



## AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA ESTADO DE YUCATÁN

### LICENCIADO EN DERECHO MAURICIO VILA DOSAL, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

Que el Ayuntamiento que presido, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha treinta y uno de marzo del año dos mil dieciséis, 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; 2, 40, 41, inciso A), fracción III, 56 fracciones I y II, 63 fracción III, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, 30 y 31 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Mérida, aprobó expedir el siguiente:

### REGLAMENTO PARA LA LIMPIEZA, SANIDAD Y CONSERVACIÓN DE LOS INMUEBLES EN EL MUNICIPIO DE MÉRIDA

#### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

##### **Objeto.**

**Artículo 1.-** Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público e interés social. Tienen por objeto establecer las atribuciones que corresponden al Ayuntamiento de Mérida para lograr el cumplimiento de las obligaciones que tienen los propietarios, usufructuarios o poseedores de los bienes inmuebles ubicados en el territorio municipal en lo que se refiere a mantener en forma continua, uniforme, regular y permanente la limpieza, sanidad y conservación de dichos inmuebles, lo anterior privilegiando el interés público, bien común y en aras de la prevención de factores de riesgo sanitario para la Salud Pública.

##### **Autoridades Competentes.**

**Artículo 2.-** La aplicación del presente Reglamento le compete:

- I. Al Presidente Municipal;
- II. Al Director de Gobernación;
- III. Al Subdirector de Gobernación de la Dirección de Gobernación o el área encargada de realizar dichas funciones, cualquiera que sea su denominación;

- IV. Al titular del área del Ayuntamiento de Mérida, responsable de vigilar y garantizar la limpieza, sanidad y conservación de los inmuebles en el Municipio o aquella encargada de realizar dichas funciones, cualquiera que sea su denominación;
- V. Al titular del área del Ayuntamiento de Mérida, encargada de procurar y promover la salud pública, así como auxiliar a las autoridades sanitarias, cualquiera que sea su denominación, y
- VI. A los demás servidores públicos que se indiquen en el presente Reglamento y en los ordenamientos legales aplicables.

**Definiciones.**

**Artículo 3.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Acera o escarpa: Parte lateral de la calle reservada a los peatones;
- II. Ayuntamiento: El Ayuntamiento Constitucional de Mérida, Yucatán;
- III. Administración Pública Municipal: Es la organización administrativa dependiente del Presidente Municipal, a través de la cual el Ayuntamiento ejerce las atribuciones ejecutivas y operativas de su competencia;
- IV. Cerca: Vallado, tapia o muro con que se rodea algún inmueble;
- V. Dirección: La Dirección de Gobernación;
- VI. Frente: Es la colindancia del inmueble con la calle o acceso, cuya longitud está expresada en metros;
- VII. Inspector: A la persona designada y acreditada para llevar a cabo diligencias de inspección, notificación y demás actos tendientes a hacer cumplir con las disposiciones del presente Reglamento;
- VIII. Interés Público: Es el conjunto de pretensiones relacionadas con las necesidades colectivas de los miembros de una comunidad y protegidas mediante la intervención directa y permanente del Estado;
- IX. Municipio: El Municipio de Mérida, Yucatán;
- X. Propietarios: Son las personas físicas o morales que detentan la propiedad de un bien inmueble en el Municipio de Mérida;
- XI. Poseedores: Las personas físicas o morales que de buena o mala fé, con o sin legítimo título poseen un bien inmueble en el Municipio de Mérida;
- XII. Inmueble:
  - a) La porción o porciones de terreno, incluyendo en su caso, las construcciones que pertenezcan a un mismo propietario o dos o más copropietarios y cuyos linderos formen un perímetro cerrado.
  - b) Los lotes en que se hubiere fraccionado un terreno de acuerdo con la legislación sobre la materia.
  - c) Los diferentes pisos, departamentos, viviendas o locales constituidos bajo el régimen de propiedad y condominio.
- XIII. Predio Baldío.- Es aquel que carece de construcciones o que, teniéndolas, éstas se encuentran en estado ruinoso, abandonadas y en condiciones no habitables;
- XIV. Riesgo Sanitario: La probabilidad de ocurrencia de un evento exógeno adverso, conocido o potencial, que ponga en peligro la salud o la vida humanas;
- XV. Salud Pública: Conjunto de condiciones mínimas de salubridad de una población determinada, que los poderes públicos tienen la obligación de proteger;

- XVI. Sanidad: Conjunto de obligaciones que tiene todo propietario, usufructuario o poseedor de un inmueble, a no tener elementos contaminantes que lesionen a la comunidad o que puedan poner en riesgo la salud pública;
- XVII. Subdirección: La Subdirección de Gobernación o el área encargada de realizar dichas funciones de la Dirección de Gobernación, y
- XVIII. Vía Pública: Es todo espacio de uso común que por disposición de la autoridad se encuentra destinado al libre tránsito de personas.

**Supletoriedad.**

**Artículo 4.-** En lo no previsto por el presente Reglamento, será aplicable supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Yucatán.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LAS ATRIBUCIONES****Facultades del Presidente Municipal.**

**Artículo 5.-** Son facultades del Presidente Municipal:

- I. Vigilar el cumplimiento del presente ordenamiento;
- II. Instruir la implementación de programas que motiven a los propietarios, usufructuarios y poseedores a tener en óptimas condiciones de limpieza, conservación y sanidad, sus inmuebles, y
- III. Las demás que le sean otorgadas por el Cabildo y demás disposiciones legales aplicables.

**Facultades del Director.**

**Artículo 6.-** Son facultades del Director:

- I. Instruir y vigilar la integración de un sistema de información con el objeto de registrar y realizar el seguimiento de los reportes o quejas ciudadanas con relación a limpieza, sanidad y conservación a que están obligados los propietarios, usufructuarios o poseedores de inmuebles en el Municipio;
- II. Designar a los Inspectores que realicen inspecciones en materia del presente Reglamento, así como emitirles la acreditación respectiva;
- III. Ordenar la práctica de visitas de inspección para vigilar el cumplimiento de las condiciones de limpieza, sanidad y conservación a que están obligados los propietarios, usufructuarios o poseedores de inmuebles en el Municipio, de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento;
- IV. Emitir los acuerdos, resoluciones y demás actos administrativos de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables;
- V. Imponer sanciones por infracción o incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento;
- VI. Autorizar las campañas de comunicación social para la realización de acciones de limpieza, sanidad y conservación de inmuebles en el Municipio dirigidas a los propietarios, usufructuarios o poseedores, así como para la difusión de la obligatoriedad de cumplimiento del presente Reglamento;
- VII. Ordenar la realización de acciones en los inmuebles en los cuales se adviertan

- circunstancias que impliquen riesgo sanitario a la salud pública, y
- VIII. Las demás que le sean otorgadas por el Cabildo, y demás disposiciones legales aplicables.

### **Facultades del Subdirector.**

#### **Artículo 7.-** Son facultades del Subdirector:

- I. Integrar y actualizar el sistema de información respectivo, con el objeto de registrar y realizar el seguimiento de los reportes o quejas ciudadanas con relación a limpieza, sanidad y conservación a que están obligados los propietarios, usufructuarios o poseedores de inmuebles en el Municipio;
- II. Ordenar la práctica de visitas de inspección para vigilar el cumplimiento de las condiciones de limpieza, sanidad y conservación a que están obligados los propietarios, usufructuarios o poseedores de inmuebles en el Municipio, de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento;
- III. Emitir los acuerdos, resoluciones y demás actos administrativos de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables;
- IV. Ordenar la realización de acciones en los inmuebles en los cuales se adviertan circunstancias que impliquen riesgo sanitario a la salud pública;
- V. Imponer sanciones por infracción o incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento;
- VI. Solicitar el inicio de procedimiento administrativo de ejecución a la Dirección de Finanzas y Tesorería del Ayuntamiento de Mérida, cuando las sanciones consistente en multa no hayan sido pagadas dentro de los plazos establecidos para tal efecto, así como darle seguimiento a dicho procedimiento;
- VII. Elaborar, proponer y ejecutar, en su caso, programas que motiven a los propietarios, usufructuarios y poseedores a tener en óptimas condiciones de limpieza, conservación y sanidad, sus inmuebles;
- VIII. Informar y coordinar acciones con la Unidad de Protección Civil Municipal, cuando se advierta que algún inmueble por las condiciones de limpieza, sanidad y conservación, pueda ocasionar algún perjuicio a la salud pública o a la integridad de las personas;
- IX. Diseñar y difundir en su caso, las campañas de comunicación social autorizadas por el Director para la realización de acciones de limpieza, sanidad y conservación de inmuebles en el Municipio dirigidas a los propietarios, usufructuarios o poseedores, así como para difundir la obligatoriedad de cumplimiento del presente Reglamento
- X. Coordinar y dirigir los trabajos de los inspectores, así como vigilar que realicen sus labores de forma eficiente en apego a las disposiciones del presente Reglamento y en cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Actos y Procedimientos Administrativos, y
- XI. Las demás que le sean otorgadas por el Cabildo, y demás disposiciones legales aplicables.

El Subdirector podrá delegar por escrito en el titular del área del Ayuntamiento de Mérida, responsable de vigilar y garantizar la limpieza, sanidad y conservación de los inmuebles en el Municipio o aquella encargada de realizar dichas funciones, las facultades establecidas en la fracción II del presente artículo.

**Facultades del Área encargada de Salud Pública.**

**Artículo 8.-** El titular del área encargada de procurar y promover la salud pública, así como auxiliar a las autoridades sanitarias, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinarse con las autoridades estatales con la finalidad de establecer alianzas estratégicas que de manera concertada les permitan trabajar conjuntamente en la reducción de riesgos específicos a la salud;
- II. Solicitar a las autoridades estatales información sobre las enfermedades transmitidas por vectores, sus condicionantes y determinantes y la situación prevalente de las mismas en el Municipio;
- III. Solicitar a las autoridades sanitarias la emisión de las alertas sanitarias que correspondan, cuando se considere que existe algún factor de riesgo sanitario y a la salud pública en el Municipio con relación a enfermedades transmitidas por vectores;
- IV. Realizar acciones de prevención y control de las enfermedades transmitidas por vectores;
- V. Establecer comités municipales de salud con énfasis en las enfermedades transmitidas por vector y sesionar con la periodicidad;
- VI. Identificar a los actores o grupos sociales que pueden participar en las acciones de prevención de las enfermedades transmitidas por vectores;
- VII. Coadyuvar con la Dirección y la Subdirección, en el diseño y difusión de campañas de comunicación social para la realización de acciones de limpieza, sanidad y conservación de inmuebles en el Municipio, así como para difundir la obligatoriedad de cumplimiento del presente Reglamento;
- VIII. Realizar y coordinar campañas de descacharrización periódicas, especialmente antes de la época de lluvias, así como coadyuvar con las autoridades sanitarias en las campañas de descacharrización que realicen, y
- IX. Promover que las acciones municipales sean integrales e integradas a las instancias gubernamentales pertinentes, para la mitigación de las afectaciones directas y evitar riesgos sanitarios.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS, USUFRUCTUARIOS O POSEEDORES DE INMUEBLES EN EL MUNICIPIO**

**Obligaciones de propietarios, usufructuarios o poseedores de inmuebles.**

**Artículo 9.-** Serán obligaciones de los propietarios, usufructuarios o poseedores de los inmuebles en el Municipio, las siguientes:

- I. Cercar los inmuebles;
- II. Conservar en buen estado las cercas de los inmuebles;
- III. Construir las aceras o escarpas del frente y cada uno de los lados del inmueble que colinden con vía pública pavimentada, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección de Desarrollo Urbano o el área encargada de realizar dichas funciones, así como mantenerlas en buen estado de conservación y limpieza;
- IV. Limpiar y conservar en buenas condiciones de higiene, salubridad y seguridad sus inmuebles;
- V. Colocar en lugar visible del inmueble el número de nomenclatura oficial designado por el Catastro Municipal;
- VI. Mantener en todo momento limpio, libre de maleza, yerba, basura o cualquier elemento

- contaminante, ya sea natural o artificial, sus inmuebles;
- VII. Podar los arboles que se encuentren en sus banquetas o en el interior del inmuebles que invadan la vía pública o que representen peligro a la comunidad; para tal efecto, deberán obtener la autorización o permiso respectivo ante las instancias municipales competentes;
  - VIII. Evitar que en el inmueble se depositen animales muertos;
  - IX. Mantener en todo tiempo en buen estado de conservación, aspecto y limpieza los acabados y pintura de las fachadas del inmueble;
  - X. Abstenerse de realizar o de permitir que se hagan instalaciones o construcciones precarias en las azoteas del inmueble, y
  - XI. Las demás establecidas en el presente Reglamento y en otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LAS CERCAS DE LOS INMUEBLES**

### **De las características de las cercas en la zona urbana.**

**Artículo 10.-** La altura establecida para la construcción de cercas será de un metro con cincuenta centímetros en zona urbana.

En su construcción deberán emplearse preferentemente materiales de construcción como bloques o mampostería. La Dirección de Desarrollo Urbano del Ayuntamiento de Mérida, podrá autorizar de manera provisional el uso de otros materiales, excepto alambre de púas, cartón y otros similares que pongan en peligro la seguridad de las personas y de los bienes.

### **De las características de las cercas en la zona rural.**

**Artículo 11.-** Los inmuebles ubicados en la zona rural, deberán estar delimitados por cercas o albarradas con una altura mínima recomendada de un metro con cincuenta centímetros; en su construcción deberán emplearse preferentemente materiales de construcción como bloques o mampostería, sin perjuicio de que se pueda construir las cercas con materiales propios de la región o mallas ciclónicas.

## **CAPÍTULO QUINTO DEL PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN**

### **Del objeto de la inspección.**

**Artículo 12.-** El Director o el Subdirector, conjunta o separadamente, podrán ordenar e instruir la ejecución de procedimientos de inspección, lo anterior con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales en la materia y para vigilar el cumplimiento de las disposiciones, acuerdos, medidas y órdenes emitidas en ejercicio de las facultades establecidas en el presente Reglamento.

De igual forma, el titular del área del Ayuntamiento de Mérida, responsable de vigilar y garantizar la limpieza, sanidad y conservación de los inmuebles en el Municipio o aquella encargada de realizar dichas funciones, podrá ordenar e instruir la ejecución de procedimientos de inspección, en términos del último párrafo del artículo 7 del presente Reglamento.

**Del origen de los procedimientos de inspección.**

**Artículo 13.-** Los procedimientos de inspección, podrán tener su origen en denuncias ciudadanas o ser decretadas de oficio por las autoridades competentes.

La Subdirección será la receptora de las quejas o reportes ciudadanos, respecto de violaciones al presente Reglamento; lo anterior sin menoscabo, de que cualquier área del Ayuntamiento de Mérida pueda recibirlas y turnarlas a la Subdirección para su atención.

**De la obligación de permitir acceso y otorgar facilidades a inspectores.**

**Artículo 14.-** Los propietarios, usufructuarios o poseedores de inmuebles objeto de inspección o con quien se encuentre en el domicilio, están obligados a permitir el acceso, dar facilidades e informes a los inspectores para el desarrollo de la diligencia.

Las personas que impidan o traten de impedir la ejecución de un procedimiento de inspección, se harán acreedoras a las sanciones establecidas en este ordenamiento, sin perjuicio de la actualización de conductas sancionadas de conformidad con el Código Penal del Estado de Yucatán.

**Generalidades de la Inspección.**

**Artículo 15.-** El procedimiento de inspección comprende lo siguiente:

- I. La emisión de la orden de inspección;
- II. La práctica de la inspección;
- III. En su caso, la determinación y ejecución de medidas cautelares y de seguridad;
- IV. La substanciación del procedimiento de calificación del acta de inspección hasta la emisión de la resolución, y
- V. La ejecución de la resolución emitida.

**Requisitos mínimos de la Orden de Inspección.**

**Artículo 16.-** Toda diligencia de inspección será realizada por el servidor público responsable denominado Inspector y/o en su caso, su superior jerárquico, previa orden de inspección, que conste por escrito y sea emitida por autoridad competente. Esta orden deberá contener, cuando menos, lo siguiente:

- I. Fecha de expedición;
- II. Número de folio u oficio que le corresponda;
- III. Dirección o ubicación del establecimiento o lugar en el que se desahogará la inspección;
- IV. Objeto y alcance de la inspección;
- V. Cita precisa de los preceptos legales y reglamentarios indicando los artículos, párrafos y en su caso fracciones del mismo, en los que se establezcan las obligaciones que deben cumplir los inspeccionados y que serán revisadas o comprobadas durante la inspección;
- VI. Las medidas cautelares y de seguridad que sean procedentes para el caso en que se detecte la existencia de circunstancias que impliquen un peligro para la seguridad del establecimiento, la integridad de las personas o de sus bienes, la seguridad pública o la salud general;
- VII. Fundamento, cargo, nombre, firma autógrafa y/o electrónica del servidor público que expida la orden de inspección;

- VIII. Plazo y domicilio de la autoridad ante la que debe presentarse el escrito de observaciones y ofrecer pruebas con relación a los hechos asentados en el acta de inspección, y
- IX. Los demás que señalen los ordenamientos legales o reglamentarios aplicables.

### **Del acta de Inspección.**

**Artículo 17.-** Con la presencia de la persona con quien se entienda la diligencia y la asistencia de los testigos, el inspector levantará acta de inspección. El acta que para tal efecto se levante, deberá contener lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora de su inicio;
- II. Nombre del servidor público responsable que realice la inspección;
- III. Número, fecha de expedición y fecha de vencimiento de la credencial del servidor público responsable;
- IV. Fecha de emisión y número de la orden de inspección;
- V. Calle, número, colonia, código postal del establecimiento; en caso que dada la naturaleza de la inspección no se cuente con estos datos, la calle o referencias en donde se ubica el puesto o bienes objeto de inspección;
- VI. El nombre de la persona con quien se entienda la diligencia, así como el carácter con que se ostenta y en su caso, la descripción de los documentos con los que lo acredite; en caso de que la persona con quien se entienda la inspección se niegue a identificarse, el personal actuante deberá asentar esta circunstancia en el acta de inspección, debiendo describir físicamente a la persona que se haya negado a identificarse y con quién se entienda la diligencia, sin que ello afecte la validez del acta;
- VII. La entrega, al inicio de la diligencia, de la Carta de Derechos y Obligaciones del Ciudadano sujeta a inspección;
- VIII. El requerimiento a la persona con quien se entienda la diligencia, para que designe testigos y, en su caso, sus sustitutos y ante su negativa los testigos señalados por el servidor público responsable, sin que su falta invalide las diligencias que se realicen;
- IX. El nombre de los testigos designados, domicilio y los datos de su identificación;
- X. El requerimiento para que exhiba los documentos y permita el acceso a los lugares objeto de la inspección;
- XI. Descripción de los hechos, objetos, lugares y circunstancias que observen, con relación al objeto y alcance de la orden de inspección;
- XII. Cuando el objeto y alcance de la orden de inspección así lo requiera, la descripción y cantidad de los materiales o sustancias que se hayan tomado como muestra para los análisis respectivos;
- XIII. La mención de los instrumentos utilizados para medir o en su caso la utilización de aparatos para filmación;
- XIV. La descripción de los documentos que exhibe la persona con que se entienda la diligencia y, en su caso, la circunstancia de que se anexa en original, copia certificada o simple de los mismos al acta de visita;
- XV. Las particularidades e incidentes que surjan durante la visita de inspección;
- XVI. Explícitamente las observaciones, aclaraciones, quejas o denuncias y demás manifestaciones que formule la persona con quien se entienda la diligencia;
- XVII. Que el visitado cuenta con un término de tres días hábiles, para hacer las



observaciones y presentar las pruebas que estime pertinentes respecto de la visita, así como la autoridad ante quien puede formularlas y el domicilio de ésta;

XVIII. La hora, día, mes y año de conclusión de la visita, y

XIX. Nombre y firma del servidor público responsable y demás personas que intervengan en la inspección y de quienes se nieguen a firmar, ante su negativa el servidor público responsable asentará dicha circunstancia, sin que esto afecte su validez.

### **De la inspección complementaria.**

**Artículo 18.-** El Director o el Subdirector, conjunta o separadamente, podrán ordenar la práctica de una inspección complementaria, con el objeto de determinar si el propietario, usufructuario o poseedores del inmueble, ha subsanado las irregularidades administrativas que se hayan detectado, y realizó los trabajos de limpieza y/o en su caso la construcción que corresponda; de dicha diligencia, se levantará el acta respectiva.

### **Del Auxilio de la Fuerza Pública.**

**Artículo 19.-** El Director o el Subdirector, conjunta o separadamente, podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública en términos de lo señalado por la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, con el objeto de ejecutar la visita de inspección, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

## **CAPÍTULO SEXTO PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN DE LAS ACTAS DE INSPECCIÓN.**

### **Plazo para contestar y ofrecer pruebas.**

**Artículo 20.-** Dentro de los tres días hábiles siguientes a la conclusión de la inspección, los propietarios, usufructuarios o posesionarios de los inmuebles inspeccionados podrán formular por escrito, ante la autoridad competente, observaciones y presentar pruebas respecto de los hechos, objetos, lugares y circunstancias contenidos en el acta de inspección.

### **Del escrito de contestación a la inspección.**

**Artículo 21.-** El escrito a que se refiere el artículo anterior, deberá contener, lo siguiente:

- I. Autoridad a la que se dirige;
- II. Nombre, denominación o razón social del o de los interesados, agregándose los documentos que acrediten la personalidad, así como la designación de la persona o personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y documentos;
- III. El domicilio para oír y recibir notificaciones;
- IV. La petición que se formula;
- V. Fecha en que se realizó la inspección;
- VI. Número de folio u oficio de la orden de inspección;
- VII. Descripción de los hechos o irregularidades relacionados con la inspección;
- VIII. Medidas cautelares y de seguridad que se impugnan, en su caso;
- IX. Argumentos de derecho que haga valer;
- X. Pruebas que ofrezca, acompañadas de todos los elementos necesarios para su desahogo, y

- XI. El lugar, la fecha y la firma autógrafa del interesado o, en su caso, la de su representante legal.

#### **Del acuerdo de admisión de la contestación y audiencia de desahogo de pruebas.**

**Artículo 22.-** Si el propietario, usufructuario o poseionario en el plazo correspondiente, expresa observaciones respecto de los hechos contenidos en el acta y, en su caso, ofrece pruebas, la autoridad competente, acordará su admisión al día hábil siguiente de que sea presentada la citada contestación y en el mismo proveído fijará fecha para la celebración de la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos, que deberá llevarse a cabo dentro de los quince días hábiles siguientes.

#### **Del desahogo de pruebas y alegatos.**

**Artículo 23.-** En la audiencia se desahogaran las pruebas ofrecidas que hubieren sido admitidas. El inspeccionado podrá formular alegatos por escrito, o alegar verbalmente.

De la audiencia, se levantará acta que será suscrita por los que hayan intervenido en ella.

La autoridad competente, para mejor proveer podrá valerse de cualquier medio de prueba, sin más limitación que la de que las pruebas no estén prohibidas por la ley ni sean contrarias a la moral.

#### **De las pruebas supervenientes.**

**Artículo 24.-** El inspeccionado podrá ofrecer pruebas supervenientes hasta antes de que se dicte resolución en el procedimiento administrativo, siempre y cuando se encuentren dentro de los siguientes supuestos:

- I. Se trate de hechos de fecha posterior al escrito de observaciones;
- II. Los hechos respecto de los cuales, bajo protesta de decir verdad, asevere el inspeccionado tener conocimiento de su existencia con posteridad a la fecha de audiencia y así lo acredite, o
- III. Sean documentos que no haya sido posible adquirir con anterioridad, por causas que no sean imputables a la parte interesada, acreditando tal situación.

#### **De la Resolución al procedimiento de inspección.**

**Artículo 25.-** Dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración de la audiencia, la autoridad competente emitirá resolución fundada y motivada, en la cual calificará el acta de inspección y fijará las responsabilidades que correspondan; imponiendo, en su caso, las sanciones y medidas de seguridad que procedan en los términos de los ordenamientos legales o reglamentarios aplicables.

#### **De la notificación de la resolución del procedimiento de inspección.**

**Artículo 26.-** La resolución del procedimiento de inspección se notificará personalmente al inspeccionado, dentro de los diez días hábiles siguientes a su emisión, cumpliendo con las formalidades previstas en el presente Reglamento y en el Reglamento de Actos y Procedimientos Administrativos.

**Resolución del procedimiento de inspección sin contestación del inspeccionado.**

**Artículo 27.-** Transcurrido el plazo de tres días hábiles siguientes a la conclusión de la inspección, sin que el inspeccionado haya presentado escrito de observaciones, la autoridad competente procederá a dictar, dentro de los diez días hábiles siguientes, resolución fundada y motivada, en la cual calificará el acta de inspección y fijará las responsabilidades que correspondan; imponiendo, en su caso, las sanciones y medidas de seguridad que procedan en los términos de los ordenamientos legales o reglamentarios aplicables; la resolución se notificará en términos del artículo anterior.

**De las obras o acciones que ordene realizar la autoridad competente a cargo de propietarios, usufructuarios o poseedores.**

**Artículo 28.-** Si los propietarios, usufructuarios o poseedores de bienes inmuebles no corrigen en el plazo fijado las irregularidades detectadas, la Subdirección o cualquier autoridad competente, tomando en cuenta que el interés social está representado por las necesidades generales de la sociedad de evitar cualquier afectación específica, el Ayuntamiento podrá ordenar discrecionalmente llevar a cabo, por cuenta de los obligados, todas las obras o acciones que sean necesarias quedando los propietarios, usufructuarios o poseedores, a pagar cinco veces el costo de ellas al Ayuntamiento, sin perjuicio de las sanciones que correspondan. El importe de dichas obras o acciones tendrán el carácter de crédito fiscal ya que se trata de regular aspectos trascendentes en el desarrollo de la sociedad, la cual esté interesada en la aplicación de dichas medidas.

No obstante lo anterior, la Subdirección podrá ordenar discrecionalmente fuera del procedimiento administrativo regulado en el presente Reglamento, la intervención para llevar a cabo por cuenta de propietarios, usufructuarios o poseedores de inmuebles, las obras o acciones que correspondan en inmuebles en el Municipio, privilegiando el interés público, con el objeto de que las acciones que se realicen impacten en la prevención de factores de riesgo sanitario para la Salud Pública. Quedan obligados los propietarios, usufructuarios o poseedores de inmuebles a liquidar el costo de las obras o acciones llevadas a cabo por el Ayuntamiento, sin perjuicio de las sanciones que correspondan. El importe de dichas obras o acciones tendrán el carácter de crédito fiscal.

**De la reducción de plazos en el procedimiento.**

**Artículo 29.-** Los plazos establecidos en el presente capítulo podrán ser reducidos en caso de existan de circunstancias que impliquen riesgo a la salud pública o riesgo sanitario.

## CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS NOTIFICACIONES

**De las formalidades de las notificaciones.**

**Artículo 30.-** La notificación de emplazamientos, citaciones, requerimientos, prevenciones, solicitud de informes o documentos y de resoluciones administrativas o cualquier documento emitido en cumplimiento de lo dispuesto por el presente Reglamento, podrán realizarse:

- I. Personalmente con quien debe entenderse la diligencia en el domicilio del interesado;
- II. Mediante oficio entregado por mensajero o correo certificado con acuse de recibo. También podrá realizarse por telégrafo, telefax o correo electrónico con firma electrónica certificada, cuando así lo haya aceptado expresamente el interesado y

- siempre que pueda comprobarse fehacientemente su recepción, y
- III. Por edicto, cuando se desconozca el domicilio de la persona a quien deba notificarse algún trámite, acto o procedimiento administrativo; en caso de que hubiera desaparecido; o cuando se ausente de su domicilio sin haber dejado representante legal, y no hubiere otro modo de notificarle.

Para efectos de la realización de las notificaciones establecidas en las fracciones del artículo que antecede, se estará a las formalidades establecidas en el Reglamento de Actos y Procedimientos Administrativos del Municipio de Mérida.

#### **Procedimiento relativo a bienes vacantes.**

**Artículo 31.-** En el supuesto de que no se localice al propietario y se presuma que el inmueble no tiene dueño cierto y conocido, la Subdirección iniciará el procedimiento relativo a los Bienes Vacantes establecido en el Código Civil del Estado de Yucatán para los efectos legales correspondientes.

No obstante lo anterior, el Ayuntamiento podrá intervenir en los inmuebles cuando las condiciones del mismo impliquen riesgo a la salud pública o riesgo sanitario.

### **CAPÍTULO OCTAVO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES Y DE SEGURIDAD**

#### **Concepto de las Medidas Cautelares y de Seguridad.**

**Artículo 32.-** Se consideran medidas cautelares y de seguridad las disposiciones que dicte la autoridad competente para proteger la salud, la seguridad pública y en el cumplimiento de la normatividad referente a la actividad regulada.

#### **De las formalidades y ejecución Medidas Cautelares y de Seguridad.**

**Artículo 33.-** Las medidas cautelares podrán ser dictadas por el Director o el Subdirector, conjunta o separadamente, y deberán cumplirse las formalidades establecidas en el Reglamento de Actos y Procedimientos Administrativos del Municipio de Mérida.

### **CAPÍTULO NOVENO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

#### **Infracciones.**

**Artículo 34.-** Las infracciones a este Reglamento serán sancionadas administrativamente con Multa o con cualquiera de las medidas previstas en el presente Reglamento.

#### **Consideraciones para la aplicación de sanciones.**

**Artículo 35.-** Las sanciones a que se refiere el artículo anterior, se aplicarán tomando en consideración las circunstancias siguientes:

- I. Gravedad de la infracción;
- II. Reincidencia, y
- III. Condiciones personales y económicas del infractor.

**De la base para imposición de multas.**

**Artículo 36.-** La imposición de multas se fijará teniendo como base, el salario mínimo general vigente.

**Sanciones.**

**Artículo 37.-** Las sanciones por las infracciones al presente Reglamento, son las siguientes:

- I. **MULTA DE UNO A VEINTE VECES DE SALARIO MÍNIMO GENERAL VIGENTE**, por cada cuatro metros cuadrados de superficie del inmueble, por violación a las fracciones IV y VI, del Artículo 9 del presente Reglamento.
- II. **MULTA DE CINCO A DIEZ VECES DE SALARIO MÍNIMO GENERAL VIGENTE**, por violación a la fracción V y IX, del artículo 9 y el artículo 14, del presente Reglamento, y
- III. **MULTA DE VEINTE A CIEN VECES DE SALARIO MÍNIMO GENERAL VIGENTE**, por violación a la fracción I, II, III, VII, VIII y X del Artículo 9 del presente Reglamento.

En caso de reincidencia, se duplicará el monto de la multa impuesta en primera instancia.

**Plazo para corregir irregularidades de limpieza y construcción.**

**Artículo 38.-** Independientemente de las sanciones impuestas a los propietarios, usufructuarios poseedores o responsables solidarios, la Subdirección otorgará un término de 24 hrs para corregir las irregularidades relativas a limpieza y un término de 20 días naturales para corregir las irregularidades relativas a construcción, previéndolos en el sentido de que, de no cumplir con lo ordenado, se procederá a imponer el doble del monto de la multa originalmente impuesta. Lo anterior sin perjuicio de que el Ayuntamiento, si lo determinara necesario, pueda realizar las acciones u obras que se requieran, las cuales serán con cargo a los propietarios, usufructuarios o poseedores de los inmuebles.

## CAPÍTULO DÉCIMO DE LOS RECURSOS

**Artículo 39.- De los Recursos.**

Contra los actos o resoluciones de las autoridades municipales en materia del presente Reglamento, procederán los recursos administrativos de reconsideración y revisión, en los términos previstos en el Título Quinto, Capítulo Primero de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, así como lo conducente del Reglamento de Actos y Procedimientos Administrativos del Municipio de Mérida y Reglamento de lo Contencioso Administrativo del Municipio de Mérida.

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se abroga el Reglamento para Regular la Limpieza, Sanidad y Conservación de los Predios Ubicados en el Municipio de Mérida, publicado en la Gaceta Municipal el veinticinco de noviembre de dos mil once.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Publíquese en la Gaceta Municipal para los efectos legales correspondientes.

**ARTÍCULO TERCERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Los procedimientos administrativos en materia de predios baldíos que a la entrada en vigor del presente Reglamento se encuentren en trámite, se seguirán sustanciando de conformidad con las disposiciones del "Reglamento para Regular la Limpieza, Sanidad y Conservación de los Predios Ubicados en el Municipio de Mérida".

Dado en el Salón de Cabildo de Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento de Mérida, a los treinta y un días del mes de marzo del año dos mil dieciséis.

**ATENTAMENTE**

**(RÚBRICA)**

**Lic. Mauricio Vila Dosal  
Presidente Municipal**

**(RÚBRICA)**

**Abog. María Dolores Fritz Sierra  
Secretaria Municipal**