

## CAPÍTULO NOVENO

### LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

La asociación vecinal es un fenómeno milenario, fundado en el común interés de los vecinos por sumar esfuerzos para resolver los problemas de la comunidad, a la que el derecho romano denomina municipio, nombre que se mantuvo en España a la caída del imperio romano, lo que explica que la conquista española de América lo haya impuesto en sus dominios en el Nuevo Mundo, sin que la independencia de los mismos, en el siglo XIX, cambiara esa denominación.

En los estados de nuestro país, el primer encuentro de los seres humanos con el poder público y el derecho suele darse en el contexto del municipio, caracterizado como una institución depositaria de las más rudimentarias instancias del poder político y, cada día más, como una corporación de servicios públicos que vienen a satisfacer las necesidades más elementales de carácter general, suma de las necesidades individuales similares de sus habitantes, así como también un ente realizador de obras públicas requeridas por la comunidad municipal; se trata, pues, de una realidad caracterizada por ser la primera que tolera el ser humano en el ámbito del poder y del derecho público en la provincia mexicana, no así en el Distrito Federal, donde a partir de 1928 se suprimió el régimen municipal.

En el siglo XXI se puede explicar el municipio mexicano como una persona jurídica de derecho público, dotada de patrimonio propio, compuesta por un grupo social humano interrelacionado por razones de vecindad, asentado permanentemente en un territorio determinado, con un Gobierno autónomo propio designado por su misma población, y sometido a un orden jurídico específico, con el fin de mantener el orden público, prestar servicios públicos indispensables para satisfacer las necesidades elementales de carácter general de sus vecinos y realizar las obras públicas municipales que la comunidad requiere.

Lo anterior pone de manifiesto la importancia del conjunto de normas que rige la conformación, organización y funcionamiento del municipio, de

su gobierno y administración, es decir del derecho municipal, cuya existencia como rama autónoma del derecho empieza a postularse con insistencia en el derecho comparado, apenas en el segundo tercio del presente siglo; de ahí su todavía escasa presencia en la bibliografía jurídica.

El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos atribuye personalidad jurídica a los municipios, en tanto que la base cuarta del artículo 77 de la Constitución de Yucatán atribuye la personalidad jurídica a los ayuntamientos, y ambas Constituciones consideran al municipio como la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del estado.

A semejanza de la federal y la del estado, la administración pública de los municipios del estado de Yucatán puede ser centralizada, desconcentrada y paramunicipal.

#### LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LOS MUNICIPIOS DE YUCATÁN

El marco jurídico de la administración pública municipal yucateca se integra principalmente con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el título octavo de la Constitución particular del estado de Yucatán, el Código de la Administración Pública de Yucatán y los respectivos reglamentos municipales, en tanto que la fracción I del artículo 40 de dicho reglamento atribuye al presidente municipal formular y someter a la aprobación del ayuntamiento los reglamentos de observancia general

En términos de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Yucatán, los ayuntamientos tienen las atribuciones para autorizar, de acuerdo a lo establecido en ley referida y demás disposiciones aplicables, la creación y supresión de dependencias, entidades y unidades administrativas para el mejor cumplimiento de los programas de obras y servicios públicos municipales, como sería por ejemplo la creación de la Oficina de Recursos Humanos dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento.

En el orden jurídico yucateco, cada uno de los municipios cuenta con sus reglamentos de administración pública municipal, o su equivalente, que no es un ordenamiento expedido por el órgano Legislativo del estado, sin un ordenamiento jurídico de observancia general expedido por el ayuntamiento de cada municipio, aplicable sólo en el ámbito territorial del mismo municipio.

Ante la imposibilidad de hacer, en el desarrollo de esta obra, el análisis de la administración pública de cada uno de los municipios yucatecos, lo reduzco sólo al Municipio de Mérida.

## 1. *La administración centralizada del Municipio de Mérida*

La administración pública municipal de Morelia se rige por el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mérida, el cual es de interés público e interés social, y según se desprende de su artículo 4o., el presidente municipal es el responsable de conducir la administración pública, con las facultades y obligaciones que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del estado, las leyes federales y estatales, la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Según se infiere del título segundo del reglamento en cita, la administración centralizada del Municipio de Mérida se integra con la Oficina de la Presidencia Municipal, la Secretaría Municipal, la Oficialía Mayor, la Secretaría de Participación Ciudadana, la Dirección de Policía Municipal, la Dirección de Administración, la Dirección de Finanzas y Tesorería, la Dirección del Catastro, la Dirección de Tecnologías de la Información, la Dirección de Desarrollo Urbano, la Dirección de Obras Públicas, la Dirección de Servicios Públicos Municipales, la Dirección de Gobernación, la Unidad de Desarrollo Sustentable, la Oficina de Gestión del Centro Histórico, la Dirección de Desarrollo Social, la Dirección de Bienestar Social, la Dirección del Desarrollo Integral de la Familia, la Dirección de Cultura, la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo, la Unidad de Transparencia, la Unidad de Comunicación Social, la Unidad de Planeación y Gestión, y la Unidad de Atención Ciudadana.

### *A. La Oficina de la Presidencia Municipal*

Encabeza la administración centralizada del Municipio de Mérida, Yucatán, la Oficina de la Presidencia Municipal, la que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del reglamento de referencia, tiene entre sus atribuciones instrumentar el protocolo para las actividades públicas que lleve a cabo el presidente municipal, la atención de invitados oficiales y especiales; cuidar que en los eventos cívicos y especiales donde participe la persona titular de la Presidencia Municipal, se cumpla con los requerimientos necesarios en materia de logística, protocolo y seguridad; fijar las bases para la integración de la agenda de la persona titular de la Presidencia Municipal y coordinar con las dependencias o unidades administrativas de la administración pública municipal centralizada y con otros órdenes de Gobierno,

personas e instituciones y organizaciones privadas; supervisar los eventos o reuniones en los que asista la persona titular de la Presidencia Municipal; elaborar y proponer políticas públicas para la atención de los asuntos municipales; hacer del conocimiento de quien ocupe la Presidencia Municipal, los avances de los proyectos especiales y estratégicos de la administración pública municipal; elaborar, administrar, realizar y evaluar proyectos estratégicos y prioritarios para el logro de los objetivos de la administración pública municipal centralizada; dar seguimiento al cumplimiento de las instrucciones que la persona titular de la Presidencia Municipal emita en apoyo a los programas y proyectos municipales, y fijar las bases para la comunicación de los asuntos con otros ayuntamientos, dependencias y entidades del Gobierno estatal y federal.

Según dispone el artículo 21 del multicitado reglamento, la Oficina de la Presidencia cuenta con el apoyo de la Secretaría Técnica, y de la Jefatura del Despacho de Presidencia Municipal.

### *B. La Secretaría Municipal*

De acuerdo a lo establecido en el artículo 24 del reglamento mencionado, corresponde a la Secretaría Municipal participar en el desarrollo de las relaciones institucionales del municipio con otras autoridades municipales, estatales o federales, así como con instancias de los sectores público, privado y social; apoyar a la Presidencia Municipal en las actividades inherentes al funcionamiento y conducción de las sesiones del cabildo; apoyar a la Presidencia Municipal en la conducción de la política interior del municipio; dar seguimiento a los asuntos que le encomiende la Presidencia Municipal; auxiliar a los integrantes del cabildo, para el mejor cumplimiento de sus funciones; vigilar el cumplimiento de los acuerdos, resoluciones y demás determinaciones de la Presidencia Municipal, que expresamente le sean encomendados; integrar los libros de actas del cabildo y conservarlos, así como remitir, en su caso, los libros para resguardo del archivo municipal; elaborar los proyectos de actas de las sesiones de cabildo, para su posterior aprobación; emitir certificaciones de los documentos y archivos que sean solicitados; rubricar los acuerdos, las actas de las sesiones y la correspondencia oficial de su competencia; firmar las constancias de notorio arraigo a que hace referencia la Ley de Asociaciones y Culto Público y su Reglamento; firmar las constancias de dependencia económica, supervivencia y demás que sean procedentes.

Previene el artículo 25 del reglamento multicitado que la Secretaría del Ayuntamiento tenga el apoyo de la Subdirección de la Secretaría Municipal.

### *C. La Oficialía Mayor*

Compete a la Oficialía Mayor, según dispone el artículo 28 del reglamento en cita, comprobar la actualización del tabulador de sueldos y salarios para el pago al personal de la administración pública municipal; sugerir al presidente municipal el nombramiento y remoción de las personas titulares de las dependencias o unidades administrativas, así como autorizar los movimientos de su personal, la creación y fusión de plazas; plantear al presidente municipal la creación, modificación y disolución de las dependencias o unidades administrativas que requieran, para el adecuado funcionamiento del ayuntamiento; aprobar las estructuras orgánicas de las dependencias o unidades administrativas; aprobar los gastos de viaje de las y los servidores públicos del ayuntamiento; aprobar las ampliaciones presupuestales de las dependencias o unidades administrativas; dar su visto bueno a los documentos para el trámite de aprobación de los programas con recursos federales, así como la documentación comprobatoria de los gastos de dichos programas; conducir las acciones de las dependencias o unidades administrativas; firmar de forma mancomunada con las personas titulares de las entidades paramunicipales, los contratos y convenios que se requieran; aprobar mancomunadamente con la persona titular de cada entidad paramunicipal, las erogaciones de las empresas descentralizadas; dirigir el funcionamiento de las dependencias o unidades administrativas y paramunicipales a su cargo; sugerir la implementación de proyectos de mejora de los servicios que presta el municipio, y supervisar los proyectos en materia de planeación y gestión estratégica del Gobierno municipal.

El artículo 28 del reglamento citado establece que la Oficialía Mayor tenga el apoyo de la Subdirección de Proyectos Especiales, la Subdirección de Protocolo y Relaciones Públicas; la Subdirección de Logística; la Secretaría Técnica del Despacho, la Secretaría Técnica de Gestión Administrativa, y la Secretaría Técnica Operativa y Coordinación de Paramunicipales.

### *D. La Secretaría de Participación Ciudadana*

El artículo 36 del reglamento en cita confiere a la Secretaría de Participación Ciudadana, entre otras obligaciones y facultades, la responsabi-

lidad de mantener la transversalidad de la política pública en materia de participación ciudadana en todas las dependencias y entidades, así como promover la vinculación entre los actores de la sociedad civil, empresariales y académicos con otros órdenes del Gobierno, para incidir en la mejora de la gestión pública municipal, que facilite y potencie la participación ciudadana en los asuntos públicos, así como la creación y fortalecimiento de políticas públicas que contribuyan a la construcción de una ciudadanía activa e informada; manejar el Sistema Municipal de Participación Ciudadana, integrado por los mecanismos de participación ciudadana, así como coordinar los planes, programas y acciones del ayuntamiento relativos a la materia; utilizar las tecnologías de la información y comunicación para facilitar y potenciar la participación ciudadana en los asuntos públicos; coadyuvar a la instauración de una ciudadanía activa e informada a través de la adecuada difusión de proyectos, obras, programas, trámites, servicios municipales y demás acciones de gobierno; promover una cultura de participación ciudadana y corresponsabilidad en el municipio a través de la articulación de esfuerzos y generación de sinergias con diversos actores de la sociedad, públicos y privados; impulsar la participación ciudadana en la toma de decisiones a través de la creación y fortalecimiento de los mecanismos de participación ciudadana; propiciar la participación ciudadana corresponsable e incluyente en el quehacer público del municipio para construir políticas públicas trascendentes para resolver los retos de la comunidad.

También, impulsar la vinculación del sector público con organizaciones de la sociedad civil, organismos empresariales, organizaciones sociales, comunidades indígenas, academia y otros órdenes de Gobierno, para generar las sinergias que permitan mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio, con especial énfasis, en la población más vulnerable; actuar como instancia innovadora que lidere la consolidación de la democracia participativa en el municipio, generando confianza entre sociedad y Gobierno; implementar estrategias de coparticipación con la sociedad que permitan nutrir las acciones de gobierno con las propuestas ciudadanas para detectar necesidades de todos los sectores del municipio; diseñar estrategias para el fomento de la transversalidad de las políticas públicas municipales en materia de participación ciudadana; organizar, controlar y evaluar el desarrollo de los planes y programas relacionados a la participación ciudadana en el municipio y del Sistema Municipal de Participación Ciudadana; implementar oportunidades de participación de la comunidad en los procesos del desarrollo social del municipio; participar en la formulación de los anteproyectos de iniciativas de reglamentos, acuerdos y lineamientos, que

correspondan al ámbito de participación ciudadana; participar en los órganos consultivos y/o comités municipales que fomenten la participación de la sociedad civil; fomentar la participación ciudadana mediante la gestión de los asuntos públicos; relacionar al ayuntamiento con organizaciones no gubernamentales que contribuyan al desarrollo integral de las y los habitantes del municipio; intervenir en el seguimiento y la evaluación del Plan Municipal de Desarrollo, y promover la ciudadanía digital mediante el uso de plataformas para la construcción de una sociedad moderna e innovadora.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 37 del reglamento de referencia, la Secretaría de Participación Ciudadana tiene el apoyo de la Subdirección de Participación Ciudadana, la Secretaría Técnica de Cultura Ciudadana, la Jefatura de Sinergia Social; la Jefatura de Vinculación Social, y la Oficina Municipal de Atención a Migrantes.

#### *E. La Dirección de Policía Municipal*

En los términos del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Mérida, Yucatán, la Dirección de Policía Municipal es competente para cuidar el estricto cumplimiento de las leyes, reglamentos y la aplicación de las disposiciones legales para el mantenimiento del orden, paz, seguridad pública y tránsito en el municipio; controlar, dentro del ámbito territorial del municipio, los sitios públicos en general, con el propósito de impedir se comenten toda clase de delitos, daños o cualquier atentado sobre la integridad física de las personas o sus propiedades, procediendo a detener a todo individuo que se sorprenda en flagrante delito; evitar la comisión de toda clase de faltas administrativas dispuestas en el Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Mérida, leyes y demás reglamentos municipales; intervenir en la celebración de convenios y demás actos jurídicos directamente relacionadas con el ámbito de su competencia, que se celebren con las instituciones policiales de los distintos estados, municipios y de la Federación; mantener actualizados los planes de seguridad y tránsito que contengan los criterios básicos para garantizar la seguridad de la población en casos de emergencia, contingencias o alteración grave al orden público; comprobar que el personal a su cargo actúe con apego a los derechos humanos, tratados internacionales, y perspectiva de género; colaborar con las autoridades ministeriales federales o estatales, a solicitud expresa de éstas, en el ámbito de su competencia; dotar a los elementos de policía de armamento y equipo necesario para el desempeño de sus funciones, así como capacitar y actualizar al personal que integra dicha Dirección de Policía;

mantener en condiciones de máxima seguridad los depósitos de armamentos y municiones, así como un estricto control de su uso y resguardo; realizar y dar a conocer campañas sobre la prevención del delito, educación vial y demás temas relacionados a las funciones de esta comisión; formular las estadísticas sobre los índices delictivos y resultados de los operativos que se realicen por parte de la Dirección a su cargo; regular el tránsito de vehículos y peatones en las vías públicas del municipio; sancionar por las faltas administrativas que se comentan en materia de tránsito, e implementar los operativos en prevención de infracciones en esta materia, y apoyar a las dependencias o unidades administrativas relacionadas en la implementación de medidas de regulación del tránsito de vehículos, personas o mercancías en la vía pública en el municipio.

De conformidad con el artículo 44 del reglamento mencionado, la Dirección de Policía Municipal tiene el auxilio de la Subdirección de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana, la Subdirección de Seguridad Ciudadana, la Subdirección de Servicios Viales, y la Subdirección de Áreas de Apoyo.

#### *F. La Dirección de Administración*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 del citado reglamento, corresponde a la Dirección de Administración instrumentar las políticas y lineamientos que en materia de recursos humanos, adquisiciones, arrendamientos y servicios, recursos materiales, así como de control de gasto corriente, deben observarse en las dependencias o unidades administrativas; proveer los recursos materiales necesarios para el desarrollo de las funciones de las dependencias o unidades administrativas; contratar la adquisición de bienes, arrendamientos de bienes y de servicios, de conformidad con la normatividad aplicable, que requieran las diversas unidades administrativas del municipio, así como administrar los recursos financieros relacionados con los mismos; firmar los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, previo acuerdo del cabildo; controlar el padrón inmobiliario del municipio; revisar las gestiones para la regularización de bienes inmuebles a favor del municipio; controlar el padrón vehicular del municipio; programar el mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos que integran el padrón vehicular del municipio; controlar el padrón de bienes muebles del municipio; contratar los seguros y administrar las pólizas contratadas por el municipio; aprobar la contratación del personal que se requiera en las dependencias o unidades administrativas, así como emitir los nombramientos



respectivos; aprobar los trámites de separación del cargo, renunciaciones, licencias, finiquitos, pensiones, jubilaciones, así como los cambios de adscripción de trabajadores y funcionarios de las dependencias o unidades administrativas; convenir con la representación de las y los trabajadores las propuestas de modificación de las condiciones generales de trabajo, de acuerdo a la planeación presupuestal del municipio.

Asimismo, divulgar y vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo; e implementar el Sistema de Información de Recursos Humanos; dirigir la integración y funcionamiento de comisiones establecidas en las condiciones generales de trabajo; supervisar la aplicación de criterios para la clasificación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de los archivos; actuar como secretario en el comité técnico del Sistema Individual para el Retiro y Jubilación Municipal; cumplir las disposiciones fiscales en materia de sueldos y salarios; firmar contratos, convenios y cualquier otro instrumento jurídico en materia de recursos humanos, adquisiciones, arrendamientos y servicios; aprobar la contratación de prestadores de servicio bajo régimen de asimilados al salario y honorarios profesionales por programa, así como suscribir los respectivos contratos; firmar convenios para el otorgamiento del servicio médico y hospitalario, servicio de laboratorio médico y otorgamiento de medicamentos a funcionarios públicos municipales y sus dependientes económicos; aprobar las solicitudes de nuevos requerimientos o modificaciones a los sistemas informáticos de la dirección a su cargo; sugerir las modificaciones al tabulador de sueldos y salarios, para aprobación del cabildo; determinar las acciones en procedimientos de remate o subastas públicas de bienes muebles o designar, en su caso, a quien lo represente; vigilar la ejecución del programa de mantenimiento preventivo y correctivo del Palacio Municipal; diseñar la Política Pública de Mejora Regulatoria, como política sistemática, participativa y transversal que busque la generación de normas claras, la realización de trámites y servicios simplificados e instituciones eficaces; instrumentar y dar seguimiento al Modelo de Gestión de Calidad Municipal de la administración pública municipal, y fungir como oficialía de partes entre los ciudadanos y las direcciones de Finanzas y Tesorería Municipal, Catastro Municipal y Desarrollo Urbano, en la recepción y entrega de los servicios, a través de las ventanillas únicas municipales.

Dispone el artículo 60 del reglamento invocado que la Dirección de Administración se auxilie, para el adecuado desempeño de sus funciones, de la Subdirección de Administración y de Proveeduría; la Subdirección de Servicios Internos; la Subdirección de Recursos Humanos; la Subdirección

de Mejora Regulatoria; la Subdirección de Patrimonio Municipal, y la Subdirección de Ventanillas Únicas.

### *G. La Dirección de Finanzas y Tesorería*

Según previene el artículo 67 del reglamento en cita, la Dirección de Finanzas y Tesorería está facultada para emitir las normas y lineamientos para el ejercicio del gasto público del ayuntamiento, de acuerdo a los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo; someter a consideración de la Presidencia Municipal el anteproyecto de presupuesto anual de egresos del ayuntamiento, considerando los objetivos y prioridades del desarrollo del mismo; supervisar el ejercicio del presupuesto anual de egresos del Gobierno municipal; promover que el municipio obtenga los recursos necesarios para su operación y desarrollo, ya sea mediante la recaudación de recursos propios o provenientes de fuentes de fondos o programas estatales o federales; diseñar políticas dirigidas a incrementar la recaudación de ingresos propios a que tenga derecho el municipio; cuidar la correcta realización de los pagos de acuerdo con el Presupuesto de Egresos; obtener los servicios financieros que se requieran para el adecuado funcionamiento del ayuntamiento con instituciones bancarias, de traslado de bienes y de valores, fiduciarias y calificadoras; firmar títulos de crédito en términos de la normatividad aplicable y los acuerdos que para tal efecto instruya el cabildo; desempeñar las facultades que las disposiciones fiscales confieren a la dirección; expedir los criterios de interpretación de la dirección, respecto de la aplicación de las disposiciones tributarias; determinar las medidas y acuerdos necesarios para simplificar los sistemas de control fiscal del municipio; supervisar la contabilidad del municipio, los registros contables, financieros y administrativos del ingreso, egresos e inventarios, de conformidad con la normatividad vigente aplicable en la materia; mantener actualizado, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, un expediente por cada organismo paramunicipal o fideicomiso que se constituya; elaborar mensualmente la cuenta pública del municipio, de conformidad con la normatividad vigente; rendir un informe financiero mensual ante la Comisión competente del cabildo; administrar las contribuciones, productos y aprovechamientos que correspondan al municipio; comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, así como de las derivadas de los ingresos federales en términos de la Ley de Coordinación Fiscal.

Igualmente, participar en la elaboración y proponer a las instancias correspondientes los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y

demás disposiciones legales en materia hacendaria, fiscal y financiera; plantear al cabildo las políticas generales de ingreso y gasto público, y la cancelación de las cuentas incobrables, previo informe justificado que demuestre la imposibilidad material o jurídica de su cobro; manejar las participaciones, las aportaciones federales y estatales, y demás recursos públicos; conducir la vigilancia a establecimientos, giros comerciales y demás, con el objeto de verificar que cuenten con licencia de funcionamiento; aprobar las formas oficiales de manifestación, aviso, declaración y demás documentos relacionados con el fisco municipal; practicar visitas domiciliarias, así como los demás actos y procedimientos que establezcan las disposiciones fiscales y el Código Fiscal del Estado de Yucatán, para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes; aplicar sanciones por infracción a las disposiciones fiscales; hacer uso de la facultad económico-coactiva, en los términos establecidos en el Código Fiscal del Estado de Yucatán y la Ley de Hacienda del Municipio de Mérida; dirigir la elaboración y actualización del padrón de contribuyentes; sugerir a la Presidencia Municipal el nombramiento o remoción de las y los funcionarios y empleados de la dirección; tramitar las solicitudes que a través de la Unidad Municipal de Acceso a la Información Pública le sean requeridas en materia de su competencia, y aprobar el pago en parcialidades de los créditos fiscales, sin que dicho plazo exceda de doce meses, previa solicitud por escrito del contribuyente.

Dispone el artículo 68, del reglamento multicitado, que la Dirección de Finanzas y Tesorería se auxilie, para el desempeño de sus funciones, de la Subdirección de Ingresos; la Subdirección de Egresos; la Subdirección de Presupuestos y Control de Gastos; la Subdirección de Contabilidad y Administración, y la Subdirección de Política Tributaria.

#### H. *La Dirección de Catastro*

De conformidad con el artículo 74 del reglamento referido, corresponde a la Dirección del Catastro administrar el sistema de gestión catastral, así como identificar, registrar y valorar los bienes inmuebles establecidos en el municipio; establecer las políticas, normas y lineamientos generales del Catastro, así como evaluar su cumplimiento; coordinar, administrar y evaluar los programas que se elaboren en materia catastral; utilizar las normas técnicas, administrativas y tecnológicas para la identificación, deslinde y registro, valuación, revaluación y actualización de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del municipio; elaborar los proyectos de secciones catastrales; preparar los proyectos de valores unitarios de suelo y construc-

ción; llevar a cabo los estudios para determinar los límites del territorio del municipio, colaborar con los municipios colindantes para solucionar los conflictos de límites intermunicipales, así como con el Congreso del estado y las dependencias relacionadas con dicho asunto; vigilar y apoyar a las subdirecciones de la dirección en la ejecución de los trabajos catastrales que con venga con la persona titular de la Presidencia Municipal; elaborar el padrón catastral por cualquier medio físico y/o electrónico que permita su registro, reproducción, resguardo y consulta; clasificar y ordenar la información catastral del municipio; mantener actualizada la cartografía del municipio; proporcionar número catastral y nomenclatura a cada uno de los bienes inmuebles, así como asignar número a las calles; en ambos casos, cuando corresponda según dictamen realizado por la dirección; registrar los bienes inmuebles en el padrón catastral, siempre que se acredite su inscripción en el Registro Público y cumpla con lo establecido en el presente reglamento; en caso de que la dirección detecte que el inmueble objeto de la inscripción se traslapa con un predio ya inscrito, se podrá negar la inscripción de aquél en el padrón catastral; precisar la localización de cada predio de acuerdo a su ubicación legal; pedir a las dependencias y organismos federales, estatales y municipales, así como a los propietarios de bienes inmuebles y fedatarios públicos, los datos, documentos o informes que sean necesarios para integrar y actualizar el padrón catastral.

Por supuesto, poner al día los valores catastrales correspondientes a cada predio, con base en los valores unitarios de suelo y construcción; disponer la ejecución de los trabajos de localización, replanteo de vértices, deslinde, mensura y elaborar los planos de cada predio ubicado en el territorio del municipio que le sean solicitados mediante servicio; disponer los levantamientos de las diferentes secciones catastrales, así como de todo lo relacionado con trabajos técnicos sobre fijación o rectificación de los límites de la propiedad pública y privada en el territorio del municipio; elaborar dictamen sobre el valor catastral de todo tipo de predios que sean necesarios en todo tipo de contratos y en juicios civiles, penales, laborales, administrativos, agrarios y fiscales que sean requeridos por las autoridades judiciales o administrativas, así como intervenir en los dictámenes periciales que sobre predios deben practicarse y rendirse ante ellas, sin excluir los que soliciten las partes interesadas en materia de identificación, apeo o deslinde de bienes inmuebles, previo pago de los derechos previstos en la Ley de Hacienda del Municipio de Mérida; asimismo, podrá analizar los valores contenidos en avalúos comerciales y en su caso modificar los valores catastrales; corregir los datos proporcionados por los propietarios, respecto de sus predios,

para determinar y asentar los datos catastrales correctos, informando al propietario; disponer mediante mandamiento escrito debidamente fundado y motivado, inspecciones a los predios para determinar si sus características han sido modificadas; poner a disposición de las direcciones del municipio, el acceso en línea a la base de datos de la dirección, para la consulta de las características de los predios ubicados en su territorio; implementar los sistemas de registro al padrón catastral y de archivo de la documentación de los bienes inmuebles; inscribir oportunamente los cambios que se operan en los bienes inmuebles, y que por cualquier concepto modifiquen los datos contenidos en los registros del padrón catastral, con el propósito de mantenerlos actualizados; valorar los predios para efectos fiscales, de acuerdo a las disposiciones, formas y períodos que establezca el presente reglamento; apoyar a los organismos, oficinas e instituciones públicas, que requieren los datos contenidos en el Catastro, cumpliendo en todo caso lo dispuesto en las legislaciones sobre transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales; emitir cédula catastral y demás oficios, constancias, documentos, y/o copias simples o certificadas de éstos, relacionados con la información catastral y cambios en los bienes inmuebles.

Asimismo, entregar a quienes soliciten servicios a la dirección, el resultado de las operaciones catastrales efectuadas, ya sea a través de medios electrónicos y/o físicos; sugerir los cambios que mejoren el sistema de gestión y/o información catastral; aplicar las sanciones que procedan de acuerdo con las infracciones previstas en el presente reglamento; aclarar las dudas que se susciten en la interpretación y aplicación de este reglamento; mantener los números catastrales existentes de los bienes inmuebles ubicados en el municipio, excepto cuando proceda un cambio de nomenclatura, y aplicar la técnica vigente para otorgar los números catastrales de los predios que incrementen su padrón; emplear los valores catastrales correspondientes a cada predio, en los términos de la Ley de Hacienda del Municipio de Mérida; revocar los servicios solicitados por los usuarios, en caso de no realizarse el pago respectivo por los mismos, durante los siguientes diez días hábiles de haber efectuado la solicitud; archivar ante un cambio en la Unidad de Medida y Actualización, las solicitudes que no hayan sido pagadas; firmar de manera autógrafa o mediante la e.firma los documentos oficiales expedidos por la dirección; encargar a los subdirectores, jefes o coordinadores de la dirección, según sea el caso, las firmas de los documentos que por los servicios solicitados se hayan realizado; integrar el padrón de dibujantes, peritos, valuadores y topógrafos, los cuales fungirán como coadyuvantes de la dirección; impartir y evaluar el curso para la conformación de los padro-

nes de dibujantes, peritos, valuadores y topógrafos; efectuar la regularización de los predios del municipio a fin de incorporar las superficies de las licencias de construcción expedidas por la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio; comprobar los datos proporcionados por los propietarios respecto de sus predios; emitir la cédula catastral correspondiente a cada predio, de conformidad a la normatividad aplicable.

También, resolver los recursos de reconsideración que sean interpuestos en contra de actos y resoluciones emitidas por la dirección; actualizar los procedimientos operativos y sus requisitos, publicar el catálogo de servicios cuando los procedimientos operativos sean actualizados, o en su caso, al término de cada administración, dentro de los últimos 20 días hábiles del mes que corresponda; aprobar las operaciones de cambio de nomenclatura, determinación de fundos legales, rectificación de medidas o de superficies de predios urbanos y rústicos, la manifestación de actualización y mejoras de predios, y en la unión y división de predios, teniendo la facultad en este último caso de resolver conforme a derecho sobre la procedencia de la factibilidad de la división; tramitar los asuntos relacionados con el trabajo del personal que labore en la dirección; ordenar la distribución del material de la oficina que se requiera en la dirección a su cargo, procurando su buen uso; sugerir las actualizaciones o modificaciones del reglamento en cita; preparar anualmente en coordinación con los titulares de las subdirecciones de la dirección a su cargo, la propuesta de modificación a la Ley de Hacienda en materia de catastro; formular en coordinación con los titulares de las subdirecciones de la dirección a su cargo, los programas operativos anuales; participar en los procesos de licitación cuando la dirección sea el área solicitante; proporcionar a través de cualquier medio de divulgación lícito, el valor catastral de cada predio que obre inscrito en el padrón catastral de la dirección, y disponer las notificaciones de los acuerdos que emita la dirección, en términos de la legislación aplicable.

Dispone el artículo 75 del reglamento aludido que la Dirección de Catastro cuente con el apoyo de la Subdirección de Operaciones y Proceso, la Subdirección Técnica, y el Departamento Administrativo.

### *I. La Dirección de Tecnologías de la Información*

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 85 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Mérida, Yucatán, la Dirección de Tecnologías de la Información tiene facultad para establecer políticas, procedimientos y normas para el desarrollo, implementación, administración, uso

y aseguramiento de las tecnologías de la información que requieran las dependencias o unidades administrativas; establecer las políticas y lineamientos en materia de desarrollo de sistemas de información que deberán respetar las dependencias; otorgar a las dependencias servicios de infraestructura de comunicaciones de voz y datos, plataformas tecnológicas de *hardware*, *software* y bases de datos; otorgar a las dependencias o unidades administrativas servicios de análisis, desarrollo, implementación y documentación, de *software* destinado a la automatización de los procesos administrativos y operativos, así como la capacitación, configuración y administración de estas herramientas tecnológicas; dirigir la elaboración de los planes y programas de capacitación en tecnologías de la información al personal del ayuntamiento, así como el soporte en lo relativo al adiestramiento y operación de aquellos equipos, programas y sistemas desarrollados por la dirección; dar asesoría en la contratación y administración de telefonía convencional, celular y otros medios de telecomunicaciones; operar la red de voz y datos, intranet y el sitio web del municipio, los sistemas de información de uso compartido por las dependencias o unidades administrativas, así como los equipos de radiocomunicación y telecomunicación, propiedad del ayuntamiento; establecer criterios para el uso, manejo y distribución de contenidos, así como de la imagen institucional autorizada, para el portal de internet e intranet del ayuntamiento; controlar y mantener los sitios y aplicaciones web integrados al portal del ayuntamiento; controlar y mantener los sitios y aplicaciones móviles del ayuntamiento.

Sin duda, realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo e infraestructura que conforman las redes de comunicaciones de voz y datos del ayuntamiento, o en su caso gestionar la contratación para la prestación de dichos servicios; implementar y gestionar políticas y programas para la modernización y el desarrollo tecnológico, informático y de telecomunicaciones de las dependencias o unidades administrativas, o para el uso de los habitantes del municipio; desarrollar, implementar, gestionar y administrar mecanismos operativos y tecnológicos destinados a proporcionar seguridad de los recursos y servicios tecnológicos con que cuentan las dependencias o unidades administrativas; aprobar las especificaciones técnicas de los equipos de cómputo y periféricos y de comunicaciones, *software* y demás activos, suministros, consumibles y servicios, referentes a las tecnologías de la información y comunicaciones que requieran unidades administrativas del municipio; impulsar políticas para la operación y uso legal de licencias, marcas y patentes; tramitar el registro de derechos de autor ante las instancias correspondientes, respecto del *software* desarrolla-

do en las dependencias o unidades administrativas; autorizar los proyectos informáticos operativos y administrativos de las dependencias o unidades administrativas; aprobar la adquisición de equipamiento y recursos tecnológicos, informáticos y de telecomunicaciones necesarios para los proyectos de las dependencias o unidades administrativas; auxiliar a las dependencias o unidades administrativas para el cumplimiento y aseguramiento de objetivos y metas establecidas referentes al uso de tecnologías de la información y comunicaciones; fijar los criterios y en su caso, vigilar el cumplimiento por parte de los organismos descentralizados, paramunicipales o ajenos al ayuntamiento, autorizados para utilizar los recursos de tecnologías de la información y comunicaciones; impulsar los intercambios tecnológicos con las dependencias de la administración pública federal, estatal y municipal, así como con el sector privado y social, y dar seguimiento a la implementación de la normatividad en materia de tecnologías de información y comunicaciones.

Ordena el artículo 86 del reglamento invocado que la Dirección de Tecnologías de la Información se auxilie, para el desempeño de sus funciones, de la Subdirección de Ingeniería de *Software*, la Subdirección de Infraestructura; la Subdirección de Geotecnologías, y la Subdirección de Seguimiento a Proyectos.

### J. *La Dirección de Desarrollo Urbano*

En los términos del artículo 91 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Mérida, la Dirección de Desarrollo Urbano está autorizada para intervenir en la elaboración de la propuesta de los Programas de Desarrollo Urbano a nivel municipal; tramitar las solicitudes de licencias de uso de suelo para el trámite de la licencia de funcionamiento municipal; tramitar las solicitudes de licencia de uso de suelo para construcción de uso diferente a casa habitación y licencia de uso de suelo para desarrollos inmobiliarios; atender las solicitudes de licencia para explotación de bancos de materiales; tramitar las solicitudes de licencias de construcción para casa habitación o para uso distinto a casa habitación, instalaciones temporales, así como de casa, que resulten de la constitución de un desarrollo inmobiliario; decidir las solicitudes de dictamen técnico para constancias de régimen de propiedad en condominio en cualquier desarrollo inmobiliario; decidir las solicitudes de licencias para excavación de zanjas en vía pública; decidir las solicitudes de licencias de demolición para casa habitación o para uso distinto a casa habitación; decidir las solicitudes de las constancias de termi-



nación de obra; decidir las solicitudes de las constancias de alineamiento; decidir las solicitudes de las constancias de vivienda existente; decidir las solicitudes de factibilidad de uso del suelo, dictamen técnico, así como constancias de no servicio público para la donación o para la permuta de bienes inmuebles propiedad del municipio o de fundo legal a favor de personas físicas o morales; decidir las solicitudes de información del tipo de zona en la que se ubican los bienes inmuebles, de conformidad con lo establecido en el programa de desarrollo urbano del municipio; decidir las solicitudes para las factibilidades sobre usos y destinos del suelo en predios del municipio.

Sin duda, aprobar junto con la Subdirección Jurídica y el director, la constitución de nuevos desarrollos; decidir las solicitudes para las constancias de los sistemas de tratamiento de aguas residuales de las construcciones y/o en desarrollos inmobiliarios; decidir las solicitudes de modificación de licencias de construcción para casa habitación o para uso distinto a casa habitación, así como de casa que resulten de la constitución de un desarrollo inmobiliario; decidir las solicitudes de permiso de canalizaciones para la instalación, ampliación o conexión de redes subterráneas en vía pública para desarrollos inmobiliarios; decidir las solicitudes de proyectos de urbanización, licencia de urbanización para desarrollos inmobiliarios y para vía pública existente; así como la aprobación de los presupuestos de urbanización y de las modificaciones que surgieran; decidir las solicitudes de modificación de autorización de desarrollos inmobiliarios; decidir las solicitudes de constancias de recepción y entrega, ya sea en conjunto o de manera separada, del alumbrado público; drenaje pluvial, de nomenclatura, recepción y entrega de pavimentos, guarniciones y banquetas; expedir y proponer al titular de la dirección, en conjunto con la Subdirección Jurídica, las resoluciones a las solicitudes de constancia de entrega recepción de infraestructura urbana de desarrollos inmobiliarios públicos; comprobar que los proyectos de escrituras de donación de áreas de destino coincidan con el proyecto aprobado; aprobar las propuestas de los programas de Conservación y Protección del Patrimonio Cultural del Municipio; plantear al Instituto Municipal de Planeación de Mérida las propuestas de Programas Parciales de Patrimonio Cultural del Municipio; aprobar las propuestas de la Subdirección de Patrimonio Cultural, referente al censo y catálogo del Patrimonio Arqueológico, Histórico, Cultural y Natural del Municipio; aprobar el catálogo para la actualización del Sistema de Información Geográfica del Patrimonio Cultural de Mérida, para su integración en los planos y programas de Desarrollo Urbano del Municipio; plantear ante el Instituto Nacional de Antropología e Historia los convenios, permisos y demás auto-

rizaciones que correspondan, para la intervención en zonas o inmuebles de patrimonio arqueológico o histórico, así como trabajos e intervenciones de colaboración para su protección y conservación.

Asimismo, aprobar los trabajos de investigación relacionados con el Centro Histórico, el patrimonio cultural y natural del municipio; aprobar los dictámenes técnicos relacionados con las zonas de Patrimonio Arqueológico, Cultural y Natural e Imagen Urbana en el Municipio; aprobar programas y actividades en materia de patrimonio cultural y natural del municipio, para promover la conciencia ciudadana y su participación en su conservación y protección; sugerir al cabildo las declaratorias de zonas de patrimonio cultural en el municipio; aprobar las acciones de rescate, conservación y puesta en valor del Patrimonio Arqueológico, Histórico, Cultural o Natural, que se realicen en las obras de mejoramiento de infraestructura, demoliciones, remodelaciones y construcciones en la Zona de Monumentos Históricos, en el Centro Histórico, en zonas de Patrimonio Cultural, Zonas de Patrimonio Arqueológico y elementos patrimoniales; tramitar ante el cabildo, la creación de nuevos parques arqueológicos y supervisar las acciones de mantenimiento y conservación de los existentes; decidir las solicitudes de constancias, factibilidad y permisos de anuncios temporales y permanentes en el municipio, así como permisos de publicidad en el municipio; disponer la práctica de visitas u operativos de inspección a fin de vigilar y evaluar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a las obras de construcción, instalación, modificación, ampliación, reparación y demolición, así como para vigilar el uso de las edificaciones y los usos, destinos y reservas de los predios del territorio del municipio, y la colocación, ubicación, distribución y uso de anuncios, publicidad y similares que sean percibidos desde la vía pública, así como su mantenimiento, modificación, ampliación, iluminación, reposición, reubicación en el mismo predio y retiro, de conformidad con las disposiciones urbanas aplicables, así como efectuar visitas a diversos usos comerciales con la finalidad de determinar los decibeles de ruido generados por el predio.

Igualmente, suscribir los acuerdos, resoluciones y sanciones aplicables a los procedimientos de inspección y vigilancia substanciados en términos de las disposiciones legales vigentes en la materia; disponer la ejecución de las medidas cautelares y de seguridad que sean aplicables con motivo de los procedimientos de inspección, vigilancia y denuncia ciudadana; informar a la autoridad respectiva los hechos y omisiones que impliquen la comisión de posibles delitos al derecho urbanístico que sean de competencia concurrente o exclusiva de otras dependencias y niveles de gobierno; expedir

los informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir cuando sea señalado como autoridad responsable, así como formular todo tipo de promociones y efectuar las actuaciones necesarias para la defensa de los intereses legales de la dirección; fijar los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la dirección, a propuesta de la Subdirección Jurídica, así como proveer su difusión y aplicación; firmar los convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos en los que la dirección sea parte; aprobar las constancias de registro y refrendo de peritos y peritos de construcción municipal que cumplan los requisitos que establece el Reglamento de Construcciones del Municipio de Mérida, y dictar la resolución de los recursos administrativos instaurados en contra de actos y resoluciones de la Dirección de Desarrollo Urbano,

Previene el artículo 92 del mencionado reglamento que la Dirección de Desarrollo Urbano sea apoyada por la Subdirección de Gestión y Control Urbano, la Subdirección de Patrimonio Cultural, la Subdirección Jurídica y la Subdirección de Nuevos Desarrollos.

#### *K. La Dirección de Obras Públicas*

Conforme a lo establecido en el artículo 97 del reglamento multicitado, corresponde a la Dirección de Obras Públicas proponer el Programa de Obra Pública y servicios relacionados con las mismas, que incluya proyectos de infraestructura, servicios y equipamiento urbano; desarrollar los programas en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas, aprobados por el cabildo; implementar las políticas y directrices generales en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas; programar, contratar y ejecutar la obra pública y servicios relacionados con las mismas; mantener actualizado el archivo de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que ejecute la dirección; establecer el procedimiento administrativo para vigilar el cumplimiento y ejecución de las obras públicas, y en su caso, determinar infracciones, calificar sanciones e imponerlas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables; revisar las obras que por contrato y por administración sean realizadas en los términos autorizados por el cabildo; ejecutar el programa permanente de mantenimiento de las vialidades del municipio; desarrollar junto con las dependencias o unidades administrativas, el programa de mantenimiento de edificios e instalaciones, propiedad del municipio; dirigir los procedimientos de licitación de obra pública y servicios relacionados con las mismas, concurso por invitación a cuando menos tres propuestas, y asignación directa,

así como revisar los aspectos técnicos de las propuestas; transferir a los funcionarios públicos adscritos a la citada dirección, las atribuciones relativas a dirigir los procedimientos de licitación, concurso por invitación a cuando menos tres propuestas y asignación directa, incluyendo los procedimientos con recursos federales, con excepción de lo relativo a la evaluación de las propuestas que presenten los licitantes; participar en la ejecución de la obra pública concesionada, estableciendo las bases a que habrán de sujetarse los procedimientos de licitación y proponer los contratos respectivos; atender o en su caso turnar para su atención a quien corresponda, las solicitudes ciudadanas relacionadas con la obra pública y servicios relacionados con las mismas; comprobar la observancia y cumplimiento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, la Ley de Obra Pública y Servicios Conexos del Estado de Yucatán, y demás disposiciones legales aplicables, y determinar las factibilidades en materia de agua potable para los nuevos desarrollos habitacionales en las comisarías y subcomisarías del municipio.

#### *L. La Dirección de Servicios Públicos Municipales*

Como señala el artículo 104 del reglamento en cita, corresponde a la Dirección de Servicios Públicos Municipales sugerir las políticas, planes y lineamientos para la prestación de los servicios públicos municipales de su competencia; realizar los planes de cobertura de los servicios públicos municipales de su competencia; sugerir al titular de la Presidencia Municipal la suscripción de los instrumentos jurídicos necesarios, para asegurar la cobertura de los servicios públicos municipales; comprobar el cumplimiento de los instrumentos jurídicos suscritos por el ayuntamiento, para la prestación de los servicios públicos municipales de su competencia; sugerir la suscripción de convenios y acuerdos con las dependencias de la administración pública federal y estatal, así como el sector privado y social que se encuentren relacionados con la prestación de servicios públicos municipales de su competencia; supervisar la cobertura y mantenimiento del sistema de alumbrado público del municipio; programar y supervisar la limpieza y aseo urbano; programar y supervisar el mantenimiento de espacios públicos de competencia del municipio.

También, coordinar la creación de áreas verdes; manejar las unidades de manejo animal que tenga autorizados el ayuntamiento; fungir como representante del ayuntamiento ante las autoridades ambientales correspondientes, en lo que respecta a las unidades de manejo animal; tramitar la do-

nación o permuta de especies animales a favor del municipio, con el objeto de proponer su aprobación por el cabildo; comprobar la aplicación de la normatividad en materia de control y respeto para la protección, atención, preservación y desarrollo de la fauna en el municipio; aplicar y supervisar las acciones relacionadas con la gestión integral de los residuos sólidos urbanos en el municipio; impulsar la creación de instalaciones para la disposición final de residuos sólidos urbanos en el municipio; comprobar el cumplimiento de las disposiciones en materia de residuos sólidos urbanos en el municipio; sugerir al cabildo, el monto o la actualización de las tarifas, por la prestación del servicio público de recolección de residuos sólidos urbanos en el municipio; revisar el sistema de recolección de residuos sólidos urbanos en el municipio; sugerir la creación de instalaciones para el tratamiento de aguas residuales en el municipio, provenientes de limpieza de fosas sépticas, baños portátiles, procesos de nixtamalización y de rastros; proyectar la cobertura de servicio de drenaje pluvial, así como su mantenimiento; tramitar la obtención de recursos con las dependencias de la administración pública federal y estatal, con el objeto de incrementar la cobertura e infraestructura en materia de drenaje pluvial; proyectar los espacios destinados al servicio público de panteones en el municipio; elaborar las políticas y lineamientos para la administración y conservación de los panteones públicos en el municipio; comprobar el adecuado funcionamiento de los panteones públicos en el municipio; revisar el funcionamiento del Vivero Municipal; proyectar la cobertura de la nomenclatura de las calles en el municipio, así como supervisar su mantenimiento, y disponer la práctica de visitas de inspección o verificación de conformidad con las disposiciones aplicables en las materias de su competencia.

Previene el artículo 105 del multicitado reglamento, que la Dirección de Servicios Públicos Municipales cuente con el apoyo de la Subdirección de Servicios Generales, la Subdirección de Servicios Oriente, la Subdirección de Administración, la Subdirección de Servicios Básicos Poniente, y la Subdirección de Residuos Sólidos Urbanos.

### *M. La Dirección de Gobernación*

Según establece el artículo 111 del reglamento de referencia, la Dirección de Gobernación tiene facultad para comprobar el cumplimiento de los acuerdos del ayuntamiento y ejecutar las acciones que le sean encomendadas por éste; dar asesoría jurídica al titular de la Presidencia Municipal y a las dependencias o unidades administrativas, en el conocimiento, revisión y

opinión por medio de dictámenes respecto a las consultas sobre contratos, convenios, licitaciones, amparos, juicios contenciosos, iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos, resoluciones y, en general, cualquier documento o acto de autoridad con efectos jurídicos y de carácter legal; dirigir la elaboración, publicación y difusión de la *Gaceta Municipal*; mantener actualizadas las leyes, reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas del municipio, y divulgar su contenido y alcances, para asegurar su cabal cumplimiento por parte de los servidores públicos y los particulares; otorgar los permisos para la presentación de espectáculos públicos, la realización de eventos públicos o privados, en plena observancia de la legislación y reglamentación aplicable; adoptar las medidas necesarias, de carácter temporal, para la realización de eventos públicos con fines comerciales y/o culturales; supervisar la realización de operativos y programas de inspección permanentes por parte del personal de la dirección, para prevención, control y solución de situaciones específicas, como operativos e inspecciones de protección civil, espectáculos, predios baldíos y estacionamientos públicos; organizar, junto con la Dirección de Servicios Públicos Municipales, las jornadas comunitarias para personas que hayan sido sentenciadas y/o acusadas, que por orden judicial en procedimientos penales, sean remitidos al ayuntamiento; y emitir el certificado de notorio arraigo de conformidad con lo establecido por la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y su Reglamento.

El artículo 112 del reglamento tantas veces mencionado prevé que la Dirección de Gobernación se auxilie con la Subdirección de Gobernación, la Subdirección de Consejería Jurídica, la Subdirección de Asuntos Jurídicos, la Subdirección de Mercados, y la Subdirección Operativa.

#### N. *La Dirección de Desarrollo Social*

En los términos del artículo 128 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Mérida, corresponde a la Dirección de Desarrollo Social sugerir al titular de la Presidencia Municipal, las políticas, lineamientos y programas municipales en materia de desarrollo social; diseñar las políticas, lineamientos y programas municipales en materia de desarrollo social; obtener la asignación de recursos federales para proyectos en materia de desarrollo social en el municipio; supervisar y evaluar la ejecución de los proyectos en materia de desarrollo social con recursos federales; fijar los lineamientos de elegibilidad para el otorgamiento de apoyos a los ciudadanos del municipio, derivado de los programas que implemente la dirección; valorar

las condiciones especiales de apoyo al ciudadano en los programas de acuerdo a las políticas públicas de la dirección; expedir los lineamientos de coordinación con las autoridades auxiliares en las comisarías del municipio; estimular la cultura de la responsabilidad social entre las organizaciones y los ciudadanos; impulsar la vinculación del ayuntamiento con organizaciones no gubernamentales que contribuyan al desarrollo social e integral de los habitantes del municipio; fomentar la participación ciudadana en el municipio para la autogestión de obras y servicios; operar los refugios temporales que se requieran, en caso de contingencias meteorológicas en comisarías y subcomisarías, así como en colonias del municipio, en coordinación con el Departamento de Protección Civil Municipal, y revisar las obras de vivienda e infraestructura social realizadas con recursos federales, que ejecute la Dirección de Obras Públicas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 129 del reglamento en cita, la Dirección de Desarrollo Social se auxilia, en el desempeño de sus funciones, de la Subdirección de Promoción Social, la Subdirección de Infraestructura Social, la Subdirección de Participación Ciudadana, y la Subdirección Administrativa.

### *O. La Dirección de Bienestar Social*

Dispone el artículo 134 del reglamento multicitado que la Dirección de Bienestar Social atienda a las personas en condiciones de pobreza o vulnerabilidad al proceso de desarrollo; promueva la formación de las capacidades individuales, organizacionales y comunitarias, fortaleciendo el tejido social e involucrando a la comunidad en su propio desarrollo; favorezca la igualdad de oportunidades entre las personas y elimine cualquier práctica discriminatoria en el municipio; fomente que la población de grupos en situación de vulnerabilidad, tenga oportunidad de cubrir las carencias, en cuanto a calidad y servicios básicos de la vivienda; vigile que los bienes muebles e inmuebles municipales destinados a la promoción del desarrollo social y humano se mantengan en buenas condiciones; desarrolle programas, proyectos y acciones para impulsar la calidad de la vida hacia mejores niveles de desarrollo humano; establezca mecanismos de acción, coordinación y cooperación en materia de bienestar social, con las diversas instituciones académicas, de investigación, de organizaciones no gubernamentales, de empresas socialmente responsables y de la sociedad en general, y fomente la participación de la comunidad a través de la formación de grupos de trabajo, en los que se promuevan y desarrollen los valores humanos.

Con base en el artículo 135 del mencionado reglamento, la Dirección de Bienestar Social tiene el apoyo de la Subdirección de Educación, la Subdirección de Salud, la Subdirección de Juventud y Deporte, y la Subdirección de Administración.

### *P. La Dirección del Desarrollo Integral de la Familia*

De acuerdo a lo establecido en el artículo 140 del reglamento de referencia, corresponde a la Dirección del Desarrollo Integral de la Familia revisar la implementación del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia; llevar a cabo estudios e investigaciones sobre las necesidades de la población en situación de vulnerabilidad del municipio, inherentes a las atribuciones de esta dirección; formular y tramitar el presupuesto de la dirección para la debida operación de los recursos económicos, humanos y materiales de los programas de asistencia social; implementar políticas, programas y acciones de asistencia social en beneficio de la población en situación de vulnerabilidad; implementar las campañas de difusión de los derechos de niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad, pueblo maya, adultos mayores, grupo LGTBTTIQ y demás grupos en situación de vulnerabilidad; fomentar la prestación de servicios de asistencia social a población en situación de vulnerabilidad en el municipio; promover acciones, servicios y apoyos tendientes a mejorar la calidad de vida de adultos mayores; establecer los lineamientos de operatividad del Centro de Atención al Adulto Mayor; diseñar estrategias y modelos de atención que apoyen los objetivos de la asistencia alimentaria; proponer e implementar acciones para la atención de problemas alimentarios o nutricionales; revisar la implementación de programas para la difusión de buenos hábitos de alimentación.

Asimismo, programar y evaluar la cobertura de los Centros de Desarrollo Infantil en beneficio de madres trabajadoras; diseñar y evaluar programas de atención y orientación psicológica individual, de pareja y familiar, así como de orientación y asesoría jurídica, dirigidos a la a las personas o grupos en situación de vulnerabilidad; elaborar los modelos en materia de atención social, para que los programas y servicios sean dirigidos a la población en situación de vulnerabilidad; dar seguimiento a los reportes de omisión de cuidados o de violencia familiar, de los cuales, cuando por su propia naturaleza se requiera, hacerlos del conocimiento de la autoridad competente; fomentar la celebración de convenios entre el ayuntamiento con organizaciones no gubernamentales, que contribuyan a la asistencia social y desarrollo integral de los habitantes del municipio; implementar programas



para generar capacidades laborales dirigidas a mujeres, personas con discapacidad y adultos mayores; promover los programas y acciones en favor de los derechos de las niñas, niños y adolescentes; tramitar la autorización de proyectos y obras a través de recursos estatales y/o federales; colaborar con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Yucatán, con los sistemas de otros municipios del estado de Yucatán, dependencias gubernamentales federales, estatales y municipales u organismos privados; atender los requerimientos emitidos por la Subdirección de Mejora Regulatoria del Ayuntamiento en materia de calidad, mejora continua y mejora regulatoria con apego en la normatividad vigente aplicable, y dar cumplimiento, en aras de la transparencia, con los lineamientos establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Mérida.

Como previene el artículo 141 del reglamento invocado, a la Dirección del Desarrollo Integral de la Familia le auxilian en el desempeño de sus funciones la Subdirección del Área Administrativa, la Subdirección del Área Operativa, el Departamento del Adulto Mayor; el Departamento de Atención a Personas con Discapacidad; el Departamento del Centro de Desarrollo Infantil, el Departamento de Nutrición, la Coordinación Administrativa, el Departamento de Psicología; la Coordinación de Calidad, la Coordinación de Comunicación Social, la Coordinación Jurídica, la Coordinación de Estudio Socioeconómico y Trabajo Social, y la Coordinación de Bordamos por Mérida.

### *Q. La Dirección de Cultura*

En los términos del artículo 155 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Mérida, compete a la Dirección de Cultura preservar y promover las manifestaciones culturales en los términos que establecen los ordenamientos federales y estatales, así como tratados y convenios internacionales; impulsar la lectura como parte del desarrollo integral de los habitantes del municipio; cuidar la memoria histórica, y conservar y difundir el patrimonio documental del Gobierno municipal; preservar y promover el patrimonio cultural en los términos que establecen los ordenamientos federales y estatales; formular las propuestas y acciones que promuevan el desarrollo cultural y artístico de los habitantes del municipio; participar en la ejecución de programas para la preservación de las costumbres, tradiciones, la cultura popular, así como la difusión de los valores culturales del

municipio; dirigir la planeación, organización y desarrollo institucional del Festival de la Ciudad de Mérida, La Noche Blanca, Lunes de Vaquería, Remembranzas Musicales, Serenata Santa Lucía, Noche Mexicana, el Fondo Municipal para las Artes Escénicas y la Música, el Fondo Municipal para las Artes Visuales, y los demás programas que considere establecer para el fomento del arte y la cultura; promover y difundir entre los habitantes la Carta de los Derechos Culturales del Municipio de Mérida.

Por supuesto, coordinar las relaciones de orden cultural y artístico con la Federación, los estados, los municipios, instituciones públicas y privadas, organizaciones civiles, educativas, culturales y científicas, para la realización de proyectos que tengan como fin la promoción, difusión y fomento de la cultura en sus diferentes manifestaciones artísticas; implementar programas que fomenten a la ciudadanía mediante actividades culturales, recreativas, artísticas y educativas; apoyar las labores editoriales mediante la edición y coedición de libros y documentos que fomenten la cultura; establecer programas de educación artística y cultural para mejorar la convivencia social, a través de espacios como museos, centros culturales, exposiciones artísticas y eventos de interés cultural; impulsar la suscripción de contratos y convenios de carácter internacional, federal y estatal, así como con instituciones públicas y privadas, para el fomento de la cultura y el arte en el municipio; difundir las manifestaciones culturales indígenas con especial énfasis en la cultura maya; preservar, difundir e investigar las manifestaciones culturales y en especial las étnicas; operar talleres o grupos de atención encaminados a las distintas manifestaciones culturales; estimular a las personas que se hayan distinguido en el campo de la cultura y el arte, así como la creación de nuevas convocatorias culturales, premios y estímulos para enaltecer a la comunidad artística del municipio; organizar y coordinar la participación e integración del ayuntamiento en la Asociación Mundial de Ciudades y Gobiernos Locales Unidos; conferir apoyos monetarios y en especie para fines de carácter cultural y artístico, y promover y ampliar la infraestructura artística y cultural del ayuntamiento.

Ordena el artículo 156, del reglamento en cita, que tenga bajo sus órdenes a la Subdirección de Innovación Cultural, la Subdirección de Fomento a la Cultura; la Subdirección de Identidad Cultural, y la Subdirección Operativa.

### *R. La Dirección de Desarrollo Económico y Turismo*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 161 del reglamento de referencia, la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo se encarga

de coordinar las políticas y programas municipales de desarrollo económico; coordinar y promover las actividades comerciales e industriales; fungir de intermediario entre el Gobierno municipal y las dependencias federales y estatales para fomentar el desarrollo económico en las actividades mencionadas; impulsar la concertación entre los sectores público, social y privado del estado para fomentar el desarrollo económico; difundir el turismo en el municipio a nivel estatal e internacional; gestionar la creación de nuevas empresas con el propósito de generar fuentes de trabajo, y coordinar y promover las actividades artesanales propias del municipio, a través del apoyo y organización de las y los artesanos.

Como señala el artículo 162 del reglamento multicitado, la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo es apoyada por la Subdirección de Turismo, y la Subdirección de Promoción Económica.

#### *S. La Dirección de Comunicación Social*

Según el artículo 169 del reglamento aludido, a la Unidad de Comunicación Social le corresponde difundir y dar seguimiento a las políticas de comunicación del ayuntamiento; e implementar las campañas de difusión y promoción de los programas y acciones del ayuntamiento; aprobar los lineamientos de imagen institucional del ayuntamiento; aprobar las campañas institucionales del Gobierno municipal; contratar espacios en los diversos medios de comunicación para la difusión de las campañas del Gobierno municipal; coordinar las actividades del Gobierno municipal con los diversos medios de comunicación; instrumentar medios y contenidos de difusión interna de los programas y las acciones del ayuntamiento, y conducir las relaciones con los medios de comunicación.

Como señala el artículo 170 del reglamento tantas veces mencionado, la Dirección de Comunicación Social tiene bajo su mando a la Subdirección de Medios, la Subdirección de Imagen Institucional, y la Secretaría Técnica.

#### *T. La Unidad de Planeación y Gestión*

De acuerdo con el artículo 174 del reglamento multicitado, corresponde a la Unidad de Planeación y Gestión llevar la coordinación de las dependencias o unidades administrativas, así como a los miembros de las cámaras empresariales, colegios de profesionistas y/o miembros de la sociedad civil,

para la realización de proyectos clave de la administración pública municipal, así como proponer acciones estratégicas que coadyuven en el cumplimiento de las prioridades del ayuntamiento; formular el Plan Municipal de Desarrollo a través del Copladem y supervisar su debido cumplimiento a través de la ejecución de los indicadores establecidos; apoyar a las dependencias o unidades administrativas del ayuntamiento en la elaboración de la metodología necesaria para el buen desempeño de sus funciones; auxiliar, cuando las dependencias o unidades administrativas así lo requieran, en la planeación estratégica de los medios de participación ciudadana que permitan una mayor cooperación entre autoridades y habitantes del municipio; dar seguimiento a los acuerdos tomados en los órganos consultivos, creados por el cabildo de conformidad con la normatividad aplicable; participar en la información de las dependencias o unidades administrativas del municipio y elaborar el Informe Anual del Gobierno Municipal; coordinar la evaluación del impacto social de las acciones ejecutadas por el ayuntamiento; intervenir en la elaboración de la agenda municipal, así como realizar el seguimiento a los compromisos, autorizaciones y decisiones del presidente municipal y de las dependencias o unidades administrativas del municipio; colaborar con organismos nacionales, regionales y locales de Gobierno en los asuntos instruidos por el presidente municipal; dirigir a los asesores externos que presten sus servicios al ayuntamiento, proporcionar información y estadísticas relativas a los programas y acciones del ayuntamiento, al presidente municipal y a las dependencias o unidades administrativas del municipio.

Señala el artículo 175 del reglamento aludido que la Unidad de Planeación y Gestión se auxilia, para el desempeño de sus funciones, de la Subdirección de Planeación y Evaluación, y de la Subdirección de Gestión de Programas.

#### *U. La Unidad de Atención Ciudadana*

El artículo 178 del Reglamento de la Administración Municipal de Mérida encomienda a la Unidad de Atención Ciudadana implementar políticas y lineamientos en materia de atención ciudadana; elaborar programas y acciones en materia de atención ciudadana; diseñar el programa de eventos de contacto ciudadano del titular de la Presidencia Municipal; analizar y evaluar el nivel de satisfacción de los ciudadanos en relación a la atención, por parte de las dependencias o unidades administrativas, a sus reportes, quejas, solicitudes y propuestas; promover acciones que tiendan a elevar la

calidad de la atención al ciudadano que proporcionen los servidores públicos municipales; implementar y coordinar los mecanismos necesarios para la recepción oportuna de reportes, quejas, solicitudes y propuestas de los ciudadanos, proporcionando el seguimiento necesario para que reciban una respuesta oportuna de las dependencias o unidades administrativas competentes; atender las solicitudes que se reciban a través de los medios establecidos, llevando a cabo un registro sistematizado para verificar la oportuna atención, y en su caso canalizar a las dependencias o unidades administrativas; realizar y coordinar programas y proyectos tendientes a promover el acercamiento y la comunicación efectiva entre los ciudadanos y las autoridades municipales, para la solución de problemáticas de competencia municipal y la atención de los requerimientos de los ciudadanos; impulsar el uso de la tecnología como medio de interacción entre los ciudadanos y las autoridades municipales para la atención de reportes, quejas, solicitudes o propuestas, y fomentar el reconocimiento de las dependencias o unidades administrativas, y los servidores públicos que se distinguen por la calidad con que atienden a los ciudadanos.

Previene el artículo 170 del referido reglamento que la Unidad de Atención Ciudadana sea apoyada por el Departamento de Atención Ciudadana que estará bajo sus órdenes.

## 2. *La administración desconcentrada del Municipio de Mérida*

Al parecer, el único órgano desconcentrado de la administración pública desconcentrada del municipio de Mérida es la Unidad de Transparencia, que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 166 del multicitado reglamento tiene facultad para obtener y difundir la información a que se refieren los capítulos II, III y IV del título quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la correspondiente del estado, y propiciar que las dependencias, órganos, unidades, organismos, empresas y fideicomisos públicos municipales la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable; tramitar las solicitudes de acceso a la información; orientar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre las y los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable; atender las solicitudes de acceso a la información; sugerir al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable; otorgar el apoyo necesario al Comité de Transparencia a fin de que

desahoguen los asuntos que les sean turnados en términos de lo dispuesto por la ley y el reglamento de la materia; contar con el personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información; registrar las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío; implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad; impulsar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado; enterar a la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, y en las demás disposiciones aplicables.

Sin duda, efectuar las acciones que correspondan con el fin de mantener un apartado de transparencia en el portal de internet del municipio, que sea exclusivo para dar a conocer a la población en general la información con que cuenta el municipio en formato de datos abiertos; cumplimentar las obligaciones derivadas de la implementación de la plataforma nacional de transparencia, en relación con darle seguimiento a las solicitudes de información, plataforma de transparencia y medios de impugnación; representar al municipio, sus dependencias, órganos, unidades, organismos, empresas y fideicomisos públicos municipales, a través de su titular, ante la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado, y en su caso ante el Instituto Nacional de Acceso a la Información, para realizar ante ellos todos los actos que sean necesarios derivados de las obligaciones que tiene en la materia el municipio y sus dependencias, órganos, unidades, organismos, empresas y fideicomisos públicos municipales, pudiendo delegar dicha representación en cualquier servidor público municipal; establecer políticas y dar lineamientos en materia de transparencia de observancia obligatoria para las dependencias, órganos, unidades, organismos, empresas y fideicomisos del municipio en el ejercicio de sus atribuciones; dar indicaciones a las distintas dependencias, órganos, unidades, organismos, empresas y fideicomisos del municipio, para dar respuesta adecuada a las diversas solicitudes en materia de acceso a la información pública; implementar programas, proyectos y acciones tendientes a la protección de datos personales de los ciudadanos en poder de las dependencias, órganos, unidades, organismos, empresas y fideicomisos del municipio; supervisar en el ámbito de competencia municipal el cumplimiento de la legislación y reglamentación correspondiente en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales; desarrollar acciones y programas que propicien la legalidad y transparencia en la gestión pública, así como la debida rendición de cuentas y el acceso por parte de los particulares a la

información pública gubernamental y la protección de datos personales en poder de la administración pública municipal; hacer el seguimiento de las quejas o denuncias que los ciudadanos presenten respecto a la falta de actualización de la información pública en el portal de internet del municipio; reunir la información que le proporcionen las dependencias municipales para propósitos de su difusión, y rendir informes periódicos al Comité de Transparencia sobre el cumplimiento de sus atribuciones.

### 3. *La administración descentralizada del Municipio de Mérida*

El único organismo descentralizado al que hace alusión el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Mérida es el Instituto Municipal de la Mujer, mencionado en el artículo 20 de dicho reglamento, y creado mediante acuerdo del Ayuntamiento de Mérida, publicado en la *Gaceta Municipal* de ese municipio de 10 de octubre de 2011, como organismo descentralizado.