autorización correspondiente;
- XII. Omitir el refrendo anual de cualquier permiso, licencia o autorización legalmente exigibles dentro de los plazos que señalan las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Ejecutar obras en la vía pública sin la autorización correspondiente;
- XIV. Hacer un uso irracional de los servicios públicos municipales;
- XV. Obsequiar bebidas alcohólicas, los dueños o encargados de expendios de las mismas, a menores de edad, policías, agentes de tránsito, militares, marinos y bomberos, que se encuentren o no en servicio, con o sin uniforme;
- XVI. La realización de actividades comerciales o de servicio, fuera de los horarios establecidos en los reglamentos correspondientes;
- XVII. Cambiar los propietarios de giros, de domicilio, actividad, así como ceder sus derechos sin previa autorización municipal;
- XVIII. No conservar los propietarios de establecimientos, sus licencias y documentos que acrediten su legal funcionamiento;
- XIX. Operar establecimientos, puestos o cualquier otro comercio, en banquetas, portales y vía pública en general sin la licencia expedida por la autoridad municipal;

XX. Intervenir sin autorización legal en la venta de carne de ganado mayor, menor o de aves que no hayan sido sacrificados en los rastros autorizados;

XXI. Intervenir en la matanza clandestina de ganado mayor, menor o de aves de cualquier especie, con fines de comercio;

XXII. Utilizar un servicio público sin el pago correspondiente;

XXIII. Infringir las disposiciones municipales sobre ruido, horario comercial, así como los mandatos o prohibiciones de orden general contenidas en este bando, reglamentos y leyes respectivas;

XXIV. No acudir a las revistas e inspecciones que este Bando Municipal impone como obligación; y

XXV. Las demás que determinen los reglamentos respectivos.

ARTÍCULO 119. Son infracciones contra la seguridad de la población:

I. Oponer resistencia a un mandato legítimo de la autoridad municipal o sus agentes;

II. Detonar cohetes o prender fuegos pirotécnicos y otros similares sin el permiso de la autoridad administrativa correspondiente;

III. Vender en los mercados municipales, sustancias inflamables o explosivas;

IV. Hacer uso del fuego o materiales inflamables en lugares públicos, así como transportarlos por la vía pública sin la autorización correspondiente;

V. Utilizar la vía pública o lugares no autorizados para la práctica de deportes de cualquier clase;

VI. Portar instrumentos de trabajo en estado de ebriedad, que puedan convertirse en armas;

VII. Arrojar o colocar en la vía pública objetos que puedan obstruir, causar daño o molestias a los vecinos o transeúntes; Así como causar daños a la vía pública.

VIII. Conducir vehículos a una velocidad mayor de la autorizada por la autoridad municipal competente, con peligro de dañar a bienes o personas;

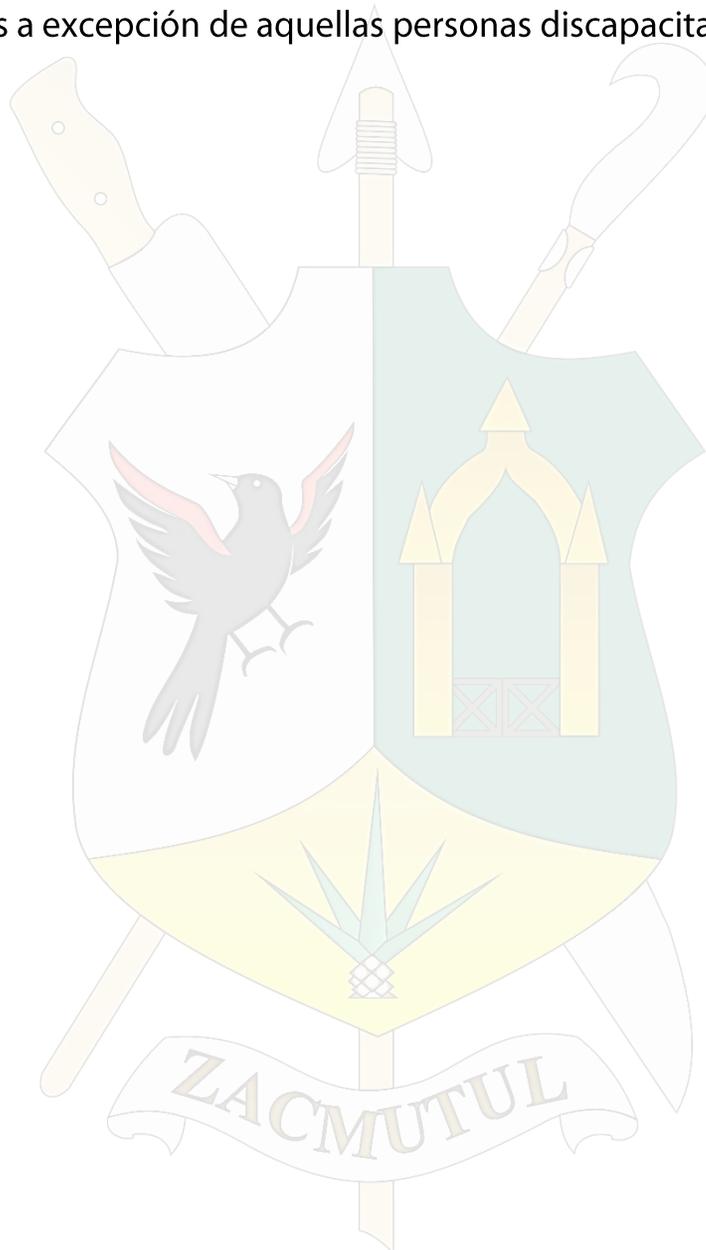
IX. Dejar libre a un animal peligroso, bravío o rabioso que pudiera atacar a las personas, así como incitarlo para que lo haga;

X. Faltar al deber de cooperación que impone la solidaridad social en los casos de incendio, explosión, derrumbe de edificios, inundaciones, ciclones y otras desgracias o calamidades análogas, siempre que puedan hacerlo sin que se le ocasione algún perjuicio personal;

XI. Utilizar la calle o lugares públicos como sitio de estacionamiento habitual de vehículos y de otros muebles o semovientes.

XII. No recoger por los dueños o conductores de los vehículos que transporten mercancía, forrajes, semillas, materiales de construcción, escombros, tierra o cualquier otro material u objeto que se caiga en la vía pública;

- XIII. Cubrir, destruir o manchar los impresos o anuncios en que consten las leyes, reglamentos o disposiciones dictadas por la autoridad;
- XIV. Apropiarse o retener cosas u objetos abandonados o perdidos, sin entregarlo a la autoridad municipal, dentro de los 15 días siguientes al hallazgo;
- XV. Dañar o destruir semáforos o indicadores que sirvan para dirigir el tránsito vehicular y peatonal;
- XVI. Hacer entrar animales a los lugares prohibidos o dejarlos libres en lugares habitados al público con perjuicio o con peligro de las personas o de sus bienes a excepción de aquellas personas discapacitadas;

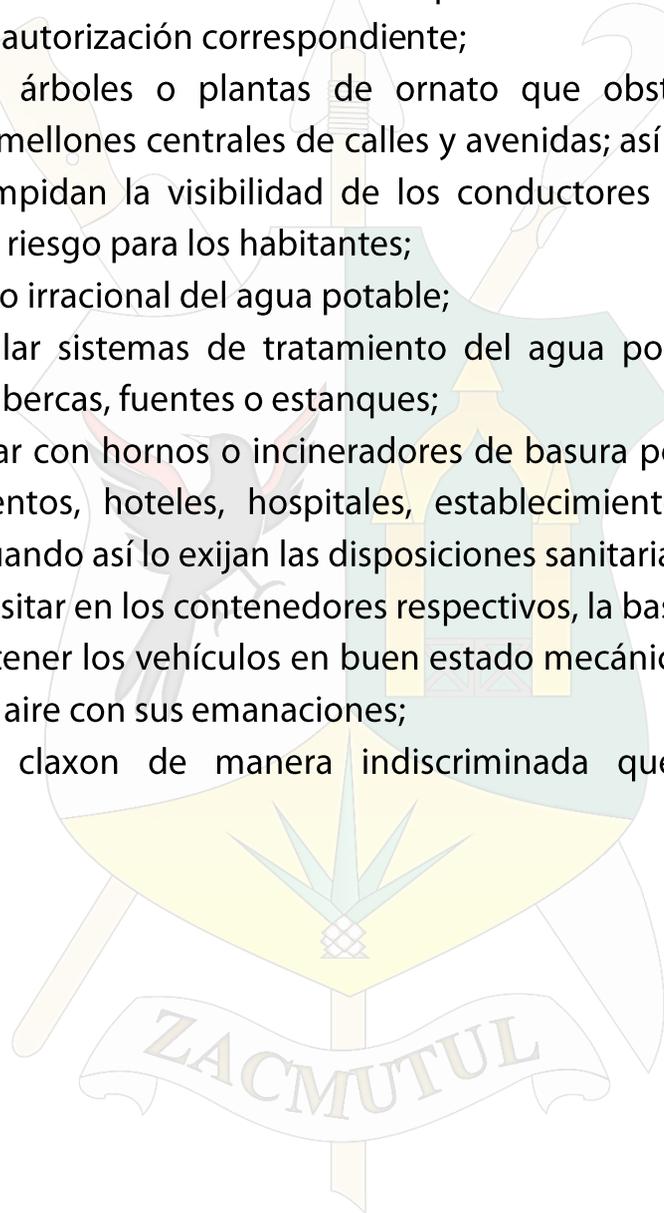


- XVII. No tomar precauciones el propietario o poseedor de edificios ruinosos o en construcción, para evitar daños a los moradores y transeúntes. Los casos a que se refiere esta fracción serán comunicados a la Dirección Obras Públicas y Desarrollo Urbano, para los efectos conducentes;
- XVIII. Introducirse a espectáculos públicos o privados, individuales o colectivamente, sin cubrir el importe de la entrada o el permiso correspondiente;
- XIX. Conducir vehículos de propulsión no mecánica que transiten por las calles sin que se encuentren provistos de la placa correspondiente expedida por la autoridad, luces, timbres, bocinas y sin ruedas de hule;
- XX. Estacionar vehículos en la vía pública en los lugares que no se encuentren autorizados por la autoridad competente;
- XXI. Conducir motocicletas sin el casco protector adecuado;
- XXII. Transitar en motocicletas con menores de cinco años de edad como acompañantes.
- XXIII. Conducir vehículos sin la licencia expedida por la autoridad competente y/o que no cuenten con placas de circulación; y
- XXIV. Las demás que determinen los reglamentos respectivos.

ARTÍCULO 120. Son infracciones en materia de ecología y medio ambiente:

- I. Arrojar o almacenar en los inmuebles y vías públicas, lugares de uso común o predios baldíos basura, escombros, desechos voluminosos, animales muertos o sustancias fétidas o insalubres;
- II. No mantener aseado el frente de su domicilio, negocio y predios de su propiedad o posesión;
- III. Satisfacer necesidades fisiológicas de defecación o micción en la vía pública o lotes baldíos;
- IV. La descarga o emisión de contaminantes que alteren la atmósfera en perjuicio de la salud y de la vida humana o causen daño a la ecología, incluso las emisiones provenientes de una fuente fija o móvil;
- V. No cercar los terrenos de su propiedad o posesión, o permita que se acumule basura o prolifere fauna nociva en los mismos;
- VI. Arrojar sustancias contaminantes o aguas jabonosas a la vía pública, redes de drenaje, depósitos de agua potable, corrientes de aguas de los tanques, fuentes, pozos, o abrevaderos, así como depositar desechos contaminantes en los suelos;
- VII. Vaciar agua de albercas en la vía pública;
- VIII. Emitir por cualquier medio, ruidos, vibraciones, energía térmica, luminosa y olores que rebasen los límites máximos contenidos en las normas técnicas ecológicas;
- IX. Realizar o propiciar la deforestación;

- X. Tener zahúrdas, apiarios, granjas o corrales destinados a la cría de ganado mayor, menor o aves en las zonas urbanas que causen molestias o pongan en peligro la salud de los habitantes del Municipio;
- XI. Contravenir las disposiciones en materia de prevención y control de la contaminación de la atmósfera;
- XII. Hacer fogatas o quemar neumáticos y basura en lugares públicos o privados;
- XIII. Negarse a colaborar con la autoridad municipal en la creación y reforestación de áreas verdes y parques o jardines públicos;
- XIV. Podar, cortar o destruir los árboles plantados en lugares públicos o privados sin la autorización correspondiente;
- XV. Sembrar árboles o plantas de ornato que obstruyan andadores peatonales, camellones centrales de calles y avenidas; así como en aquellos lugares que impidan la visibilidad de los conductores de vehículos que conlleven a un riesgo para los habitantes;
- XVI. Hacer uso irracional del agua potable;
- XVII. No instalar sistemas de tratamiento del agua por el propietario o poseedor de albercas, fuentes o estanques;
- XVIII. No contar con hornos o incineradores de basura por los propietarios de departamentos, hoteles, hospitales, establecimientos comerciales o industriales, cuando así lo exijan las disposiciones sanitarias;
- XIX. No depositar en los contenedores respectivos, la basura doméstica;
- XX. No mantener los vehículos en buen estado mecánico, a fin de que no contaminen el aire con sus emanaciones;
- XXI. Usar el claxon de manera indiscriminada que moleste a los ciudadanos;



- XXII. Tomar césped, plantas de ornato, tierra o piedras de propiedades privadas o de plazas públicas u otro lugar de uso común, sin autorización;
- XXIII. Realizar conductas que atenten contra la ecología, medio ambiente, flora o fauna;
- XXIV. La omisión por parte de los propietarios de animales domésticos, de recoger las heces fecales que éstos evacuen en la vía pública; y
- XXV. Las demás que determinen los reglamentos respectivos.

ARTÍCULO 121. Son Infracciones contra la salud:

- I. Vender bebidas alcohólicas a los menores de edad o incitarlos a su consumo;
- II. Vender bebidas alcohólicas dentro de los centros deportivos y áreas recreativas sin permiso del Ayuntamiento;
- III. Vender tabaco a los menores de edad en cualquiera de sus presentaciones;
- IV. Fumar en los lugares cerrados de uso público;
- V. Vender sustancias volátiles, inhalantes, solventes y cemento industrial a menores de edad, incapacitados mentales o a quienes induzcan a su consumo;
- VI. Realizar tatuajes y cualquier tipo de punción corporal en la vía pública;
- VII. Carecer de personal médico o de curación necesaria, por los empresarios de espectáculos en donde puedan producirse accidentes;
- VIII. No conservar aseados o con el debido cuidado salubre los lugares de uso común de edificios y departamentos, así como de comercios o lugares de prestación de servicios por sus propietarios o conserjes;
- IX. Exender comestibles o bebidas en estado de descomposición que impliquen un riesgo para la salud de la población o que no se cuente con la licencia sanitaria vigente;
- X. Maltrato a grupos vulnerables;
- XI. Excederse los padres, tutores o ascendientes o maestros en la corrección a menores bajo su potestad o guarda o maltratarlos si estos hechos no constituyen delitos;
- XII. Descuidar los padres o tutores o personas que tengan a su cargo un menor, un anciano o persona con capacidades diferentes; la educación, manutención o asistencia de éstos en forma proporcional a sus medios de fortuna si ello no constituye un delito;
- XIII. Inducir, obligar o permitir que un menor, persona con discapacidad o persona de la tercera edad ejerza la mendicidad;
- XIV. Dar lugar por negligencia o descuido de los padres, tutores o encargados de un menor, a que éste, se embriague, use narcóticos de cualquier clase o se prostituya;

- XV. Faltar al respeto o consideración debida o causar mortificaciones por cualquier medio a los ancianos, mujeres, o niños en situación de vulnerabilidad;
- XVI. Manejar un vehículo de tal manera que intencionalmente se causen molestias a los peatones, a otros vehículos o a las propiedades, salpicando de agua, lodo o de cualquier otra forma;
- XVII. Elaborar cualquier alimento o bebidas con agua contaminada;
- XVIII. Vender o distribuir bebidas alcohólicas en cualquiera de sus modalidades o presentaciones los días, horarios, o lugares que no sean legalmente autorizados por el Ayuntamiento;
- XIX. Será responsabilidad de los ciudadanos, mantener debidamente vacunados y cuidados los animales domésticos de su propiedad.
- XX. Oponerse abiertamente a las campañas de salud, promovidas por el sector competente.
- XXI. Las demás que determinen los reglamentos respectivos.

ARTÍCULO 122. Si el infractor es menor de edad, el Juez Calificador ordenará inmediatamente la presentación de quienes legalmente tengan bajo su cuidado al menor, para efectos de amonestación y multarlo en su caso, solo ante la reincidencia del menor infractor, se le hará presentar ante las instancias competentes para menores infractores, por conducto de trabajadores sociales, o por la persona que designe el Procurador del Menor y la Familia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Yucatán, o por la persona que designe el Juez Calificador.

No se alojará a menores en lugares destinados a la detención, reclusión o arresto de mayores de edad.

ARTÍCULO 123. Son lugares de uso común, todo espacio o lugar público o de libre tránsito, incluyendo plazas públicas, parques, jardines, vías terrestres, mercados, edificios públicos, canchas deportivas municipales, transporte de servicio público y los que el Ayuntamiento así determine.

ARTÍCULO 124. La aplicación de sanciones derivadas de la infracción a las disposiciones del presente Bando, serán sancionadas por el Juez Calificador o por la figura jurídica con las atribuciones para ello, conforme a los lineamientos y consideraciones establecidas en el Reglamento respectivo, así como a los principios generales del derecho.

ARTÍCULO 125. En materia de justicia municipal, tanto en la elaboración de Bandos, Reglamentos, Circulares y demás disposiciones administrativas que emita el Ayuntamiento como en la aplicación de las mismas, se procurará en forma esencial la protección, la observancia y el respeto a los derechos humanos fundamentalmente a las garantías para su protección, previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución

Política del Estado de Yucatán y demás ordenamientos legales Nacionales e Internacionales aplicables.

## **Capítulo II**

### **VISITAS DE VERIFICACIÓN**

**ARTÍCULO 126.** Las autoridades administrativas municipales, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Bando y sus reglamentos respectivos, podrán llevar a cabo visitas de verificación, mismas que deberán realizarse en estricto apego a las garantías individuales de los afectados, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**ARTÍCULO 127.** Los propietarios, responsables, encargados u ocupantes de los establecimientos objeto de la verificación estarán obligados a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los verificadores para el desarrollo de su labor.

**ARTÍCULO 128.-** El ayuntamiento, a través de sus distintas direcciones, podrá realizar las visitas de inspección que estime convenientes para verificar el cumplimiento de las disposiciones de este bando y demás reglamentos municipales.

**ARTÍCULO 129.-** Para la práctica de una visita de inspección o de verificación, los servidores públicos comisionados deberán cumplir con lo dispuesto en el Título Sexto de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán, y además deberán contar con orden escrita, la cual deberá contener la firma autógrafa o electrónica acreditada del servidor público competente que la expide, en la que se precise el lugar, predio o establecimiento que ha de inspeccionarse o verificar, el objeto de la visita, el alcance que ésta deba tener y la fundamentación legal que sustente la práctica de la misma.

**ARTÍCULO 130.-** Los propietarios, apoderados legales, responsables, encargados u ocupantes del lugar, predio o establecimiento objeto de inspección o verificación, están obligados a permitir el acceso, dar facilidades e informes a los inspectores para el desarrollo de su labor.

**ARTÍCULO 131.-** Al iniciar la visita de inspección o verificación, el inspector deberá exhibir documento vigente con fotografía que contenga su nombre, cargo, y área de adscripción que lo acredite para desempeñar tal función, así como la orden de visita de inspección o verificación, que deberá entregarse en original a quien atienda la visita de inspección.

**ARTÍCULO 132.-** De toda visita de inspección o de verificación se levantará acta debidamente circunstanciada en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se entienda la diligencia o por quien la practique, si aquélla se hubiere negado a proponerlos.

Del acta formulada se dejará copia a la persona con quien se entendió la visita, 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 visitador haga constar dicha circunstancia en la propia acta.

**ARTÍCULO 133.-** En las actas de visita de inspección o verificación se harán constar los datos siguientes:

- I. Nombre, denominación o razón social del visitado;
- II. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la visita, así como de las suspensiones o sanciones que se den durante la realización de las mismas;
- III. Calle, número de predio, población, colonia, fraccionamiento, municipio, comisaría, teléfono, correo electrónico u otra forma de comunicación disponible, y demás datos que permitan ubicar el lugar objeto de visita;
- IV. Nombre y cargo del servidor público que emitió la orden de visita;
- V. Nombre, cargo e identificación de la persona que atendió la visita y, en su caso, de quienes fungieron como testigos, así como sus domicilios;
- VI. Datos, declaraciones, pormenores y circunstancias relativas a la actuación;
- VII. Declaración de la persona que atendió la visita, si quisiere hacerla, o el asiento en el acta que hará constar dicha negativa;
- VIII. En su caso, las medidas de seguridad que se ejecutaron;
- IX. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia;
- X. Las manifestaciones que se formulen en el acto de la visita, y
- XI. Las pruebas que ofrezcan los visitados.
- XII. Las demás que establezcan los reglamentos respectivos.

De dicha acta se dará conocimiento a la dirección correspondiente, quien realizará las acciones pertinentes, y en su caso, impondrá la sanción correspondiente dando aviso a la Dirección de Administración, Finanzas y tesorería para el cobro de la misma.

### **Capítulo III IMPOSICIÓN DE SANCIONES**

**ARTÍCULO 134.** El Presidente Municipal, por sí o a través del Juez Calificador, serán las autoridades encargadas de la calificación de las faltas e infracciones administrativas de este Bando y demás reglamentos cuando éstos así lo indiquen, cometidas por particulares, así como de la imposición

de sanciones. Por lo anterior, se expedirán sus nombramientos respectivos y ejercerán sus funciones en los términos de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

Las sanciones por infracción a los reglamentos y demás disposiciones de observancia general, serán impuestas por el Presidente o las autoridades que el Ayuntamiento designe en los mismos.

ARTÍCULO 135. Para la calificación de las faltas e infracciones, y la correspondiente imposición de la sanción, así como el monto o alcance de dicha sanción, la autoridad deberá tomar en cuenta la naturaleza de la infracción; las causas que la produjeron; la capacidad económica, condición social; educación y antecedentes del infractor; la reincidencia, y el daño causado, a fin de individualizar la sanción con apego a los principios de equidad y justicia.

ARTÍCULO 136. Las sanciones derivadas de la infracción a las normas establecidas en el presente Bando, Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas serán sancionadas de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y demás disposiciones serán las siguientes:

- I. Amonestación con apercibimiento;
- II. Clausura, permanente, parcial o total;
- III. Suspensión temporal o cancelación definitiva del permiso, licencia o autorización otorgada por el Ayuntamiento;
- IV. Multa:
  - a) De una a quinientas veces la Unidad de Medida y Actualización, a los infractores personas físicas, cuya infracción no sea derivada de una actividad empresarial, de servicios o comercial; pero si el infractor fuese jornalero, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor al importe de su jornal o salario de un día. Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso;
  - b) De una a mil quinientas veces la Unidad de Medida y Actualización, a los infractores personas físicas o colectivas, cuya infracción sea derivada de una actividad empresarial, de servicios o comercial;
  - c) De veinticinco a dos mil quinientas veces la Unidad de Medida y Actualización, a los infractores personas físicas o colectivas, cuya infracción sea derivada de una actividad empresarial, de servicios, comercial relativas a los espectáculos públicos o ventas de bebidas embriagantes;
  - d) De cien a veinte mil veces la Unidad de Medida y Actualización, a los infractores personas físicas o colectivas, cuya infracción sea derivada de una actividad empresarial, de servicios o comercial derivada de la concesión de los servicios públicos municipales;

- e) De cien a veinticinco mil veces la Unidad de Medida y Actualización, a los infractores personas físicas o colectivas, cuya infracción sea derivada de una actividad empresarial, de servicios, comercial que dañen el medio ambiente.
- v. Trabajo a favor de la comunidad;
- VI. Arresto hasta por 36 horas
- VII. Suspensión o revocación de la concesión, en su caso.

Cuando el infractor sea menor de dieciocho años deberá comparecer el padre o tutor, ante la autoridad, para los efectos de la reparación del daño.

El ayuntamiento podrá establecer en los reglamentos correspondientes y a modo de pena alternativa, trabajos en beneficio de la comunidad.

ARTÍCULO 137. La amonestación con apercibimiento consiste en la reconvención o reproche al infractor por su conducta, con la advertencia firme de imponer una sanción en caso de reincidencia.

ARTÍCULO 138. 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 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

ARTÍCULO 139. El trabajo a favor de la comunidad, consiste en la prestación de servicios no remunerados en instituciones públicas, educativas, de asistencia social o en los lugares que determine la autoridad municipal. Este trabajo se llevará a cabo dentro de períodos distintos al horario de las labores que representen la fuente de ingresos para la subsistencia del sujeto y de 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.

ARTÍCULO 140. 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:

- I. Por no contar con permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento para la operación y/o construcción del establecimiento respectivo;
- II. Por haber vencido el permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento para la operación y/o construcción del establecimiento respectivo.
- III. Por no contar con las medidas de seguridad e higiene establecidas en los reglamentos respectivos,
- IV. Por representar un riesgo para la seguridad de los habitantes o de quienes laboran en el lugar; o
- V. Por realizar actividades distintas a las establecidas en la licencia, permiso o autorización.

Asimismo se procederá a la clausura de manera inmediata, cuando la autoridad municipal al momento de que realice la visita de verificación correspondiente, se percate que en los establecimientos públicos se actualicen las infracciones previstas en los artículos 116 fracciones X, XI, XIV y XV; 117 fracciones III, VI, VII y IX 118 fracción III, V, VII, IX, XI, XII, XIII, XIV, XVII, XVIII, XIX, XX y XXV; artículo 119 fracción III;

Lo anterior sin perjuicio de lo que al efecto establezcan las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 141. La suspensión temporal o cancelación definitiva del permiso, licencia, autorización o 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.

ARTÍCULO 142. Cuando las violaciones a este Bando, reglamentos y demás disposiciones administrativas, se efectúen por parte de las autoridades, funcionarios o en términos generales, cualquier servidor público, se procederá conforme lo establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

ARTÍCULO 143. El Ayuntamiento se auxiliará de la figura del Juez Calificador, quien será la autoridad encargada de la calificación de las faltas e infracciones, así como de la imposición de sanciones.

ARTÍCULO 144. Para la calificación de las faltas e infracciones, y la correspondiente imposición de la sanción, así como el monto o alcance de dicha sanción, el Juez Calificador deberá tomar en cuenta la gravedad de las mismas, las condiciones económicas del infractor, su grado de cultura e instrucción y la actividad a la que se dedica, a fin de individualizar la sanción con apego a la equidad y la justicia.

ARTÍCULO 145. Es facultad del Presidente Municipal la aplicación de descuentos o la condonación de las multas aplicadas por violaciones a este Bando y sus reglamentos, pudiendo delegar esta facultad en el funcionario que designe.

ARTÍCULO 146. Si a un infractor se le impone como sanción arresto, podrá optar por pagar la multa que le haya sido impuesta o purgar el arresto; sin perjuicio de que pueda, en cualquier momento, recobrar su libertad pagando la multa respectiva, la cual se reducirá en proporción a las horas en que haya estado detenido.

Para el caso de que el infractor fuere sancionado con multa y esta no fuese pagada, se permutará por el arresto correspondiente.

ARTÍCULO 147. Las sanciones administrativas por infracciones a las disposiciones contenidas en el presente Bando y en los Reglamentos Municipales respectivos serán aplicables sin perjuicio de otras responsabilidades legales que pudieran derivarse para el infractor.

## **TÍTULO XV DE LA JUSTICIA ADMINISTRATIVA**

### **CAPÍTULO I DEL JUEZ CALIFICADOR**

ARTÍCULO 148. El Juez Calificador es el órgano de justicia municipal competente para aplicar sanciones relativas al Bando de Policía y Gobierno, y cuando así lo determinen los reglamentos respectivos conocerá las infracciones a los mismos.

ARTÍCULO 149. Los Jueces serán nombrados por el Cabildo, dentro de sesenta días naturales, a partir del inicio de la administración municipal, a propuesta del Presidente Municipal; y deberán cumplir, cuando menos, con los requisitos siguientes:

- I. Ser de nacionalidad mexicana.
- II. Ser mayor de edad.
- III. Título y cédula de Abogado o Licenciado en Derecho.
- IV. Conocimientos en materia de justicia administrativa o administración pública.

- V. No haber sido dirigente de algún partido político ni candidato a puesto de elección popular, en los tres años inmediatos anteriores;
- VI. No haber recibido condena por delito doloso que amerite sanción privativa de libertad, con sanción privativa mayor a un año;
- VII. No ser ministro de culto religioso.

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.

## CAPÍTULO II DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 150. El acto administrativo municipal es la declaración unilateral de voluntad externa, particular y ejecutiva, emanada de la Administración Pública Municipal, en ejercicio de las facultades conferidas por la Ley, por el presente Bando y por las disposiciones reglamentarias aplicables, que tiene por objeto crear, transmitir, reconocer, declarar, modificar o extinguir una situación jurídica concreta para la satisfacción del interés general.

ARTÍCULO 151. La Administración Pública Municipal actúa por medio de los servidores públicos y empleados facultados para ello, ya sea por atribución directa de la norma o por delegación, quienes deberán practicar los actos administrativos en días y horas hábiles.

Para efectos de este artículo, se consideran días hábiles todos los del año, excepto sábados y domingos y aquellos que las normas declaren inhábiles. La permanencia de personal de guardia no habilitará los días.

Serán horas hábiles las comprendidas entre las nueve y las veinte horas. Las autoridades municipales podrán habilitar días y horas inhábiles, cuando hubiere causa urgente que lo exija. Para tal efecto la autoridad competente determinará mediante resolución, en la que se expresará la causa de la habilitación y las diligencias que habrán de practicarse, las cuáles se notificarán personalmente a los interesados.

Si una diligencia se inició en día y hora hábil puede continuarse hasta su fin, sin interrupción y sin necesidad de habilitación expresa.

Lo anteriormente previsto en los párrafos precedentes, no será aplicable para la función desempeñada por los Jueces Calificadores.

ARTÍCULO 152. Los actos administrativos municipales deben contener por lo menos los siguientes elementos y requisitos:

- I. Ser expedido por órgano competente, a través del servidor público, o en su caso por el órgano colegiado con la aprobación de las dos terceras partes de sus integrantes;
- II. Tener objeto que pueda ser materia del mismo; determinado o determinable; preciso en cuanto a las circunstancias de tiempo y lugar, y previsto en el presente Bando y demás disposiciones legales aplicables;
- III. Cumplir con la finalidad de interés público regulado por las normas en que se concreta, sin que puedan perseguirse otros fines distintos;
- IV. Constar por escrito y con la firma autógrafa de la autoridad que lo expida;
- V. Estar fundado y motivado;
- VI. Ser expedido sin que medie error sobre el objeto, causa o motivo, o sobre el fin del acto;
- VII. Ser expedido sin que medie dolo o violencia en su emisión;
- VIII. Mencionar el órgano del cual emana;
- IX. Ser expedido sin que medie error a la referencia específica de identificación del expediente, documentos o nombre completo de las personas;
- X. Ser expedido señalando lugar y fecha de emisión; y
- XI. Ser expedido decidiendo expresamente todos los puntos propuestos por las partes o establecidos por la ley.

ARTÍCULO 153. El acto administrativo será válido hasta en tanto su invalidez no haya sido declarada por autoridad administrativa o jurisdiccional, según sea el caso.

ARTÍCULO 154. El acto administrativo válido será eficaz y exigible a partir de que surta efectos la notificación legalmente efectuada.

La notificación a que alude el artículo anterior surte efectos el día que sea legalmente practicada la misma.

Se exceptúa el acto por el cual se otorgue un beneficio al particular, caso en el cual su cumplimiento será exigible por éste al órgano que lo emitió desde la fecha en que se dictó o aquella que tenga señalada para iniciar su vigencia.

ARTÍCULO 155. El acto que ordene la clausura de un local o establecimiento, podrá ser ejecutado, incluso con el auxilio de la fuerza pública, por la autoridad competente de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 156. El acto administrativo se extingue por las siguientes causas:

- I. Cumplimiento de su finalidad;

- II. Expiración del plazo;
- III. Cuando la formación del acto administrativo esté sujeto a una condición o término suspensivo y éste no se realiza dentro del plazo señalado en el propio acto;
- IV. Acaecimiento de una condición resolutoria;
- V. Renuncia del interesado, cuando el acto hubiere sido dictado en exclusivo beneficio de éste y no sea en perjuicio del interés público; y
- VI. Por revocación.

### **CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

ARTÍCULO 157. El procedimiento administrativo se ajustará a los principios de economía, celeridad, legalidad, defensa, publicidad, gratuidad y buena fe, y servirá para asegurar el mejor cumplimiento de los fines del Ayuntamiento, así como para garantizar los derechos e intereses legítimos de los gobernados.

ARTÍCULO 158. El procedimiento administrativo podrá iniciarse de oficio o a petición de parte interesada.

ARTÍCULO 159. Las promociones deberán hacerse por escrito en el que se precisará:

- I. El nombre, denominación o razón social de quien o quienes promuevan, en su caso el de su representante legal;
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del Municipio, así como nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas;
- III. La petición que se formula;
- IV. Los hechos o razones que dan motivo a la petición;
- V. El órgano administrativo a que se dirigen; y

## VI. Lugar y fecha de su emisión.

El escrito deberá ser firmado por el interesado o su representante legal, a menos que no sepa o no pueda firmar, caso en el cual se imprimirá su huella digital.

El promovente deberá adjuntar a su escrito los documentos que acrediten su personalidad, así como los que en cada caso sean requeridos en los ordenamientos respectivos.

ARTÍCULO 160. Los trámites deberán presentarse solamente en original, al igual que sus anexos, en un tanto.

Si el interesado requiere que se le acuse recibo, deberá adjuntar una copia para ese efecto.

Todo documento original puede acompañarse de copia simple para cotejo, caso en el que se regresará al interesado el documento cotejado.

ARTÍCULO 161. Cuando los escritos que presenten los interesados no contengan los datos o no cumplan con los requisitos aplicables, la dependencia, unidad administrativa u organismo deberá prevenir a los interesados, por una sola vez, para que subsanen la omisión dentro del término que se establezca en el ordenamiento correspondiente, el cual no podrá ser menor de cinco días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación. Transcurrido el plazo correspondiente sin que se desahogue la prevención, el trámite se desechará.

ARTÍCULO 162. Las actuaciones, escritos o informes que realicen la autoridad municipal o los interesados se redactarán en idioma español. Cuando en un procedimiento existan varios interesados, las actuaciones se entenderán con el representante común, que al efecto haya sido designado, y en su defecto, con el que figure en primer término.

ARTÍCULO 163. Las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles. La autoridad podrá, de oficio o a petición de parte interesada, habilitar días inhábiles, cuando así lo requiera el asunto.

ARTÍCULO 164. En los plazos fijados por días no se contarán los inhábiles, salvo disposición en contrario.

No se consideran días hábiles los sábados, los domingos, los que disponga la Ley Federal del Trabajo, así como el 25 de diciembre, y los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquéllos en que se suspendan las labores.

ARTÍCULO 165. En los plazos establecidos por períodos se computarán todos los días; cuando se fijen por mes o por año se entenderá que el plazo concluye el mismo número de día del mes o año de calendario que corresponda, respectivamente; cuando no exista el mismo número de día en el mes de calendario correspondiente, el término será el primer día hábil del siguiente mes de calendario. Si el último día del plazo o la fecha determinada son inhábiles o las oficinas ante las que se vaya hacer el trámite permanecen cerradas durante el horario normal de labores, se entenderá prorrogado el plazo hasta el siguiente día hábil.

ARTÍCULO 166. Para efecto de las notificaciones, citaciones, emplazamientos, requerimientos, visitas e informes, a falta de términos o plazos establecidos en los respectivos reglamentos para la realización de trámites, aquéllos no excederán de diez días.

El órgano administrativo deberá hacer del conocimiento del interesado dicho plazo.

ARTÍCULO 167. Los interesados podrán solicitar se les expida a su costa, copia certificada del expediente administrativo en el que se actúa, salvo que se trate de asuntos en que exista disposición legal que lo prohíba.

ARTÍCULO 168. Las notificaciones podrán ser:

- I. Personales;
- II. Por cédula;
- III. Por lista fijada en estrados;
- IV. Por correo certificado; y
- V. Por edictos publicados en la gaceta municipal.

ARTÍCULO 169. Ponen fin al procedimiento administrativo:

- I. La resolución del mismo;
- II. El desistimiento;
- III. La renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico;
- IV. La declaración de caducidad; y
- V. El convenio de las partes, siempre y cuando no sea contrario al ordenamiento jurídico ni verse sobre materias que no sean susceptibles de transacción, y tengan por objeto satisfacer el interés público.

ARTÍCULO 170. Una vez recibidas las pruebas y rendidos los informes por las autoridades respectivas, se pasarán los autos para la resolución que corresponda.

ARTÍCULO 171. Las resoluciones deberán contener:

- I. Lugar, fecha y autoridad que la suscribe;

- II. La fijación de los actos o resoluciones impugnadas y la pretensión procesal de la parte actora;
- III. El examen de todos los puntos controvertidos, salvo que la procedencia de uno de ellos sea suficiente para decretar la nulidad o invalidez del acto impugnado;
- IV. El examen y valoración de las pruebas;
- V. Los fundamentos legales en que se apoya para emitir la resolución definitiva; y
- VI. Los puntos resolutivos en los que se reconozca la validez, se declare la nulidad o se ordene la modificación o reposición del acto impugnado y en su caso, la sanción que se imponga.

ARTÍCULO 172. Cuando otras leyes o reglamentos contengan procedimientos o recursos para substanciar o combatir actos específicos, dichos procedimientos o recursos se substanciarán de conformidad con lo que establezcan los ordenamientos respectivos, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de gobierno de los Municipios del Estado y el presente Bando.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL**

ARTÍCULO 173. El Tribunal de lo Contencioso Administrativo, es el órgano competente para conocer de los recursos de revisión que se interpongan contra los actos de la administración pública del Ayuntamiento del Municipio de Motul, o de los Jueces Calificadores y las resoluciones que recaigan al recurso de reconsideración.

La actuación del Tribunal de lo Contencioso Administrativo Municipal se regirá por los principios de independencia, imparcialidad, objetividad, excelencia, publicidad, legalidad, profesionalismo, gratuidad e inmediatez.

ARTÍCULO 174. El Tribunal Municipal de lo Contencioso Administrativo está dotado de autonomía de gestión para dictar sus resoluciones y estará a cargo de un Juez de lo Contencioso Administrativo y será nombrado por el Cabildo con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes, de entre los propuestos por el Presidente Municipal, en los términos del reglamento respectivo.

Son requisitos para ser Juez de lo Contencioso Administrativo:

- I. Contar con título de Licenciado en Derecho o Abogado;
- II. No haber sido dirigente de algún partido político ni candidato a puesto de elección popular, en los tres años inmediatos anteriores;

- III. No haber recibido condena por delito doloso que amerite sanción privativa de libertad, con sanción privativa mayor a un año;
- IV. No ser ministro o ministra de culto religioso; y
- V. No desempeñar cargo similar en otro Municipio.

Durarán en su encargo tres años, pudiendo ser ratificadas o ratificados hasta por un período igual y sólo serán removidas y removidos por causa grave, calificada por el Cabildo.

ARTÍCULO 175. Las autoridades municipales están obligadas a acatar las resoluciones del Tribunal de lo Contencioso Administrativo Municipal, y en caso de incumplimiento inexcusable, se solicitará al Cabildo la destitución inmediata del funcionario.

## **Capítulo V DE LOS MEDIOS DE DEFENSA**

ARTÍCULO 176. Los medios de defensa constituyen mecanismos legales de protección al ámbito personal de derechos de los habitantes, cuando estos son afectados por un acto o resolución de la autoridad administrativa, con motivo de la prestación de un servicio o ejercicio de una función municipal.

Artículo 177.- Este bando establece como medios de defensa los siguientes recursos:

- I.- El de reconsideración, y
- II.- El de revisión.

El recurso de reconsideración se interpondrá ante la autoridad u órgano responsable que realizó el acto o emitió la resolución; su efecto podrá ser la modificación, revocación o confirmación.

El recurso de revisión se interpondrá ante el Tribunal Contencioso Municipal y será procedente para solicitar la modificación, anulación, revocación o ratificación de las resoluciones definitivas dictadas en el recurso de reconsideración y las sanciones impuestas por el Juez calificador o por el Presidente Municipal.

A falta de norma expresa se aplicará de manera supletoria la Ley de lo Contencioso Administrativo del Estado de Yucatán.

## **CAPÍTULO VI DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN.**

Artículo 178.- Cualquier persona que considere afectados sus derechos por un acto administrativo, podrá interponer el recurso de reconsideración,

ante la autoridad u órgano responsable, por sí o por medio de legítimo representante, en los términos de esta ley y el reglamento respectivo. Los afectados podrán recurrir directamente a interponer el recurso de revisión ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo Municipal. Los interesados podrán autorizar por escrito, en cada caso a la persona que en su nombre reciba notificaciones, ofrezca y rinda pruebas e interponga recursos dentro del procedimiento administrativo. Los apoderados y legítimos representantes deberán acreditar su personalidad al comparecer ante las autoridades u órganos competentes.

Artículo 179.- La tramitación del recurso de reconsideración se sujetará a las reglas siguientes:

I.- Se interpondrá por escrito dentro de los diez días posteriores a la fecha en que surta efectos la notificación del acto que se impugne o en que se hubiere ostentado sabedor del mismo, ante la autoridad u órgano que dictó el acto impugnado;

II.- El escrito con que se promueve el recurso de reconsideración deberá contener:

- a) Nombre y domicilio para recibir notificaciones del recurrente, dentro de la jurisdicción municipal;
- b) Autoridad o autoridades de las que emana el acto reclamado;
- c) Los hechos o antecedentes del acto combatido, así como la expresión de los agravios que éste le cause al recurrente, y
- d) Señalar y acompañar las pruebas que considere necesarias para demostrar su pretensión, en su caso.

Cuando el interesado no comparezca por sí mismo, sino por medio de apoderado o legítimo representante, éstos deberán acreditar su personalidad, para lo cual, acompañarán al escrito inicial, los documentos que la acrediten. Si el escrito no satisface algunos de los requisitos mencionados, la autoridad u órgano competente instará al promovente para que lo subsane en un término no mayor de tres días hábiles; en caso de no cumplir con dicho requerimiento, se desechará el recurso;

III.- Recibido el escrito en los términos de las fracciones precedentes, la autoridad u órgano competente acordará su admisión y las pruebas ofrecidas. Corriéndose el debido traslado a la responsable, en un plazo de cinco días hábiles;

IV.- Transcurrido dicho término, y contestado o no, se desahogarán las pruebas que así lo requieran, en un plazo no mayor de diez días hábiles; salvo, que sea imposible su desahogo, y para tal caso la autoridad u órgano competente podrá ampliar dicho término hasta por cinco días adicionales.

En la tramitación del recurso serán admisibles todos los medios de prueba, con excepción de la confesión de las autoridades.

Las pruebas documentales deberán ser acompañadas al escrito inicial, cuando obren en poder del recurrente.

La autoridad u órgano competente podrá solicitar a las diversas oficinas y dependencias municipales, los informes y documentos necesarios.

V.- La resolución se dictará dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que concluya la etapa probatoria, pudiéndose confirmar, modificar o anular total o parcialmente el acto reclamado.

## **CAPÍTULO VII Del Recurso de Revisión**

Artículo 180.- Procede el recurso de revisión cuyo conocimiento corresponde al Tribunal de lo Contencioso Administrativo Municipal, contra:

- I. Resoluciones definitivas dictadas en el recurso de reconsideración
- II. Las sanciones impuestas por el Juez calificador o por el Presidente Municipal, en su caso, sólo podrán ser impugnadas ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo Municipal, mediante el recurso de revisión, y en su defecto ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado.

El recurso de revisión se interpondrá por escrito, debiendo cubrir los mismos requisitos exigidos para el recurso de reconsideración.

Artículo 181.- El Tribunal de lo Contencioso Administrativo Municipal, al resolver el recurso de revisión, estudiará los agravios y, en su caso, las pruebas ofrecidas por el recurrente y sus argumentos, fundando y motivando su resolución. Dicha resolución será definitiva e inatacable.

ARTÍCULO 182. Las cuestiones no previstas en el presente Bando serán resueltas por el Ayuntamiento por mayoría simple de los votos de sus integrantes, salvo que las Constituciones Federal o Estatal y la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, dispongan que sea por mayoría calificada.

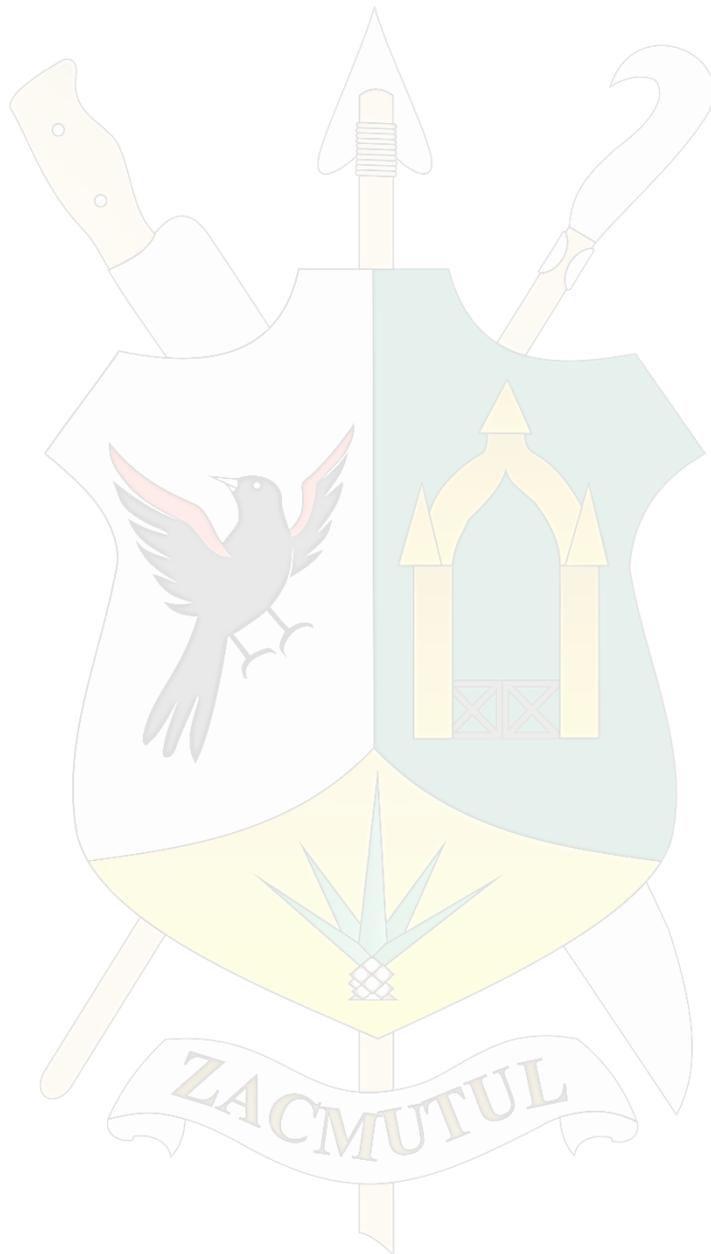
## **TÍTULO XVI DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

### **Capítulo único DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL**

ARTÍCULO 183. El titular de la unidad de transparencia deberá garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información y el ejercicio de los derechos ARCO respecto de los datos personales que se encuentren en posesión del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 184. Son atribuciones y obligaciones del Titular de la Unidad de Transparencia:

I. Recabar la información generada, organizada y preparada por las Unidades Administrativas del Ayuntamiento a que se refieren los Capítulos II y III del Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, únicamente para supervisar y documentar que cumpla con los criterios establecidos



en la normatividad aplicable, así como realizar el seguimiento de su actualización periódica.

- II. Dar aviso por escrito al superior jerárquico del servidor público que se niegue a colaborar con la Unidad de Transparencia en el cumplimiento de sus obligaciones, a fin de que este realice las acciones conducentes.
- III. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
- IV. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable.
- V. Recibir y dar trámite a las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.
- VI. Auxiliar y orientar al titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales.
- VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y el ejercicio de los derechos ARCO.
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío.
- IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad.
- X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado.
- XI. Elaborar el manual de procedimientos de la Unidad de Transparencia, para asegurar la adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública.
- XII. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.
- XIII. Informar mensual y semestralmente, o cuando así lo requiera, al Presidente Municipal sobre las solicitudes de acceso a la información pública y las solicitudes del ejercicio de los derechos ARCO recibidas.
- XIV. Proponer al Cabildo las disposiciones complementarias en cuanto al trámite de las solicitudes de acceso a la información pública.
- XV. Dar respuesta y atender los requerimientos que realice el órgano garante en el ámbito de su competencia.
- XVI. Las demás que se desprendan de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 185.** Son requisitos para ser titular de la Unidad de Transparencia:

- I. Contar con estudios de licenciatura en el área de ciencias sociales
- II. Contar con experiencia acreditada en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;

- III. Contar con las habilidades necesarias para desempeñar el puesto, tales como actitud de servicio, manejo de equipo informático e internet, así como experiencia en el uso de los softwares Word y Excel; y
- IV. Estar certificado o en proceso de certificación en el EC0909 Facilitación de la información en poder del sujeto obligado;

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Bando entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Hasta en tanto no sea acordada la creación del Tribunal de lo Contencioso Administrativo Municipal y el reglamento correspondiente al desahogo de los recursos por esta vía, se estará a lo que disponga la Ley del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado y los recursos de revisión serán conocidos por este órgano jurisdiccional, en términos de lo dispuesto por la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

TERCERO.- Se abroga el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Motul, aprobado en Sesión de Cabildo de fecha nueve de febrero de dos mil nueve.

CUARTO.- Se derogan todas las disposiciones expedidas por el Cabildo que se opongan a lo establecido en el presente Bando.

-----  
ACTO SEGUIDO, EL SECRETARIO MUNICIPAL CEDIÓ DE NUEVA CUENTA EL USO DE LA VOZ AL PRESIDENTE MUNICIPAL, QUIEN SEÑALÓ:-----

COMPAÑEROS REGIDORES, EN ESTA OPORTUNIDAD, QUIERO PONER A SU CONSIDERACIÓN EL PROYECTO DE REFORMA AL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE MOTUL, YUCATÁN, CON EL OBJETIVO DE CONSIDERAR ÁREAS PREEXISTENTES Y DE NUEVA CREACIÓN, QUE SON DE SUMA IMPORTANCIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO, TALES COMO LA DIRECCIÓN DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER, EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL DE LA FAMILIA, EL SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE MOTUL, LA JEFATURA DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA, LA OFICIALÍA MAYOR Y EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO.-----

POR LO QUE LE SOLICITO, SECRETARIO, SOMETA A CONSIDERACIÓN DE ESTE CABILDO LA DISPENSA DE LA LECTURA DEL DOCUMENTO Y POSTERIORMENTE SU APROBACIÓN, JUNTO CON LA INSTRUCCIÓN A LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO DE PUBLICARLO EN LA GACETA MUNICIPAL A LA BREVEDAD POSIBLE.-----

UNA VEZ DISPENSADA LA LECTURA DEL DOCUMENTO, EL SECRETARIO SOMETIÓ A VOTACIÓN DE LOS REGIDORES EL TEXTO DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE MOTUL, YUCATÁN, MISMO QUE FUE **APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS** Y QUE A CONTINUACIÓN SE REPRODUCE:-----

## ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MOTUL

ROGER RAFAEL AGUILAR ARROYO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MOTUL, 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 DE MOTUL, 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, Y 40, 41, INCISO A), FRACCIÓN III, 77, 78, PÁRRAFO PRIMERO, Y 79 DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN, Y

### CONSIDERANDO

QUE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ESTABLECE, EN SU ARTÍCULO 115, FRACCIÓN II, PÁRRAFO SEGUNDO, QUE LOS AYUNTAMIENTOS TENDRÁN FACULTADES PARA APROBAR, DE ACUERDO CON LAS LEYES EN MATERIA MUNICIPAL QUE EXPIDAN 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.

QUE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN DISPONE, EN SU ARTÍCULO 79, 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 O, EN LOS CASOS EN QUE EL MUNICIPIO NO CUENTE CON ELLA, EN EL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN.

QUE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN DISPONE, EN SU ARTÍCULO 1, QUE TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS BASES DEL GOBIERNO MUNICIPAL, ASÍ COMO LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO, CON SUJECCIÓN A LOS MANDATOS ESTABLECIDOS POR LA CONSTITUCIÓN FEDERAL Y LA CONSTITUCIÓN LOCAL.

QUE LA MISMA LEY ESTATAL DE LOS MUNICIPIOS ESTABLECE, EN SU ARTÍCULO 40, 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 FEDERAL, LA CONSTITUCIÓN LOCAL Y LAS LEYES APLICABLES. LOS INSTRUMENTOS MUNICIPALES REFERIDOS 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, PARA EFECTOS DE SU COMPILACIÓN Y DIVULGACIÓN.

QUE LA CITADA LEY ESTATAL DISPONE, EN SU ARTÍCULO 41, INCISO A), FRACCIÓN III, 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.

QUE EL ARTÍCULO 56, FRACCIÓN II, DE LA PROPIA LEY ESTATAL 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.

QUE LA MISMA LEGISLACIÓN ESTATAL, 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 EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, ASÍ COMO LA PARTICIPACIÓN SOCIAL.

QUE DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES Y PROGRAMA ANTERIORMENTE REFERIDOS, ES NECESARIO MANTENER ACTUALIZADO EL MARCO JURÍDICO MUNICIPAL, CON EL FIN DE ALCANZAR UN DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO, QUE LE DÉ ORDEN Y QUE SIRVA DE BASE PARA MEJORAR LA ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS, LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y PROGRAMAS PARA LOS DIFERENTES SECTORES, ENTRE OTROS ASPECTOS; Y QUE POR ELLO EL H. AYUNTAMIENTO DE MOTUL, TIENE A BIEN EXPEDIR EL PRESENTE:

**ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL  
REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE  
MOTUL**

**ARTÍCULO ÚNICO.** SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MOTUL.

**REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE**

**MOTUL TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**ARTÍCULO 1. OBJETO DEL REGLAMENTO**

ESTE REGLAMENTO TIENE POR OBJETO REGULAR LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MOTUL, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN, DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES; Y SUS DISPOSICIONES SON DE OBSERVANCIA GENERAL Y OBLIGATORIA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MOTUL.

**ARTÍCULO 2. DEFINICIONES**

PARA LOS EFECTOS DE ESTE REGLAMENTO SE ENTENDERÁ POR:

- I. CABILDO: EL CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE MOTUL;
- II. CONGRESO: EL CONGRESO DEL ESTADO DE YUCATÁN;
- III. CONSTITUCIÓN FEDERAL: LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS;

IV. CONSTITUCIÓN LOCAL: LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN, Y

V. LEY: LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN.

### **ARTÍCULO 3. FUNCIONES ORIGINARIAS**

LAS FUNCIONES QUE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL, LA CONSTITUCIÓN LOCAL Y LA LEY LE CONFIEREN AL AYUNTAMIENTO DE MOTUL SERÁN EJERCIDAS, ORIGINARIAMENTE, POR EL CABILDO, QUIEN DEFINIRÁ LAS POLÍTICAS GENERALES DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DEL CUAL EMANA UN ÓRGANO EJECUTIVO DEPOSITADO EN EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

### **ARTÍCULO 4. ORGANIZACIÓN**

EL AYUNTAMIENTO DE MOTUL, PARA CUMPLIR CON LA RESPONSABILIDAD DE DESARROLLAR LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA Y BRINDAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE SU COMPETENCIA, CUENTA CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE, EN SU CONJUNTO, INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL SE ORGANIZA EN CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL.

### **ARTÍCULO 5. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA**

LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA SE INTEGRA POR LA PRESIDENCIA MUNICIPAL Y LAS DEPENDENCIAS CONTEMPLADAS EN EL ARTÍCULO 20 DE ESTE REGLAMENTO.

### **ARTÍCULO 6. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL**

LAS ENTIDADES QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL SON: LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS, LAS EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL MAYORITARIA O MINORITARIA Y LOS FIDEICOMISOS PÚBLICOS.

### **ARTÍCULO 7. PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN**

LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MOTUL CONDUCIRÁ SUS ACTIVIDADES EN FORMA PLANEADA Y PROGRAMADA, CON BASE EN:

I. LAS POLÍTICAS DE PLANEACIÓN QUE ESTABLEZCA EL CABILDO Y EL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y LAS PRIORIDADES DE DESARROLLO;

II. LOS TÉRMINOS QUE FIJEN LOS CONVENIOS DE COORDINACIÓN RESPECTIVOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES NACIONAL, ESTATAL Y MUNICIPAL DE DESARROLLO, Y

III. LOS PROGRAMAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.  
EL PRESIDENTE MUNICIPAL PODRÁ CONVOCAR A REUNIONES A LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN

PÚBLICA MUNICIPAL DE MOTUL, CON LA FINALIDAD DE DEFINIR O EVALUAR POLÍTICAS GLOBALES O ESPECÍFICAS.

### **ARTÍCULO 8. PRINCIPIOS**

LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MOTUL SERVIRÁ CON OBJETIVIDAD A LOS INTERESES GENERALES Y CON SOMETIMIENTO PLENO A LA CONSTITUCIÓN FEDERAL, A LA CONSTITUCIÓN LOCAL, A LA LEY Y, EN GENERAL, AL DERECHO; Y EN SU ACTUACIÓN SE AJUSTARÁ A LOS SIGUIENTES PRINCIPIOS:

- I. BUENA FE, CONFIANZA LEGÍTIMA Y LEALTAD INSTITUCIONAL;
- II. COOPERACIÓN, COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS;
- III. ECONOMÍA, SUFICIENCIA Y ADECUACIÓN ESTRICTA DE LOS MEDIOS A LOS FINES INSTITUCIONALES;
- IV. EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS FIJADOS;
- V. EFICIENCIA EN LA ASIGNACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS;
- VI. PARTICIPACIÓN, OBJETIVIDAD Y TRANSPARENCIA DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA;
- VII. PLANIFICACIÓN Y DIRECCIÓN POR OBJETIVOS Y CONTROL DE LA GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS;
- VIII. RACIONALIZACIÓN Y AGILIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LAS ACTIVIDADES MATERIALES DE GESTIÓN;
- IX. RESPONSABILIDAD POR LA GESTIÓN PÚBLICA;
- X. SERVICIO EFECTIVO A LOS CIUDADANOS, Y
- XI. SIMPLICIDAD, CLARIDAD Y PROXIMIDAD A LOS CIUDADANOS.

### **ARTÍCULO 9. APLICACIÓN**

LA APLICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO CORRESPONDE AL PRESIDENTE MUNICIPAL, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LES CONFIERE LA LEY Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS APLICABLES, ASÍ COMO A LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL.

### **ARTÍCULO 10. SUPLETORIEDAD**

EN TODO LO NO PREVISTO EN ESTE REGLAMENTO SE ESTARÁ A LO DISPUESTO POR LA CONSTITUCIÓN FEDERAL, LA CONSTITUCIÓN LOCAL, LA LEY Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES O NORMATIVAS APLICABLES O ACUERDOS O RESOLUCIONES ESPECÍFICAS DEL CABILDO.

## **CAPÍTULO II**

### **AUSENCIAS Y SUPLENCIAS**

#### **ARTÍCULO 11. AUSENCIAS TEMPORALES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

LAS AUSENCIAS DEL PRESIDENTE MUNICIPAL HASTA DE TREINTA DÍAS NATURALES SERÁN SUPLIDAS POR EL SECRETARIO MUNICIPAL, COMO ENCARGADO DEL DESPACHO.

#### **ARTÍCULO 12. PRESIDENTE MUNICIPAL PROVISIONAL**

LAS AUSENCIAS DEL PRESIDENTE MUNICIPAL POR LICENCIA OTORGADA DE TREINTA Y UNO Y HASTA SESENTA DÍAS NATURALES SERÁN CUBIERTAS POR EL SECRETARIO MUNICIPAL, QUIEN ASUMIRÁ EL CARGO DE PRESIDENTE MUNICIPAL PROVISIONAL.

#### **ARTÍCULO 13. PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO**

LAS AUSENCIAS DEL PRESIDENTE MUNICIPAL POR LICENCIA OTORGADA DE MÁS DE SESENTA DÍAS NATURALES, ASÍ COMO LAS INDEFINIDAS, SERÁN CUBIERTAS POR UN PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO ELECTO POR MAYORÍA SIMPLE DE VOTOS DE ENTRE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO.

#### **ARTÍCULO 14. PRESIDENTE MUNICIPAL SUSTITUTO**

LAS AUSENCIAS DEL PRESIDENTE MUNICIPAL POR INCAPACIDAD PERMANENTE TOTAL, MUERTE O FALTA ABSOLUTA; POR ESTADO DE INTERDICCIÓN DECLARADO EN SENTENCIA JUDICIAL; POR REVOCACIÓN DE MANDATO O POR DECLARACIÓN DE PROCEDENCIA SERÁN CUBIERTAS POR UN PRESIDENTE MUNICIPAL SUSTITUTO, ELECTO POR MAYORÍA ABSOLUTA DE VOTOS DE ENTRE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO CON BASE EN EL PROCEDIMIENTO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 64 H DE LA LEY.

#### **ARTÍCULO 15. AUSENCIAS TEMPORALES DE LOS TITULARES DE DEPENDENCIAS Y ENTIDADES**

LAS AUSENCIAS TEMPORALES DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES SERÁN SUPLIDAS POR QUIENES LO DETERMINEN ÉSTOS MEDIANTE OFICIO O, EN SU CASO, POR LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE JERARQUÍA INMEDIATA INFERIOR, CONFORME AL ORDEN EN QUE SE ENCUENTREN RELACIONADOS EN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD.

#### **ARTÍCULO 16. AUSENCIAS DEFINITIVAS DE LOS TITULARES DE DEPENDENCIAS Y ENTIDADES**

EN LOS CASOS DE AUSENCIAS DEFINITIVAS DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS, EL PRESIDENTE MUNICIPAL PROPONDRÁ A QUIEN OCUPARÁ EL CARGO Y EL CABILDO PROCEDERÁ A EFECTUAR LA DESIGNACIÓN DEL NUEVO SERVIDOR PÚBLICO. TRATÁNDOSE DE TITULARES DE ENTIDADES LA DESIGNACIÓN SE HARÁ CONFORME A LO ESTABLECIDO EN ÉSTE REGLAMENTO, EL ACUERDO DE CREACIÓN Y EL REGLAMENTO INTERNO DEL ORGANISMO PARAMUNICIPAL.

### **CAPÍTULO III RELACIONES LABORALES**

#### **ARTÍCULO 17. RELACIONES LABORALES**

LAS RELACIONES ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE MOTUL Y LOS TRABAJADORES QUE PRESTAN SUS SERVICIOS A ÉSTE EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA, SE REGIRÁN POR LO DISPUESTO EN EL APARTADO B DEL ARTÍCULO 123 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN, SIN PERJUICIO DE LO DISPUESTO EN LOS DEMÁS ORDENAMIENTOS APLICABLES.

LAS RELACIONES ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE MOTUL Y LOS TRABAJADORES QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA, SE REGIRÁN POR LO DISPUESTO EN EL APARTADO A DEL ARTÍCULO 123 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, SIN PERJUICIO DE LO DISPUESTO EN LOS DEMÁS ORDENAMIENTOS APLICABLES.

#### **TÍTULO SEGUNDO ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA CAPÍTULO I PRESIDENCIA MUNICIPAL**

#### **ARTÍCULO 18. PRESIDENTE MUNICIPAL**

EL PRESIDENTE MUNICIPAL, CON SU CARÁCTER DE ÓRGANO EJECUTIVO Y POLÍTICO DEL AYUNTAMIENTO DE MOTUL, ES LA PERSONA TITULAR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL ENCARGADA DE EJECUTAR LOS ACUERDOS Y LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL CABILDO.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL PODRÁ CREAR Y ADSCRIBIR ORGÁNICAMENTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, PREVIO ACUERDO DEL CABILDO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, SIN PERJUICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE CORRESPONDEN AL AYUNTAMIENTO.

#### **ARTÍCULO 19. FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

EL PRESIDENTE MUNICIPAL TIENE LAS FACULTADES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 55, 56 Y 57 DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL PODRÁ DELEGAR SUS FACULTADES Y OBLIGACIONES EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS BAJO SU CARGO, EN ATENCIÓN AL RAMO O MATERIA DE SU COMPETENCIA, SIN MENOSCABO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS AL AYUNTAMIENTO.

## CAPÍTULO II ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

### ARTÍCULO 20. ESTRUCTURA

EL AYUNTAMIENTO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS A SU CARGO, TENDRÁ LA SIGUIENTE ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA:

- I. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- II. JEFATURA DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA
- III. DIRECCIÓN DE CATASTRO
- IV. DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
- V. DIRECCIÓN DE CULTURA
- VI. DIRECCIÓN DE DEPORTES
- VII. DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL
- VIII. DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
- IX. DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA Y ECOLOGÍA
- X. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
- XI. DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO Y TURÍSTICO
- XII. DIRECCIÓN DE GOBIERNO
- XIII. DIRECCIÓN JURÍDICA
- XIV. DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO
- XV. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS
- XVI. DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL
- XVII. DIRECCIÓN DE SALUD
- XVIII. DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES
- XIX. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD
- XX. DIRECCIÓN DE TRANSPORTE
- XXI. ÓRGANO DE CONTROL INTERNO
- XXII. OFICIALÍA MAYOR
- XXIII. INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER
- XXIV. DIRECCIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

LAS DIRECCIONES CONTARÁN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, SERVIDORES PÚBLICOS Y DEMÁS PERSONAL QUE REQUIERA DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO PÚBLICO Y LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.

LA DENOMINACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE NO SE SEÑALEN EN ESTE REGLAMENTO, SE PRECISARÁN EN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS PREVISTAS EN ESTE ARTÍCULO.

PARA EFECTOS DE LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL, LAS DEPENDENCIAS SE AGRUPARÁN CON BASE EN CRITERIOS DE AFINIDAD SECTORIAL, A FIN DE QUE SU ACTIVIDAD SEA CONGRUENTE CON LO QUE ESTABLECE EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y CON LAS DISPOSICIONES QUE SE EMITAN EN RELACIÓN CON LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, ELABORACIÓN, EJERCICIO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO.

### **CAPÍTULO III FACULTADES Y OBLIGACIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 21. FACULTADES Y OBLIGACIONES GENERALES DE LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES**

LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 20 TENDRÁN LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES GENERALES:

- I. CONDUCIR SUS ACTIVIDADES CONFORME A LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS EN EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y LOS ACUERDOS O RESOLUCIONES QUE EMITA EL CABILDO;
- II. PLANEAR Y PROGRAMAR LAS FUNCIONES CORRESPONDIENTES A LA DIRECCIÓN A SU CARGO, CON LA PARTICIPACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LA INTEGRAN;
- III. DIRIGIR, SUPERVISAR Y EVALUAR EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES Y LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN A SU CARGO;
- IV. DEFINIR LOS OBJETIVOS, LAS METAS Y LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO O DE RESULTADO DE LA DIRECCIÓN A SU CARGO, ASÍ COMO ELABORAR LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS QUE PERMITAN SU SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN;
- V. ACORDAR CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA QUE REQUIERAN DE SU INTERVENCIÓN, ATENDER LOS QUE LE ENCOMIENDE Y MANTENERLO INFORMADO SOBRE

SU CUMPLIMIENTO;

VI. ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y TECNOLÓGICOS QUE LES SEAN ASIGNADOS;

VII. SUSCRIBIR LOS DOCUMENTOS RELATIVOS AL EJERCICIO DE SUS FACULTADES Y OBLIGACIONES, Y AQUELLOS QUE LES CORRESPONDA POR SUPLENCIA;

VIII. COLABORAR EN LOS ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y DE EGRESOS, DE PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y DE PROGRAMA PRESUPUESTARIO QUE LES CORRESPONDA;

IX. RENDIR LOS INFORMES QUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL O EL CABILDO LE SOLICITEN;

X. COORDINARSE CON SUS SUBALTERNOS PARA ACORDAR EL TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA;

XI. SUPLIR EN SUS AUSENCIAS AL FUNCIONARIO PÚBLICO MUNICIPAL QUE CORRESPONDA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY Y ESTE REGLAMENTO;

XII. ESTABLECER POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS, ASÍ COMO ELABORAR LOS INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS O NORMATIVOS PARA REGULAR LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN A SU CARGO, Y SOMETERLOS A LA CONSIDERACIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL;

XIII. EJERCER DE MANERA DIRECTA LAS ATRIBUCIONES ENCOMENDADAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SU ADSCRIPCIÓN Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DEL CABILDO O DE LAS DISPOSICIONES LEGALES RELATIVAS A LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA;

XIV. ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE LES SEAN TURNADAS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA;

XV. PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS Y ACUERDOS QUE SE REQUIERAN PARA EL MEJOR EJERCICIO DE SUS FACULTADES Y OBLIGACIONES;

XVI. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE GOBIERNO MUNICIPAL EN LA FORMA EN QUE DETERMINE EL PRESIDENTE MUNICIPAL;

XVII. CERTIFICAR LAS COPIAS DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN EN SUS ARCHIVOS;

XVIII. AUTORIZAR LOS PROYECTOS DE INFORMES, ESTUDIOS, ANÁLISIS, DIAGNÓSTICOS, EVALUACIONES E INVESTIGACIONES FORMULADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A SU CARGO;

XIX. VIGILAR QUE SE PROPORCIONEN, DENTRO DEL ÁMBITO DE SU

COMPETENCIA, LA INFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y ASESORÍAS REQUERIDAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A SU CARGO;

XX. FOMENTAR LA COMUNICACIÓN Y COOPERACIÓN EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA A SU CARGO Y ENTRE ELLA Y LAS DEMÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL AYUNTAMIENTO O DE LOS GOBIERNOS FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL;

XXI. RESOLVER LOS ASUNTOS O CONFLICTOS QUE SE SUSCITEN EN LA DIRECCIÓN A SU CARGO Y REQUIERAN DE SU INTERVENCIÓN;

XXII. ASISTIR A LAS REUNIONES CONVOCADAS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL O POR EL CABILDO CUANDO SEAN REQUERIDOS Y, EN SU CASO, ATENDER LAS SOLICITUDES QUE LES FORMULEN SUS INTEGRANTES, Y

XXIII. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS APLICABLES, O QUE DETERMINE EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE MANERA FORMAL.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

#### **ARTÍCULO 22. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, QUIEN SERÁ EL TESORERO MUNICIPAL, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I. IMPLEMENTAR LA POLÍTICA DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y FINANCIERA DE LA HACIENDA MUNICIPAL;
- II. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD NACIONAL Y ESTATAL EN MATERIA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL;
- III. DISEÑAR LAS POLÍTICAS DE RACIONALIDAD, DISCIPLINA Y TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS;
- IV. COORDINAR LA INTEGRACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- V. ELABORAR LA LEY DE INGRESOS Y EL PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL;
- VI. LLEVAR EL CONTROL DEL PRESUPUESTO (GASTO CORRIENTE, PROYECTOS Y PROGRAMAS) Y APLICAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS, DETERMINANDO LAS PROVISIONES DE GASTO NECESARIAS;
- VII. APLICAR LAS REDISTRIBUCIONES PRESUPUESTALES DE ACUERDO

CON LAS NECESIDADES DEL AYUNTAMIENTO;

VIII. CONTROLAR EL FLUJO DE EFECTIVO PARA ASEGURAR LA CONGRUENCIA ENTRE LOS INGRESOS Y EGRESOS;

IX. ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE E INFORMAR AL CABILDO Y A LA CIUDADANÍA TRIMESTRALMENTE SOBRE SU ESTADO;

X. EJERCER LAS ATRIBUCIONES DERIVADAS DE LOS CONVENIOS FISCALES CON EL ESTADO Y LA FEDERACIÓN;

XI. INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES;

XII. VERIFICAR LA RECAUDACIÓN Y SUPERVISAR EL INGRESO Y SU REGISTRO CONTABLE;

XIII. REALIZAR ESTUDIOS PARA VERIFICAR QUE EL COBRO POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES SEA LA MÁS JUSTA;

XIV. GESTIONAR LA CANCELACIÓN O EL PAGO DIFERIDO O EN PARCIALIDADES DE LOS CRÉDITOS FISCALES, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO;

XV. AUTORIZAR EL PAGO DIFERIDO O EN PARCIALIDADES DE LOS CRÉDITOS FISCALES;

XVI. VERIFICAR QUE EL COBRO DE MULTAS INGRESEN A LA TESORERÍA;

XVII. ORDENAR Y PRACTICAR VISITAS, INSPECCIONES Y VERIFICACIONES PARA COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES;

XVIII. VIGILAR, A TRAVÉS DE INSPECTORES, QUE TODOS LOS COMERCIOS FUNCIONEN DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS;

XIX. ORDENAR MEDIDAS PREVENTIVAS Y DEFINITIVAS CONTRA ESTABLECIMIENTOS POR INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS FISCALES, ASÍ COMO DE VIGILANCIA O INTERVENCIÓN A LAS TAQUILLAS DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS;

XX. DISEÑAR POLÍTICAS Y PROPONER PROGRAMAS QUE CONSOLIDEN LA CULTURA TRIBUTARIA DE LOS CONTRIBUYENTES;

XXI. ESTABLECER PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS;

XXII. ESTABLECER PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA OBRA PÚBLICA;

XXIII. ACTUALIZAR LOS INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES, VEHÍCULOS Y RECURSOS MATERIALES A CARGO DEL AYUNTAMIENTO;

XXIV. ATENDER REQUERIMIENTOS DE MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, ADQUISICIONES Y SUMINISTROS;

- XXV. EJECUTAR ACCIONES PARA ACTUALIZAR TECNOLÓGICAMENTE AL AYUNTAMIENTO Y GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS REDES Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS;
- XXVI. EFECTUAR EL PAGO DE SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LABORAN EN LAS DIFERENTES ÁREAS;
- XXVII. REVISAR CONVENIOS, CONTRATOS Y DOCUMENTOS QUE IMPLIQUEN ACTOS DE ADMINISTRACIÓN;
- XXVIII. INFORMAR AL SÍNDICO SOBRE LOS EMPLAZAMIENTOS DE CARÁCTER LEGAL EN QUE INTERVENGA LA TESORERÍA;
- XXIX. CONTRATAR LAS OPERACIONES FINANCIERAS REQUERIDAS Y VALIDAR LOS ACTOS QUE PUEDAN COMPROMETER LAS FINANZAS PÚBLICAS MUNICIPALES, PREVIA APROBACIÓN DEL CABILDO;
- XXX. LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LA DEUDA PÚBLICA Y LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL E INFORMAR AL CABILDO Y A LA CIUDADANÍA TRIMESTRALMENTE SOBRE SU ESTADO;
- XXXI. ELABORAR EL DIAGNÓSTICO Y PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES;
- XXXII. ELABORAR EL DIAGNÓSTICO Y PROGRAMA DE USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN Y EN LA REALIZACIÓN DE TRÁMITES;
- XXXIII. REALIZAR ACCIONES PARA CONSOLIDAR LA ARMONIZACIÓN CONTABLE CON BASE EN UN DIAGNÓSTICO Y UN PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN EN LA MATERIA;
- XXXIV. ELABORAR EL DIAGNÓSTICO Y PROGRAMA DEL MANEJO ADECUADO DE LA DEUDA PÚBLICA;
- XXXV. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS;
- XXXVI. ELABORAR EL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS, QUE CONSIDERE UN DIAGNÓSTICO EN LA MATERIA;
- XXXVII. CAPACITAR A LOS FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS;
- XXXVIII. IMPULSAR ESQUEMAS DE COLABORACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS;
- XXXIX. BRINDAR EL CAUCE ADECUADO A LAS SOLICITUDES DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS QUE SEAN REQUERIDOS AL AYUNTAMIENTO;
- XL. GARANTIZAR QUE LA INFORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIA EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS SE

ENCUENTRE ACTUALIZADA;

XLII. REALIZAR ACCIONES CONCRETAS EN MATERIA DE MEJORA REGULATIVA, CON BASE EN UN DIAGNÓSTICO EN LA MATERIA, Y

XLIII. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS APLICABLES, O QUE DETERMINE EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE MANERA FORMAL.

### **ARTÍCULO 23. ATRIBUCIONES DE LA JEFATURA DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA**

EL JEFE DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

I. COORDINAR LA AGENDA DE ACTOS PÚBLICOS DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL CABILDO;

II. ATENDER LA CORRESPONDENCIA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL;

III. SUPERVISAR EL PROTOCOLO DE LOS EVENTOS EN LOS QUE PARTICIPEN EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL CABILDO;

IV. EMITIR LOS OFICIOS DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y COORDINAR LA COMUNICACIÓN INTERNA CON LOS TITULARES DE LAS ÁREAS Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

V. PROGRAMAR Y COORDINAR LA PARTICIPACIÓN DE LA BANDA DE GUERRA Y ESCOLTA MUNICIPALES.

VI. COORDINAR EL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO;

VII. ATENDER, EMITIR Y/O ENTREGAR LOS APOYOS QUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL AUTORICE;

VIII. PROGRAMAR, COORDINAR, OPERAR Y SUPERVISAR LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES QUE SE EJECUTEN CON OTRAS INSTANCIAS PÚBLICAS Y PRIVADAS, SIEMPRE QUE NO CORRESPONDAN A ALGUNA OTRA ÁREA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL;

IX. AUXILIAR A LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL CON LA RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE ATENCIÓN QUE LOS CIUDADANOS REALICEN ANTE ESA INSTANCIA;

X. RECIBIR LAS SOLICITUDES QUE LOS CIUDADANOS REALICEN AL ALCALDE EN ACTOS PÚBLICOS;

XI. TURNAR LAS SOLICITUDES CIUDADANAS A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES, EN TIEMPO Y FORMA;

XII. DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE ATENCIÓN CIUDADANA;

XIII. BRINDAR APOYO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LO SOLICITEN EN ACTIVIDADES QUE REQUIERAN ATENCIÓN Y GESTIÓN

CIUDADANA;

XIV. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS APLICABLES, O QUE DETERMINE EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE MANERA FORMAL.

#### **ARTÍCULO 24. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO**

EL DIRECTOR DE CATASTRO TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I. APLICAR LA NORMATIVIDAD ESTATAL RELATIVA A LA FUNCIÓN CATASTRAL Y LA SEÑALADA EN LA NORMATIVIDAD MUNICIPAL;
- II. MANTENER EN CONSTANTE ACTUALIZACIÓN EL PADRÓN CATASTRAL DEL MUNICIPIO;
- III. PROPONER LA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA;
- IV. BRINDAR LA INFORMACIÓN NECESARIA A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, RESPECTO A LOS VALORES CATASTRALES Y SU ACTUALIZACIÓN PARA TODO LO RELACIONADO CON LOS COBROS DEL IMPUESTO PREDIAL, Y
- V. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS APLICABLES, O QUE DETERMINE EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE MANERA FORMAL.

#### **ARTÍCULO 25. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

EL DIRECTOR DE COMUNICACIÓN TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I. COORDINAR LA POLÍTICA DE COMUNICACIÓN OFICIAL DE AYUNTAMIENTO;
- II. COORDINAR LOS CONTENIDOS PARA LOS DIFERENTES MEDIOS IMPRESOS, ELECTRÓNICOS Y AUDIOVISUALES, QUE GENEREN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE ACTIVIDADES SUSTANTIVAS;
- III. BRINDAR ASESORÍA A LOS DIRECTORES DE ÁREA SOBRE LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN QUE REQUIERAN PARA LA DIFUSIÓN DE SUS ACCIONES.
- IV. PROPORCIONAR APOYO EN ACTIVIDADES QUE LAS DIRECCIONES REALICEN Y REQUIERAN APOYO DE COMUNICACIÓN;
- V. ELABORAR BOLETINES DE PRENSA CON LA INFORMACIÓN QUE LE PROVEAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOBRE LAS ACTIVIDADES

SUSTANTIVAS EN LAS QUE PARTICIPE EL ALCALDE;

- VI. DISEÑAR CONTENIDO GRÁFICO Y AUDIOVISUAL DE PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL AYUNTAMIENTO.
- VII. ESTABLECER LOS CRITERIOS DE CALIDAD DE LOS INSUMOS AUDIOVISUALES PARA LA PUBLICACIÓN DE LOS DIFERENTES CONTENIDOS DE GOBIERNO;
- VIII. COADYUVAR CON LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS EN LA INCORPORACIÓN DE LOS ELEMENTOS FOTOGRÁFICOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS INFORMES DE GOBIERNO, CONSIDERANDO CADA UNO DE LOS EJES DE LA PLANEACIÓN;
- IX. CONVOCAR Y ORGANIZAR RUEDAS DE PRENSA PARA DAR UN MAYOR ALCANCE E IMPACTO EN COMUNICACIÓN A LAS ACCIONES QUE REALIZA EL AYUNTAMIENTO, Y
- X. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS APLICABLES, O QUE DETERMINE EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE MANERA FORMAL.

#### **ARTÍCULO 26. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA**

EL DIRECTOR DE CULTURA TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I. FOMENTAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y ARTÍSTICAS EN EL MUNICIPIO;
- II. PROMOVER EL DESARROLLO DE LOS TALENTOS LOCALES, CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE GESTORES CULTURALES PROVENIENTES DE LA COMUNIDAD ARTÍSTICA DEL MUNICIPIO;
- III. REALIZAR CONCURSOS Y FESTIVALES CULTURALES MUNICIPALES O EN COLABORACIÓN CON AUTORIDADES DE OTROS ÓRDENES DE GOBIERNO;
- IV. IMPULSAR LA CREACIÓN Y OPERACIÓN DE TALLERES ARTÍSTICOS EN EL MUNICIPIO;
- V. PROMOVER LA DIFUSIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO Y LAS TRADICIONES CULTURALES Y ARTÍSTICAS DEL MUNICIPIO;
- VI. PROMOVER LA INSTALACIÓN DE MÓDULOS DE ARTESANÍAS EN LOS PARADORES Y SITIOS TURÍSTICOS DEL MUNICIPIO;
- VII. CONSERVAR E INCREMENTAR LA INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS EN EL MUNICIPIO;
- VIII. ESTABLECER MECANISMOS PARA GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS SECTORES PÚBLICO, SOCIAL Y PRIVADO EN EL ACCESO A LOS CONTENIDOS CULTURALES Y A LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO

## HISTÓRICO Y CULTURAL DEL MUNICIPIO;

IX. RESGUARDAR INFORMACIÓN Y DOCUMENTAR LOS ASPECTOS CULTURALES VINCULADOS A LOS HECHOS, EVENTOS Y PROCESOS DEL MUNICIPIO;

X. COADYUVAR EN LA PRESERVACIÓN, PROTECCIÓN Y REGISTRO DEL PATRIMONIO CULTURAL, HISTÓRICO Y ARTÍSTICO DEL MUNICIPIO;

XI. COADYUVAR CON EL ORDEN ESTATAL EN EL APOYO A LOS ESTUDIANTES DE CULTURA Y ARTE DEL MUNICIPIO;

XII. FORTALECER EL MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE PRESERVACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA CULTURA;

XIII. ELABORAR EL PROGRAMA DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA CULTURA DEL MUNICIPIO QUE CONSIDERE UN DIAGNÓSTICO EN LA MATERIA, Y

XIV. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS APLICABLES, O QUE DETERMINE EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE MANERA FORMAL.

## **ARTÍCULO 27. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE DEPORTES**

EL DIRECTOR DE DEPORTES TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

I. PROCURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 35 DE LA LEY DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DEL ESTADO DE YUCATÁN;

II. COORDINAR LA POLÍTICA EN MATERIA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE EN EL MUNICIPIO;

III. PROMOVER EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS O AYUDAS PARA LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y FOMENTO DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA EN EL MUNICIPIO;

IV. IMPULSAR LA PRÁCTICA DE LAS DIFERENTES DISCIPLINAS DEPORTIVAS ENTRE TODOS LOS SECTORES DE LA POBLACIÓN;

V. PROMOVER LA INCLUSIÓN EN LAS ACCIONES DE FOMENTO DEPORTIVO Y RECREATIVO;

VI. APOYAR LA PREPARACIÓN Y EL DESARROLLO DE LOS DEPORTISTAS, ASÍ COMO BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LAS DELEGACIONES QUE REPRESENTEN OFICIALMENTE AL MUNICIPIO EN COMPETENCIAS INTERMUNICIPALES, ESTATALES, NACIONALES E INTERNACIONALES;

VII. COORDINAR LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE MANTENIMIENTO EN CAMPOS DEPORTIVOS;

VIII. SUPERVISAR, EN COORDINACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS EN LA VÍA PÚBLICA DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL;

- IX. COADYUVAR EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS DIFERENTES FESTIVIDADES CÍVICAS EN EL MUNICIPIO;
- X. IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, DESARROLLO Y ACTUALIZACIÓN EN MATERIA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, ASÍ COMO COLABORAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS GENERADOS POR OTRAS INSTANCIAS PÚBLICAS O PRIVADAS;
- XI. PROPONER LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES PÚBLICAS, PRIVADAS Y SOCIALES, CON EL OBJETO DE PATROCINAR LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS QUE SE CELEBREN EN EL MUNICIPIO;
- XII. REALIZAR EVENTOS DEPORTIVOS EN ESCUELAS Y PARQUES DEL MUNICIPIO Y SUS COMISARÍAS;
- XIII. IMPULSAR CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON EL ORDEN ESTATAL, MUNICIPAL Y SOCIEDAD CIVIL, PARA LA PROMOCIÓN DEL DEPORTE Y ACTIVACIÓN FÍSICA;
- XIV. IMPULSAR UN PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEPORTIVA, RECREATIVA Y ACTIVACIÓN FÍSICA, CON UN DIAGNÓSTICO EN LA MATERIA, Y
- XV. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS APLICABLES, O QUE DETERMINE EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

## **ARTÍCULO 28. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL**

EL DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL TENDRÁ LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I. DESEMPEÑAR LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LA LEY DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE DEL ESTADO DE YUCATÁN;
- II. COADYUVAR CON LA DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO Y TURÍSTICO PARA APROVECHAR EL MEDIO RURAL Y LOS RECURSOS NATURALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS ALTERNATIVAS, COMO EL ECOTURISMO Y LA PROMOCIÓN DE PRODUCTOS ARTESANALES DEL MUNICIPIO;
- III. REALIZAR ESTRATEGIAS CON MIRAS A ESTABLECER NUEVOS MERCADOS PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS AGROPECUARIOS DEL MUNICIPIO;
- IV. ESTABLECER ALIANZAS CON LAS COOPERATIVAS, EJIDOS, ORGANIZACIONES AGROPECUARIAS Y UNIDADES DE PRODUCTIVAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE CAPACITACIÓN, COMERCIALIZACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y TECNIFICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA;

- V. IMPULSAR ACCIONES DE INVESTIGACIÓN SOBRE LA VOCACIÓN Y EL USO POTENCIAL DEL SUELO PARA FINES AGROPECUARIOS;
- VI. GARANTIZAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE;
- VII. FOMENTAR EL USO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS EN LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS;
- VIII. FOMENTAR ESQUEMAS DE DIÁLOGO PERMANENTE CON LA POBLACIÓN DEL MEDIO RURAL, PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES Y SU ADECUADA RESOLUCIÓN;
- IX. IMPULSAR ACCIONES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS COMUNIDADES RURALES Y EL ABASTO DE LOS PRODUCTOS DEL CAMPO PARA LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO;
- X. GESTIONAR LA ENTREGA DE APOYOS, SERVICIOS TÉCNICOS, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO HIDRÁULICO PARA LOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO;
- XI. COORDINAR LAS ACCIONES DE DESARROLLO AGROPECUARIO CON ESQUEMAS DE COINVERSIÓN CON EL ORDEN ESTATAL Y FEDERAL, A TRAVÉS DE LOS PROGRAMAS DE ENTREGA DE BIENES Y SERVICIOS A LOS PRODUCTORES;
- XII. CREAR EL PROGRAMA DE FOMENTO AGROPECUARIO, QUE CUENTE CON UN DIAGNÓSTICO CONCRETO DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS QUE SE DESARROLLAN EN EL MUNICIPIO, Y
- XIII. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS APLICABLES, O QUE DETERMINE EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE MANERA FORMAL.

**ARTÍCULO 29. ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL**  
EL DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. PLANEAR Y COORDINAR LA ENTREGA DE BIENES Y SERVICIOS EN MATERIA DE DESARROLLO SOCIAL;
- II. PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA SOCIAL BÁSICA, EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS;
- III. COADYUVAR CON LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS EN LA EVALUACIÓN DE LOS FONDOS FEDERALES DESTINADOS A LA POLÍTICA SOCIAL DEL MUNICIPIO;
- IV. PROMOVER LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y POLÍTICAS ENFOCADOS A LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN MÁS VULNERABLE DEL MUNICIPIO;

- V. EJECUTAR ACCIONES ENCAMINADAS A LA INCLUSIÓN SOCIAL DE LOS SECTORES VULNERABLES DEL MUNICIPIO;
- VI. INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA MUNICIPAL EN MATERIA DE DESARROLLO SOCIAL;
- VII. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL;
- VIII. PROMOVER Y EJECUTAR LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS EN MATERIA DE DESARROLLO SOCIAL;
- IX. COORDINAR LAS ACCIONES RELACIONADAS CON LOS CONVENIOS QUE SE CELEBREN CON EL ORDEN ESTATAL Y FEDERAL, CUYO OBJETIVO SEA EL DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO;
- X. DESARROLLAR PROGRAMAS PARA ATENDER A LOS HABITANTES DE LAS ZONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIAS DEL MUNICIPIO;
- XI. COADYUVAR EN LA GESTIÓN DE MECANISMOS DE FINANCIAMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS DESTINADOS A MEJORAR EL INGRESO DE LAS FAMILIAS;
- XII. COADYUVAR CON LA INSTANCIA DE LA MUJER CON ACCIONES ENCAMINADAS A PROMOVER LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN COMPONENTE DEL DESARROLLO SOCIAL EN EL MUNICIPIO;
- XIII. ELABORAR UN PROGRAMA MUNICIPAL DE COMBATE A LA POBREZA, QUE CUENTE CON UN DIAGNÓSTICO CONCRETO EN LA MATERIA;
- XIV. COADYUVAR CON LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO EN LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CONSTRUCCIÓN DE OBRA PÚBLICA, ESPECÍFICAMENTE EN MATERIA DE ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL;
- XV. COADYUVAR CON EL DIF MUNICIPAL EN LA ELABORACIÓN DE UN PROGRAMA DE ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES, QUE CUENTE CON UN DIAGNÓSTICO CONCRETO EN LA MATERIA, Y
- XVI. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS APLICABLES, O QUE DETERMINE EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE MANERA FORMAL.

### **ARTÍCULO 30. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA Y ECOLOGÍA**

EL DIRECTOR DE IMAGEN URBANA Y ECOLOGÍA TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I. REALIZAR ACCIONES PARA LA CONSERVACIÓN, OPERACIÓN E

INCREMENTO DEL SERVICIO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES DEL MUNICIPIO;

- II. EMITIR LOS PERMISOS PARA PODA O EL DERRIBO O TALA DE ÁRBOLES EN LA VÍA PÚBLICA;
- III. ESTABLECER UN SISTEMA DE BITÁCORA, GEORREFERENCIADO, DE CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LOS PARQUES Y JARDINES DEL MUNICIPIO;
- IV. IMPULSAR ESTRATEGIAS DE REFORESTACIÓN Y CUIDADO DE LAS ÁREAS VERDES DEL MUNICIPIO;
- V. DAR MANTENIMIENTO A LOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO;
- VI. IMPULSAR MECANISMOS DE COORDINACIÓN INTERGUBERNAMENTALEN MATERIA DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO;
- VII. IMPLEMENTAR MECANISMOS DE CAPACITACIÓN PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO;
- VIII. ELABORAR Y PUBLICAR EL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO;
- IX. IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE PARQUES, CON BASE EN UN DIAGNÓSTICO ESPECÍFICO SOBRE EL TEMA;
- X. DAR MANTENIMIENTO A PREDIOS BALDÍOS DE PROPIEDAD PARTICULAR CON CARGO AL PROPIETARIO EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLEZCA LA LEY DE INGRESOS;
- XI. RECOLECTA DE BASURA EN DIVERSOS ESPACIOS PÚBLICOS Y EDIFICIOS GUBERNAMENTALES
- XII. PLANEAR, REALIZAR, SUPERVISAR, CONTROLAR Y MANTENER EN CONDICIONES DE OPERACIÓN LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DE IMAGEN URBANA Y RECOLECCIÓN DE BASURA;
- XIII. APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE POLÍTICA AMBIENTAL PREVISTOS EN LAS LEYES LOCALES EN LA MATERIA, DE PRESERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE EN BIENES Y ZONAS DE JURISDICCIÓN MUNICIPAL, EN LAS MATERIAS QUE NO ESTÉN EXPRESAMENTE ATRIBUIDAS A LA FEDERACIÓN O AL ESTADO;
- XIV. COORDINAR ACCIONES DIRECTAS DE PROTECCIÓN O RESTAURACIÓN AMBIENTAL, TALES COMO REFORESTACIÓN, MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS SÓLIDOS, CONTROL DE LA EROSIÓN, IMPLEMENTACIÓN DE ALTERNATIVAS ECOLÓGICAS DE USO DE SUELO Y VIGILANCIA DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS Y EVALUACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL;

xv. OTORGAR LAS AUTORIZACIONES EN MATERIA FORESTAL PARA LA PODA, TALA Y TRASPLANTE DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS DE MANEJO O REPOSICIÓN DE ARBOLADO PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN O NORMATIVIDAD APLICABLE;

xvi. ORDENAR INSPECCIONES, SUSPENSIONES, CLAUSURA TEMPORAL O DEFINITIVA, PARCIAL O TOTAL, APLICACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD A ESTABLECIMIENTOS O PREDIOS COMPARTIDOS CON CASAS HABITACIÓN DONDE SE REALICEN ACTIVIDADES INDUSTRIALES, COMERCIALES O DE SERVICIOS QUE EMITAN AL AMBIENTE CONTAMINANTES O QUE INSTALEN ANUNCIOS PUBLICITARIOS, ASÍ COMO EN PREDIOS DONDE SE AFECTE LA VEGETACIÓN, ASÍ COMO IMPONER SANCIONES A SUS RESPONSABLES O PROPIETARIOS, CUANDO INCURRAN EN VIOLACIONES A LAS DISPOSICIONES LEGALES O REGLAMENTARIAS;

xvii. VIGILAR, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LA INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRANSFERENCIA, SELECCIÓN, RECICLAJE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES, NO PELIGROSOS Y ESPECIALES EN EL MUNICIPIO;

xviii. PROMOVER LA INCORPORACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS PARA EL MANEJO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS, PARA AUMENTAR EL NÚMERO DE RESIDUOS A SER RECICLADOS Y REDUCIR EL VOLUMEN DE RESIDUOS A DISPONER;

xix. RESOLVER O CANALIZAR A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES LAS DENUNCIAS CIUDADANAS EN MATERIA DE DETERIORO AMBIENTAL;; Y

xx. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS APLICABLES, O QUE DETERMINE EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE MANERA FORMAL.

**ARTÍCULO 31. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**  
EL DIRECTOR DE EDUCACIÓN TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

I. IMPLEMENTAR MECANISMOS PARA CUMPLIR CON LAS COMPETENCIAS QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 15 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN;

II. FORMULAR Y PROPONER PROGRAMAS Y ACCIONES ORIENTADAS AL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA Y EQUIPAMIENTO, EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO;

III. ELABORAR Y VINCULAR PROYECTOS ESPECIALES DE EDUCACIÓN POPULAR Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO;

- IV. PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LOS PLANTELES DE EDUCACIÓN BÁSICA EN ACTOS CÍVICOS, DEPORTIVOS Y DE GOBIERNO MUNICIPAL;
- V. FOMENTAR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA EN CUALQUIERA DE SUS EXPRESIONES EN EL ÁMBITO ESCOLAR;
- VI. COLABORAR CON LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO COMPETENTES EN EL DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN;
- VII. IMPULSAR, EN EL MARCO DE SUS ATRIBUCIONES, EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS EN EL MUNICIPIO, DE CONFORMIDAD Y EN FUNCIÓN DE LOS CONVENIOS Y ACUERDOS QUE SE SUSCRIBAN CON LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS ESTATALES;
- VIII. ESTABLECER PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS ESTUDIANTES DE TODOS LOS NIVELES QUE HABITAN EN EL MUNICIPIO;
- IX. ELABORAR EL PROGRAMA MUNICIPAL DE LA EDUCACIÓN, DANDO PRIORIDAD A LA EDUCACIÓN BÁSICA, CONSIDERANDO ESTRATEGIAS PARA LA DISMINUIR EL ANALFABETISMO Y FOMENTAR LA PERMANENCIA ESCOLAR;
- X. PROMOVER CONVENIOS DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE EDUCACIÓN, CON EL ORDEN FEDERAL Y ESTATAL, Y
- XI. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS APLICABLES, O QUE DETERMINE EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE MANERA FORMAL.

### **ARTÍCULO 32. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO Y TURÍSTICO**

EL DIRECTOR DE FOMENTO ECONÓMICO Y TURÍSTICO TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I. GENERAR Y DIRIGIR POLÍTICAS PÚBLICAS ENCAMINADAS A LOGRAR EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO, SU INTEGRACIÓN CON LOS PROYECTOS REGIONALES Y LAS CADENAS PRODUCTIVAS ESTATALES Y NACIONALES;
- II. FOMENTAR ACTIVIDADES ECONÓMICAS QUE GENEREN LA CREACIÓN DE NUEVAS FUENTES DE INVERSIÓN O EMPLEOS, O QUE ATRAIGAN AL TURISMO;
- III. PROMOVER FERIAS, EXPOSICIONES Y EVENTOS QUE PERMITAN POSICIONAR AL MUNICIPIO COMO UN POLO DE ATRACCIÓN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS, COMERCIALES O TURÍSTICAS;
- IV. PROMOVER AL MUNICIPIO COMO DESTINO TURÍSTICO, CULTURAL, HISTÓRICO Y ECOTURÍSTICO;
- V. PROMOCIONAR POR DIVERSAS ACTIVIDADES, MEDIOS E

INSTRUMENTOS LOS CENTROS Y ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIOS  
TURÍSTICOS;

- VI. COORDINAR ACCIONES DE CAPACITACIÓN CON LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS DEL MUNICIPIO;
- VII. ORGANIZAR FERIAS DE EMPLEO PARA ATENDER LA DEMANDA LABORAL EN EL MUNICIPIO;
- VIII. IMPULSAR SERVICIOS DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS O NEGOCIOS, EN VINCULACIÓN CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR;
- IX. IMPULSAR MEDIDAS DE MEJORA REGULATORIA QUE INCENTIVEN LA CREACIÓN DE EMPRESAS, EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS;
- X. ELABORAR EL CATÁLOGO SISTEMATIZADO DE EDIFICIOS, PLAZAS, MONUMENTOS Y ATRACTIVOS NATURALES QUE REPRESENTEN UN VALOR TURÍSTICO EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE CULTURA;
- XI. IMPLEMENTAR MÓDULOS DE INFORMACIÓN Y APOYO A LOS VISITANTES;
- XII. ASESORAR A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS RELACIONADOS CON LA INDUSTRIA TURÍSTICA;
- XIII. COORDINAR ACCIONES CON LOS SECTORES SOCIALES Y COMUNIDADES AGRARIAS E INDÍGENAS DEL MUNICIPIO, PARA DESARROLLAR PROYECTOS DE TURISMO ALTERNATIVO;
- XIV. PROMOVER LA ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN EMPRESARIAL EN ACCIONES EN MATERIA DE DESARROLLO ECONÓMICO;
- XV. COORDINARSE CON LAS CÁMARAS, INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y ORGANISMOS DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA IMPLEMENTAR ACCIONES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA DEL MUNICIPIO;
- XVI. IMPULSAR MECANISMOS DE VINCULACIÓN CON LAS INSTANCIAS DEL SECTOR PÚBLICO, PRIVADO Y SOCIAL PARA INCENTIVAR LA INVERSIÓN PRIVADA EN EL MUNICIPIO;
- XVII. FORTALECER LAS CADENAS PRODUCTIVAS DEL MUNICIPIO;
- XVIII. GESTIONAR Y OTORGAR INCENTIVOS ECONÓMICOS O FISCALES PARA EL DESARROLLO DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS;
- XIX. FOMENTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y COMERCIALIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS HECHOS EN EL MUNICIPIO;
- XX. DESARROLLAR MISIONES COMERCIALES MUNICIPALES, ESTATALES, NACIONALES E INTERNACIONALES QUE FORTALEZCAN A LAS EMPRESAS EXPORTADORAS;
- XXI. BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LOS INVERSIONISTAS POTENCIALES

PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES Y ESTATALES PARA LA OBTENCIÓN DE AUTORIZACIONES, PERMISOS O LICENCIAS;

XXII. COADYUVAR CON EL ORDEN ESTATAL Y FEDERAL PARA FOMENTAR EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO;

XXIII. ELABORAR EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA EL EMPLEO, QUE CUENTE CON UN DIAGNÓSTICO EN LA MATERIA;

XXIV. REALIZAR UN PROGRAMA DE CONECTIVIDAD A INTERNET, QUE CUENTE CON UN DIAGNÓSTICO EN LA MATERIA;

XXV. CREAR EL PROGRAMA DE FOMENTO INDUSTRIAL, QUE CUENTE CON UN DIAGNÓSTICO EN LA MATERIA;

XXVI. ELABORAR EL PROGRAMA DE FOMENTO TURÍSTICO, QUE CUENTE CON UN DIAGNÓSTICO ESPECÍFICO EN LA MATERIA;

XXVII. COORDINAR LAS ESTRATEGIAS DE VINCULACIÓN ENTRE BUSCADORES DE EMPLEO CON LAS EMPRESAS DEL MUNICIPIO, Y

XXVIII. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS APLICABLES, O QUE DETERMINE EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE MANERA FORMAL.

### **ARTÍCULO 33. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO**

EL DIRECTOR DE GOBIERNO TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

I. BRINDAR APOYO Y ASESORÍA TÉCNICA A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

II. COORDINAR LAS ACTIVIDADES PARA LA ENTREGA DE CUALQUIER INFORME O INSTRUMENTO JURÍDICO QUE DEBA SER RENDIDO ANTE CUALQUIER PODER DE CUALQUIERA DE LOS DIFERENTES ÓRDENES DE GOBIERNO, EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA RESPONSABLE;

III. GARANTIZAR LA CORRECTA APLICACIÓN DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO Y LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL COMPLEMENTARIA, BRINDANDO APOYO A LAS DIFERENTES DIRECCIONES DEL AYUNTAMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FINES;

IV. BRINDAR APOYO A LA CIUDADANÍA EN CONFLICTOS DE NATURALEZA VECINAL Y ORGANIZAR PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DEL DELITO EN COLABORACIÓN CON LAS ÁREAS RESPECTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

V. COORDINAR LAS LABORES DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL;

VI. COORDINAR LAS RELACIONES CON LOS GRUPOS RELIGIOSOS DEL MUNICIPIO;

- VII. ELABORAR Y PRESENTAR INSTRUMENTOS NORMATIVOS DEL MUNICIPIO;
- VIII. EDITAR Y PUBLICAR LAS GACETAS MUNICIPALES;
- IX. COADYUVAR CON EL SÍNDICO MUNICIPAL EN LA COORDINACIÓN DEL PROCESO DE INTEGRACIÓN DEL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- X. ELABORAR EN COORDINACIÓN CON EL SÍNDICO MUNICIPAL, EL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
- XI. BRINDAR ASESORÍA AL AYUNTAMIENTO EN LA CONFORMACIÓN DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS PARA GARANTIZAR LOS ESPACIOS DE INTERLOCUCIÓN ENTRE EL GOBIERNO MUNICIPAL Y LA CIUDADANÍA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA APLICABLE EN LA MATERIA;
- XII. BRINDAR LA ASESORÍA NECESARIA AL AYUNTAMIENTO PARA LOS CASOS EN QUE LOS CIUDADANOS HAGAN VALER SU DERECHO A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE DEFENSA POR ALGÚN ACTO Y RESOLUCIÓN DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA APLICABLE EN LA MATERIA;
- XIII. COORDINAR LA COMUNICACIÓN CONSTANTE CON LAS AUTORIDADES AUXILIARES DEL MUNICIPIO.
- XIV. IMPLEMENTAR ACCIONES DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO EN CONJUNTO CON LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD.
- XV. GESTIONAR EL MÓDULO DE ATENCIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE MOTUL.
- XVI. GESTIONAR EL FUNCIONAMIENTO DEL MUSEO BIBLIOTECA FELIPE CARRILLO PUERTO.
- XVII. COORDINAR LA LOGÍSTICA Y PROTOCOLO DE LAS SESIONES DE CABILDO;
- XVIII. COORDINAR EL PROCESO DE LOGÍSTICA Y PROTOCOLO DE LOS EVENTOS OFICIALES DEL AYUNTAMIENTO DE MOTUL, EN CONJUNTO CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, ASÍ COMO TAMBIÉN CON EL ORDEN ESTATAL Y FEDERAL EN SU CASO;
- XIX. ESTABLECER EL PROGRAMA ANUAL DE FESTIVIDADES CÍVICAS Y CONMEMORATIVAS DEL MUNICIPIO DE MOTUL, EN COORDINACIÓN CON LAS DIRECCIONES DE CULTURA Y DE EDUCACIÓN;
- XX. COORDINAR LA LOGÍSTICA DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS Y ESQUEMAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DONDE PARTICIPE EL PRESIDENTE MUNICIPAL;
- XXI. COMISIONAR AL PERSONAL A SU CARGO PARA REALIZAR VISITAS

DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FINES, ASÍ COMO EN APOYO DE OTRAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

XXII. APOYAR LAS ACTIVIDADES CÍVICAS Y DE APOYO SOCIAL EN TODO LO RELACIONADO CON LA LOGÍSTICA Y PROTOCOLO, Y

XXIII. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS APLICABLES, O QUE DETERMINE EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE MANERA FORMAL.

#### **ARTÍCULO 34. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA**

EL DIRECTOR DEL JURÍDICO TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I. REVISAR Y DAR EL VISTO BUENO DE TODOS LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS QUE REQUIERAN LA FIRMA DEL ALCALDE Y LOS TITULARES DE LAS ÁREAS;
- II. COORDINAR LA ATENCIÓN DE LOS LITIGIOS DE LOS QUE SEA PARTE EL AYUNTAMIENTO;
- III. REVISAR Y DAR RESPUESTA A REQUERIMIENTOS QUE REALICEN LAS DIFERENTES AUTORIDADES ESTATALES Y FEDERALES;
- IV. BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y AUTORIDADES DEL AYUNTAMIENTO;
- V. COORDINAR A LAS ÁREAS JURÍDICAS QUE SE ENCUENTRAN INTEGRADAS EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL AYUNTAMIENTO;
- VI. TURNAR A LOS FUNCIONARIOS Y/O EXFUNCIONARIOS LAS NOTIFICACIONES QUE ORDENEN REALIZAR LAS AUTORIDADES MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES, Y
- VII. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS APLICABLES, O QUE DETERMINE EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE MANERA FORMAL.

#### **ARTÍCULO 35. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO**

EL DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I. EJERCER LAS ATRIBUCIONES QUE EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN URBANA Y CONTROL URBANO CONSIGNAN A FAVOR DE LOS MUNICIPIOS LAS CONSTITUCIONES FEDERAL Y LOCAL, Y LA LEGISLACIÓN EN LA MATERIA;

- II. COORDINAR LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y EJECUCIÓN, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, DE PLANES, PROGRAMAS Y DECLARATORIAS DE DESARROLLO URBANO;
- III. ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE OBRA PÚBLICA, EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL MUNICIPIO Y LOS REQUERIMIENTOS DE LOS HABITANTES;
- IV. VIGILAR LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICO-SOCIALES EN LOS PROGRAMAS RELACIONADOS CON EL MEJORAMIENTO DE LAS VIVIENDAS;
- V. COORDINAR LA EJECUCIÓN Y EL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE CONSTRUCCIÓN DE OBRA PÚBLICA;
- VI. MANTENER ACTUALIZADO EL PADRÓN DE CONTRATISTAS;
- VII. ELABORAR Y PROGRAMAR LOS CONCURSOS DE OBRA PÚBLICA, ASÍ COMO CONTROLAR Y EVALUAR EL PRESUPUESTO PARA SU REALIZACIÓN;
- VIII. SUPERVISAR LAS PUBLICACIONES DE LAS CONVOCATORIAS Y LOS FALLOS EN LA PLATAFORMA COMPRANET, EN LA GACETA MUNICIPAL, EN EL DIARIO OFICIAL DEL ESTADO Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, APLICABLES AL MUNICIPIO;
- IX. ELABORAR LOS CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA E INTEGRAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, CON EL APOYO DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN;
- X. COORDINAR O, EN SU CASO, EJECUTAR LOS PROYECTOS DE OBRA MUNICIPALES;
- XI. AUTORIZAR LAS ÓRDENES DE PAGO, CONVENIOS, FINIQUITOS FINANCIEROS Y ACTAS DE ENTREGA- RECEPCIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS;
- XII. ORDENAR EL REGISTRO DE LA OBRA PÚBLICA A EJECUTAR ANTE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO Y HACER LA ENTREGA FINAL A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- XIII. ESTABLECER SISTEMAS DE GEORREFERENCIACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA MUNICIPAL, ASÍ COMO DE ZONAS, EDIFICACIONES O ELEMENTOS CON VALOR HISTÓRICO O CULTURAL;
- XIV. ESTABLECER ALIANZAS CON EMPRESAS LÍDERES DEL ESTADO Y DE LA REGIÓN PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE BENEFICIO SOCIAL RELACIONADOS CON LAS OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES;
- XV. APROBAR, MODIFICAR O NEGAR, CONFORME A LOS PLANES DE DESARROLLO URBANO AUTORIZADOS, LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCIONES, EDIFICACIONES, USO DE SUELO, CAMBIOS DE USO DE SUELO Y DE EDIFICACIONES, CAMBIOS DE LINEAMIENTOS Y DE DENSIDADES, OBRAS DE URBANIZACIÓN, RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN

CONDominio, ASÍ COMO DE: SUBDIVISIONES, FUSIONES, PARCELACIONES, RELOTIFICACIONES Y FRACCIONAMIENTOS, ESTRUCTURAS PARA PUBLICIDAD EXTERIOR Y ANUNCIOS, ENTRE OTROS, OTORGANDO, EN SU CASO, LA LICENCIA MUNICIPAL RESPECTIVA;

XVI. ORDENAR VISITAS DE INSPECCIÓN A LAS CONSTRUCCIONES, EDIFICACIONES E INMUEBLES PARA COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY, ASÍ COMO DE LOS PLANES DE DESARROLLO URBANO;

XVII. PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE IDENTIFICACIÓN, DECLARATORIA Y CONSERVACIÓN DE ZONAS, EDIFICACIONES O ELEMENTOS CON VALOR HISTÓRICO O CULTURAL;

XVIII. DISEÑAR, PLANEAR Y PROYECTAR LAS ADECUACIONES DE EDIFICIOS, REMODELACIONES DE LAS OBRAS DE SU COMPETENCIA, ASÍ COMO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL;

XIX. PARTICIPAR EN LA CONSTITUCIÓN DE RESERVAS TERRITORIALES MUNICIPALES;

XX. COADYUVAR CON EL ORDEN ESTATAL EN LA REGULARIZACIÓN Y TENENCIA DE LA TIERRA URBANA, A TRAVÉS DE LOS ORGANISMOS ESTABLECIDOS PARA TALES EFECTOS;

XXI. COORDINAR LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CONSTRUCCIÓN DE OBRA PÚBLICA, ESPECÍFICAMENTE EN MATERIA DE ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL;

XXII. IMPULSAR ACCIONES DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

XXIII. ELABORAR EL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE CALLES, CON BASE EN UN DIAGNÓSTICO EN LA MATERIA;

XXIV. AUXILIAR AL H. AYUNTAMIENTO EN LA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE REGLAMENTOS Y ACUERDOS CUYA MATERIA CORRESPONDA A SUS ATRIBUCIONES;

XXV. INTEGRAR EL INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA LA DIRECCIÓN;

XXVI. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y EMITIR LAS ÓRDENES DE PAGO EN TESORERÍA DE LOS PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN Y USO DEL SUELO, Y

XXVII. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS APLICABLES, O QUE DETERMINE EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE MANERA FORMAL.

## **ARTÍCULO 36. ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS**

EL DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I. ESTABLECER LOS INDICADORES Y METAS DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y DEMÁS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES PLANTEADAS;
- II. COORDINAR LOS ESQUEMAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DERIVADOS DE LAS DIFERENTES SESIONES DE TRABAJO;
- III. COORDINAR LOS PROCESOS DE DISEÑO DE LA FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN, ASÍ COMO DE LOS COMPROMISOS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- IV. COADYUVAR CON LA TESORERÍA EN LA ELABORACIÓN DEL PAQUETE FISCAL, PARA GARANTIZAR QUE SE CUMPLAN LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN;
- V. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES ANUALES DE TRABAJO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- VI. COORDINAR Y CONVOCAR A LAS REUNIONES DE GABINETE CON TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- VII. COORDINAR EL PROCESO DE INTEGRACIÓN DEL INFORME DE GOBIERNO;
- VIII. INTEGRAR Y CUSTODIAR EL ARCHIVO DIGITAL E IMPRESO DE LOS INFORMES DE GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO;
- IX. FOMENTAR LA VINCULACIÓN DEL AYUNTAMIENTO CON ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS DE QUE CONTRIBUYAN AL IMPULSO DEL AVANCE SOCIAL Y ECONÓMICO DEL MUNICIPIO;
- X. BRINDAR EL APOYO TÉCNICO NECESARIO AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN MATERIA DE INTELIGENCIA FINANCIERA, PARA ACCEDER A RECURSOS ADICIONALES POR LA VÍA DE CONVENIOS;
- XI. ELABORAR DOCUMENTOS TÉCNICOS Y DE APOYO QUE REQUIERA EL PRESIDENTE MUNICIPAL;
- XII. COORDINAR LA ELABORACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO;
- XIII. COORDINAR EL FUNCIONAMIENTO DEL COPLADEMUN Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTAS Y ACUERDOS DERIVADOS DEL MISMO;

XIV. COORDINAR LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS LOCALES, ASÍ COMO LOS FONDOS Y PROGRAMAS FEDERALES QUE EJERCE EL MUNICIPIO;

XV. ESTABLECER ESQUEMAS DE CAPACITACIÓN EN TEMAS RELACIONADOS CON EL CICLO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL, Y

XVI. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS APLICABLES, O QUE DETERMINE EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE MANERA FORMAL.

**ARTÍCULO 37. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL**  
EL DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

I. EJERCER LAS FUNCIONES DE PREVENCIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y LAS DEMÁS QUE LE CONFIERE LA LEY DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ESTADO DE YUCATÁN;

II. ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS PARA ATENDER LAS SITUACIONES DE RIESGO, EMERGENCIA, CONTINGENCIA, SINIESTRO O DESASTRE QUE SE PRESENTEN EN EL MUNICIPIO;

III. COORDINAR LAS ACCIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL, RELACIONADAS CON LA PREVENCIÓN Y SALVAGUARDA DE LAS PERSONAS, SUS BIENES Y SU ENTORNO ECOLÓGICO;

IV. GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ESTADO DE YUCATÁN, REGLAMENTOS, MANUALES Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA;

V. COORDINAR ACCIONES DE SUPERVISIÓN PARA QUE LOS ADMINISTRADORES O PROPIETARIOS DE EDIFICACIONES CON AFLUENCIA MASIVA DE PERSONAS, ELABOREN UN PROGRAMA ESPECÍFICO DE PROTECCIÓN CIVIL Y SE COLOQUEN, SEÑALES E INSTRUCCIONES DE LAS ZONAS DE SEGURIDAD PARA CASOS DE EMERGENCIA;

VI. PROMOVER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL;

VII. ORGANIZAR EL INVENTARIO ELECTRÓNICO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES CON QUE CUENTA EL MUNICIPIO PARA LOS CASOS DE CONTINGENCIA;

VIII. COMBATIR LAS CONTINGENCIAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS QUE PONGAN EN PELIGRO LA INTEGRIDAD DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO;

IX. PLANEAR Y DESARROLLAR SIMULACROS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, EMPRESAS, INDUSTRIAS E INSTITUCIONES DE GOBIERNO;

- X. IMPULSAR CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN SOBRE LOS CUIDADOS QUE DEBEN TENERSE EN LAS DISTINTAS TEMPORADAS DEL AÑO;
- XI. REALIZAR VISITAS DE VERIFICACIÓN PERIÓDICAMENTE A LOS EDIFICIOS PÚBLICOS Y PRIVADOS DONDE HAYA CONCENTRACIÓN DE POBLACIÓN;
- XII. BRINDAR AUXILIO A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO, EN CASO DE SITUACIONES DE RIESGO O CONTINGENCIA;
- XIII. REALIZAR CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON EL ORDEN ESTATAL Y OTROS MUNICIPIOS PARA LA COORDINACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA O CONTINGENCIA;
- XIV. ELABORAR Y PUBLICAR EL ATLAS MUNICIPAL DE RIESGOS;
- XV. FOMENTAR LA CAPACITACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN, SEGURIDAD Y CONTINGENCIA;
- XVI. FORMULAR EL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL, QUE REGULE LAS ACCIONES DE LOS SECTORES PÚBLICO, PRIVADO Y SOCIAL EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL EN EL MUNICIPIO, Y
- XVII. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS APLICABLES, O QUE DETERMINE EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE MANERA FORMAL.

**ARTÍCULO 38. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SALUD**  
EL SUBDIRECTOR DE SALUD TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I. COORDINAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA A LAS PERSONAS EN LA ESFERA DE COMPETENCIA MUNICIPAL;
- II. VIGILAR LA CORRECTA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN;
- III. COLABORAR EN LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN, VIGILANCIA E INTERVENCIÓN RELACIONADAS CON QUEJAS EN MATERIA DE SALUBRIDAD E HIGIENE, ASÍ COMO DE SANEAMIENTO DE LOS LOTES BALDÍOS Y DE LAS VÍAS PÚBLICAS;
- IV. IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE SALUD PÚBLICA ACORDES CON EL SISTEMA NACIONAL Y ESTATAL, ESPECIALMENTE PARA COMBATIR LAS ADICCIONES, DEPRESIÓN, DESNUTRICIÓN, OBESIDAD INFANTIL, LOS EMBARAZOS EN ADOLESCENTES, ASÍ COMO LAS CAUSAS QUE LOS OCASIONAN;
- V. GESTIONAR LA APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS FEDERALES Y ESTATALES EN MATERIA DE SALUD EN EL MUNICIPIO;
- VI. PARTICIPAR, EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES

FEDERALES Y ESTATALES EN LA MATERIA, EN EL DESARROLLO DE LAS CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES EN LA COMUNIDAD EN GENERAL;

VII. COORDINARSE CON LA INICIATIVA PRIVADA PARA FORTALECER LA OFERTA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN A LA SALUD PÚBLICA EN EL MUNICIPIO;

VIII. GESTIONAR LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN CON DEPENDENCIAS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, ASÍ COMO CON ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES, PARA LA CONSTRUCCIÓN, CONSERVACIÓN, MEJORAMIENTO, DOTACIÓN DE EQUIPO Y RECURSOS HUMANOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD;

IX. COLABORAR CON LAS AUTORIDADES SANITARIAS EN LA INSPECCIÓN A EMPRESAS, Y EN GENERAL, TODO CENTRO DE REUNIÓN PÚBLICA;

X. IMPARTIR CURSOS SOBRE MEDICINA PREVENTIVA Y PRIMEROS AUXILIOS EN SITUACIONES DE EMERGENCIA;

XI. ELABORAR EL PROGRAMA MUNICIPAL DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN EN SALUD, CON UN DIAGNÓSTICO ESPECÍFICO DEL SECTOR;

XII. PROMOVER CONVENIOS DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE SALUD, CON EL ORDEN FEDERAL Y ESTATAL, Y

XIII. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS APLICABLES, O QUE DETERMINE EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE MANERA FORMAL.

### **ARTÍCULO 39. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**

EL DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES TENDRÁ LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

I. PLANEAR, REALIZAR, SUPERVISAR, CONTROLAR Y MANTENER EN CONDICIONES DE OPERACIÓN LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DE ALUMBRADO PÚBLICO, PANTEONES, RASTRO Y MERCADOS;

II. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LAS BASES A QUE DEBEN AJUSTARSE LOS CONCURSOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS PÚBLICOS Y VIGILAR SU CUMPLIMIENTO;

III. HACER DEL CONOCIMIENTO DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES EL MAL USO O DAÑO A LOS BIENES, A TRAVÉS DE LOS CUALES SE BRINDAN LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES;

IV. PROPONER AL AYUNTAMIENTO LA RESCISIÓN DE LOS CONTRATOS

DE CONCESIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE SUS CLÁUSULAS;

- v. VIGILAR LA ADECUADA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL, INCLUYENDO PARQUES, MONUMENTOS Y OBRAS DEL MUNICIPIO;
- vi. EMITIR DICTÁMENES DE LAS REDES DE ALUMBRADO PÚBLICO EN DESARROLLOS INMOBILIARIOS;
- vii. ELABORAR Y PROMOVER LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE AHORRO DE ENERGÍA;
- viii. IMPULSAR ACCIONES QUE CONLLEVEN AL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE, MEDIANTE LA CULTURA DE LA LIMPIEZA Y SUSTENTABILIDAD EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA Y ECOLOGÍA;
- ix. SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS RASTROS Y MERCADOS DEL MUNICIPIO EN EL ASPECTO ADMINISTRATIVO, SERVICIOS, MANTENIMIENTO, CONTROL SANITARIO, CONTROL JURÍDICO E INGRESOS;
- x. VIGILAR QUE LAS INSTALACIONES FIJAS O SEMIFIJAS QUE OCUPEN LA VÍA PÚBLICA CUENTEN CON EL PERMISO CORRESPONDIENTE Y SE MANTENGAN EN BUENAS CONDICIONES, EN CASO CONTRARIO ORDENAR SU RETIRO;
- xi. REGULAR EL ESTABLECIMIENTO, FUNCIONAMIENTO, CONSERVACIÓN, VIGILANCIA Y ADMINISTRACIÓN DE CEMENTERIOS O PANTEONES;
- xii. SUPERVISAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LOS PANTEONES PÚBLICOS Y, EN SU CASO, DE LOS CONCESIONADOS;
- xiii. PROPONER LAS TARIFAS Y COSTOS DE LOS SERVICIOS POR CONCEPTO DE DERECHOS DE USO POR LA UTILIZACIÓN DE LAS FOSAS, CRIPTAS, NICHOS O BIEN POR LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS O ANEXOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE INGRESOS;
- xiv. ADMINISTRAR LOS ESPACIOS DE LOS USUARIOS, PARA SERVICIOS DE INHUMACIONES, EXHUMACIONES Y REINHUMACIONES;
- xv. GESTIONAR EL REGISTRO MUNICIPAL CON LA INFORMACIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS, CON INFORMACIÓN DE LOS PROPIETARIOS, INHUMACIONES, EXHUMACIONES Y REINHUMACIONES, ENTRE OTROS;
- xvi. COORDINAR LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES CONSIDERANDO UN DIAGNÓSTICO INTEGRAL (LIMPIA, MANEJO Y GESTIÓN DE RESIDUOS, SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO, MERCADOS PÚBLICOS, PANTEONES Y RASTRO), CON LAS DIRECCIONES QUE PRESTAN LOS SERVICIOS MENCIONADOS;
- xvii. ESTABLECER MECANISMOS DE MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN

CIUDADANA EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, A FIN DE CONTAR CON MECANISMOS QUE PERMITAN MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO, Y

XVIII. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS APLICABLES, O QUE DETERMINE EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE MANERA FORMAL.

#### **ARTÍCULO 40. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD**

EL DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I. SUPERVISAR LA APLICACIÓN DE LA LEGISLACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO, SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD;
- II. ESTABLECER Y VIGILAR LA EJECUCIÓN DE LAS POLÍTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL RELATIVAS A LA CONVIVENCIA PACÍFICA, SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD;
- III. ESTABLECER MEDIDAS TENDIENTES A PREVENIR LA DELINCUENCIA O INFRACCIONES A LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES, Y MANTENER EL ORDEN PÚBLICO EN EL MUNICIPIO;
- IV. MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS, Y COORDINAR SU RECIPROCIDAD CON LAS DEMÁS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES DE SEGURIDAD PÚBLICA A EFECTO DE COMBATIR LA DELINCUENCIA;
- V. REALIZAR LAS DETENCIONES EN FLAGRANCIA ASÍ COMO LAS ORDENADAS POR LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO POR CASOS URGENTES, EN LOS TÉRMINOS DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL Y DE LA LEY PROCESAL; Y ELABORAR EL REGISTRO DE LAS DETENCIONES;
- VI. VIGILAR QUE LOS INTEGRANTES DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL CUMPLAN CON LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 31 DE LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA;
- VII. VIGILAR Y SUPERVISAR QUE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA SE CONDUZCAN CON ESTRICTO APEGO A LA LEGALIDAD Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS;
- VIII. ESTABLECER UN SISTEMA DE MONITOREO DE HECHOS DELICTIVOS QUE PERMITA ANÁLISIS DE DATOS Y GEOESPACIALES DE LA INCIDENCIA DELICTIVA EN EL MUNICIPIO;
- IX. REALIZAR ACCIONES PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN MATERIA DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO,

## SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO;

- X. APLICAR LA LEY DE TRÁNSITO Y VIALIDAD DEL ESTADO DE YUCATÁN Y SUS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS, EN LAS VÍAS PÚBLICAS A CARGO DEL MUNICIPIO;
- XI. COADYUVAR CON LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO EN LA AUTORIZACIÓN DE LOS EVENTOS QUE VAYAN A CELEBRARSE EN TODO O EN PARTE DE LAS VÍAS PÚBLICAS DE JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO;
- XII. PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL LA REGLAMENTACIÓN NECESARIA PARA LA EFECTIVA REGULACIÓN DEL TRÁNSITO Y LA VIALIDAD EN EL MUNICIPIO;
- XIII. VALIDAR LOS ESTUDIOS TÉCNICOS NECESARIOS QUE LE REQUIERA EL PRESIDENTE MUNICIPAL RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE TRÁNSITO Y VIALIDAD EN LAS VÍAS PÚBLICAS MUNICIPALES;
- XIV. VALIDAR LOS PROYECTOS DE CONVENIOS QUE DEBA SUSCRIBIR EL AYUNTAMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DE LA LEY DE TRÁNSITO Y VIALIDAD DEL ESTADO DE YUCATÁN Y LA REGLAMENTACIÓN DE LA MATERIA;
- XV. SUPERVISAR LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN VIAL QUE GARANTICEN LA SEGURIDAD DE LAS PERSONAS Y DE SU PATRIMONIO EN LAS VÍAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO;
- XVI. DESEMPEÑAR LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY DE TRÁNSITO Y VIALIDAD DEL ESTADO DE YUCATÁN;
- XVII. REALIZAR EL DIAGNÓSTICO Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO EN EL MUNICIPIO;
- XVIII. ELABORAR EL DIAGNÓSTICO Y PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN SOCIAL DEL DELITO;
- XIX. REALIZAR EL DIAGNÓSTICO Y PROGRAMA DE SEGURIDAD PÚBLICA EN EL MUNICIPIO;
- XX. ELABORAR EL DIAGNÓSTICO Y PROGRAMA EN MATERIA DE OPERACIÓN DEL TRÁNSITO MUNICIPAL;
- XXI. GARANTIZAR LOS ESPACIOS DELIMITADOS PARA LA GUARDA DE BICICLETAS Y VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS;
- XXII. COORDINAR Y VIGILAR LA APLICACIÓN DE LOS CONVENIOS PARA COADYUVAR CON LOS OPERATIVOS DE LA POLICÍA COORDINADA, Y
- XXIII. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS APLICABLES, O QUE DETERMINE EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE MANERA FORMAL.

**ARTÍCULO 41. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTE**  
EL DIRECTOR DE TRANSPORTE TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I. DESEMPEÑAR LAS COMPETENCIAS ESTABLECIDAS EN TÉRMINOS DE LOS CONVENIOS DE COORDINACIÓN QUE SUSCRIBA EL TITULAR DEL EJECUTIVO DEL ESTADO CON EL AYUNTAMIENTO, CON BASE EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 8 DE LA LEY DE TRANSPORTE DEL ESTADO;
- II. ESTABLECER, EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES, LAS RUTAS DE ACCESO Y PASO DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS SUBURBANOS Y FORÁNEOS, Y DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE CARGA;
- III. ESTABLECER UN SISTEMA QUE PERMITA EL MONITOREO EN TIEMPO REAL DEL TRANSPORTE PÚBLICO Y LA VIALIDAD DEL MUNICIPIO, EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD;
- IV. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE MEJORA DEL TRANSPORTE PÚBLICO EN EL MUNICIPIO;
- V. OPTIMIZAR EL USO DE LA VÍA PÚBLICA Y LOS MEDIOS DE TRANSPORTE, GARANTIZANDO LA SEGURIDAD Y LA PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y LA FLUIDEZ DEL TRÁFICO;
- VI. DEFINIR LOS ITINERARIOS PARA LOS VEHÍCULOS DE CARGA, Y EN SU CASO, OTORGAR LAS AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES;
- VII. ESTABLECER EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES, LA UBICACIÓN DE LOS LUGARES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LOS SITIOS Y MATRICES DEL SERVICIO DE TAXI, CONSIDERANDO LAS PROPUESTAS DE LOS PRESTADORES DEL SERVICIO;
- VIII. VIGILAR LA INSTALACIÓN DE ESPACIOS DESTINADOS AL ASCENSO Y DESCENSO EXCLUSIVOS PARA LAS PERSONAS CON ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD, A FIN DE GARANTIZAR SU FÁCIL ACCESO A LAS ZONAS DE MAYOR CONCURRENCIA DEL MUNICIPIO;
- IX. IMPLEMENTAR EN COORDINACIÓN CON LA SOCIEDAD CIVIL E INSTITUCIONES EDUCATIVAS, ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD Y CULTURA VIAL, QUE PERMITAN QUE LOS CIUDADANOS PUEDAN TRASLADARSE CON SEGURIDAD Y EFICIENCIA;
- X. ELABORAR Y PUBLICAR EL PROGRAMA DE MEJORA DEL TRANSPORTE PÚBLICO DEL MUNICIPIO, QUE CONTENGA UN DIAGNÓSTICO ESPECÍFICO EN LA MATERIA, Y
- XI. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS APLICABLES, O QUE DETERMINE EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE MANERA FORMAL.

## **ARTÍCULO 42. ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO**

- I. VIGILAR, EVALUAR E INSPECCIONAR EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO Y SU CONGRUENCIA CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS;
- II. REALIZAR AUDITORÍAS A LAS OFICINAS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA;
- III. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO, POR PARTE DE LAS OFICINAS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, INGRESO, CONTABILIDAD, FINANCIAMIENTO, INVERSIÓN, DEUDA, PATRIMONIO, FONDOS Y VALORES;
- IV. SUPERVISAR QUE LOS RECURSOS MATERIALES, SEAN APROVECHADOS CON CRITERIOS DE EFICIENCIA Y RACIONALIDAD;
- V. INFORMAR PERIÓDICAMENTE A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, SOBRE EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN RESPECTO DE LA GESTIÓN DE LAS OFICINAS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO DE AQUELLAS QUE HAYAN SIDO OBJETO DE REVISIÓN;
- VI. ATENDER LAS QUEJAS E INCONFORMIDADES QUE SE PRESENTEN CON MOTIVO DEL SERVICIO QUE PRESTAN LAS OFICINAS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA;
- VII. CONOCER E INVESTIGAR LAS CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, QUE PUEDAN CONSTITUIR RESPONSABILIDADES, Y APLICAR LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN EN LOS TÉRMINOS DE LEY Y DE RESULTAR PROCEDENTE, PRESENTAR LAS DENUNCIAS CORRESPONDIENTES;
- VIII. EJECUTAR LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE PREVENCIÓN Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y SU DIFUSIÓN AL INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO COMO A LA POBLACIÓN EN GENERAL, Y
- IX. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN LAS LEYES Y REGLAMENTOS.

## **ARTÍCULO 43. ATRIBUCIONES DEL OFICIAL MAYOR**

- I. COORDINAR, PREVIO ACUERDO CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL, LAS LABORES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE BASE DEL AYUNTAMIENTO;
- II. DESPACHAR EN AUSENCIA DEL PRESIDENTE Y DEL SECRETARIO MUNICIPAL, LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DE TRÁMITE DEL AYUNTAMIENTO.
- III. PROMOVER CURSOS Y SEMINARIOS DE CAPACITACIÓN PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES;
- IV. PROMOVER Y APLICAR SISTEMAS DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA QUE GENEREN EFICIENCIA Y EFICACIA EN EL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES;
- V. APLICAR SISTEMAS MODERNOS PARA EL CONTROL ADMINISTRATIVO DEL PERSONAL, PROCURAR QUE LAS PRESTACIONES QUE DEBEN

PERCIBIR LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES, SEAN PROPORCIONADAS CON CELERIDAD Y SIN DEMORAS;

- VI. APLICAR SISTEMAS MODERNOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL, EN LA CONTRATACIÓN U OTORGAMIENTO DE NUEVAS PLAZAS.

#### **ARTÍCULO 44. ATRIBUCIONES DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

- I. ESTABLECER LOS PROGRAMAS PREVENTIVOS INSTITUCIONALES EN EL ÁREA, Y REALIZAR CONVENIOS CON SECTORES PÚBLICOS, SOCIALES Y PRIVADOS PARA CONCRETAR Y COORDINAR APOYOS E IMPLEMENTAR POLÍTICAS QUE FORTALEZCAN AL MUNICIPIO Y CIUDADANÍA.
- II. PROCURAR LA ATENCIÓN Y CUIDADO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
- III. ASISTENCIA LEGAL Y PSICOLÓGICA FAMILIAR, PARA ASESORAR A LAS PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS EN MATERIA DE DIVORCIO, FILIACIÓN, ADOPCIÓN Y PROCURACIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS DEL MENOR A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN CON INSTANCIAS ESTATALES O FEDERALES EN SU CASO.
- IV. COADYUVAR EN LA ARMONÍA Y CONVIVENCIA FAMILIAR, APOYANDO LOS USOS Y COSTUMBRES FESTIVOS DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO QUE FORTALEZCAN EL TEJIDO SOCIAL, PROTEGIENDO Y PROMOVRIENDO SU CULTURA, GENERANDO CONFIANZA Y CERCANÍA ENTRE PUEBLO Y AUTORIDADES.
- V. ADMINISTRAR Y OPERAR LOS PROGRAMAS QUE A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN CON EL ESTADO, LA FEDERACIÓN Y LAS INSTITUCIONES PRIVADAS DE ASISTENCIA SOCIAL, SE DISPONGAN.
- VI. INDUCIR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE GOBIERNO MUNICIPAL, DESTINADOS A LA ASISTENCIA SOCIAL, PROPICIANDO QUE ÉSTOS PUEDAN ACCEDER A TOMAR OFICIOS Y DESARROLLAR ACTIVIDADES PRODUCTIVAS E IMPLEMENTAR MICROINDUSTRIAS EN LAS COLONIAS Y COMUNIDADES DEL MUNICIPIO.

#### **ARTÍCULO 45. ATRIBUCIONES DE LA INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER**

- I. PROPONER PROGRAMAS Y PROYECTOS ORIENTADOS A PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS MUJERES EN EL ÁMBITO LABORAL, EDUCATIVO, ECONÓMICO, SOCIAL, CULTURAL, JURÍDICO Y PATRIMONIAL, EN COORDINACIÓN CON LAS INSTANCIAS FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, SECTORES PRIVADOS Y ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL

- II. PARTICIPAR EN LOS PROGRAMAS Y ACCIONES QUE EMPRENDA EL H. AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE COMBATE A LA POBREZA, DISCRIMINACIÓN, MIGRACIÓN, TRATA DE PERSONAS, VIOLENCIA Y EXCLUSIÓN DE LAS MUJERES, EN EL MUNICIPIO Y SUS COMISARÍAS;
- III. PROMOVER EN COORDINACIÓN CON LAS INSTANCIAS EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO, CURSOS Y TALLERES DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE GÉNERO, IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA FAMILIAR;
- IV. ESTABLECER MECANISMOS QUE COADYUVEN PARA LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CENTROS LABORALES PRIVADOS Y PÚBLICOS, MEDIANTE CONVENIOS O ACUERDOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO.
- V. DIFUNDIR LOS DERECHOS QUE LES ASISTEN A LAS MUJERES
- VI. BRINDAR ORIENTACIÓN A LAS MUJERES QUE ASÍ LO REQUIERAN, POR HABER SIDO VÍCTIMAS DE VIOLENCIA, MALTRATO O CUALQUIER OTRA AFECCIÓN TENDIENTE A DISCRIMINARLAS;
- VII. IMPULSAR ACCIONES QUE PROMUEVAN EL EMPODERAMIENTO Y LA TOMA DE DECISIONES DE LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO.
- VIII. COORDINAR CON INSTANCIAS DE GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPALES, A FIN DE ASEGURAR LA DISPOSICIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS, INDICADORES DE REGISTRO Y OTRAS INFORMACIONES EN DONDE SE IDENTIFIQUE LA SITUACIÓN DE HOMBRES Y MUJERES, QUE PERMITAN LA INSTRUMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE COADYUVEN A ELIMINAR DESIGUALDADES ENTRE LOS SEXOS.
- IX. SUPERVISIÓN DE PERSONAL.

**TÍTULO TERCERO**  
**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL**  
**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 46. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL**

LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL ESTARÁ FORMADA POR LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, LAS EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN MAYORITARIA, LAS EMPRESAS EN LAS QUE EL MUNICIPIO PARTICIPE MINORITARIAMENTE, LOS FIDEICOMISOS QUE, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY, REGULE EL AYUNTAMIENTO POR ACUERDO DEL CABILDO, PARA LA PRESTACIÓN DE ALGÚN SERVICIO PÚBLICO O PARA LLEVAR A CABO LOS PLANES Y PROGRAMAS MUNICIPALES CON OBJETIVOS Y FINES ESPECÍFICOS.

## **ARTÍCULO 47. DEFINICIONES**

PARA LOS EFECTOS DE ESTE TÍTULO, SE ENTENDERÁ POR:

- I. ACTA: EL DOCUMENTO ESCRITO EN EL QUE SE HACEN CONSTAR LOS ACUERDOS ADOPTADOS DURANTE LA SESIÓN CORRESPONDIENTE Y ES FIRMADO POR QUIENES EN ELLA INTERVINIERON;
- II. CARPETA: EL CONJUNTO DE DOCUMENTOS CONSISTENTE EN LA CONVOCATORIA DE LA SESIÓN, EL ORDEN DEL DÍA, LOS INFORMES Y DEMÁS ESCRITOS INHERENTES A LA SESIÓN;
- III. COMISARIO: EL PARTICIPANTE EN QUIÉN RECAEN LAS FUNCIONES DE VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN DE LA ENTIDAD DE CONFORMIDAD CON LA LEY. EL COMISARIO TITULAR Y SU SUPLENTE SON DESIGNADOS POR EL CABILDO;
- IV. ENTIDAD PARAMUNICIPAL: LAS QUE CON TAL CARÁCTER DETERMINA LA LEY Y ESTE REGLAMENTO;
- V. ÓRGANO DE GOBIERNO: LA JUNTA DE GOBIERNO, EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, EL COMITÉ TÉCNICO U OTRO DE NATURALEZA ANÁLOGA DE UNA ENTIDAD PARAMUNICIPAL;
- VI. MIEMBRO PROPIETARIO: LA PERSONA INTEGRANTE DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA ENTIDAD PARAMUNICIPAL QUE CUENTA CON DESIGNACIÓN O NOMBRAMIENTO EN CALIDAD DE TITULAR;
- VII. SUPLENTE: LA PERSONA DESIGNADA PARA CUBRIR LAS INASISTENCIAS DEL MIEMBRO PROPIETARIO;
- VIII. PARTICIPANTE: LA PERSONA QUE INTERVIENE EN ALGUNA SESIÓN DEL ÓRGANO DE GOBIERNO SIN SER MIEMBRO INTEGRANTE DE ESTE;
- IX. SESIÓN ORDINARIA: LA QUE SE REALIZA DE CONFORMIDAD AL CALENDARIO APROBADO POR EL PROPIO ÓRGANO DE GOBIERNO, Y
- X. SESIÓN EXTRAORDINARIA: LA QUE PUEDE REALIZARSE EN CUALQUIER TIEMPO Y QUE SE CONVOCARÁ BAJO CUALQUIERA DE LAS DOS CIRCUNSTANCIAS SIGUIENTES: YA SEA POR CONVOCATORIA DE QUIEN PRESIDE LA SESIÓN O POR LA SOLICITUD DE, AL MENOS, LA MAYORÍA DE LOS MIEMBROS PROPIETARIOS DEL ÓRGANO DE GOBIERNO.

## **ARTÍCULO 48. AUTONOMÍA**

LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES GOZARÁN DE AUTONOMÍA DE GESTIÓN, PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, CUALQUIERA QUE SEA LA FORMA Y ESTRUCTURA LEGAL QUE SE ADOPTE PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO Y CONFORME A SU ACUERDO DE REGULACIÓN.

#### **ARTÍCULO 49. COORDINACIÓN**

LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES SERÁN COORDINADAS, PARA EFECTOS DE LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL, POR LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA CON BASE EN CRITERIOS DE AFINIDAD SECTORIAL, A FIN DE QUE, EN TODO MOMENTO, LA ACTIVIDAD DE DICHAS ENTIDADES SEA CONGRUENTE CON LO QUE ESTABLECE EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y CON LAS DISPOSICIONES QUE SE EMITAN EN RELACIÓN CON LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, ELABORACIÓN, EJERCICIO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO.

#### **ARTÍCULO 50. PRESIDENCIA**

LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEBERÁN SER PRESIDIDOS POR EL ALCALDE, CON EXCEPCIÓN DE AQUELLAS EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN ESTATAL EN LAS QUE EL AYUNTAMIENTO NO CUENTE CON LA PARTICIPACIÓN MAYORITARIA.

#### **ARTÍCULO 51. REQUISITOS PARA SER DIRECTOR**

LOS DIRECTORES O SUS EQUIVALENTES DE LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES SERÁN DESIGNADOS, A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, POR EL CABILDO O POR EL ÓRGANO DE GOBIERNO CUANDO ASÍ LO SEÑALE EXPRESAMENTE EL ACUERDO DE REGULACIÓN O EL REGLAMENTO MUNICIPAL RESPECTIVO.

PARA SER DIRECTOR O SU EQUIVALENTE DE LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES SE REQUIERE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 127 DE LA LEY.

#### **ARTÍCULO 52. INFORME FINANCIERO**

LAS ENTIDADES DEBERÁN PRESENTAR, A MÁS TARDAR EL DÍA DIEZ DE CADA MES, UN INFORME FINANCIERO DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DEL MES INMEDIATO ANTERIOR AL PRESIDENTE MUNICIPAL QUIEN DARÁ CUENTA AL CABILDO PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN, EN SU CASO.

#### **ARTÍCULO 53. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS, LOS FIDEICOMISOS PÚBLICOS Y LAS EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL MAYORITARIA MUNICIPALES, SIN PERJUICIO DE LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE, PARA SU VIGILANCIA, CONTROL Y EVALUACIÓN, CONTARÁN CON ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL.

### **CAPÍTULO II**

#### **ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS**

#### **ARTÍCULO 54. ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS**

LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 128 DE LA LEY, SON LAS ENTIDADES CREADAS POR ACUERDO DEL CABILDO PARA LA ATENCIÓN DE UNA FUNCIÓN O SERVICIO PÚBLICO O PARA FINES DE ASISTENCIA O SEGURIDAD SOCIAL, QUE CONTARÁN CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, CUALQUIERA QUE SEA LA ESTRUCTURA LEGAL QUE ADOPTEN.

#### **ARTÍCULO 55. CONTENIDO DEL ACUERDO QUE REGULA UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**

EL ACUERDO DE CABILDO QUE REGULE UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER MUNICIPAL DEBERÁ ESTABLECER LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:

- I. LA DENOMINACIÓN, EL OBJETO Y EL DOMICILIO LEGAL;
- II. LA FORMA DE INTEGRAR E INCREMENTAR SU PATRIMONIO;
- III. LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR, QUIÉN TENDRÁ LA REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ORGANISMO Y DEMÁS EMPLEADOS;
- IV. LA VINCULACIÓN CON LOS PLANES MUNICIPALES;
- V. LA FACULTAD ECONÓMICO-COACTIVA, EN SU CASO, Y
- VI. LAS DEMÁS QUE ACUERDE EL CABILDO.

EN LA DESINCORPORACIÓN O EXTINCIÓN DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DEBERÁN OBSERVARSE LAS MISMAS FORMALIDADES ESTABLECIDAS PARA SU CREACIÓN, DEBIENDO EL ACUERDO RESPECTIVO FIJAR LA FORMA Y LOS TÉRMINOS DE SU EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

#### **ARTÍCULO 56. RESTRICCIONES PARA SER INTEGRANTE DEL ÓRGANO DE GOBIERNO**

NO PUEDEN SER INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 129 DE LA LEY, LAS SIGUIENTES PERSONAS:

- I. EL DIRECTOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE QUE SE TRATE;
- II. LOS CÓNYUGES Y LAS PERSONAS QUE TENGAN PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD O AFINIDAD HASTA EL CUARTO GRADO, O CIVIL CON CUALQUIERA DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA O CON EL DIRECTOR, O QUIENES TENGAN RELACIONES PROFESIONALES, LABORALES O DE NEGOCIOS, CON CUALQUIERA DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO, O EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN O SU EQUIVALENTE O CON EL DIRECTOR;
- III. LAS PERSONAS QUE TENGAN LITIGIOS PENDIENTES CON EL ORGANISMO DE QUE SE TRATE;
- IV. LAS PERSONAS SENTENCIADAS POR DELITOS PATRIMONIALES, LAS

INHABILITADAS PARA EJERCER EL COMERCIO O PARA DESEMPEÑAR UN EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO, Y

V. LOS DIPUTADOS DEL CONGRESO DEL ESTADO.

## **57. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE MOTUL**

- I. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS RECURSOS (HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES, FÍSICOS Y TANGIBLES).
- II. PLANEAR LAS ACCIONES DE TODOS LOS DEPARTAMENTOS Y ÁREAS, PLANIFICAR LOS TIEMPOS DE CADA ACCIÓN.
- III. GARANTIZAR LA CALIDAD ÓPTIMA EN CLORO RESIDUAL DEL AGUA POTABLE.
- IV. COORDINAR LOS TRABAJOS DE CADA DEPARTAMENTO Y ÁREA ESPECÍFICA.
- V. FORMULAR ACCIONES QUE OTORGUEN SOLUCIONES EFICIENTES Y EFICACES A LOS PROBLEMAS EN LO QUE CORRESPONDE AL SERVICIO DE AGUA POTABLE DE MOTUL Y SUS COMISARÍAS, CONTEMPLANDO SISTEMAS, SUBSISTEMAS, MERCADOS, ESCUELAS Y DEMÁS DEPENDENCIAS.
- VI. ESTABLECER ESTRATEGIAS DE GESTIÓN SOCIAL PARA LA RECAUDACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN CIUDADANA SOBRE LA IMPORTANCIA DEL PAGO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE.
- VII. PLANEAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE DE CALIDAD, CONTEMPLANDO LA CONSERVACIÓN DEL AGUA EN SU EXTRACCIÓN Y DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES, Y EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS APLICABLES.
- VIII. DISEÑAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA.
- IX. SUPERVISAR LA CONCESIÓN PARA CONSTRUIR, EQUIPAR, OPERAR, CONSERVAR, MANTENER, REHABILITAR Y/O AMPLIAR LA INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE AGUA POTABLE EN MOTUL Y SUS COMISARÍAS.
- X. FOMENTAR EL AHORRO, CUIDADO Y CONSERVACIÓN DEL AGUA POTABLE POR PARTE DE LOS USUARIOS, INCLUYENDO A LA SOCIEDAD CIVIL, EMPRESAS, E INSTITUCIONES EDUCATIVAS.
- XI. REALIZAR SESIONES CON EL CONSEJO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE PARA PRESENTAR, INFORMAR Y SOMETER A APROBACIÓN TODOS LOS PROYECTOS, PLANEACIONES, ACCIONES Y DECISIONES EN TODO LO REFERENTE AL AGUA POTABLE DE MOTUL Y SUS COMISARÍAS.
- XII. DESARROLLAR TODAS LAS FUNCIONES INHERENTES AL ÁREA DE SU COMPETENCIA.

XIII. AQUELLAS QUE LE OTORGUEN OTROS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS.

### **CAPÍTULO III EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL**

#### **ARTÍCULO 58. EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL**

LAS EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 130 DE LA LEY, SON AQUELLAS EN LAS QUE EL GOBIERNO MUNICIPAL CUENTA CON EL CINCUENTA Y UNO POR CIENTO O MÁS DEL CAPITAL SOCIAL. EN TODAS ELLAS EXISTIRÁ UN COMISARIO, EL CUAL SERÁ DESIGNADO POR EL CABILDO A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS FORMARÁ Y LLEVARÁ UN EXPEDIENTE PARA CADA EMPRESA PARAMUNICIPAL.

### **CAPÍTULO IV FIDEICOMISOS PÚBLICOS**

#### **ARTÍCULO 59. FIDEICOMISOS PÚBLICOS**

LOS FIDEICOMISOS PÚBLICOS, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 131 DE LA LEY, SON LOS AUTORIZADOS POR EL CABILDO CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA REALIZACIÓN DE SUS PROPIOS FINES.

#### **ARTÍCULO 60. CONTENIDO DEL CONTRATO QUE REGULA UN FIDEICOMISO PÚBLICO**

EL CONTRATO QUE REGULA UN FIDEICOMISO PÚBLICO DEBERÁ CONTENER, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 132 DE LA LEY, LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:

- I. LAS DISPOSICIONES QUE PRECISEN LOS DERECHOS Y LAS ACCIONES QUE CORRESPONDA EJERCER AL FIDUCIARIO SOBRE LOS BIENES FIDEICOMITIDOS;
- II. LAS INSTITUCIONES QUE ESTABLEZCA O QUE SE DERIVEN DE DERECHOS DE FIDEICOMISARIOS, Y
- III. LOS DERECHOS QUE EL FIDEICOMITENTE SE RESERVE Y LAS ATRIBUCIONES QUE FIJE EN SUCASO AL COMITÉ TÉCNICO.

EL AYUNTAMIENTO, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, SERÁ EL FIDEICOMITENTE ÚNICO DEL GOBIERNO MUNICIPAL, A QUIEN LE CORRESPONDERÁ GARANTIZAR QUE LOS CONTRATOS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS PREVISTOS EN ESTE ARTÍCULO.

#### **ARTÍCULO 61. OPERACIÓN**

LA OPERACIÓN DE LOS FIDEICOMISOS PÚBLICOS, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 131, PÁRRAFO SEGUNDO, DE LA LEY, SE SUJETARÁ A LO SIGUIENTE:

- I. LA MODIFICACIÓN O EXTINCIÓN DE LOS FIDEICOMISOS, CUANDO ASÍ CONVenga AL INTERÉS GENERAL, CORRESPONDERÁ AL CABILDO DEBIENDO EN TODO CASO ESTABLECER EL DESTINO DE LOS BIENES FIDEICOMITIDOS;
- II. LOS RESPECTIVOS COMITÉS TÉCNICOS, DEBERÁN RENDIR AL CABILDO, UN INFORME TRIMESTRAL SOBRE LA ADMINISTRACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS APORTADOS, Y
- III. LA OBLIGACIÓN DE OBSERVAR LOS REQUISITOS Y LAS FORMALIDADES SEÑALADAS EN LA LEY PARA LA ENAJENACIÓN DE LOS BIENES PROPIEDAD MUNICIPAL.

## **CAPÍTULO V**

### **ADMINISTRACIÓN DE LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES**

#### **ARTÍCULO 62. INTEGRACIÓN DEL ÓRGANO DE GOBIERNO**

LA ADMINISTRACIÓN DE LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES ESTARÁ A CARGO DE:

- I. UNA JUNTA DE GOBIERNO O SU EQUIVALENTE, QUE SE INTEGRARÁ CON, AL MENOS, LOS SIGUIENTES MIEMBROS PROPIETARIOS:
  - a. PRESIDENTE: QUE SERÁ EL PRESIDENTE MUNICIPAL O LA PERSONA QUE ESTE DESIGNE.
  - b. VOCAL: EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.
  - c. VOCAL: EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN A LA QUE SE ENCUENTRE SECTORIZADA.
  - d. VOCAL: EL REGIDOR QUE PRESIDE LA COMISIÓN DE LA MATERIA.
- II. UN DIRECTOR O SU EQUIVALENTE.

#### **ARTÍCULO 63. SUPLENCIAS**

LOS INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO, A EXCEPCIÓN DEL PRESIDENTE, QUIEN SERÁ SUPLIDO POR EL SECRETARIO MUNICIPAL, Y EL REGIDOR DE LA MATERIA, QUIEN SERÁ SUPLIDO POR OTRO REGIDOR INTEGRANTE DE LA MISMA COMISIÓN, NOMBRARÁN, POR ESCRITO DIRIGIDO AL SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS, A SUS SUPLENTEs, QUIENES LOS SUSTITUIRÁN EN SUS AUSENCIAS, CON LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE ESTABLECEN ESTE REGLAMENTO Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS APLICABLES.

LOS CARGOS DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO SON DE CARÁCTER HONORÍFICO, POR TANTO, QUIENES LOS OCUPEN NO RECIBIRÁN RETRIBUCIÓN ALGUNA POR SU DESEMPEÑO. EN CASO DE QUE EL MIEMBRO PROPIETARIO DECIDA CAMBIAR A LA PERSONA QUE DEBA

SUPLIRLO DEBERÁ REMITIR AL SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS EL NOMBRE Y CARGO DE QUIEN LO SUPLIRÁ, CON AL MENOS VEINTICUATRO HORAS DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA DE LA SESIÓN.

#### **ARTÍCULO 64. ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO**

EL ÓRGANO DE GOBIERNO, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY Y ESTE REGLAMENTO, TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS Y PROGRAMAS A LOS QUE DEBE AJUSTARSE LA ENTIDAD PARAMUNICIPAL, CONFORME A SU OBJETO Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE;
- II. APROBAR EL PROGRAMA ANUAL DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL;
- III. EXPEDIR EL ESTATUTO ORGÁNICO Y LA REGLAMENTACIÓN E INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO;
- IV. ELABORAR Y APROBAR LOS PROYECTOS DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS, ASÍ COMO LOS PROYECTOS DE PRESUPUESTOS DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA ENTIDAD PARAMUNICIPAL Y SUS MODIFICACIONES;
- V. APROBAR ANUALMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EL CIERRE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL;
- VI. PROPONER AL CABILDO LAS TARIFAS POR LOS SERVICIOS QUE PRESTE O POR SUS MODIFICACIONES;
- VII. SOLICITAR LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE AL CABILDO PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL Y, EN SU CASO, SUSCRIBIR LOS CONTRATOS TRASLATIVOS DE USO RESPECTO DE LOS BIENES PROPIEDAD DE LA ENTIDAD PARAMUNICIPAL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, EN LOS TÉRMINOS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE;
- VIII. ADQUIRIR POR CUALQUIER TÍTULO JURÍDICO, LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE SEAN NECESARIOS PARA EL LOGRO DE LOS FINES DE LA ENTIDAD PARAMUNICIPAL;
- IX. VERIFICAR LOS NOMBRAMIENTOS EFECTUADOS POR EL DIRECTOR O SU EQUIVALENTE;
- X. ANALIZAR Y, EN SU CASO, APROBAR LOS INFORMES QUE RINDA EL DIRECTOR O SU EQUIVALENTE;
- XI. RENDIR UN INFORME ANUAL AL CABILDO, DENTRO DE LOS PRIMEROS TRES MESES DE CADA AÑO, RESPECTO DEL ESTADO QUE GUARDA, ADMINISTRATIVA, PRESUPUESTAL Y PATRIMONIALMENTE, LA ENTIDAD PARAMUNICIPAL;
- XII. ADOPTAR, EN SU CASO, LAS MEDIDAS PROCEDENTES CON BASE EN LOS INFORMES QUE EMITA EL COMISARIO;

XIII. CONOCER LA ACTUALIZACIÓN PERIÓDICA DE LOS INDICADORES QUE PERMITAN MEDIR Y EVALUAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD Y RECOMENDAR EL ESTABLECIMIENTO DE ESTÁNDARES DE DESEMPEÑO PARA CADA EJERCICIO, EN LOS CUALES SE EVALÚEN LOS RESULTADOS OBTENIDOS CONTRA LOS PLANEADOS, Y

XIV. APROBAR LA CANCELACIÓN PARCIAL O TOTAL DE ADEUDOS A CARGO DE TERCEROS Y A FAVOR DE LA ENTIDAD PARAMUNICIPAL, CUANDO FUERE NOTORIA LA IMPOSIBILIDAD PRÁCTICA DE SU COBRO, CON APEGO EN LAS NORMAS Y BASES APROBADAS PARA TALEFECTO.

#### **ARTÍCULO 65. FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE**

EL PRESIDENTE TIENE LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I. PRESIDIR LAS SESIONES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO O SU EQUIVALENTE Y MODERAR LOS DEBATES;
- II. PARTICIPAR CON VOZ Y VOTO EN LAS SESIONES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO Y, EN CASO DE EMPATE, EMITIR VOTO DE CALIDAD;
- III. SOMETER LAS PROPUESTAS DE ACUERDOS A LA CONSIDERACIÓN DEL ÓRGANO DE GOBIERNO;
- IV. PROMOVER Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS EN LAS SESIONES, DE CONFORMIDAD CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS;
- V. CONVOCAR, POR CONDUCTO DEL SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS, A LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, Y
- VI. PROPONER LA PARTICIPACIÓN DE INVITADOS EN LAS SESIONES.

#### **ARTÍCULO 66. FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS**

EL SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS TIENE LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I. ELABORAR EL PROYECTO DEL ORDEN DEL DÍA;
- II. CONVOCAR A LOS INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO Y, EN SU CASO, A LOS PARTICIPANTES INVITADOS, POR INSTRUCCIÓN DEL PRESIDENTE;
- III. ELABORAR Y REMITIR A LOS INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO EL PROYECTO DEL ACTA DE LA SESIÓN;
- IV. RECABAR LAS FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO, UNA VEZ APROBADO EL PROYECTO DE ACTA;
- V. LEVANTAR Y ASENTAR LAS ACTAS Y RESPONSABILIZARSE DE SU RESGUARDO;
- VI. INTEGRAR LA CARPETA DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, REVISAR QUE SE ANEXEN LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, Y VERIFICAR SU RESGUARDO;

- VII. VERIFICAR QUE SE REALICEN LAS INSCRIPCIONES CORRESPONDIENTES EN EL REGISTRO DE ENTIDADES PARAMUNICIPALES.
- VIII. REALIZAR LOS TRÁMITES DE PROTOCOLIZACIÓN ANTE NOTARIO PÚBLICO DEL ACTA DE LA SESIÓN, CUANDO ASÍ CORRESPONDA, Y
- IX. VALIDAR, SOLICITAR Y CUSTODIAR LA ACREDITACIÓN DE LOS INTEGRANTES Y PARTICIPANTES DE LA SESIÓN.

**ARTÍCULO 67. FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COMISARIO**  
EL COMISARIO TIENE LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I. PARTICIPAR CON VOZ, PERO SIN DERECHO A VOTO, EN LAS SESIONES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO, PREVIA INVITACIÓN RESPECTIVA;
- II. PROPONER LA PARTICIPACIÓN DE INVITADOS QUE AYUDEN A TOMAR UNA MEJOR DECISIÓN EN LOS ASUNTOS IMPORTANTES;
- III. PROPONER Y, EN SU CASO, RECOMENDAR LA INTEGRACIÓN DE GRUPOS AUXILIARES DE TRABAJO, PARA EL ANÁLISIS DETALLADO DE LOS ASUNTOS QUE ASÍ LO AMERITEN;
- IV. DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS EMANADOS DEL ÓRGANO DE GOBIERNO;
- V. REQUERIR A LA ENTIDAD LA INFORMACIÓN Y TODO TIPO DE DOCUMENTOS QUE LE SIRVAN PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES;
- VI. RECOPIAR LA INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES CON EL FIN DE RENDIR EL INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES, QUE CONTENDRÁ LOS AVANCES DE HALLAZGOS, ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO, INFORMES DE CUMPLIMIENTO DE LAS ENTIDADES Y DEMÁS QUE SE REQUIEREN INTEGRAR POR EL ÁREA DE CONTRALORÍA PARA EFECTOS DEL INFORME TRIMESTRAL AL SUPERIOR;
- VII. VIGILAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE TRANSFERENCIA Y DESINCORPORACIÓN DE LA ENTIDAD CORRESPONDIENTE; Y REQUERIR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES;
- VIII. INFORMAR AL ÁREA DE CONTRALORÍA DE LOS ACUERDOS QUE SE ADOPTEN EN LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO;
- IX. EMITIR EL INFORME SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES, PREVIO DICTAMEN DE LOS AUDITORES EXTERNOS;
- X. REMITIR A SU SUPERIOR JERÁRQUICO UN INFORME MENSUAL DETALLADO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERÍODO;
- XI. FORMULAR DICTÁMENES, OPINIONES E INFORMES QUE LES SEAN ENCOMENDADOS POR SU SUPERIOR EN AQUELLOS ASUNTOS QUE SEAN PROPIOS DE SU COMPETENCIA.

- XII. SOMETER A SOLICITUD DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y DE CAPACITACIÓN;
- XIII. LLEVAR EL CONTROL DE LOS ASUNTOS TURNADOS A LAS AUTORIDADES INVESTIGADORAS DEL ÁREA DE CONTRALORÍA, HASTA SU RESOLUCIÓN DEFINITIVA;
- XIV. ABSTENERSE DE EMITIR OPINIONES O TOMAR DECISIONES QUE NO SE ENCUENTREN EXPRESAMENTE AUTORIZADAS;
- XV. MANTENER, EN TODO MOMENTO, INDEPENDENCIA EN TODAS AQUELLAS ACCIONES DE LA ENTIDAD, QUE POR SU NATURALEZA SEAN SUJETAS A EVALUACIÓN Y CONTROL, Y
- XVI. EMITIR OPINIÓN SOBRE EL INFORME ANUAL DE GESTIÓN DEL TITULAR DE LA ENTIDAD CORRESPONDIENTE.

**ARTÍCULO 68. FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS VOCALES**  
LOS VOCALES TIENEN LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I. PARTICIPAR CON VOZ Y VOTO EN LAS SESIONES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO;
- II. PROPONER Y PROMOVER ACUERDOS ORIENTADOS AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA ENTIDAD PARAMUNICIPAL;
- III. PLANTEAR LA CELEBRACIÓN DE SESIONES EXTRAORDINARIAS CUANDO, POR LA IMPORTANCIA O URGENCIA DE LOS ASUNTOS, ASÍ SE REQUIERA, Y
- IV. SOLICITAR LA INTERVENCIÓN DE INVITADOS EN LAS SESIONES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO, PARA ORIENTAR A LOS INTEGRANTES A TOMAR LAS DECISIONES ÓPTIMAS EN LA RESOLUCIÓN DE LOS DIVERSOS ASUNTOS.

**ARTÍCULO 69. CALENDARIO DE SESIONES**

EL DIRECTOR DE LA ENTIDAD O SU EQUIVALENTE DEBERÁ ELABORAR Y PRESENTAR AL ÓRGANO DE GOBIERNO EN LA PRIMERA SESIÓN DEL AÑO, EL PROYECTO DE CALENDARIO PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES ORDINARIAS DEL ÓRGANO DE GOBIERNO.

EL CALENDARIO QUE APRUEBEN LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY Y ESTE REGLAMENTO, SÓLO PODRÁ MODIFICARSE POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR O POR SOLICITUD DE LA MAYORÍA DE SUS MIEMBROS O DE SU PRESIDENTE.

**ARTÍCULO 70. SESIONES**

LA JUNTA DE GOBIERNO O SU EQUIVALENTE SESIONARÁ DE MANERA ORDINARIA, POR LO MENOS, CUATRO VECES AL AÑO Y EN FORMA EXTRAORDINARIA CUANDO ASÍ LO CONSIDERE SU PRESIDENTE, O QUIEN LO SUPLA, O LO SOLICITE LA MITAD MÁS UNO DE SUS INTEGRANTES.

## **ARTÍCULO 71. CONVOCATORIAS**

EL PRESIDENTE, A TRAVÉS DEL SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS, CONVOCARÁ POR ESCRITO A CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO CON UNA ANTICIPACIÓN DE, POR LO MENOS, CINCO DÍAS HÁBILES A LA FECHA EN QUE HABRÁN DE CELEBRARSE LAS SESIONES ORDINARIAS Y VEINTICUATRO HORAS EN EL CASO DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS.

LAS CONVOCATORIAS DE LAS SESIONES SE REALIZARÁN MEDIANTE OFICIO Y DEBERÁN SEÑALAR, POR LO MENOS, EL NÚMERO DE LA SESIÓN Y EL DÍA, LA HORA Y EL LUGAR DE SU CELEBRACIÓN. ADICIONALMENTE, LLEVARÁN ADJUNTAS EL ORDEN DEL DÍA Y LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE.

## **ARTÍCULO 72. ORDEN DEL DÍA**

EN LAS SESIONES SÓLO SE ABORDARÁN LOS ASUNTOS INCLUIDOS EN EL ORDEN DEL DÍA, EL CUAL SERÁ ELABORADO POR EL SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS, Y APROBADO POR EL PRESIDENTE.

LOS INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO PODRÁN PROPONER, DURANTE EL DESARROLLO DE UNA SESIÓN O EN CUALQUIER MOMENTO, LA INCLUSIÓN DE ASUNTOS EN EL ORDEN DEL DÍA DE SESIONES SUBSIGUIENTES. EL SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS PRESENTARÁ ESTAS PROPUESTAS AL PRESIDENTE PARA SU CONSIDERACIÓN.

EL ORDEN DEL DÍA DEBERÁ CONTENER, AL MENOS, LO SIGUIENTE:

- I. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE CUÓRUM LEGAL;
- II. LECTURA Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL ORDEN DEL DÍA;
- III. LECTURA Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR;
- IV. REPORTE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS;
- V. INFORME DE GESTIÓN DEL TITULAR DE LA ENTIDAD PARAMUNICIPAL, RELATIVO AL TRIMESTRE CORRESPONDIENTE;
- VI. PROPUESTA DE ACUERDOS AL ÓRGANO DE GOBIERNO, Y
- VII. ASUNTOS GENERALES.

## **ARTÍCULO 73. CONTENIDOS COMPLEMENTARIOS**

EL ORDEN DEL DÍA, CON INDEPENDENCIA DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO ANTERIOR, DEBERÁ INCLUIR, DE ACUERDO CON LA SESIÓN DE QUE SE TRATE, LO SIGUIENTE:

- I. PRIMERA SESIÓN DEL AÑO:
  - a. INFORME DE GESTIÓN DEL TITULAR DE LA ENTIDAD PARAMUNICIPAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DEL AÑO ANTERIOR;

- b. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO DEL AÑO EN CURSO, Y
- c. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL CALENDARIO DE SESIONES.
- II. SEGUNDA SESIÓN DEL AÑO: LA OPINIÓN DEL COMISARIO SOBRE EL INFORME ANUAL DE GESTIÓN PRESENTADO POR EL TITULAR DE LA ENTIDAD PARAMUNICIPAL.
- III. TERCERA SESIÓN DEL AÑO: LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DICTAMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL EJERCICIO ANTERIOR, E INFORME DE LOS COMISARIOS SOBRE ESTOS.
- II. CUARTA SESIÓN DEL AÑO: LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO DEL AÑO SIGUIENTE.

#### **ARTÍCULO 74. INFORMES DEL DIRECTOR O SU EQUIVALENTE**

EL DIRECTOR O SU EQUIVALENTE DE LA ENTIDAD PARAMUNICIPAL DEBERÁ PRESENTAR AL ÓRGANO DE GOBIERNO, DE MANERA TRIMESTRAL Y ANUAL, INFORMES SOBRE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS Y LOS RESULTADOS OBTENIDOS, QUE DEBERÁN CONTENER LO SIGUIENTE:

- I. DIAGNÓSTICO QUE PERMITA IDENTIFICAR LA PROBLEMÁTICA QUE PREVALECÍA EN EL ÁMBITO DE ACCIÓN DE LA ENTIDAD PARAMUNICIPAL AL INICIO DEL PERÍODO SUJETO A INFORME, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO FUNDAMENTAL QUE JUSTIFICA SU EXISTENCIA.
- II. RESUMEN DE ACTIVIDADES.
- III. COMPORTAMIENTO FINANCIERO Y PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTAL, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE:
  - a) SÍNTESIS DE LA EVOLUCIÓN DE LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA ENTIDAD EN EL PERÍODO QUE SE INFORMA, Y EXPLICAR LOS MOTIVOS DE LAS MODIFICACIONES MÁS IMPORTANTES CON RESPECTO DE LA REGISTRADA INICIALMENTE.
  - b) VARIACIÓN QUE SE SUSCITE EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO.
  - c) APLICACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS EN RELACIÓN CON EL PRESUPUESTO DE EGRESOS E INGRESOS.
  - d) MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL APLICADAS.
  - e) ANÁLISIS CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DE LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES DE CONFORMIDAD CON LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTAL AUTORIZADA.
  - f) INFORMACIÓN ESTADÍSTICA, FINANCIERA Y PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTAL E INDICADORES DE GESTIÓN DETERMINADOS PARA EL

PERÍODO.

IV. EXAMEN DE RESULTADOS: ES DECIR, VALORAR LA EFICACIA, EFICIENCIA, SUFICIENCIA, RELEVANCIA, LEGALIDAD Y CONGRUENCIA QUE HUBIEREN ALCANZADO CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMÁTICAS CON BASE EN EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE Y DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN.

V. ESFUERZOS DE SUPERACIÓN, CONSISTENTES EN:

a) RESALTAR LAS MEDIDAS IMPLANTADAS EN EL PERÍODO, QUE HAYAN PERMITIDO MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD, MENCIONANDO LOS PROBLEMAS QUE CON ELLA HAYAN SIDO CONJURADOS Y LOS BENEFICIOS DERIVADOS DE SU IMPLANTACIÓN PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS, Y

b) DESTACAR LAS DISPOSICIONES ADOPTADAS EN EL PERÍODO QUE HAYAN CONTRIBUIDO A UNA MÁS ADECUADA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES, COMO FACTOR DE APOYO A LAS FUNCIONES PRIMARIAS DE LA ENTIDAD.

VI. AL HACER LA DESCRIPCIÓN DE LAS MEJORAS Y VENTAJAS DEBERÁ ESTABLECERSE SU RELACIÓN CON LOS PROCESOS REFERENTES A:

a) ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y ORGANIZATIVA (EVOLUCIÓN Y COMPORTAMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ADMINISTRATIVA).

b) RECURSOS HUMANOS (NÚMERO, ADMISIÓN, DESARROLLO, REMUNERACIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL).

c) RECURSOS FINANCIEROS (CAPTACIÓN, MINISTRACIÓN INTERNA, DISPOSICIÓN Y REGISTRO).

d) RECURSOS MATERIALES (ADQUISICIÓN, ALMACENAMIENTO, APROVECHAMIENTO Y DESINCORPORACIÓN).

e) MENCIONAR LOS PROGRESOS ALCANZADOS EN EL DESAHOGO DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES FORMULADAS A LA ENTIDAD POR LOS ÓRGANOS INTERNOS Y EXTERNOS DE FISCALIZACIÓN.

VII. INFORME SOBRE EL ESTADO QUE GUARDA EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA OBLIGATORIA Y LAS SOLICITUDES DE ACCESO RECIBIDAS EN LA ENTIDAD PARAMUNICIPAL, ASÍ COMO SU RESULTADO Y TIEMPO DE RESPUESTA.

#### **ARTÍCULO 75. CUÓRUM**

LA JUNTA DE GOBIERNO SESIONARÁ VÁLIDAMENTE CON LA ASISTENCIA DE, POR LO MENOS, LA MITAD MÁS UNO DE SUS INTEGRANTES CON DERECHO A VOZ Y VOTO.

CUANDO, POR FALTA DE CUÓRUM, LA SESIÓN NO PUEDA CELEBRARSE EL DÍA DETERMINADO, EL PRESIDENTE, A TRAVÉS DEL SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS, EMITIRÁ UNA SEGUNDA CONVOCATORIA, PARA REALIZAR

DICHA SESIÓN, LA CUAL SE EFECTUARÁ CON LA PRESENCIA DE LOS INTEGRANTES QUE ASISTAN. ESTA SESIÓN NO PODRÁ CELEBRARSE SINO TRANSCURRIDAS VEINTICUATRO HORAS CONTADAS A PARTIR DE LA CONVOCATORIA.

#### **ARTÍCULO 76. VALIDEZ DE LOS ACUERDOS**

LOS ACUERDOS SE TOMARÁN POR EL VOTO DE LA MAYORÍA DE LOS INTEGRANTES QUE ASISTAN A LA SESIÓN CORRESPONDIENTE. EN CASO DE EMPATE, EL PRESIDENTE, O QUIEN LO SUPLA, TENDRÁ VOTO DE CALIDAD.

#### **ARTÍCULO 77. ACTA DE LAS SESIONES**

LAS ACTAS DE LAS SESIONES DEBERÁN SEÑALAR LA FECHA, LA HORA Y EL LUGAR DE SU CELEBRACIÓN; LOS ACUERDOS ALCANZADOS; Y LOS DEMÁS TEMAS ANALIZADOS DURANTE LA SESIÓN.

ADICIONALMENTE, A DICHAS ACTAS SE LES ANEXARÁ LA LISTA DE ASISTENCIA FIRMADA POR LOS PARTICIPANTES Y LOS DOCUMENTOS UTILIZADOS DURANTE LA SESIÓN.

### **CAPÍTULO VI DESINCORPORACIÓN**

#### **ARTÍCULO 78. DESINCORPORACIÓN**

CUANDO ALGUNA ENTIDAD PARAMUNICIPAL CREADO POR EL AYUNTAMIENTO DEJE DE CUMPLIR SUS FINES U OBJETO, O SU FUNCIONAMIENTO NO RESULTE CONVENIENTE DESDE EL PUNTO DE VISTA DE LA ECONOMÍA DEL MUNICIPIO O EL INTERÉS PÚBLICO, LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, ATENDIENDO LA OPINIÓN DE LA DEPENDENCIA COORDINADORA DEL SECTOR QUE CORRESPONDA, PROPONDRÁ AL PRESIDENTE MUNICIPAL LA DISOLUCIÓN, ENAJENACIÓN, LIQUIDACIÓN O EXTINCIÓN DE AQUEL. ASIMISMO, PODRÁ PROPONER SU FUSIÓN CUANDO SU ACTIVIDAD COMBINADA REDUNDE EN INCREMENTO DE EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD.

#### **ARTÍCULO 79. ACCIONES PARA LA EXTINCIÓN DE UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO**

PARA LA EXTINCIÓN DE UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, LA JUNTA DE GOBIERNO O SU EQUIVALENTE DESIGNARÁ UN RESPONSABLE, QUIEN DEBERÁ REALIZAR LO SIGUIENTE:

- I. LEVANTAR EL INVENTARIO DE LOS BIENES, OBLIGACIONES Y PROCESOS EN TRÁMITE INHERENTES A LA ENTIDAD PARAMUNICIPAL;
- II. SOMETER AL DICTAMEN DEL AUDITOR DESIGNADO POR EL ÁREA DE CONTRALORÍA, LOS ESTADOS FINANCIEROS INICIAL Y FINAL DE EXTINCIÓN Y, CUANDO PROCEDA, LOS ANUALES INTERMEDIOS;

- III. INFORMAR MENSUALMENTE A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y EL ÁREA DE CONTRALORÍA, ASÍ COMO A LA DEPENDENCIA COORDINADORA DEL SECTOR, SOBRE EL AVANCE O ESTADO QUE GUARDA EL PROCESO;
- IV. VERIFICAR QUE SE FORMALICE LA TRANSFERENCIA DE LOS BIENES Y RECURSOS DE LA ENTIDAD PARAMUNICIPAL, Y
- V. APLICAR LAS DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES PROPIAS DEL PROCESO DE EXTINCIÓN.

#### **ARTÍCULO 80. ACCIONES PARA LA EXTINCIÓN DE UN FIDEICOMISO PÚBLICO**

PARA EL CASO DE LA EXTINCIÓN DE UN FIDEICOMISO PÚBLICO QUE CONFORME A LA LEY Y ESTE REGLAMENTO REÚNA LAS CARACTERÍSTICAS DE ENTIDAD PARAMUNICIPAL, LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, O A INDICACIÓN DE ESTA, EL COMITÉ TÉCNICO DE QUE SE TRATE, EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA DE CONTRALORÍA, EMITIRÁ LOS LINEAMIENTOS CONFORME A LOS CUALES SE LLEVARÁ A CABO EL PROCESO DE EXTINCIÓN.

CUANDO EN EL PROCESO A QUE SE REFIERE EL PÁRRAFO ANTERIOR DEBA RESOLVERSE SOBRE ADEUDOS EN QUE SEA NOTORIA LA IMPOSIBILIDAD PRÁCTICA DE SU COBRO, EL COMITÉ TÉCNICO COMO ÓRGANO DE GOBIERNO DEL FIDEICOMISO, EMITIRÁ LOS CRITERIOS PARA SU CANCELACIÓN, E INFORMARÁ DE ELLO AL FIDEICOMITENTE.

LA EXTINCIÓN DE LOS FIDEICOMISOS SE FORMALIZARÁ MEDIANTE LA FIRMA DEL CONVENIO CORRESPONDIENTE, EL CUAL QUE SERÁ ELABORADO POR LA INSTITUCIÓN FIDUCIARIA Y SOMETIDO A LA CONSIDERACIÓN DEL FIDEICOMITENTE.

EN EL CASO DE QUE EL COMITÉ TÉCNICO NO HUBIERE SESIONADO DURANTE EL AÑO ANTERIOR A LA FECHA EN QUE SE AUTORICE LA EXTINCIÓN DEL FIDEICOMISO, LA COORDINADORA DE SECTOR, CON BASE EN LAS PROPUESTAS QUE FORMULE LA FIDUCIARIA SOMETERÁ A LA APROBACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS COMO FIDEICOMITENTE ÚNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, LAS ACCIONES QUE DEBA ADOPTAR CON RESPECTO A LA EXTINCIÓN DEL FIDEICOMISO.

#### **ARTÍCULO 81. ACCIONES PARA LA EXTINCIÓN DE UNA EMPRESA DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL**

PARA EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE UNA EMPRESA DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL MAYORITARIA, EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DESIGNARÁ UN RESPONSABLE, QUIEN DEBERÁ:

- I. INFORMAR MENSUALMENTE A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Y FINANZAS, Y AL ÁREA DE CONTRALORÍA, ASÍ COMO A LA COORDINADORA DEL SECTOR, SOBRE EL AVANCE O ESTADO QUE GUARDA EL PROCESO;

II. SOMETER AL DICTAMEN DEL AUDITOR DESIGNADO POR LA CONTRALORÍA, LOS ESTADOS FINANCIEROS INICIAL Y FINAL DE LIQUIDACIÓN Y, CUANDO PROCEDA, LOS ANUALES INTERMEDIOS, Y

III. VERIFICAR QUE SE FORMALICE LA TRANSFERENCIA DE LOS BIENES Y RECURSOS DE LA ENTIDAD PARAMUNICIPAL.

EL PROCESO DE LIQUIDACIÓN SE SUJETARÁ A LOS LINEAMIENTOS QUE EMITA EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA CONTRALORÍA, CON APEGO A LAS DISPOSICIONES CONSIGNADAS EN LOS ESTATUTOS O EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE A LA SOCIEDAD DE QUE SE TRATE.

#### **ARTÍCULO 82. ACCIONES PARA LA FUSIÓN**

PARA EL CASO DE LA FUSIÓN DE ENTIDADES PARAMUNICIPALES, LA JUNTA DE GOBIERNO O EQUIVALENTE DESIGNARÁ UN RESPONSABLE, QUIEN DEBERÁ:

I. LEVANTAR EL INVENTARIO DE LOS BIENES DE LA ENTIDAD FUSIONANTE Y SOMETER AL DICTAMEN DEL AUDITOR DESIGNADO PARA TAL EFECTO POR LA CONTRALORÍA, LOS ÚLTIMOS ESTADOS FINANCIEROS;

II. INFORMAR MENSUALMENTE A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y EL ÁREA DE CONTRALORÍA, ASÍ COMO A LA COORDINADORA DEL SECTOR, SOBRE EL AVANCE O ESTADO QUE GUARDA EL PROCESO, Y

III. VERIFICAR QUE SE FORMALICE LA TRANSFERENCIA DE LOS BIENES Y RECURSOS DEL ORGANISMO.

LA PERSONA DESIGNADA COMO RESPONSABLE PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES SEÑALADAS EN LAS FRACCIONES ANTERIORES DEBERÁ INFORMAR AL ÓRGANO DE GOBIERNO EL AVANCE DEL PROCESO.

#### **ARTÍCULO 83. ACCIONES PARA LA FUSIÓN**

LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES QUE ENTREN EN PROCESO DE ESCISIÓN DEBERÁN AFECTAR SUS REGISTROS CONTABLES DE TAL MANERA QUE REFLEJEN EN LA ENTIDAD ESCINDENTE LOS IMPORTES DE ACTIVO, PASIVO Y CAPITAL CON LOS QUE DECIDAN SEGUIR OPERANDO O BIEN, QUE SE EXTINGA Y EN EL CASO DE LAS ESCINDIDAS, LOS QUE HAYAN RECIBIDO PARA LLEVAR AL CABO SU ACTIVIDAD.

#### **ARTÍCULO 84. VENTA DE CAPITAL**

PARA LA VENTA DE LOS TÍTULOS REPRESENTATIVOS DEL CAPITAL SOCIAL QUE SEAN PROPIEDAD DEL GOBIERNO MUNICIPAL O DE UNA O MÁS ENTIDADES PARAMUNICIPALES, LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PROCEDERÁ A LA DESIGNACIÓN, EN SU CASO, DEL ORGANISMO

FINANCIERO QUE SERÁ EL RESPONSABLE DE PRACTICAR LA ENAJENACIÓN RESPECTIVA. CORRESPONDERÁ A DICHO ORGANISMO REALIZAR LA EVALUACIÓN TÉCNICO-FINANCIERA DE LA ENTIDAD PARAMUNICIPAL DE QUE SE TRATE, TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LOS ESTADOS FINANCIEROS DICTAMINADOS POR EL AUDITOR DESIGNADO PARA TAL EFECTO POR EL ÁREA DE CONTRALORÍA, CON OBJETO DE DETERMINAR LAS MEJORES CONDICIONES DE VENTA.

#### **ARTÍCULO 85. INFORME DE CONCLUSIÓN**

UNA VEZ CONCLUIDO EL PROCESO DE DESINCORPORACIÓN DE UNA ENTIDAD, LA COORDINADORA SECTORIAL LO INFORMARÁ A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EN UN PLAZO NO MAYOR DE TREINTA DÍAS NATURALES, PARA LOS EFECTOS DE QUE ESTÉ ACTUALIZADA LA PUBLICACIÓN PERIÓDICA QUE SE REALICE DE LA RELACIÓN DE ENTIDADES QUE CONFORMAN EL SECTOR PARAMUNICIPAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

### **CAPÍTULO VII**

#### **REGISTRO DE ENTIDADES PARAMUNICIPALES**

#### **ARTÍCULO 86. REGISTRO DE ENTIDADES PARAMUNICIPALES**

EL SECRETARIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DEBERÁ PUBLICAR EN EL MES DE ENERO DE CADA AÑO, EN LA GACETA MUNICIPAL, LA RELACIÓN DE ENTIDADES PARAMUNICIPALES.

#### **ARTÍCULO 87. REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN**

PARA INSCRIBIR A UNA ENTIDAD EN EL REGISTRO DE ENTIDADES PARAMUNICIPALES SE DEBERÁ PRESENTAR A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- I. OFICIO DE SOLICITUD EN ORIGINAL Y COPIA, FIRMADOS POR EL DIRECTOR DE LA ENTIDAD PARAMUNICIPAL;
- II. ORIGINAL Y COPIA CERTIFICADA DEL DOCUMENTO, OFICIO O CONTRATO QUE DEBA REGISTRARSE;
- III. EN EL CASO DE ACUERDOS O RESOLUCIONES DEBERÁ PRESENTARSE UN EJEMPLAR DE LA GACETA OFICIAL EN QUE SE HUBIERE PUBLICADO, Y
- IV. ESCRITURA CONSTITUTIVA O INSTRUMENTO JURÍDICO POR EL QUE SE FORMALIZA LA ENTIDAD PARAMUNICIPAL, ASÍ COMO SUS MODIFICACIONES.

LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y EL ÁREA DE CONTRALORÍA PODRÁN REQUERIR EN CUALQUIER TIEMPO LA JUNTA DE GOBIERNO O EQUIVALENTE O AL DIRECTOR O EQUIVALENTE DE LA

ENTIDAD PARAMUNICIPAL, CUALQUIER DOCUMENTO O INFORMACIÓN QUE SEA NECESARIO PARA INTEGRAR DEBIDAMENTE SU REGISTRO.

**ARTÍCULO 88. REQUISITOS DE CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN**  
PARA CANCELAR LA INSCRIPCIÓN DE UNA ENTIDAD EN EL REGISTRO DE ENTIDADES PARAMUNICIPALES SE DEBERÁ PRESENTAR A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- I. PRESENTAR UN EJEMPLAR DE LA GACETA MUNICIPAL EN QUE SE HUBIERE PUBLICADO EL ACTO;
- II. ORIGINAL Y COPIA DEL DOCUMENTO DEL MANDATO DEL PROCESO DE DESINCORPORACIÓN DE LA ENTIDAD Y DE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTO DEL PROCESO, Y
- III. REMITIR EL OFICIO DE SOLICITUD EN ORIGINAL Y COPIA, FIRMADOS POR EL TITULAR DE LA COORDINADORA DE SECTOR DE LA ENTIDAD PARAMUNICIPAL QUE SE CANCELA.

#### **ARTÍCULO 89. CONSTANCIA**

EL ORIGINAL DE LA INSCRIPCIÓN O CANCELACIÓN DEL REGISTRO SE ENTREGARÁ AL SOLICITANTE EN UN TÉRMINO MÁXIMO DE CINCO DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DE SU PRESENTACIÓN Y LLEVARÁ UN SELLO QUE CONTENDRÁ:

- I. LA FECHA DE PRESENTACIÓN, QUE SERÁ LA MISMA FECHA DE INSCRIPCIÓN O CANCELACIÓN;
- II. EL TIPO DE ACTO;
- III. EL NÚMERO DE FOLIO REGISTRAL QUE LE CORRESPONDA, Y
- IV. LA FIRMA DEL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS O DEL TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA A CARGO DEL REGISTRO DE ENTIDADES PARAMUNICIPALES.

#### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

##### **PRIMERO. ENTRADA EN VIGOR**

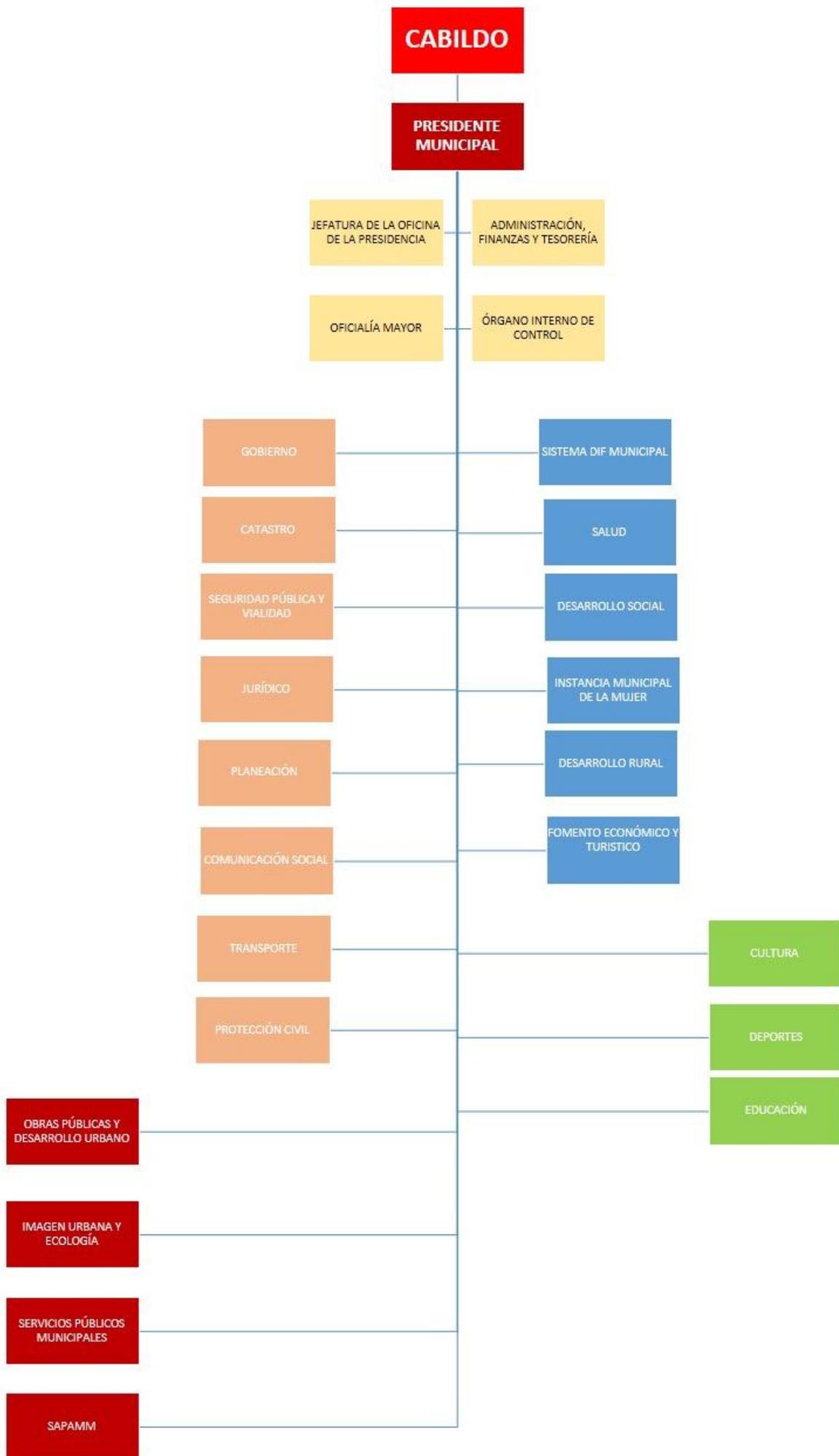
ESTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR EL DÍA DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE MOTUL.

**SEGUNDO. FORMALIZACIÓN DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES**  
LOS ORGANISMOS QUE COMENZARÁN A OPERAR COMO DESCENTRALIZADOS TENDRÁN 180 DÍAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA EN QUE ENTRE EN VIGOR EL PRESENTE ORDENAMIENTO, PARA CUMPLIR CON SU REGISTRO, SEGÚN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 81, 82 Y 84 DE ESTE REGLAMENTO.

LOS RECURSOS MATERIALES, FINANCIEROS Y HUMANOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COMENZARÁN A FUNCIONAR COMO ENTIDADES



## ORGANIGRAMA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE MOTUL



A CONTINUACIÓN, EL SECRETARIO MUNICIPAL EN ATENCIÓN AL SIGUIENTE PUNTO DEL ÓRDEN DEL DÍA, CEDIÓ EL USO DE LA VOZ AL PRESIDENTE

MUNICIPAL QUIEN EXPRESÓ: ESTIMADOS REGIDORES, EN LA ATENCIÓN DEL PRESENTE PUNTO DEL ÓRDEN DEL DÍA, QUIERO SOMETER A SU CONSIDERACIÓN EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MOTUL, MISMO QUE PRETENDE DELINEAR DE FORMA CLARA Y SENCILLA, LOS VALORES QUE RIGEN EL ACTUAR DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y DE ESA MANERA, GARANTIZAR UN SERVICIO DIGNO Y HUMANO DE CARA A LA SOCIEDAD QUE NOS ELIGIÓ. -----

-

POR LO QUE LE SOLICITO, SECRETARIO, SOMETA A LA VENIA DE ESTA SOBERANÍA LA DISPENSA DE LA LECTURA DEL DOCUMENTO, ASÍ COMO POSTERIORMENTE SU APROBACIÓN. -----

-

UNA VEZ DISPENSADA LA LECTURA DEL DOCUMENTO, EL SECRETARIO SOMETIÓ A VOTACIÓN EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MOTUL, MISMO QUE FUE **APROBADO POR UNANIMIDAD** Y QUE A CONTINUACIÓN SE REPRODUCE: -----

-

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MOTUL, YUCATAN.**

#### **CONSIDERANDO**

- 1- Que, de acuerdo al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los municipios se administrarán con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados.
- 2- Que, el artículo 107 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Yucatán, reitera la obligatoriedad de los órganos públicos del Estado y de los municipios para administrar los recursos económicos de que dispongan con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- 3- Que, la Ley General de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, establece un sistema de normas para sancionar, por la autoridad administrativa competente, a quienes teniendo el carácter de servidores públicos, en ejercicio de sus funciones, incurran en actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, a observar en el desempeño de la función pública, correspondiendo su aplicación, en el ámbito de competencia, a los Ayuntamientos, quienes pueden promover en la esfera administrativa, todo lo que estimen conveniente para el más exacto y eficaz cumplimiento de sus atribuciones;
- 4- Que, el diagnóstico presentado en el Índice Nacional de Corrupción y Buen Gobierno, realizado por la Organización No Gubernamental Transparencia Mexicana, señala que en 2010, se identificaron 200 millones de actos de corrupción en el uso de servicios públicos provistos por autoridades federales, estatales y municipales; y que según INEGI, Encuesta Nacional de corrupción y Buen Gobierno, y

**Transparencia Mexicana 2017**, Yucatán paso del lugar 17 en 2015 al lugar número 7 en el 2017.

- 5- Que, para combatir lo anterior y recuperar la confianza ciudadana en las autoridades se requiere de servidores públicos íntegros que actúen sobre una cultura de valores y principios éticos que guíen la labor cotidiana de los servidores públicos;
- 6- Que, la ética es definida como la rama de la filosofía que trata de la esencia, el origen y el carácter obligatorio de la moral; es así que se traduce en el conjunto de reglas de comportamiento y formas de vida a través de la cual el hombre tiende a realizar uno de los valores fundamentales de la existencia: lo bueno;
- 7- Que, la ética propone disciplinar el comportamiento para que hombres y mujeres busquen, de conformidad con lo que es su naturaleza, lo esencial, el bien y la virtud;
- 8- Que, de acuerdo a los teóricos de la ética, la ética pública es una modalidad de ética que aplica a los principios que determinan la moralidad de los actos humanos sobre el servicio público; dicha ética está relacionada con los hechos internos de la voluntad, en cuanto exigibles por propia conciencia de las y los servidores públicos; El tema de la ética en el servicio público está directamente relacionada con la conducta de los funcionarios que ocupan cargos públicos. Tales individuos deben actuar conforme un patrón ético, mostrando valores morales como la buena fe y otros principios necesarios para una vida sana en la sociedad;
- 9- Que, entre las tendencias internacionales y nacionales para el fomento de una Administración Pública regida por la ética, se encuentran: el combate a la corrupción, una adecuada selección del personal así como el diseño y aplicación de Códigos de Ética, como instrumentos para reforzar positivamente la conducta de las y los servidores públicos, pues abarca al mismo tiempo aspectos preventivos, de gestión y de control;
- 10- Que, de manera particular, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), con el fin de contribuir al mejoramiento de la conducta ética en el servicio público de los países miembros, a través de su Consejo emitió recomendaciones sobre la materia, bajo el título de “Principios para la Gestión Ética en el Servicio Público”, mismos que han sido considerados en la presente propuesta para contar con un Código de Ética con normas claras, disponible y accesible al servidor público;

PRIMERO. Este Acuerdo tiene por objeto emitir el Código de Ética del H. Ayuntamiento de Motul, Yucatán.

SEGUNDO. Se emite el Código de Ética del H. Ayuntamiento de Motul, Yucatán, conforme a lo siguiente:

## **CÓDIGO DE ÉTICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MOTUL, YUCATÁN.**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. El presente Código de Ética tiene por objeto:

I. Establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten, en un marco de aspiración a la excelencia, el desempeño de las funciones y la toma de decisiones de las personas servidoras públicas, asumiéndolos como líderes en la construcción de la nueva ética pública, y

II. Constituir el eje, a partir del cual, EL H. AYUNTAMIENTO, y sus Direcciones, elaboren sus respectivos Códigos de Conducta en los que se consideren riesgos éticos específicos, en atención a su misión, visión y atribuciones.

ARTÍCULO 2. El Código de Ética será aplicable a todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, al interior de alguna dirección y del H. AYUNTAMIENTO, o bien, en alguna empresa productiva del Municipio.

ARTÍCULO 3. Será obligación del H. AYUNTAMIENTO y las direcciones, proporcionar el Código de Ética, a todo el personal de nuevo ingreso, a través de medios físicos o electrónicos y, de acuerdo con las políticas de austeridad, a fin de que éstos tomen conocimiento de su contenido y, posterior a su estudio, suscriban una carta compromiso de alinear, el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a lo previsto en este documento.

ARTÍCULO 4. Además de las definiciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, para efectos del Código de Ética, se entenderá por:

I. Código de Conducta: El instrumento deontológico o el conjunto de normas vinculantes para un colectivo profesional emitido por la persona que ocupe la titularidad, a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses o análogo, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética. El Código de Conducta contiene los principios y valores que deben observar los servidores públicos del H. Ayuntamiento en el desempeño de sus labores, entre los que destacan el debido ejercicio del servicio público, equidad, honestidad, no discriminación, rectitud, responsabilidad, solidaridad, sustentabilidad y tolerancia.

II. Código de Ética: Es la disciplina que estudia los contenidos normativos de un colectivo profesional, al que refiere los artículos 16 y 17 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;

III. Comité: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como órganos democráticamente integrados que tienen a su cargo el

fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de Conflictos de Intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en el H. Ayuntamiento y áreas que la conforman;

VIII. Ética pública: Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Estado mexicano, de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona ante éstos;

IX. Impedimento legal: Restricción normativa que imposibilita a la persona servidora pública a conocer de un asunto u ocupar un cargo.

X. Juicio Ético: En un contexto de ambigüedad, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

XI. Lineamientos: Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 17 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de Julio de 2017;

XII. Personas Servidoras Públicas: Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos del ámbito Federal, Estatal y Municipal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XIII. Principios Constitucionales: Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas previstos en la fracción III, del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XIV. Riesgo ético: Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen, las dependencias, entidades o empresas productivas del Estado, en términos de lo ordenado por el artículo 17 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán;

XV. Unidad: Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Contraloría Estatal, y

XVI. Valores: Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

## CAPÍTULO II

### DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

ARTÍCULO 5. Las definiciones de los principios y valores vinculados a los principios constitucionales, son las establecidas en el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 17 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

del Estado de Yucatán, emitido por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción

ARTÍCULO 6. La ética pública se rige por la aplicación de los Principios Constitucionales de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia en el entendido de que, por su naturaleza y definición, convergen de manera permanente y se implican recíprocamente, con los principios legales, valores y reglas de integridad, que todas las personas servidoras públicas deberán observar y aplicar como base de una conducta que tienda a la excelencia, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

ARTÍCULO 7. El Principio de Legalidad fomentará el cumplimiento a las normas jurídicas, con un estricto sentido de vocación de servicio a la sociedad, garantizando el profesionalismo, así como los valores de respeto a los derechos humanos y liderazgo. Observar durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión las Constituciones Federal y del Estado, las Leyes, los reglamentos y demás disposiciones de observancia general, así como fundar y motivar los actos de autoridad que representen actos de molestia y privativos a las personas a las que se encuentren dirigidos.

ARTÍCULO 8. El Principio de Honradez fomentará la rectitud en el ejercicio del empleo, cargo o comisión promoviendo un gobierno abierto que promueva la máxima publicidad y el escrutinio público de sus funciones ante la sociedad, garantizando la transparencia y la rendición de cuentas, así como el valor de respeto. Observar una conducta ética y abstenerse de obtener, para sí o para las personas a que se refiere el artículo 54 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, provechos indebidos o cualquier tipo de beneficio que no forme parte de su remuneración.

ARTÍCULO 9. El Principio de Lealtad buscará que las personas servidoras públicas correspondan a la confianza que el Estado les ha conferido, a fin de satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas y generar certeza plena de su conducta frente a todas las personas, garantizando la integridad; los valores de interés público y entorno cultural y ecológico, así como las reglas de integridad de cooperación y desempeño permanente con la integridad. Ejercer la función pública con el mayor empeño, absteniéndose de representar intereses contrarios al Estado y al Municipio o cualquiera de sus componentes, y cualquier acto u omisión que generen un daño a aquel.

ARTÍCULO 10. El Principio de Imparcialidad buscará fomentar el acceso neutral y sin discriminación de todas las personas, a las mismas condiciones, oportunidades y beneficios institucionales y gubernamentales, garantizando así la equidad, la objetividad y la competencia por mérito; los valores de equidad de género e igualdad y no discriminación y la regla de integridad de comportamiento digno. Mantenerse ajenos a los intereses personales, familiares, de trabajo, de negocios, o cualquier otro que afecten la objetividad, adoptando en sus actos y resoluciones criterios que privilegien el mejor derecho

ARTÍCULO 11. El Principio de Eficiencia buscará consolidar los objetivos gubernamentales a través de una cultura de servicio público austero, orientada a resultados y basada en la optimización de recursos, garantizando la eficacia, la economía y la disciplina, así como el valor de cooperación. Ejercer sus facultades o atribuciones de manera efectiva, no sujeta a mayores condicionantes que las que establece la normatividad aplicable y absteniéndose de cualquier acción u omisión que cause la suspensión o deficiencia de la función que le sea encomendada o el aumento significativo de los costos proyectados.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS COMPROMISOS CON EL SERVICIO PÚBLICO

ARTÍCULO 12. Es compromiso de las personas servidoras públicas, actuar atendiendo a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en este Código, así como a las disposiciones legales aplicables a sus funciones, favoreciendo en todo momento, como criterio orientador, el bienestar de la sociedad.

ARTÍCULO 13. Las personas servidoras públicas deberán brindar un trato igualitario a todos los individuos, evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, derechos, libertades o constituya alguna forma de discriminación.

ARTÍCULO 14. Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus atribuciones y competencias, fomentarán la igualdad entre mujeres y hombres, y respetarán la identidad y orientación sexual, con el propósito de contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género en el servicio público.

ARTÍCULO 15. Las personas servidoras públicas emplearán lenguaje incluyente en todas sus comunicaciones institucionales con la finalidad de visibilizar a ambos sexos, eliminar el lenguaje discriminatorio basado en cualquier estereotipo de género, y fomentar una cultura igualitaria e incluyente.

ARTÍCULO 16. Las personas servidoras públicas observarán un comportamiento digno y evitarán realizar cualquier conducta que constituya una violación a los derechos humanos, con el objeto de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas.

ARTÍCULO 17. Las personas servidoras públicas deberán cumplir con las declaraciones patrimoniales de intereses y fiscales, atendiendo en todo momento al principio de honradez, por lo que éstas deberán presentarse con completa veracidad y transparencia en su contenido, en los términos previstos en la normativa aplicable.

ARTÍCULO 18. Existe conflicto de intereses cuando las personas servidoras públicas se encuentran impedidas de cumplir con el principio de imparcialidad, en el desempeño de su empleo cargo o comisión, en virtud

de que sostienen intereses particulares que interfieren en la atención o resolución de un asunto, en términos de lo previsto en el artículo 49 y 50 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

ARTÍCULO 19. Las personas servidoras públicas, al tener conocimiento de un asunto en el que su objetividad e imparcialidad puedan verse afectadas por la existencia de algún conflicto de interés o impedimento legal, deberán:

- I. Informar por escrito al jefe inmediato la existencia del conflicto de intereses o impedimento legal;
- II. Solicitar ser excusado de participar en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución del asunto, y
- III. Acatar las instrucciones formuladas por escrito por el jefe inmediato para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva del asunto.

ARTÍCULO 20. Las personas servidoras públicas, con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, no deben aceptar, exigir u obtener cualquier obsequio, regalo o similar, sean en favor de sí mismas, su cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceras personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen parte.

ARTÍCULO 21. En caso de que las personas servidoras públicas, con motivo de sus funciones, reciban un obsequio, regalo o similar, deberán informarlo inmediatamente al Órgano Interno de Control.

ARTÍCULO 22. Los reconocimientos de cualquier naturaleza que sean otorgados a las personas servidoras públicas por instituciones públicas y académicas, podrán aceptarse en tanto no impliquen compromiso alguno del ejercicio del empleo, cargo o comisión y no contravengan disposiciones jurídicas o administrativas aplicables. En caso de duda podrá consultarse a la Unidad.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DE LOS CÓDIGOS DE CONDUCTA Y DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD**

ARTÍCULO 23. Las dependencias, entidades y empresas productivas del Municipio, deberán emitir un Código de Conducta que vincule el contenido de este instrumento rector, considerando las reglas de integridad, con su misión, visión y atribuciones específicas; de manera tal que les permita enfrentar riesgos éticos, a la vez que se fomente identificación y apropiación por parte de las personas servidoras públicas con cada ente público.

ARTÍCULO 24. El H. Ayuntamiento, las Direcciones de Área y empresas productivas del Municipio, en el ámbito de sus funciones, deberán incorporar las reglas de integridad de actuación pública; información pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y

concesiones, programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno y procedimiento administrativo, entre otras que se consideren indispensables para el cumplimiento de sus objetivos.

ARTÍCULO 25. Con el propósito de ejemplificar el cumplimiento a los principios, valores y reglas de integridad, las dependencias y entidades del Gobierno Federal, así como las empresas productivas del Estado, deberán hacer referencia, en sus Códigos de Conducta, a las directrices que establecen los artículos 7, 16 y 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

ARTÍCULO 26. Para efectos de lo dispuesto en los artículos 7,16 y 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, los Comités de Ética o análogos, en coordinación con los Órganos Internos de Control, aplicarán anualmente la metodología que al efecto desarrolle la Secretaría, para la determinación del indicador de la idoneidad del Código de Conducta y del Indicador de riesgos éticos.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN**

ARTÍCULO 27. Para la divulgación, conocimiento y apropiación del Código de Ética y las políticas de integridad las Direcciones de Área y empresas productivas del Municipio, deberán establecer, en conjunto con los Comités o análogos, un programa anual para la divulgación de dichos instrumentos y la capacitación que refuerce la prevención y sensibilización para evitar la materialización de riesgos éticos y, en su caso, refuerce la formación del juicio ético necesario para su prevención.

Los mecanismos de capacitación a que se refiere el párrafo anterior, se impartirán de manera presencial o virtual, y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y de integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

ARTÍCULO 28. Para la promoción de la ética en el servicio público, como una tarea y un compromiso asumidos personal y colectivamente, las Direcciones de Área y empresas productivas del Municipio, contarán con Comités de Ética o figuras análogas que promoverán la transversalización de las políticas de integridad pública a través de la sensibilización, la divulgación y la capacitación, así como la promoción de un liderazgo ético que reconozca a todas las personas como factores centrales en la consolidación de la nueva ética pública. Se reconocerá de manera particular a aquellas personas que, en su desempeño, motiven a sus compañeros y compañeras en la práctica de los valores del servicio público.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LOS CASOS DE VULNERACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA**

ARTÍCULO 29. Cualquier persona servidora pública o particular podrá hacer del conocimiento de dos instancias, los incumplimientos al Código de Ética:

I. El Comité, en su carácter de instancia preventiva podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o las conductas contrarias al contenido de este Código.

II. El Órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento y las Unidades de Responsabilidades en las empresas productivas del Municipio, serán quienes determinarán si se actualiza una falta administrativa, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a las leyes aplicables.

## **CAPÍTULO VII**

### **DEL CUMPLIMIENTO**

ARTÍCULO 30. El Órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento, los Comités, así como las Unidades de Responsabilidades en las empresas productivas del Municipio, en el ámbito de sus atribuciones, darán cumplimiento, y vigilarán la observancia de lo previsto en este Código de Ética.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LA CONSULTA E INTERPRETACIÓN**

ARTÍCULO 31. Cualquier persona podrá consultar personalmente o por escrito a los Comités o bien, al Órgano de Control Interno sobre situaciones que confronten la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad que éstos conllevan.

ARTÍCULO 32. La Secretaría de la Contraloría Estatal, a través de la Unidad, interpretará para efectos administrativos el presente Código, y resolverá los casos no previstos en el mismo.

## **TRANSITORIOS**

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Código, se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado el procedimiento respectivo.

TERCERO. Las Direcciones de Área, y empresas productivas del Municipio deberán emitir sus respectivos Códigos de Conducta en un plazo no mayor a los 90 días naturales siguientes a la emisión de la guía que, para la elaboración del Código de Conducta, emita el H. Ayuntamiento.

CUARTO. La normativa que rige a los Comités, así como los mecanismos de evaluación, seguirán vigentes hasta en tanto el H. Ayuntamiento emita las actualizaciones.

EN SEGUIDA, EL SECRETARIO MUNICIPAL CEDIÓ NUÉVAMENTE EL USO DE LA VOZ AL PRESIDENTE MUNICIPAL, QUIEN SEÑALÓ: ESTIMADOS REGIDORES, QUIERO SOLICITAR A USTEDES AUTORIZACIÓN PARA INCORPORAR A LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL NO. 801 "EULOGIO PALMA Y PALMA" A LA RED NACIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS Y A LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE YUCATÁN MEDIANTE LA FIRMA DE UNA CARTA COMPROMISO CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS DE LA SECRETARIA DE CULTURA DEL GOBIERNO FEDERAL, EN LA QUE NOS COMPROMETEMOS A CUIDAR DEL ESPACIO, DEL ACERVO Y DE OFRECER UN SERVICIO PÚBLICO DEMOCRÁTICO, INCLUYENTE, GRATUITO Y ABIERTO A LOS HABITANTES DE NUESTRO MUNICIPIO. POR LO QUE SOLICITO AL SECRETARIO MUNICIPAL, SE SIRVA PONER A LA CONSIDERACIÓN DE LOS REGIDORES DICHA AUTORIZACIÓN Y LA INCLUSIÓN DEL TEXTO EN EL ACTA DE CABILDO CORRESPONDIENTE PARA MAYOR CONSTANCIA. ----- EN SEGUIDA, EL SECRETARIO MUNICIPAL SOMETIÓ A VOTACIÓN LA PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, LA CUAL FUE APROBADA POR UNANIMIDAD DE VOTOS Y A CONTINUACIÓN SE REPRODUCE EL TEXTO APROBADO DE LA CARTA COMPROMISO:-----

Carta compromiso para la instalación, operación e incorporación de Bibliotecas Públicas que celebran el Municipio de Motul del Estado de Yucatán representado por Roger Aguilar Arroyo en su carácter de Presidente Municipal, con la Dirección General de Bibliotecas de la Secretaria de Cultura, mediante la cual se incorpora a la Red Nacional de Bibliotecas Públicas y a la Red de Bibliotecas Públicas del estado de Yucatán, a la Biblioteca Pública No 801 "Eulogio Palma y Palma".

Las autoridades del municipio de Motul del estado de Yucatán en lo sucesivo y, para efectos del presente documento denominadas "El Municipio", mediante sesión solemne y formal de cabildo acordaron por unanimidad asumir los siguientes compromisos formales:

Primero: El local que cuenta con 147 m<sup>2</sup>, ubicado en calle 29, s/n, entre calle 24 y calle 26, colonia Centro, cp. 97430 de la localidad de Motul, Municipio de Motul, del Estado de Yucatán, queda afectado para uso exclusivo de biblioteca pública (se anexa croquis de localización).

Segundo: El municipio se compromete a ofrecer en forma democrática, sin discriminación por motivos de raza, género, condición socio cultural o económica o preferencia sexual, el acceso y servicios de consulta de su acervo, así como otros servicios culturales complementarios como son: orientación e información que permita localizar materiales en otras bibliotecas públicas, asesoría sobre la manera correcta de usar y citar fuentes bibliográficas, audio visuales o electrónicas, disponibilidad de salas de lectura y trabajo con conexión gratuita a internet y medios audio visuales, préstamo a domicilio y préstamo interbibliotecario, programas de fomento a la lectura y alfabetización informal, facilitar el acceso a las expresiones culturales, al diálogo intercultural y favorecer la diversidad cultural, y disposición de información para el ejercicio de los derechos y obligaciones ciudadanas.

Tercero: El municipio, se compromete a nombrar, adscribir y remunerar de manera digna al personal bibliotecario y al personal destinado a la operación de la biblioteca pública, asegurando que su desempeño sea adecuado, así como promover su entrenamiento, capacitación, certificación y actualización de los contenidos y las prácticas bibliotecarias.

Cuarto: El municipio, se compromete a que la biblioteca pública cuente con materiales bibliográficos catalogados y clasificados, de acuerdo con las normas técnicas establecidas, además de tecnología, conectividad y acervos actualizados.

Quinto: El municipio, se compromete a promover actividades educativas, cívicas, artísticas, sociales y culturales en la biblioteca pública y la preservación de los acervos culturales, documentales, sonoros y digitales de la comunidad.

Sexto: El municipio, se compromete a proporcionar la vigilancia y el aseo diario de la biblioteca pública.

Séptimo: El municipio, se compromete a dotar del mobiliario y equipo de cómputo necesarios a la biblioteca pública de referencia, así como de la conectividad con ancho de banda suficiente para poder suministrar servicios digitales.

Octavo: El municipio deberá velar por la conservación e integridad de las instalaciones, el mobiliario, el equipo y los acervos de la biblioteca pública, así como la conservación preventiva y correctiva de los acervos impresos y digitales dañados.

Noveno: El municipio, se compromete a realizar el pago de los servicios de luz, agua e internet de la biblioteca pública.

Décimo: El municipio, se compromete a proporcionar los materiales de papelería requeridos para el trabajo cotidiano de los bibliotecarios, los insumos de limpieza, así como los recursos necesarios para desarrollar actividades de fomento de la lectura en la biblioteca pública.

Décimo primero: El municipio, se compromete a mantener en operación los servicios generales de la biblioteca pública.

Décimo segundo: El municipio asume la responsabilidad de mantener la vigencia del local que ocupa la biblioteca pública y bajo ninguna circunstancia podrá ser reubicada de manera unilateral, y cuando esto último suceda, deberá realizarse mediante previo acuerdo y consentimiento de las demás instancias que hayan intervenido en su creación.

Décimo tercero: El municipio asume la responsabilidad de instruir a quien corresponda para que se aplique de manera permanente programas de protección civil y accesibilidad que garanticen la seguridad de usuarios y

personal bibliotecario del Municipio. Es también su responsabilidad contar con un plan de prevención y protección del patrimonio documental en caso de siniestros y desastres naturales.

Décimo cuarto: El Municipio sabe y acepta que, ante el incumplimiento de estos compromisos, La Dirección General de Bibliotecas, se reserva el derecho de recuperar todo el material enviado, (en virtud de que está considerado como Propiedad Federal de la Nación) para reasignarlo a otra biblioteca pública.

Décimo quinto: El Municipio sabe y acepta que, por cambio de autoridades deberá refrendarse y ratificarse la presente Carta Compromiso para continuar integrados a la Red.

-----  
 A CONTINUACIÓN, EL SECRETARIO MUNICIPAL DEVOLVIÓ EL USO DE LA VOZ AL PRESIDENTE MUNICIPAL QUIEN SEÑALÓ: ESTIMADOS REGIDORES, EN ESTA OCASIÓN, QUIERO SOLICITAR SU AUTORIZACIÓN PARA QUE NUESTRO MUNICIPIO PARTICIPE EN EL PROGRAMA GUÍA CONSULTIVA DE DESEMPEÑO MUNICIPAL DEL INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL DEL GOBIERNO FEDERAL, MISMO QUE OPERA EL INSTITUTO DE DESARROLLO REGIONAL Y MUNICIPAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN, PARA A TRAVÉS DE SU METODOLOGÍA, CONOCER A FONDO EL ESTADO DE NUESTRA ADMINISTRACIÓN Y DE ESTE MODO, PODER MEJORAR NUESTRO SERVICIO A LA CIUDADANÍA, POR LO QUE SOLICITO AL SECRETARIO MUNICIPAL, SOMETA A VOTACIÓN DE ESTE CUERPO COLEGIADO LA PARTICIPACIÓN DEL MUNICIPIO DE MOTUL EN DICHO PROGRAMA. EN SEGUIDA, EL SECRETARIO MUNICIPAL PROCEDIÓ A SOMETER A VOTACIÓN LA PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, LA MISMA QUE FUE APROBADA POR UNANIMIDAD DE VOTOS. -----

ESTIMADOS REGIDORES, QUIERO PONER A SU CONSIDERACIÓN LA CREACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES (SIPINNA), EN CUMPLIMIENTO A LO QUE DISPONEN LOS ARTÍCULOS 138 Y 139 DE LA LEY GENERAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES Y EL ARTÍCULO 21 DE LA LEY DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE YUCATÁN Y CUYAS ATRIBUCIONES SE ENCUENTRAN ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 119 DE LA CITADA LEY GENERAL. PARA ELLO, PROPONGO NOMBRAR SECRETARIO EJECUTIVO DEL MISMO AL C. JOSÉ CARLOS ORTEGA JIMÉNEZ, SECRETARIO MUNICIPAL Y LA INTEGRACIÓN DEL MISMO SISTEMA POR PARTE DE LOS SIGUIENTES CIUDADANOS Y SERVIDORES PÚBLICOS: ----

CARGO O DIRECCIÓN	TITULAR
SÍNDICO MUNICIPAL	OLGA DINORAH ABRAHAM MARTÍNEZ
REGIDORA DE ASUNTOS RELIGIOSOS Y GRUPOS VULNERABLES	SHEILA BELEM CUEVAS TAMAYO
SISTEMA MUNICIPAL DIF	LYNN MARÍA MATA ARROYO

SALUD	WENDY CAROLINA CANUL POOL
SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD	PABLO ANTONIO PECH PECH
ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y TESORERÍA	FRANCISCO JAVIER AGUILAR Y AVILÉS
GOBIERNO	JOSEFINA DEL ROSARIO COUOH CAN
EDUCACIÓN	GUSTAVO ANTONIO EUÁN TAMAYO
JURÍDICO	LUIS REINALDO CANUL JIMÉNEZ
PROTECCIÓN CIVIL	MAGDALENA DEL CARMEN LARA GUERRA

POR LO QUE SOLICITO A USTED, SEÑOR SECRETARIO, SE SIRVA SOMETER A VOTACIÓN DE ESTA ASAMBLEA LAS PROPUESTAS QUE HE MENCIONADO DE FORMA SEPARADA. -----

----

EN CONSECUENCIA, EL SECRETARIO PROCEDIÓ A SOMETER A VOTACIÓN LAS PROPUESTAS PLANTEADAS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL, Y QUE RESULTARON DEL SIGUIENTE MODO: SE APRUEBA LA CREACIÓN E INTEGRACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE MOTUL, YUCATÁN, **POR UNANIMIDAD DE VOTOS**; SE APRUEBA EL NOMBRAMIENTO DEL C. JOSÉ CARLOS ORTEGA JIMÉNEZ, COMO SECRETARIO EJECUTIVO DEL SIPINNA **POR UNANIMIDAD DE VOTOS**; SE APRUEBA LA INTEGRACIÓN DEL SIPINNA POR PARTE DE LOS CIUDADANOS PROPUESTOS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL **POR UNANIMIDAD DE VOTOS**. -----

POSTERIORMENTE, EL SECRETARIO MUNICIPAL SEÑALÓ QUE NO EXISTÍAN MÁS ASUNTOS QUE ATENDER Y CONTINUANDO CON EL DESARROLLO DE LA SESIÓN, EL PRESIDENTE PROPUSO A LOS REGIDORES REALIZAR UNA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO PARA EL DÍA DE HOY, AL TÉRMINO DE LA PRESENTE SESIÓN DE CABILDO, PARA LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS ENUMERADOS A CONTINUACIÓN: -----

-----

ESTIMADOS REGIDORES, QUIERO SOLICITAR SU ANUENCIA PARA CONVOCAR A UNA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO AL TÉRMINO DE LA PRESENTE PARA ATENDER SOLICITUDES DE CIUDADANOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE FUNDOS LEGALES, Y LA CORRECCIÓN DE DATOS DE 3 ANUENCIAS PARA LA VENTA DE BEBIDAS OTORGADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE MOTUL. -----

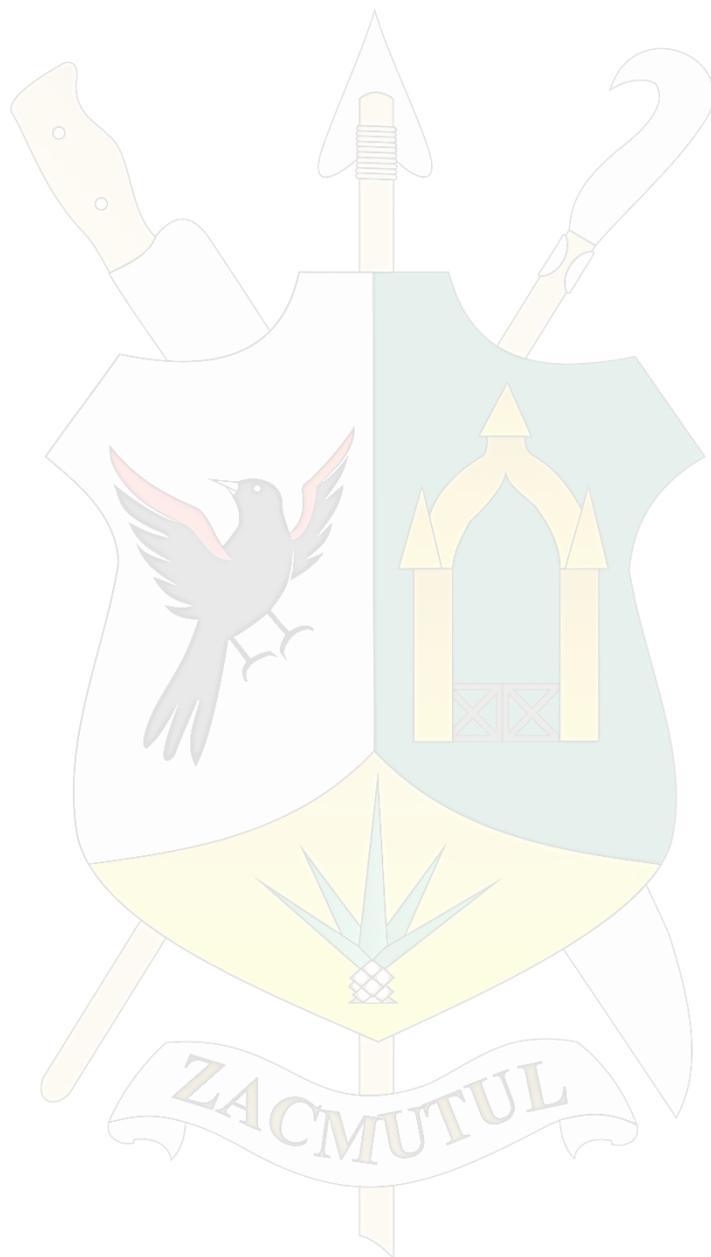
SOMETIDO A LA CONSIDERACIÓN DEL CABILDO, LA PROPUESTA FUE APROBADA POR UNANIMIDAD DE VOTOS. -----

ACTO SEGUIDO, EL PRESIDENTE SOLICITÓ AL SECRETARIO REDACTAR EL ACTA DE LA SESIÓN. POR ÚLTIMO, EN CUMPLIMIENTO AL ÚLTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, DECLARÓ FORMALMENTE CLAUSURADA LA SESIÓN DE CABILDO SIENDO LAS DIECINUEVE HORAS CON CINCUENTA Y TRES MINUTOS DEL VIERNES PRIMERO DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIDÓS Y FINALMENTE PARA LA DEBIDA CONSTANCIA FIRMAN LOS REGIDORES PRESENTES QUE CONFORMAN EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE MOTUL, YUCATÁN, MÉXICO. -----

----- DOY FE.-----

-----NOMBRE Y FIRMA DE LOS ASISTENTES:-----

-----



**RÚBRICA**  
**ROGER RAFAEL AGUILAR ARROYO**  
**C. PRESIDENTE MUNICIPAL**

**RÚBRICA**  
**OLGA DINORAH ABRAHAM**  
**MARTÍNEZ**  
**C. SÍNDICO MUNICIPAL**

**RÚBRICA**  
**JOSÉ CARLOS ORTEGA JIMÉNEZ**  
**C. SECRETARIO MUNICIPAL**

**RÚBRICA**  
**ADRIANA ANDREA CAN CELIS**  
**C. REGIDORA**

**RÚBRICA**  
**LUIS ALONSO DE JESÚS**  
**MALDONADO CASANOVA**  
**C. REGIDOR**

**RÚBRICA**  
**SHEILA BELEM CUEVAS TAMAYO**  
**C. REGIDORA**

**RÚBRICA**  
**JOSÉ RAYMUNDO MAY CHIM**  
**C. REGIDOR**

**RÚBRICA**  
**ARELY DEL CARMEN UITZ**  
**BARROSO**  
**C. REGIDORA**

**RÚBRICA**  
**LEANDER DE JESÚS PALMA**  
**CAAMAL**  
**C. REGIDOR**

**RÚBRICA**  
**MIGUELINA ARCÁNGEL SÁNCHEZ**  
**TZAB**  
**C. REGIDORA**

**RÚBRICA**  
**GASPAR COLLÍ Y ESTRELLA**  
**C. REGIDOR**



**ACTA NÚMERO VEINTIOCHO**  
**SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL MES DE ABRIL**

EN LA CIUDAD Y MUNICIPIO DE MOTUL DE FELIPE CARRILLO PUERTO, ESTADO DE YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, SIENDO LAS DIECINUEVE HORAS CON CINCUENTA Y SIETE MINUTOS DEL VIERNES PRIMERO DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIDÓS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 31, 33 y 34 DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN, ESTANDO PRESENTES LOS CIUDADANOS REGIDORES **ROGER RAFAEL AGUILAR ARROYO, OLGA DINORAH ABRAHAM MARTÍNEZ, LUIS ALONSO DE JESÚS MALDONADO CASANOVA, ADRIANA ANDREA CAN CELIS, JOSÉ RAYMUNDO MAY CHIM, SHEILA BELEM CUEVAS TAMAYO, JOSÉ CARLOS ORTEGA JIMÉNEZ, ARELY DEL CARMEN UITZ BARROSO, LEANDER DE JESÚS PALMA CAAMAL, MIGUELINA ARCÁNGEL SANCHEZ TZAB Y GASPAR COLLÍ Y ESTRELLA**, EL SECRETARIO MUNICIPAL REALIZÓ EL PASE DE LISTA, ESTANDO PRESENTES LA TOTALIDAD DE LOS REGIDORES QUE CONFORMAN EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE MOTUL, A CUYO TÉRMINO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, EXPRESÓ QUE EXISTÍA EL QUORUM LEGAL Y DECLARÓ FORMALMENTE INAUGURADA LA SESIÓN DE CABILDO, INSTRUYENDO AL SECRETARIO MUNICIPAL A DESAHOGAR LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA DE CONFORMIDAD A LO ACORDADO POR LOS REGIDORES PARA LA PRESENTE SESIÓN DE CABILDO. -----

EL PRESIDENTE MUNICIPAL DECLARÓ LEGALMENTE CONSTITUIDA LA SESIÓN POR EXISTIR EL QUORUM DE LEY. -----

SE PROCEDIÓ A LA LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA: -----

14. LISTA DE ASISTENCIA. -----
15. DECLARATORIA DE EXISTIR EL QUORUM LEGAL. -----
16. LECTURA DEL ORDEN DEL DÍA. -----
17. LECTURA Y EN SU CASO DISPENSA DE LA LECTURA DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR. -----
18. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DE FUNDOS LEGALES. -----
19. PROPUESTA DE CORRECCIÓN DE DATOS DE 3 ANUENCIAS PARA LA VENTA DE BEBIDAS OTORGADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE MOTUL. -----
20. ORDENAR LA REDACCIÓN DEL ACTA CORRESPONDIENTE. -----
21. CLAUSURA DE LA SESIÓN. -----

EL SECRETARIO MUNICIPAL PUSO A CONSIDERACIÓN DE LOS REGIDORES LA DISPENSA DE LA LECTURA DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR, MISMA MOCIÓN QUE FUE **APROBADA POR UNANIMIDAD DE LOS REGIDORES PRESENTES**. -----

A CONTINUACIÓN, EL SECRETARIO MUNICIPAL CEDIÓ EL USO DE LA VOZ AL PRESIDENTE MUNICIPAL, QUIEN MANIFESTÓ: -----

EN ESTA OPORTUNIDAD, QUIERO PROPONER A LOS REGIDORES PRESENTES LA ADJUDICACIÓN DEL PREDIO DEL FUNDO LEGAL MARCADO CON EL NÚMERO 231 DE LA CALLE 7 DE LA COMISARÍA DE KANCABAL, MUNICIPIO DE MOTUL CON MEDIDAS DE 99 M X 114 M Y UNA SUPERFICIE DE 11869 M2, Y CUYO FIN ES DE CAMPO DEPORTIVO, A FAVOR DEL AYUNTAMIENTO

DE MOTUL, PARA QUE SE INTEGRE AL PATRIMONIO MUNICIPAL. -----  
 ---- ACTO SEGUIDO, EL SECRETARIO SOMETIÓ A VOTACIÓN LA PROPUESTA, MISMA QUE FUE APROBADA POR MAYORÍA DE 10 VOTOS, CON EL VOTO EN CONTRA DEL REGIDOR LEANDER DE JESÚS PALMA CAAMAL.-----

-----A CONTINUACIÓN, EL SECRETARIO MUNICIPAL CEDIÓ DE NUEVA CUENTA EL USO DE LA VOZ AL PRESIDENTE MUNICIPAL, QUIEN RELATÓ: ESTIMADOS REGIDORES, EN ESTA OCASIÓN, QUIERO SOLICITARLES SU APROBACIÓN PARA CORREGIR LOS DATOS DE LOS SIGUIENTES OTORGAMIENTOS Y AUTORIZACIONES DE USO DE SUELO, APROBADOS CONFORME A LOS PREVISTO EN LA FRACCIÓN XX DEL APARTADO B DEL ARTÍCULO 41 DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN Y PARA QUEDAR COMO A CONTINUACIÓN SE ENUMERA, SIN VARIACIÓN DE LOS GIROS ASIGNADOS EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 26 DE AGOSTO DE 2021: -----

#	NOMBRE	GIRO	DIRECCIÓN
5	ERNALT RODRÍGUEZ RAMÍREZ	LICORERÍA, BODEGA Y DISTRIBUCIÓN	CALLE 24 #260 X 19 Y 21
13	JUSTO PASTOR MAY CAN	TIENDA DE AUTOSERVICIO TIPO A	CALLE 20 #292D
14	HÉCTOR JOAQUÍN MARTÍN ARGÁEZ	TIENDA DE AUTOSERVICIO TIPO A	CALLE 27 #235

POR LO QUE LE SOLICITO SECRETARIO, SOMETER A LA VENIA DE ESTA HONORABLE ASAMBLEA LA APROBACIÓN DE LAS CORRECCIONES PROPUESTAS. EN SEGUIDA, EL SECRETARIO SOMETIÓ A VOTACIÓN LA PROPUESTA, SIENDO ÉSTA APROBADA POR MAYORÍA DE 10 VOTOS, CON EL VOTO EN CONTRA DEL REGIDOR LEANDER DE JESÚS PALMA CAAMAL. -----  
 POSTERIORMENTE, EL SECRETARIO MUNICIPAL SEÑALÓ QUE NO EXISTÍAN MÁS ASUNTOS QUE ATENDER Y CONTINUANDO CON EL DESARROLLO DE LA SESIÓN, EL PRESIDENTE SOLICITÓ AL SECRETARIO REDACTAR EL ACTA DE LA SESIÓN. POR ÚLTIMO, EN CUMPLIMIENTO AL ÚLTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, DECLARÓ FORMALMENTE CLAUSURADA LA SESIÓN DE CABILDO SIENDO LAS VEINTE HORAS CON DOS MINUTOS DEL VIERNES PRIMERO DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIDÓS Y FINALMENTE PARA LA DEBIDA CONSTANCIA FIRMAN LOS REGIDORES PRESENTES QUE CONFORMAN EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE MOTUL, YUCATÁN, MÉXICO. -----

-----DOY FE.-----  
 -----NOMBRE Y FIRMA DE LOS ASISTENTES: -----  
 -----

**RÚBRICA**  
**ROGER RAFAEL AGUILAR ARROYO**  
**C. PRESIDENTE MUNICIPAL**

**RÚBRICA**  
**OLGA DINORAH ABRAHAM**  
**MARTÍNEZ**  
**C. SÍNDICO MUNICIPAL**

**RÚBRICA**  
**JOSÉ CARLOS ORTEGA JIMÉNEZ**  
**C. SECRETARIO MUNICIPAL**

**RÚBRICA**  
**ADRIANA ANDREA CAN CELIS**  
**C. REGIDORA**

**RÚBRICA**  
**LUIS ALONSO DE JESÚS**  
**MALDONADO CASANOVA**  
**C. REGIDOR**

**RÚBRICA**  
**SHEILA BELEM CUEVAS TAMAYO**  
**C. REGIDORA**

**RÚBRICA**  
**JOSÉ RAYMUNDO MAY CHIM**  
**C. REGIDOR**

**RÚBRICA**  
**ARELY DEL CARMEN UITZ**  
**BARROSO**  
**C. REGIDORA**

**RÚBRICA**  
**LEANDER DE JESÚS PALMA**  
**CAAMAL**  
**C. REGIDOR**

**RÚBRICA**  
**MIGUELINA ARCÁNGEL SÁNCHEZ**  
**TZAB**  
**C. REGIDORA**

**RÚBRICA**  
**GASPAR COLLÍ Y ESTRELLA**  
**C. REGIDOR**

HOJA DE FIRMAS DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE  
FECHA 1 DE ABRIL DE 2022.



**H. AYUNTAMIENTO 2021 - 2024**

# **MOTUL**

**¡Seguimos Avanzando!**

