



DIARIO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN.

Dirección: Calle 90 No. 498-A entre 61 Ay 63
Colonia Bojórquez, (Complejo de Seguridad Jurídica)
Mérida, Yucatán. C.P. 97240. TEL: 930-30-23.

Publicación periódica: Permiso No. 0100921
Características: 111182816. Autorizado por SEPOMEX

DIRECTOR: LIC. SALVADOR SOLORZA CASTILLO.

AÑO CX MERIDA YUC., VIERNES 18 DE MAYO DE 2007. NUM 30,858

-SUMARIO- GOBIERNO DEL ESTADO

INSTITUTO DE PROCEDIMIENTOS ELECTORALES Y PARTICIPACION CIUDADANA DEL ESTADO DE YUCATÁN

CONSEJO GENERAL

ACUERDOS C.G.-148/2007 AL C.G.-157/2007. 2

AYUNTAMIENTO DE MERIDA, YUCATÁN.

REGLAMENTO DEL SERVICIO PUBLICO DE PANTEONES DEL MUNICIPIO DE MERIDA. 36

REGLAMENTO DE COMISARIAS Y SUB-COMISARIAS DEL MUNICIPIO DE MERIDA. 55

AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID, YUCATÁN.

REGLAMENTO DE LA GACETA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE VALLADOLID. 60



GOBIERNO DEL ESTADO
SUPLEMENTO
ACUERDO C.G.-148/2007

**AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA
ESTADO DE YUCATÁN**

INGENIERO MANUEL JESÚS FUENTES ALCOCER, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA, A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE HAGO SABER:

Que el Ayuntamiento que presido, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha veintiocho de marzo del año dos mil siete, 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, aprobó el siguiente:

REGLAMENTO DE COMISARIAS Y SUB-COMISARIAS DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- Este reglamento tiene por objeto organizar y regular el funcionamiento de las comisarias y sub-comisarias del municipio de Mérida, así como determinar las facultades y obligaciones de los comisarios o sub-comisarios, habitantes, vecinos, visitantes o transeúntes de las mismas, en los términos de los artículos 41 inciso A) de la fracción VI, 68, 69 fracciones I y II, 70 y 208 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, y artículos 12 fracciones II y III, 14, 15, 16, 17, 18, 28 y 29 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Mérida.

ARTÍCULO 2.- El Municipio de Mérida se encuentra dividido territorialmente en Comisarias y Sub-Comisarias para los efectos de su administración en las poblaciones ubicadas fuera de su cabecera municipal.

ARTÍCULO 3.- El Municipio de Mérida, para los efectos del artículo anterior, se encuentra dividido en las siguientes Comisarias y Sub-Comisarias:

A.- COMISARIAS:

Caucel, Cosgaya, Chablekal, Cholul, Dzityá, Dzununcán, Komchén, Molas, Sitpach, Sierra Papacal y San José Tzal.

B.- SUB-COMISARIAS:

Chalmuch, Cheumán, Chichí Suárez, Dzibichaltún, Dzidzilché, Dzoyaxché, Hunxectamán, Kikteil, Noc-Ac, Oncán, Opichén, Petac, Sac-Nicté, San Antonio Hod, San Pedro Chimay, San Ignacio Tesip, Santa Cruz Palomeque, Santa María Chi, Santa Gertrudis Copó, Suyunchén, Susulá, Tamanché, Santa María Yaxché, Tahdzibichén, Temozón Norte, Texán Cámara, Tixcuytún, Tixcacal, Tzacalá, Xcanatún, Xcumpich, Xcunuyá, Xmatkuil, Yaxché Casares, Yaxnic y Sodzil Norte.

**CAPÍTULO II
DE LOS HABITANTES, VECINOS, VISITANTES O TRANSEÚNTES DE LAS
COMISARIAS Y SUB-COMISARIAS DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA**

ARTÍCULO 4.- Son habitantes de una comisaría o sub-comisaría del municipio de Mérida, todas aquellas personas que residan habitual o transitoriamente en su territorio;

ARTÍCULO 5.- Son vecinos de una comisaría o sub-comisaría del Municipio de Mérida, los habitantes que tengan cuando menos seis meses de residencia efectiva dentro de su jurisdicción territorial y estén inscritos en el padrón Municipal de Mérida;

ARTÍCULO 6.- Son visitantes o transeúntes todas aquellas personas que se encuentren de paso por la localidad, ya sea con fines turísticos, laborales, culturales, artísticos o de tránsito.

CAPÍTULO III

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS HABITANTES, VECINOS, VISITANTES O TRANSEÚNTES DE LAS COMISARIAS Y SUB-COMISARIAS

ARTÍCULO 7.- Los habitantes, vecinos, visitantes o transeúntes de las comisarías o sub-comisarías, tendrán los derechos y obligaciones 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, el Reglamento de Población del Municipio de Mérida, este reglamento y demás disposiciones reglamentarias aplicables, y:

A.- DERECHOS.

- I.- Tener acceso y hacer uso de los servicios públicos municipales.
- II.- Participar en las actividades tendientes a promover el desarrollo municipal y tener acceso a sus beneficios.
- III.- Ejercer el derecho de petición ante las autoridades Municipales.

B.- OBLIGACIONES.

- I.- Respetar y observar a las autoridades auxiliares, municipales, estatales y federales, así como los ordenamientos legales respectivos, y
- II.- Prestar auxilio a las autoridades cuando sean requeridos para ello.
- III.- Realizar sus actividades sin que contravengan el interés público y el bienestar de los habitantes y vecinos de la localidad.
- IV.- Cumplir las que les impongan otras leyes y reglamentos aplicables en el municipio de Mérida.

CAPÍTULO IV DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 8.- Las comisarías y sub-comisarías del municipio de Mérida, tendrán una autoridad auxiliar denominado: Comisario o Sub-Comisario respectivamente, quienes recibirán una retribución económica por el ejercicio de su encargo y no podrán obtener beneficios adicionales, sean para él, su cónyuge, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado.

ARTÍCULO 9.- Todas las autoridades auxiliares serán electas por el voto universal, libre, directo y secreto, mediante el procedimiento que al efecto organice el Cabildo, durarán en su cargo tres años, no pudiendo ser ratificados para el periodo inmediato.

Para el desempeño de sus funciones y con el fin de acreditar su personalidad ante las autoridades o ciudadanía en general, a los comisarios y sub-comisarios municipales se les otorgará una credencial que los identifique como tales, mismas que serán autorizadas por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 10.- Para ser autoridad auxiliar se requiere:

I.- Ser mayor de edad;

II.- Saber leer y escribir;

III.- Ser vecino de la comisaría o sub-comisaría en donde pretenda ser autoridad auxiliar;

IV.- No ser propietario de expendio de bebidas alcohólicas, ni tener intereses en esta clase de negocios, y

V.- No contar con antecedentes penales.

Dichas autoridades podrán ser removidas por el Cabildo, por causas justificadas conforme a este reglamento.

ARTÍCULO 11.- Los comisarios y sub-comisarios, tendrán las obligaciones siguientes:

I.- Rendir protesta de ley, al tomar posición de su cargo;

II.- Realizar inventario de los bienes a su cargo al inicio y conclusión de su periodo;

III.- Conservar los bienes a su cargo;

IV.- Ejercer con dignidad, ética y decoro su cargo o comisión;

V.- Tratar con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que se relacione con motivo de su cargo;

VI.- Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento del municipio de Mérida que se les encomiende, así como también proporcionar los informes que se le soliciten;

VII.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán impone a sus habitantes.

VIII.- Procurar que se cumplan las disposiciones municipales y vigilar el orden público y la seguridad de su demarcación reportando cualquier alteración a las autoridades correspondientes.

IX.- Prestar a los habitantes de su localidad, el auxilio que necesiten o soliciten, dando aviso oportuno a las autoridades correspondientes.

X.- Comunicar al Ayuntamiento del municipio de Mérida, a través de los Regidores o del departamento correspondiente, cualquier anomalía que ocurra en la comisaría o sub-comisaría a su cargo, incluyendo:

- a) Fugas de agua potable en la vía pública;
- b) Expendios clandestinos de bebidas alcohólicas;
- c) Lugares donde se ejerza la prostitución;
- d) Daños al alumbrado público;
- e) Señales incorrectas de tránsito o de nomenclatura;
- f) Obra pública deficiente;
- g) Basura en la vía pública;
- h) Comercios ilícitos;
- i) Problemas de salud en la comunidad;
- j) Deficiencia en los cementerios;
- k) Terrenos baldíos;
- l) Transporte público colectivo; y
- m) Todas las demás que ocurran en el área de su jurisdicción y competencia.

XI.- Vigilar, controlar, salvaguardar, así como llevar un inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio de Mérida y que estén al servicio de la comisaría o sub-comisaría a su cargo.

XII.- Colaborar en las campañas de alfabetización, salud, limpieza e higiene, ecología y de conservación de los caminos y vialidades de la comisaría o sub-comisaría.

XIII.- Sugerir o promover programas y acciones tendientes a mejorar la forma de vida de su comunidad, así como promover actividades de beneficio social;

XIV.- Actuar como conciliador en los conflictos que se presenten; y

XV.- Dar a conocer las actividades municipales a los habitantes de la comisaría o sub-comisaría.

ARTÍCULO 12.- Está prohibido a los Comisarios y Sub-Comisarios, pudiendo ser motivo de remoción, independientemente de la responsabilidad civil o penal en que incurran:

I.- Distraer los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio de Mérida para algún fin distinto al que estén destinados;

II.- Otorgar permisos para cierre de calles, uso de suelo o instalación de cosas, juegos mecánicos y circos;

III.- Imponer contribución alguna;

IV.- Aplicar sanciones no previstas en las leyes y reglamentos municipales; y

V.- Utilizar su autoridad oficial para favorecer a determinada persona o partido político.

VI.- Autorizar u otorgar licencias o permisos para la construcción, uso de suelo y venta de bebidas alcohólicas.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de Comisarías y Sub-comisarías del Municipio de Mérida, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán con fecha 4 de octubre de 1994.

Dado en el Salón de Cabildos, sede del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Mérida, a los veintiocho días del mes de marzo del año dos mil siete.

A T E N T A M E N T E

(RÚBRICA)

ING. MANUEL JESÚS FUENTES ALCOCER
PRESIDENTE MUNICIPAL

(RÚBRICA)

C. LEANDRO MARTÍNEZ GARCÍA
SECRETARIO MUNICIPAL

REG LAMENTO DE LA GACETA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE VALLADOLID

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- Se tendrá por Gaceta Oficial del Municipio de Valladolid a la publicación que estará a cargo del Municipio, la cual será de manera mensual y excepcionalmente cuando el caso así lo requiera, podrá hacer publicaciones extraordinarias y una vez al año se hará una publicación especial. Deberá cumplir las características contenida en los incisos I, II III IV y V del artículo 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

ARTICULO 2.-En la Gaceta Oficial se podrán publicar los aspectos mas importantes de la administración Municipal, y contener fotografías.

ARTÍCULO 3.-Obligatoriamente en la publicación mensual de la Gaceta del Municipio se publicara la Cuenta Publica de cada mes de la Administración.

CAPITULO II RECURSOS HUMANOS DE LA GACETA OFICIAL.

ARTICULO 4.-La Gaceta Oficial estará conformada por un Director General, que será designado por el Presidente Municipal.

ARTICULO 5.-El Director General de la Gaceta Oficial tendrá a su cargo uno o mas asistentes según lo requiera la Gaceta mismos que serán designados por el propio Presidente Municipal.

ARTÍCULO 6.-El Director General será la máxima autoridad de la Gaceta Oficial y los asistentes dependerán directamente del Director General y este dependerá a su vez del Presidente Municipal.

CAPITULO III DE LA RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL DE LA GACETA OFICIAL

ARTICULO 7.-Lo publicado en la gaceta oficial del Municipio será responsabilidad directa del Director General.

ARTICULO 8.-Solo podrá publicarse en la Gaceta Oficial del Municipio las cuestiones mas relevantes del Municipio, siempre que estas sean verdades reales, si el Director General de la gaceta hiciera caso omiso de lo dispuesto por este articulo será el único responsable y quedará a disposición del Presidente Municipal o del cabildo según la gravedad de la falsedad de la declaración su remoción o la sanción que le será aplicada. Puede hacerse acreedora una multa de uno a diez días de salario mínimo, independientemente de la suspensión de labores sin goce de sueldo.

ARTICULO 9.-La Gaceta Oficial tendrá la obligación de publicar los Reglamentos aprobados por el cabildo y autorizadas por la Secretaria de Gobernación, a fin de facilitar la convivencia y buen Gobierno en el Municipio.

ARTICULO 10.-Será responsabilidad del Director General de la Gaceta del Municipio de Valladolid, que esta publicación sea de manera mensual y sin retraso de ningún tipo, el retraso de esta será sancionado por el propio Presidente Municipal en los términos de la parte ultima del artículo 8 de este propio ordenamiento.

ARTÍCULO 11.-Los asistentes de la Gaceta Oficial serán responsables en la medida en que por su culpa de hacer u omitir la publicación mensual extraordinaria llegare a retrasarse. Estos serán sancionados por el Director General de la Gaceta y por su gravedad del incumplimiento en los términos del artículo 8 de este propio Reglamento.

ARTICULO 12.- El Director General informará y dará a conocer al Presidente Municipal de las publicaciones, que deberán ser realizadas, quien podrá objetar alguna parte del apartado o de plano vetarlo, la cual no deberá ser publicada, si el Director General hiciera caso omiso podrá ser sancionado de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 8.

ARTICULO 13.-En el caso del artículo anterior si el Director General de la Gaceta, hiciera su observación y diera la orden a sus asistentes o asistente de la observación del señor Presidente y estos hicieren caso omiso de la situación estos serán sancionados de acuerdo de las mismas disposiciones que el artículo anterior.

CAPITULO IV DE LOS ASUNTOS A PUBLICAR EN LA GACETA OFICIAL

ARTÍCULO 14.-Solo podrán ser publicados en la Gaceta Oficial del Municipio los asuntos más relevantes de la Administración Publica Municipal y las verdades reales del Municipio que tendrán que ser aprobadas por el Presidente Municipal o en su ausencia por el secretario de la comuna.

ARTICULO 15.-Es obligatorio para la directiva de la Gaceta Oficial del Municipio hacer las publicaciones a que se refiere el artículo 9 de este propio ordenamiento.

ARTICULO 16.-Es obligatorio para la Gaceta Oficial, publicar las cuentas publicas de cada mes, sin excepción alguna.

ARTICULO 17.-Es obligatorio para la Gaceta Oficial publicar las circulares que se emitan para todo el personal del Ayuntamiento siempre y cuando estas hayan sido entregados al Director General de la Gaceta Oficial cuando menos con quince días de anticipación a la fecha de publicación de la Gaceta.

ARTICULO 18.-Las publicaciones ordinarias no tendrán límite de número de asuntos por publicar.

ARTICULO 19.- Las publicaciones extraordinarias en la Gaceta tendrán como máximo 5 (cinco) asuntos a publicar y en ningún caso podrán contravenir esta disposición el personal de la Gaceta Oficial del Municipio.

ARTÍCULO 20.-La publicación especial de la Gaceta Oficial tendrán como finalidad la publicación de los aspectos más importantes del informe de Gobierno Municipal Respectivo.

ARTICULO 21.-La gaceta Oficial del Municipio no deberá hacer publicaciones a favor o en perjuicio de partido político alguno, ni aun para favorecer al propio partido de la Administración Municipal, ni tampoco campañas o promoción proselitista alguna.

CAPITULO V DE LOS TIPOS Y TIEMPOS DE PUBLICACION DE LA GACETA OFICIAL

ARTICULO 22.-La publicación mensual de la Gaceta será obligatoria y se denominara publicación ordinaria.

ARTICULO 23.-Las publicaciones adicionales a la publicación ordinaria serán denominadas publicaciones extraordinarias o especial según sea el caso y deberán ser independientes de la publicación ordinaria.

ARTICULO 24.-La Gaceta Oficial en su publicación ordinaria será cada día 15 de cada mes y sin excepción alguna.

ARTICULO 25.-Los o el asistente del Director General deberá en un plazo de 5 días hábiles distribuir la totalidad de las gacetas publicadas ya sean ordinarias, extraordinarias o especial, si no cumplieren por lo dispuesto en este artículo será sancionado, en la forma que dispone la parte final del artículo 8 de este propio ordenamiento.

ARTÍCULO 26.-La publicación especial de la Gaceta Oficial será la que se efectuara cada año dentro de los cinco días hábiles siguientes del informe Municipal el cual tendrá como contenido precisamente las cuestiones más importantes del año de Administración municipal de que se trate.

Artículo 27.-La gaceta Especial tendrá un presupuesto igualmente autorizado en sesión de cabildo y será independiente al presupuesto autorizado para la publicación de la Gaceta ordinaria y extraordinaria.

CAPITULO VI DEL PRESUPUESTO DE LA GACETA OFICIAL DEL MUNICIPIO

ARTICULO 28.-La Gaceta Oficial contara con un presupuesto mensual para la publicación ordinaria, la cual deberá ser aprobado por cabildo en sesión, el cual podrá ser modificado tantas veces sea necesario siempre que sea en sesión de cabildo.

ARTICULO 29.- La Gaceta Oficial en su publicación extraordinaria contara con un presupuesto mensual el cual deberá ser aprobado por cabildo y que será dependiendo del numero de publicaciones extraordinarias del mes.

ARTÍCULO 30.- El presupuesto de la publicación extraordinaria de la gaceta oficial no necesariamente tendrá que ser utilizado en su totalidad, pero en ningún caso ya sea publicación ordinaria o extraordinaria podrá excederse del presupuesto autorizada por el cabildo en sesión y si llegare a excederse será únicamente responsabilidad del director general.

ARTÍCULO 31.- Los sueldos del director general y de los asistentes sepan por cuenta del municipio.

CAPITULO VII RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTORES MUNICIPALES PARA LA PUBLICACION DE LA GACETA.

ARTÍCULO 32.- Para el caso de la publicación ordinaria de la gaceta oficial cada director municipal deberá dentro del termino de 7 días naturales siguientes a fin de cada mes entregara al director general de la gaceta oficial del municipio su informe correspondientes al mes anterior.

ARTICULO 33.- En el caso que los departamentos tuvieran que proporcionar alguna información relevante, el director general de la gaceta deberá solicitar la información al director que se tratare por oficio, el cual tendrá un plazo de 48 horas naturales para contestar de igual forma y si la respuesta o informe no fuere satisfactoria para la publicación este lo hará saber al director que se trate el cual tendrá un plazo de 24 horas naturales para responder.

CAPITULO VIII DE LAS SANCIONES

ARTICULO 34.- cualquier contravención a algún numeral del presente reglamento será sancionado por el presidente municipal o por el cabildo cuando se trate de que la contravención fue realizado por el director general de la gaceta oficial de municipio.

ARTICULO 35.- Cuando se trate de los casos expuestos en los artículos 1 y 3 del presente ordenamiento será sancionado según el criterio del presidente municipal, independiente de que se le podrá sancionar con 10 a 15 días de salario según el propio presidente municipal o por el cabildo a petición de algún regidor.

ARTICULO 36.- En el caso de que se contraviniera lo dispuesto por el artículo 6 de este propio reglamento será sancionado con la suspensión laboral definitiva sin reclamo alguno por ser considerado una falta grave.

ARTÍCULO 37.- Por contravenir o hacer caso omiso o bien cumplir fuera de tiempo según sea la gravedad de la información que debe ser proporcionado por lo dispuesto por el artículo 15 y 16 de este propio reglamento será sancionado de 10 a 20 días de salario mínimo vigente en la zona.

ARTICULO 38.- Por contravenir lo dispuesto en el Artículo 17 del presente Reglamento y según la falta de quien sea responsable de no entregar en tiempo u omisión de los auxiliares o falta de ordenanza por parte del director general para ser publicada la circular dependiendo también de la gravedad y urgencia del contenido de la circular referida.

ARTÍCULO 39.- En caso de contravenir lo dispuesto en el Artículo 9 de este ordenamiento será aplicable una multa de 10 a 15 salarios mínimos vigentes en la zona o el despido sin reclamo alguno según la gravedad de la afectación a consideración del cabildo y del propio Presidente Municipal.

ARTICULO 40.- Por contravenir o hacer caso omiso de lo dispuesto en los Artículos, 21, 22, 23, 24 y 25 de este reglamento será sancionado quien así lo hiciera con despido inmediato sin derecho a reclamación alguna a consideración del Presidente Municipal o la aplicación de 10 a 20 salarios mínimos vigentes en la zona o bien los dos.

ARTICULO 41.- En contravención u omisión de lo dispuesto por el propio Artículo 32 y 33 del presente ordenamiento será aplicable al responsable una sanción de 15 a 20 salarios mínimos vigentes en la zona y en el caso de la gravedad de la falta si lo requiriese hasta la destitución sin reclamo alguno.

TRANSITORIOS

UNICO.- Cualquier otra ordenanza anterior a esta queda derogada por el presente reglamento que entrara en vigor a los cinco días hábiles de su publicación en el diario oficial del estado.

(RÚBRICA)

(RÚBRICA)

C. JESUS MANUEL CHACON VIVAS
PRESIDENTE MUNICIPAL

PROFRA. REYNA BEATRIZ OSORIO ALCOCER
SECRETARIO MUNICIPAL