GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA, YUCATÁN, MÉXICO

Mérida
Ciudad Blanca
AYUNTAMIENTO 2015-2018

Mérida, Yucatán, México, 22 de Enero de 2018, Número 943 Año 11

Dirección:
Calle 62 Num. 489 por 59, Edificio Condesa, 2o. Piso Depto. No. 208, Centro C.P. 97000

Tel. (999) 942-00-00 Ext. 80955

Publicación periódica Número de Certificado de Reserva otorgado por el Instituto Nacional del Derecho de Autor: 04-2008-092518213100-109

Certificado de Licitud de Título: No. 14676

Certificado de Licitud de Contenido: No. 12249

Editora Responsable: Lic. Martha E. Ramayo Aldaz

Indice de contenido

Nombres de los Integrantes del H. Ayuntamiento **3**

Titulares de las Coordinaciones, Direcciones y Unidades **5**

Acuerdo por el cual se aprueban modificaciones en la integración de algunas de las Comisiones Permanentes y Especiales de la presente Administración Municipal 2015-2018 ..... **7**

Acuerdo por el cual se aprueban los "**Lineamientos Generales del Sistema de Control Interno para la Administración Pública del Municipio de Mérida, Yucatán**" **13**

Acuerdo por el cual se autoriza celebrar un Convenio con el Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán (ISSTEY) **40**

Acuerdo por el cual se crea el "Observatorio Urbano de Mérida" **45**

Acuerdo por el cual se otorga el nombre de "FERNANDO CASTRO PACHECO", a la Sala 1 del Centro Cultural de Mérida "Olimpo" **56**

Dirección de Catastro:

- Edicto **60**

Nombres de los Integrantes del H. Ayuntamiento

ABOG. MARÍA DOLORES FRITZ SIERRA
Presidenta Municipal Interina
Comisión de Gobierno; Patrimonio y Hacienda.

L.A. E. CLAUDIA DEL ROSARIO CANTO MÉZQUITA
Regidora Síndico Municipal
Comisión de Gobierno; Patrimonio y Hacienda; Atención y Servicios Administrativos; Especial para Analizar el Expediente Protocolario de Entrega-Recepción y Especial de Organismos Paramunicipales.

C.F. ARTURO SABIDO GÓNGORA
Regidor Secretario Municipal
Comisión de Gobierno; Seguridad Pública y Tránsito; Mercados y Especial para Analizar el Expediente Protocolario de Entrega-Recepción.

C.P. MAURICIO DÍAZ MONTALVO
Regidor, Comisión de Gobierno; Patrimonio y Hacienda; Desarrollo Urbano y Obras Públicas; Servicios Públicos; Desarrollo Económico y Turístico; Equidad de Género; Especial de Organismos Paramunicipales.

C. ROSA MARGARITA CEBALLOS MADERA
Regidora, Comisión de Servicios Públicos; Cultura; Comisarías; Grupos Vulnerables; Transporte y Movilidad Urbana; Equidad de Género; Especial para Analizar el Expediente Protocolario de Entrega-Recepción y Especial de Organismos Paramunicipales.

L.C.P. VÍCTOR MERARI SÁNCHEZ ROCA
Regidor, Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; Seguridad Pública y Tránsito; Espectáculos; Desarrollo Institucional; Desarrollo Económico y Turístico y Comisarías.

C. LEONARDO ROMÁN PARRA CANTO
Regidor, Comisión de Salud y Ecología (Sustentabilidad); Educación, Juventud y Deporte; Protección Civil; Transporte y Movilidad Urbana; Mercados; Especial para Analizar el Expediente Protocolario de Entrega-Recepción y Especial de Organismos Paramunicipales.

ING. ROMMEL ARTURO URIBE CAPETILLO, MAE C.
Regidor, Comisión de Patrimonio y Hacienda; Servicios Públicos; Espectáculos; Cultura; Desarrollo Institucional; Transporte y Movilidad Urbana y Especial para Analizar el Expediente Protocolario de Entrega-Recepción.

L.A.E. JOSÉ LUIS MARTÍNEZ SEMERENA, MBA.
Regidor, Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; Salud y Ecología (Sustentabilidad); Espectáculos; Cultura; Educación, Juventud y Deporte; Desarrollo Económico y Turístico; Comisarías; Grupos Vulnerables y Especial de Organismos Paramunicipales.

ING. ENRIQUE MANERO MORENO
Regidor, Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; Servicios Públicos; Atención y Servicios Administrativos; Espectáculos; Desarrollo Económico y Turístico y Protección Civil

LIC. DAFNE CELINA LÓPEZ OSORIO
Regidora, Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; Desarrollo Institucional; Educación, Juventud y Deporte; Comisarías; Grupos Vulnerables; Mercados y Equidad de Género.

L.N.I. RUDY AIRÁN PACHECO AGUILAR
Regidor, Comisión de Patrimonio y Hacienda; Servicios Públicos; Atención y Servicios Administrativos y Especial para Analizar el Expediente Protocolario de Entrega-Recepción.

LIC. MARÍA DE LOS MILAGROS ROMERO BASTARRACHEA
Regidora, Comisión de Patrimonio y Hacienda; Desarrollo Urbano y Obras Públicas; Servicios Públicos; Espectáculos; Cultura; Comisarías; Transporte y Movilidad Urbana; Mercados; Equidad de Género; Especial para Analizar el Expediente Protocolario de Entrega-Recepción y Especial de Organismos Paramunicipales.

C. REGINO OCTAVIO CARRILLO PÉREZ
Regidor, Comisión de Gobierno; Patrimonio y Hacienda; Desarrollo Urbano y Obras Públicas; Desarrollo Institucional; Educación, Juventud y Deporte; Comisarías; Especial para Analizar el Expediente Protocolario de Entrega-Recepción y Especial de Organismos Paramunicipales.

L.E.M.S. MARÍA JESÚS MONJIOTE ISAAC
Regidora, Comisión de Espectáculos; Educación, Juventud y Deporte; Grupos Vulnerables y Equidad de Género.

C. TONATIUH VILLANUEVA CALTEMPA
Regidor, Comisión de Gobierno; Patrimonio y Hacienda; Desarrollo Urbano y Obras Públicas; Servicios Públicos; Espectáculos; Desarrollo Económico y Turístico; Grupos Vulnerables; Especial para Analizar el Expediente Protocolario de Entrega-Recepción y Especial de Organismos Paramunicipales.

LIC. JOSÉ FRANCISCO RIVERO MENDOZA
Regidor, Comisión de Gobierno; Desarrollo Urbano y Obras Públicas; Transporte y Movilidad Urbana y Especial de Organismos Paramunicipales.

L.N. DIANA GUADALUPE HERRERA ANDUZE
Regidora, Comisión de Salud y Ecología (Sustentabilidad); Desarrollo Institucional; Desarrollo Económico y Turístico y Comisarías.

LIC. ALFONSO SEGUÍ ISAAC
Regidor, Comisión de Seguridad Pública y Tránsito; Cultura; Protección Civil y Mercados.

Titulares de las Coordinaciones, Direcciones y Unidades

C.P. JUAN CARLOS ROSEL FLORES, MTRO.
Director de Finanzas y Tesorería

LIC. GUIBALDO VARGAS MADRAZO
Director de Gobernación

I.A. MARIO ARTURO ROMERO ESCALANTE
Director de la Policía Municipal

C. EDGAR MARTÍN RAMÍREZ PECH
Director de la Unidad de Atención Ciudadana

L.D.G. ALEJANDRA HADAD TELLO
Encargada del Despacho de la Unidad de Asuntos Internacionales

L.A. MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ HEREDIA, MTRA.
Directora de la Unidad de Contraloría

LIC. RAFAEL RODRÍGUEZ MÉNDEZ, MTRO.
Titular de la Unidad de Transparencia del Municipio de Mérida

L.C.C. EDUARDO JOSÉ CABRERA RUÍZ
Director de la Unidad de Comunicación Social

L.A.R.N. SAYDA MELINA RODRÍGUEZ GÓMEZ, MTRA.
Directora de la Unidad de Desarrollo Sustentable

LIC. ROGER JOSÉ TORRES PENICHE, DR.
Director de la Unidad de Gestión Estratégica

Coordinación General de Administración

L.A.E. ÁLVARO JUANES LAVIADA
Coordinador General

L.A. JORGE ALBERTO PERAZA SOSA
Director de Administración

ING. HEIDE JOAQUÍN ZETINA RODRÍGUEZ, E.V.I..
Director de Catastro Municipal

I.S.C. RODRIGO SOLÍS PASOS
Director de Tecnologías de la Información

Coordinación General de Funcionamiento Urbano

ING. CÉSAR JOSÉ BOJÓRQUEZ ZAPATA
Coordinador General

ING. AREF MIGUEL KARAM ESPÓSITOS, MTRO.
Director de Desarrollo Urbano

ING. VIRGILIO AUGUSTO CRESPO MÉNDEZ
Director de Obras Públicas

C. LUIS JORGE MONTALVO DUARTE
Director de Servicios Públicos Municipales

ARQ. EDGARDO BOLIO ARCEO, DR.
Director del Instituto Municipal de Planeación de Mérida

Coordinación General de Política Comunitaria

LIC. VÍCTOR HUGO LOZANO POVEDA
Coordinador General

MTRO. JOSÉ JORGE FELIPE OCTAVIO AHUMADA VASCONCELOS
Director de Cultura

C. ASÍS FRANCISCO CANO CETINA
Director de Desarrollo Humano

L.R.P. CECILIA ANUNCIACIÓN PATRÓN LAVIADA
Directora de Desarrollo Social

L.A.E. MARÍA EUGENIA ORTÍZ ABRAHAM
Presidenta del DIF Municipal

PROFA. LORETO NOEMÍ VILLANUEVA TRUJILLO
Directora del DIF Municipal

C.P. CAROLINA CÁRDENAS SOSA
Directora de Turismo y Promoción Económica

LIC. MARÍA HERRERA PÁRAMO
Directora del Instituto de la Mujer

Acuerdo en el que el Ayuntamiento de Mérida aprueba modificaciones en la integración de algunas de las Comisiones Permanentes y Especiales de la presente Administración Municipal 2015-2018.

H. CABILDO:

Los Ayuntamientos se integran cada tres años y se componen por el número de Regidores que el Congreso del Estado determine, de conformidad con la legislación de cada Estado. De entre ellos, uno será electo con el carácter de Presidente Municipal y otro con el de Síndico. Serán parte del Cabildo las personas que resultaren electas mediante resolución firme que emita el organismo u órgano electoral competente y publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Ahora bien, para un mejor conocimiento de los diversos asuntos del Ayuntamiento, la ley prevé la conformación de las Comisiones Municipales, órganos compuestos por uno o más Regidores, que tienen como finalidad estudiar, examinar y opinar sobre los asuntos relacionados con las atribuciones y facultades conferidas al Ayuntamiento.

Juntamente con lo antes manifestado, los Regidores ejercerán las atribuciones que la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán les conceda en materia de análisis, vigilancia y propuesta de medidas convenientes para la debida atención de las ramas de la administración pública del Ayuntamiento del Municipio de Mérida, a través de las comisiones que la propia ley y el Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento de Mérida establecen.

Es por lo anterior, que el Cabildo, en su primera Sesión Ordinaria de fecha diecisiete de septiembre del año dos mil quince, aprobó la integración de las Comisiones Permanentes y Especiales de la presente Administración Municipal 2015-2018.

No obstante lo anterior, el pasado siete de enero del año actual, el Cabildo, en Sesión Extraordinaria, aprobó una licencia por tiempo indefinido al Licenciado Mauricio Vila Dosal, en su carácter de Presidente Municipal de Mérida; consecuentemente, su suplente rindió el Acto de Compromiso Constitucional de Ley; la abogada María Dolores Fritz Sierra fue designada como Presidenta Municipal Interina, y el Regidor, Contador Fiscal Arturo Sabido Góngora, como Secretario Municipal; por lo tanto, actualmente se propone modificar las Comisiones Edilicias de este Ayuntamiento, a fin de integrar al trabajo en Comisiones al nuevo Regidor, así como los cambios inherentes al de la Presidencia y Secretaría Municipal.

Por lo anteriormente expuesto, se somete a consideración de este Honorable Cabildo, la propuesta de modificación en la composición de las Comisiones Permanentes y de las Especiales que se señalan en este documento; y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO.- Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77, base Décima Primera, de la Constitución del Estado de Yucatán, y 1 y 2 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, el Municipio es el orden de gobierno que constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado; tiene personalidad jurídica y patrimonio propio y competencia plena y exclusiva en su territorio; se organiza, administrativa y políticamente, para examinar los

asuntos por ramo, presentar propuestas de solución y vigilar la ejecución de las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento; cuenta con Comisiones Permanentes y Especiales.

SEGUNDO.- Que entre las atribuciones que tiene el Ayuntamiento y que serán ejercidas por el Cabildo, está la de designar a los integrantes de las comisiones del Ayuntamiento, tal como lo establece el artículo 41, inciso A), fracción IV, de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

TERCERO.- Que las comisiones municipales son órganos compuestos por uno o más Regidores, que tienen como finalidad estudiar, examinar y dictaminar asuntos relacionados con las atribuciones y facultades conferidas al Ayuntamiento, así como vigilar que se ejecuten los acuerdos del Cabildo. Que serán nombradas en la primera sesión ordinaria de Cabildo y no tendrán funciones ejecutivas, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley de Gobierno de lo Municipios del Estado de Yucatán.

CUARTO.- Que las Comisiones municipales tendrán el carácter de permanentes o especiales. Que las primeras son aquellas a las que esta ley o el reglamento consideren como tales. Que serán especiales, las que se crean para tratar asuntos específicos. Que la finalidad, número, funciones y obligaciones se establecerán en el Reglamento Interior del Cabildo; salvo las especiales que estarán a lo dispuesto en el Acuerdo de creación, conforme a las características sociales, económicas y políticas del Municipio; que serán obligatorias las de I. Gobierno; II. Patrimonio y Hacienda; III. Desarrollo Urbano y Obras Públicas; IV. Seguridad Pública y Tránsito; V. Servicios Públicos, y VI. Salud y Ecología, tal como lo establece el artículo 51 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

QUINTO.- Que las Comisiones deberán estudiar los asuntos del ramo que les corresponda y rendir su opinión al Cabildo para su deliberación y aprobación, dentro del plazo de treinta días hábiles. Que en caso de requerir prórroga lo harán saber al Cabildo para su autorización y tendrán las siguientes funciones: I. Formular y proponer al Cabildo un programa para la atención del servicio público o ramo de que se trate, así como supervisar que se presten con eficiencia y eficacia; II. Proponer políticas y acciones al Cabildo para la solución de los asuntos de los respectivos ramos de la administración pública; III. Vigilar la aplicación de los recursos económicos destinados a la prestación del servicio público o ramo, y IV. Vigilar la aplicación de los reglamentos municipales, proponiendo al Cabildo las reformas que estime necesarias, conforme a lo establecido en los artículos 52 y 53 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

SEXTO.- Que entre las obligaciones del Presidente Municipal se encuentran, entre otras, las de presidir y dirigir las sesiones del Cabildo; formular y someter para la aprobación del mismo, la iniciativa de la Ley de Ingresos, Presupuesto de Egresos y la Ley de Hacienda en su caso, el Bando de Policía y Gobierno, reglamentos y demás disposiciones de observancia general, así como publicarlos en la Gaceta Municipal, conforme a lo que dispone el artículo 56, fracciones I y II, de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y artículo 51, fracción II, del Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento de Mérida.

SÉPTIMO.- Que entre las obligaciones de los Regidores se encuentran las de formar parte de las comisiones y opinar de los asuntos que les fueren encomendados e informar de sus

resultados; tal como lo establecen los artículos 64, fracción II, de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, y 55, fracción X, del Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento de Mérida.

OCTAVO.- Que los Regidores ejercerán las atribuciones que la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán les conceda en materia de análisis, vigilancia y propuesta de medidas convenientes para la debida atención de las ramas de la Administración pública del Ayuntamiento del Municipio de Mérida, a través de las Comisiones que la propia ley y el Reglamento establecen, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 56 del Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento de Mérida.

NOVENO.- Que el Cabildo, en su primera sesión ordinaria y a propuesta del Presidente Municipal, establecerá las Comisiones entre sus miembros. Que éstas se integrarán con uno o más Regidores, y en este último caso, actuarán en forma colegiada y serán presididas por el Regidor que designe la propia comisión, pudiendo alternarse la presidencia. Que el Presidente Municipal tendrá en todo tiempo la facultad de participar, sin voto, en las Comisiones que considere necesario, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 del Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento de Mérida.

DÉCIMO.- Que las Comisiones tendrán por objeto el estudio, dictamen y propuestas de solución al Cabildo de los problemas de los distintos ramos de la administración municipal. Que las comisiones podrán ser modificadas en su número y composición en cualquier momento, en la misma forma en que fueron establecidas, como lo dispone el artículo 58 del Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento de Mérida.

DÉCIMO PRIMERO.- Que el Ayuntamiento de Mérida, para el eficaz desempeño de sus funciones, contará cuando menos con las siguientes Comisiones permanentes: Gobierno; Patrimonio y Hacienda; Desarrollo Urbano y Obras Públicas; Seguridad Pública y Tránsito; Servicios Públicos, y Salud y Ecología de conformidad con lo establecido en el artículo 59 del Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento de Mérida.

DÉCIMO SEGUNDO.- Que los integrantes de cada Comisión deberán reunirse cuando menos una vez al mes, de acuerdo a lo que señala el artículo 60 del Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento de Mérida.

DÉCIMO TERCERO.- Que las Comisiones estarán obligadas a presentar mensualmente, así como en cualquier tiempo en que sean requeridas por el Cabildo, un informe detallado sobre el estado que guardan sus respectivos ramos y las medidas que a su juicio deban adoptarse para mejorar el funcionamiento de los ramos a su cargo, conforme a lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento de Mérida.

DÉCIMO CUARTO.- Que las Comisiones deberán funcionar por separado, pero, por acuerdo del Cabildo podrán funcionar unidas dos o más de ellas para estudiar y dictaminar los asuntos que requieran de su participación conjunta; los Regidores podrán intervenir en alguna Comisión a la cual no pertenezcan, éstos podrán participar con voz pero sin voto en la toma de decisiones de la Comisión, de conformidad a lo establecido por el artículo 63 del Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento de Mérida.

DÉCIMO QUINTO.- El Presidente Municipal tendrá en todo tiempo la facultad de solicitar por escrito a las Comisiones los informes que requiera para el ejercicio de su cargo, así como encargarles la realización de tareas específicas en beneficio del municipio, quedando obligadas las Comisiones a cumplir con lo solicitado, de acuerdo a lo señalado por el artículo 64 del Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento de Mérida.

DÉCIMO SEXTO.- Que se propone modificar la composición de las Comisiones Edilicias, a fin de continuar efectuando un trabajo eficaz en las mismas.

Por lo anteriormente motivado y fundado, me permito someter a consideración del Honorable Cabildo, el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO.- El Ayuntamiento de Mérida aprueba las modificaciones en la integración de las siguientes Comisiones Permanentes y Especiales de la Administración 2015-2018, para quedar de la siguiente manera:

COMISIONES PERMANENTES:

NÚMERO	NOMBRE	INTEGRANTES
1	Comisión de Gobierno	1.- **Abog.María Dolores Fritz Sierra.** **2.- C.F. Arturo Sabido Góngora.** 3. L.A.E. Claudia del Rosario Canto Mézquita. 4. C.P. Mauricio Díaz Montalvo. 5. C. Tonatiuh Villanueva Caltempa. 6. C. Regino Octavio Carrillo Pérez. 7.- Lic. José Francisco Rivero Mendoza.
2	Comisión de Patrimonio y Hacienda	1.- **Abog. María Dolores Fritz Sierra.** 2.- C.F. Arturo Sabido Góngora 3.-L.A.E. Claudia del Rosario Canto Mézquita. 4.- C.P. Mauricio Díaz Montalvo. 5.- Ing. Rommel Arturo Uribe Capetillo. 6.- C. Regino Octavio Carrillo Pérez. 7.- Lic. en Educ. María de los Milagros Romero Bastarrachea. 8.- L.N.I. Rudy Airán Pacheco Aguilar. 9.- C. Tonatiuh Villanueva Caltempa.
3	Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas	1.- C.P. Mauricio Díaz Montalvo. 2.- Lic. Dafne Celina López Osorio. 3.- **Ing. Enrique Manero Moreno.** 4.- L.A.E. José Luis Martínez Semerena. 5.- L.C.P. Víctor Merari Sánchez Roca. 6.- C. Regino Octavio Carrillo Pérez. 7.- Lic. en Educ. María de los Milagros Romero Bastarrachea. 8.- Lic. José Francisco Rivero Mendoza. 9.- C. Tonatiuh Villanueva Caltempa.

4	Comisión de Seguridad Pública y Tránsito	1.- **C.F. Arturo Sabido Góngora.** 2.- L.C.P. Víctor Merari Sánchez Roca. 3.- Lic. Alfonso Seguí Isaac.
5	Comisión de Servicios Públicos	1.- C.P. Mauricio Díaz Montalvo. 2.- Ing. Rommel Arturo Uribe Capetillo. 3.- C. Rosa Margarita Ceballos Madera 4.**- Ing. Enrique Manero Moreno.** 5.- L.N.I. Rudy Airán Pacheco Aguilar. 6.- C. Tonatiuh Villanueva Caltempa. 7.- Lic. en Educ. María de los Milagros Romero Bastarrachea.

COMISIONES ESPECIALES:

NÚMERO	NOMBRE	INTEGRANTES
1	Comisión de Atención y Servicios Administrativos.	1.- L.A.E. Claudia del Rosario Canto Mézquita. 2.- **Ing. Enrique Manero Moreno.** 3.- L.N.I. Rudy Airán Pacheco Aguilar.
2	Comisión de Espectáculos	1.- Ing. Rommel Arturo Uribe Capetillo. 2.- **Ing. Enrique Manero Moreno.** 3.- L.C.P. Víctor Merari Sánchez Roca. 4.- L.A.E. José Luis Martínez Semerena. 5.- C. Tonatiuh Villanueva Caltempa. 6.- Lic. en Educ. María de los Milagros Romero Bastarrachea. 7.- C. María Jesús Monjiote Isaac.
3	Comisión de Desarrollo Económico y Turístico	1.- C.P. Mauricio Díaz Montalvo. 2.- **Ing. Enrique Manero Moreno.** 3.- L.C.P. Víctor Merari Sánchez Roca. 4.- L.A.E. José Luis Martínez Semerena. 5.- C. Tonatiuh Villanueva Caltempa. 6.- L.N. Diana Guadalupe Herrera Anduze.
4	Comisión de Protección Civil	1.**- Ing. Enrique Manero Moreno**. 2.- C. Leonardo Román Parra Canto. 3.- Lic. Alfonso Seguí Isaac.
5	Comisión de Mercados	1. **C.F. Arturo Sabido Góngora.** 2.- Lic. Dafne Celina López Osorio. 3.- C. Leonardo Román Parra Canto. 4.- Lic. en Educ. María de los Milagros Romero Bastarrachea. 5.- Lic. Alfonso Seguí Isaac.

SEGUNDO.- Se instruye al Secretario Municipal para que de inmediato convoque a los integrantes de la Comisión Permanente de Servicios Públicos y a los de la Comisión Especial de Espectáculos, a fin de que éstas designen a los regidores que fungirán como Presidentes de cada una de ellas.

TERCERO.- Se instruye a la Unidad de Gestión Estratégica del Municipio para hacer del conocimiento de los Secretarios Ejecutivos y/o técnicos de los Consejos de Colaboración Municipal, de las modificaciones señaladas en el punto Primero de este Acuerdo.

CUARTO.- Este Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

QUINTO.- Publíquese este Acuerdo en la Gaceta Municipal.

Dado en el Salón de Cabildo de Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento de Mérida, a los quince días del mes de enero del año dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE

(RÚBRICA)	**(RÚBRICA)**
Abog. María Dolores Fritz Sierra	**C.F. Arturo Sabido Góngora**
Presidenta Municipal Interina	**Secretario Municipal**

Acuerdo en el que el Ayuntamiento de Mérida aprueba los "Lineamientos Generales del Sistema de Control Interno para la Administración Pública del Municipio de Mérida, Yucatán".

H. CABILDO:

En fechas recientes, el Congreso General del país emitió diversos ordenamientos legales como la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la del Sistema Nacional Anticorrupción, con el objeto, entre otros, de crear las bases para que todo ente público establezca políticas eficaces de ética pública, responsabilidad y absoluta transparencia en el ejercicio del servicio público; en el entendido de que dicho Sistema Nacional, aunado a lo anterior, tiene por objeto establecer principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos para la coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno en la prevención, detección y sanción de las faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de los recursos públicos. Dicha instancia tiene como finalidad establecer, articular y evaluar la política en la materia y las políticas públicas que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional, que deberán ser implementadas por todos los Entes públicos.

Precede a lo anterior, que la Secretaría de la Función Pública Federal publicó y actualizó desde el año dos mil diez, el "Acuerdo Por El Que Se Emiten Las Disposiciones En Materia De Control Interno"; por lo que, a su vez, veintiún entidades federativas y el entonces Distrito Federal, publicaron diversos ordenamientos similares en la materia. Posteriormente, el Sistema Nacional de Fiscalización, en el año dos mil trece, impulsó que las instituciones del sector público establecieran, actualizaran y mejoraran continuamente sus sistemas de control interno, incluyéndose a los municipios, con el fin de que éstos adopten y adapten el marco integrado, mejorando sus funciones y la gestión gubernamental, previniendo, erradicando la corrupción y desarrollando un sistema integral de rendición de cuentas.

El diecinueve de julio del año dos mil diecisiete inició su vigencia la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, con objetivos específicos claros para la prevención, detección y sanción por faltas administrativas y hechos de corrupción, para quien se desempeñe como servidor público.

Así pues, si tomamos como referente el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado el tres de noviembre de dos mil dieciséis, se puede afirmar que "control interno" es el proceso efectuado por el órgano de gobierno y las distintas unidades ejecutoras, en este caso el Cabildo, y demás titulares de las unidades administrativas y servidores públicos, con el objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos de corrupción.

Aunado a lo expuesto, y de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 81 y 82 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, así como el 69 y 70 del Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento de Mérida, corresponde al Presidente Municipal, previo acuerdo de Cabildo, crear las oficinas y dependencias que garanticen el ejercicio de sus facultades y obligaciones; y que

éstas conducirán sus acciones en base a los fines y objetivos de los planes y programas operativos anuales. Al frente de cada una de ellas hay un titular. Consecuentemente, corresponde a dichos titulares la ejecución de sus operaciones para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como eficientar constantemente su operación y el adecuado manejo de los recursos asignados y que en todos estos procesos se encuentra implícito el control interno, conformando un sistema normativo de naturaleza preventiva que acompaña y coadyuva con el Cabildo, para garantizar que se logren los propósitos de su existencia y el cabal cumplimiento de los objetivos trazados.

En consecuencia, resulta necesario establecer una definición común del control interno, proporcionando el marco de referencia para que cualquier instancia del Gobierno del Municipio de Mérida pueda implementarlo, evaluarlo y mejorarlo y, con esto, coadyuvar con el Presidente Municipal y los titulares de la administración pública para perfeccionar el control de las actividades institucionales.

La instrumentación y fortalecimiento del control interno de la Administración Pública del Municipio de Mérida, será un mecanismo de prevención de actos de corrupción, favoreciendo la consecución de sus objetivos y metas, aumentando la eficacia de las políticas públicas, además de obtener información confiable, cumplir con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas y, lo más importante, generar la confianza en la ciudadanía, de que los recursos públicos se ejercen con honestidad y apego a la Ley.

Es más que conveniente crear, promover y preservar la cultura del control interno en la Administración Pública del Municipio de Mérida, tanto en el esquema centralizado como descentralizado y en todos sus niveles, con el propósito de colaborar con el cumplimiento de sus objetivos y poder prevenir, detectar y evitar actos de corrupción, así como impulsar la eficiencia de sus operaciones, el manejo transparente de los recursos y la confianza en el desempeño del servidor público. Es creciente el reclamo social de mejorar y transparentar la gestión gubernamental, con la intención de alcanzar mayores estándares de eficacia y eficiencia los objetivos institucionales, y que en el entorno internacional estas prácticas no son la excepción.

En tal virtud, se somete a consideración del Cabildo, la propuesta para aprobar los "Lineamientos Generales del Sistema de Control Interno para la Administración Pública del Municipio de Mérida, Yucatán"; y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO.- Que los Municipios están investidos de personalidad jurídica, manejan su patrimonio conforme a la ley y gozan de autonomía plena para gobernar y administrar los asuntos propios, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77, bases Cuarta y Quinta, de la Constitución Política del Estado de Yucatán y 1 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

SEGUNDO.- Que las atribuciones y funciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado, le confieren al Ayuntamiento, las ejercerá

originariamente el Cabildo, como órgano colegiado de decisión, electo en forma directa mediante el voto popular, conforme a lo dispuesto por la legislación electoral del Estado, de conformidad con lo señalado en el artículo 20 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

TERCERO.- Que al Presidente Municipal, como órgano ejecutivo y político del Ayuntamiento, le corresponde proponer al Cabildo el nombramiento del Tesorero, del titular del órgano de control interno y los titulares de las dependencias y entidades paramunicipales, como lo señala el artículo 55, fracción XII, de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

CUARTO.- Que entre las obligaciones del Presidente Municipal se encuentran, entre otras, las de presidir y dirigir las sesiones del Cabildo; formular y someter para aprobación del mismo, las demás disposiciones de observancia general, así como publicarlos en la Gaceta Municipal; cumplir y hacer cumplir dentro de su competencia, los ordenamientos federales, estatales y municipales, así como los acuerdos del Cabildo; y atender la debida integración del Cabildo y el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal; de conformidad con lo establecido en el artículo 56, fracciones I, II, V y VIII, de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

QUINTO.- Que el Cabildo está facultado para aprobar el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, con el fin de organizar la administración pública municipal, regular la prestación y funcionamiento de los servicios públicos y la participación social; los reglamentos contendrán el conjunto de derechos, obligaciones, infracciones, el procedimiento de determinación de sanciones y los medios de defensa de los particulares, tal como lo establecen los artículos 115, fracción II, párrafo segundo, de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 40, primer párrafo, 41, inciso A, fracción III, 77 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y 30 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Mérida.

SEXTO.- Que las disposiciones generales a que se refiere el artículo 40 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal, salvo disposición expresa que ordene el acuerdo respectivo, y serán comunicadas en un término no mayor de quince días hábiles siguientes al de su publicación, al Congreso del Estado para efectos de compilación y divulgación, como lo señala el referido artículo 40, segundo párrafo, de la Ley antes señalada.

SÉPTIMO.- Que para la satisfacción de las necesidades colectivas de los habitantes, el Ayuntamiento organizará las funciones y medios necesarios a través de una corporación de naturaleza administrativa que se denomina Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Mérida, cuyo funcionamiento corresponde encabezar de manera directa al Presidente Municipal, en su carácter de órgano ejecutivo, quien podrá delegar sus funciones y medios en funcionarios bajo su cargo, en atención al ramo o materia, sin menoscabo de las facultades y atribuciones conferidas al Ayuntamiento. Asimismo, al Presidente Municipal, previo acuerdo del Cabildo, le corresponde crear las oficinas y dependencias que le garanticen el ejercicio de sus facultades y obligaciones. Para su creación, fusión, modificación o supresión, se estará a las necesidades y posibilidades del Ayuntamiento, según lo ordenado por el artículo 69 del Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento de Mérida.

OCTAVO.- Que para el despacho de los asuntos que competen al Presidente Municipal, éste se auxiliará de las dependencias que señalen la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, el Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento de Mérida y las demás disposiciones aplicables, con fundamento en el artículo 73 del citado Reglamento.

NOVENO.- Que el ejercicio de la facultad reglamentaria se sujetará a las mismas reglas del procedimiento legislativo ordinario, conforme a las leyes respectivas; y que los habitantes del Municipio del Estado, gozarán del derecho de iniciativa popular en los ramos y condiciones que la ley especial establezca, según establece el artículo 78 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

DÉCIMO.- Que el Cabildo deberá publicar en la Gaceta Municipal las disposiciones de observancia general que acuerde, según señala el artículo 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

DÉCIMO PRIMERO.- Que para el estudio y planeación y despacho de los diversos ramos de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Mérida, el Presidente Municipal se auxiliará de las dependencias conforme al organigrama propuesto por el Presidente Municipal y aprobado por el Cabildo del trienio correspondiente. Asimismo, al frente de cada dependencia habrá un titular quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las unidades administrativas que resulten necesarias para el servicio y sean creadas en los términos del Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento de Mérida, de conformidad con los artículos 81 y 82 del citado Reglamento.

DÉCIMO SEGUNDO.- Que para que los Bandos, Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones de carácter general que expida el Ayuntamiento tengan validez, deben ser publicadas en la Gaceta Municipal o bien, a falta de ésta, en el Diario Oficial del Gobierno del Estado, de conformidad con lo que establece la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; según lo dispuesto en el artículo 31, primer párrafo, del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Mérida.

Por lo anteriormente motivado y fundado, me permito someter a consideración del Honorable Cabildo, el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO.- El Ayuntamiento de Mérida aprueba los "Lineamientos Generales del Sistema de Control Interno para la Administración Pública del Municipio de Mérida, Yucatán", que tendrán por objeto el diseño, la implementación, actualización, seguimiento y vigilancia del Sistema de Control Interno en las distintas Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, con el fin de proporcionar una seguridad razonable en la consecución de los objetivos institucionales, salvaguardar los recursos públicos, así como obtener mayores estándares de transparencia en la gestión pública y rendición de cuentas, prevenir y detectar presuntas faltas administrativas y actos de corrupción; esto, de conformidad con el documento que contiene dichos Lineamientos y que obra en archivo electrónico incluido en el disco compacto adjunto al presente Acuerdo.

SEGUNDO.- Los "Lineamientos Generales del Sistema de Control Interno para la Administración Pública del Municipio de Mérida, Yucatán", entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones administrativas, de igual o menor rango, que se opongan a los Lineamientos referidos en el punto Primero de este Acuerdo.

CUARTO.- Este Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

QUINTO.- Publíquese el presente Acuerdo y los Lineamientos en la Gaceta Municipal.

T R A N S I T O R I O

ÚNICO.- Dentro de los cuarenta días del inicio de vigencia de los "Lineamientos Generales del Sistema de Control Interno para la Administración Pública del Municipio de Mérida, Yucatán", se instalará el Comité de Seguimiento y Evaluación del Control Interno.

Dado en el Salón de Cabildo de Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento de Mérida, a los quince días del mes de enero del año dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE

(RÚBRICA)	**(RÚBRICA)**
Abog. María Dolores Fritz Sierra	**C.F. Arturo Sabido Góngora**
Presidenta Municipal Interina	**Secretario Municipal**

LINEAMIENTOS GENERALES DEL

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA, YUCATÁN

"LINEAMIENTOS GENERALES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA, YUCATÁN."

CONSIDERANDO, QUE:

En fechas recientes el Congreso General del país, emitió diversos ordenamientos legales como la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la del Sistema Nacional Anticorrupción, con el objeto, entre otros, de crear las bases para que todo ente público establezca políticas eficaces de ética pública, responsabilidad y absoluta transparencia en el ejercicio del servicio público; en el entendido de que dicho sistema nacional, aunado a lo anterior tiene por objeto establecer principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos para la coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno en la prevención, detección y sanción de las faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de los recursos públicos. Es una instancia cuya finalidad es establecer, articular y evaluar la política en la materia y las políticas públicas que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional, que deberán ser implementadas por todos los Entes públicos.

Precede a lo anterior, que la Secretaría de la Función Pública Federal, publicó y actualizó desde 2010, el "Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de control interno"; lo que, a su vez, 21 entidades federativas y el entonces, Distrito Federal, publicaron diversos ordenamientos similares en la materia. Posteriormente el Sistema Nacional de Fiscalización, en el año 2013, impulso que las instituciones del sector público establezcan, actualicen y mejoren continuamente sus sistemas de control interno, incluyéndose a los municipios, con el fin de que éstos adopten y adapten el marco integrado y con ello mejorar sus funciones y la gestión gubernamental, prevenir, erradicar la corrupción y desarrollar un sistema integral de rendición de cuentas.

El diecinueve de julio del año dos mil diecisiete, inicio su vigencia la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, con objetivos específicos claros para la prevención, detección y sanción por faltas administrativas y hechos de corrupción, para quien se desempeñe como servidor público.

El "control interno" es el proceso efectuado por el órgano de gobierno y las distintas unidades ejecutoras, en este caso el Cabildo, y demás titulares de las unidades administrativas y servidores públicos, con el objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos de corrupción.

Aunado a lo anterior y de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 81 y 82 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; así como el 69 y 70 del Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento de Mérida, corresponde al Presidente Municipal, previo acuerdo de Cabildo, crear las oficinas y dependencias que garanticen el ejercicio de sus facultades y obligaciones; y que éstas conducirán sus acciones en base a los fines y objetivos de los planes y programas operativos anuales. Al frente de cada una de ellas, habrá un titular. Consecuentemente, corresponde a dichos titulares, la ejecución de sus operaciones para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como eficientar constantemente su operación y el adecuado

manejo de los recursos asignados y que en todos estos procesos se encuentra implícito el control interno, conformando un sistema normativo de naturaleza preventiva, que acompaña y coadyuva con el Cabildo, para garantizar que se logren los propósitos de su existencia y el cabal cumplimiento de los objetivos trazados.

Así pues, resulta necesario establecer una definición común del control interno, proporcionando el marco de referencia para que cualquier instancia del Gobierno del municipio de Mérida, pueda implementarlo, evaluarlo y mejorarlo; y con esto, coadyuvar con el Presidente Municipal y los titulares de la administración pública para perfeccionar el control de las actividades institucionales.

La instrumentación y fortalecimiento del control interno de la Administración Pública del Municipio de Mérida, será un mecanismo de prevención de actos de corrupción, favoreciendo la consecución de sus objetivos y metas, aumentando la eficacia de las políticas públicas, además de obtener información confiable, cumplir con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas y lo más importante, generar la confianza en la ciudadanía, de que los recursos públicos se ejercen con honestidad y apego a la Ley.

Es más que conveniente, crear, promover y preservar la cultura del control interno en la Administración Pública del Municipio de Mérida, tanto en el esquema centralizado como descentralizado y en todos sus niveles, con el propósito de colaborar con el cumplimiento de sus objetivos y poder prevenir, detectar y evitar actos de corrupción, así como impulsar la eficiencia de sus operaciones, el manejo transparente de los recursos y la confianza en el desempeño del servidor público. Es creciente el reclamo social de mejorar y transparentar la gestión gubernamental, con la intención de alcanzar mayores estándares de eficacia y eficiencia los objetivos institucionales, y que en el entorno internacional estas prácticas no son la excepción.

De acuerdo a lo dispuesto en los artículos 77 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y 30 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Mérida, el Cabildo está facultado para aprobar además del propio Bando de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, dentro de las respectivas jurisdicciones territoriales. Misma atribución que se replica en el artículo 41, inciso A), fracción III de la multicitada Ley del Estado de Yucatán.

De conformidad a lo señalado en el artículo 56, fracción II, de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, corresponde al Presidente Municipal, formular y someter a la aprobación del Cabildo, ente otros, las disposiciones de observancia general, así como publicarlas en la Gaceta Municipal.

Los artículos 79 de la Ley de Gobierno de los Municipio s del Estado de Yucatán y 31 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Mérida, establecen, que los Bandos, Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones de carácter general que expida el Ayuntamiento, para su validez, deberán ser publicadas en la Gaceta Municipal.

Por lo expuesto, se tiene a bien proponer a los C.C. INTEGRANTES del Cabildo, establecer los **"LINEAMIENTOS GENERALES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN**

PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA, YUCATÁN"; en los términos como a continuación se describe:

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto

Los presentes Lineamientos tienen por objeto el diseño, la implementación, actualización, seguimiento y vigilancia del Sistema de Control Interno en las distintas unidades administrativas de la administración pública municipal, con el fin de proporcionar una seguridad razonable en la consecución de los objetivos institucionales, salvaguardar los recursos públicos, así como obtener mayores estándares de transparentarencía en la gestión pública, prevenir y detectar presuntas faltas administrativas y actos de corrupción, dentro del marco de la legalidad, ética y rendición de cuentas.

Artículo 2. Obligatoriedad

Los lineamientos son de carácter obligatorio para todas las Unidades Administrativas que conforman la Administración Pública del Municipio de Mérida, incluido los organismos descentralizados.

Artículo 3. Interpretación Administrativa

Corresponde al Órgano de Control Interno, en caso de duda, interpretar para efectos administrativos el contenido del presente instrumento.

Artículo 4. Definiciones

Para los efectos de estos lineamientos, se entenderá por:

I.-Acciones Correctivas. Aquéllas determinadas e implementadas por los titulares de las unidades administrativas para fortalecer el sistema de control interno municipal, mediante la aplicación de procesos cuya finalidad es identificar, corregir o subsanar omisiones o desviaciones que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de objetivos y metas.

II.- Acciones de Mejora. Aquéllas determinadas por los titulares de las unidades administrativas para implementar y fortalecer el SCIM, mediante la aplicación de acciones afirmativas, preventivas y de detección a fin de administrar o mitigar los riesgos que pueden obstaculizar o impedir el cumplimiento de objetivos y metas.

III.- Auditoría. Procedimiento de revisión sistemática y estructurada, basado en el examen de hechos y circunstancias como medio para verificar que las acciones de la Administración Pública, se realicen en apego a los principios de economía, eficiencia, eficacia y transparencia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

IV.- Autoevaluación. Es el proceso a través del cual, el personal adscrito para tal efecto de la propia Unidad Administrativa, verifica, basándose en los elementos del control interno, el adecuado funcionamiento de los controles implementados en los procesos, a fin de determinar el grado en que éstos se encuentran operando.

V.- Control Interno Municipal. El control interno es un proceso integral y preventivo, efectuado por el titular y el personal bajo la supervisión de éste; está diseñado para enfrentar los riesgos y dar una seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la organización, se alcanzarán los siguientes objetivos: Promover la eficacia, eficiencia, economía y transparencia de las operaciones, programas y proyectos; medir el grado de eficacia en el cumplimiento de los objetivos, prevenir desviaciones y promover la adecuada y transparente aplicación de los recursos, obtener información confiable, veraz y oportuna; propiciar el cumplimiento del marco legal y normativo, y salvaguardar, preservar y mantener los recursos públicos.

VI.- COSECI. Comité de Seguimiento y Evaluación del Control Interno.

VII.- Dependencia. La oficina creada a propuesta del titular de la Presidencia Municipal y subordinada a éste, que coadyuva con él.

VIII.- Economía. Ejercer los recursos presupuestales asignados asegurando las mejores condiciones para el Estado, conforme a los precios de mercado.

IX.- Eficacia. Lograr los objetivos y metas programadas en el respectivo ámbito de su competencia.

X.- Eficiencia. Ejercer sus facultades o atribuciones de manera adecuada, no sujeta a mayores condicionantes que las que establece la normatividad aplicable y absteniéndose de cualquier acción u omisión que cause la suspensión o deficiencia de la función que le sea encomendada o el aumento significativo de los costos proyectados.

XI.- Entidad. Es el organismo descentralizado creado por acuerdo del Cabildo, para la atención de una función o servicio público o para fines de asistencia o seguridad social, que contará con personalidad jurídica y patrimonio propio, cualquiera que sea la estructura legal y operativa que adopten.

XII.- Evaluación de Riesgo. Es el proceso a través del cual, los participantes del SCIM identifican y analizan en sus procesos sustantivos y adjetivos, los riesgos asociados que puedan obstaculizar e impedir la consecución de los objetivos y metas institucionales, a fin de determinar el impacto y las estrategias a implementar para minimizarlos.

XIII.- Impacto. Las consecuencias negativas que se generarían en la Administración Pública Municipal, en el supuesto de materializarse el riesgo.

XIV.- Informe Anual. Es el documento que concentra los Informes de autoevaluación de las unidades administrativas, el cual es elaborado por el comité, a través del Órgano de Control Interno.

XV.- Informe de Autoevaluación. Es el documento en el que se presenta el estado que guarda el Sistema de Control Interno en cada unidad administrativa, el cual deberá incluir:

a). Grado de cumplimiento de las acciones establecidas en el diagnóstico.

b). El resultado de la autoevaluación realizada, incluyendo las acciones correctivas y de mejora.

c). Programa de trabajo para el ejercicio siguiente.

XVI.- Órgano de Control Interno. La Contraloría Municipal.

XVII.- Probabilidad de Ocurrencia. La estimación de que ocurra un evento, en un periodo determinado.

XVIII.- Procedimientos. El conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento sistémico de las tareas requeridas para cumplir con las actividades y procesos de las instituciones.

XIX.- Procesos Adjetivos. Son los métodos que facilitan el desarrollo de las actividades que integran los procesos sustantivos.

XX.- Procesos Sustantivos. Son los métodos relevantes para el cumplimiento de la misión, metas, programas, objetivos y planes estratégicos.

XXI.- Programa de Trabajo. Es la planificación de las actividades necesarias para la implementación y mejora del Sistema de Control Interno Municipal, el cual deberá incluir la asignación de los responsables y los plazos para llevarlas a cabo.

XXII.- Riesgo. Es la posibilidad de que un acontecimiento adverso e incierto, externo o interno que, derivado de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto, pueda obstaculizar o impedir el logro de los objetivos y metas institucionales.

XXIII.- Seguridad Razonable. Corresponde al nivel satisfactorio de confianza en el logro de objetivos, dentro de determinadas condiciones de costos, beneficios y riesgos.

XXIV.- Servidor Público. Para efectos de la presente Ley y de la Ley General, se considerarán como servidores públicos los considerados en el artículo 97 de la Constitución del Estado de manera enunciativa mas no limitativa, incluyendo a quienes se encuentren contratados bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios o los que desempeñen, aún con el carácter de meritorios, u otra circunstancia, una comisión en el servicio público, y que como consecuencia realicen actividades o funciones en el ejercicio de las atribuciones que sean competencia de un Ente Público del Estado, independientemente de que tengan una relación laboral o no con el propio ente público, y por lo tanto, estarán sujetas a las obligaciones, responsabilidades y sanciones que son objeto de la presente Ley.

XXV.- SCIM. Al sistema de control interno municipal.

XXVI.- Titular. Responsable de cada una de las unidades administrativas que conforman la administración pública municipal.

XXVII.- Unidad administrativa. Cada una de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, creadas por el Cabildo para el adecuado funcionamiento de aquélla y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales. Al frente habrá un titular nombrado en términos de ley, quien, a su vez, designará a los responsables de las distintas subunidades o áreas administrativas.

XXVIII.- Responsable de Área. Es el o la servidor público, con nivel de subdirección, jefe de oficina o de área, encargado de una subunidad administrativa, que realiza un conjunto de tareas o funciones específicas, agrupadas por afinidad de rubro o alguna de éstas.

CAPÍTULO SEGUNDO

Del Control Interno Municipal

Artículo 5. Del SCIM

La Administración Pública Municipal deberá diseñar, implementar, actualizar, dar seguimiento y vigilar un Sistema de Control Interno, de naturaleza preventiva y correctiva, así como, mejorar continuamente su funcionamiento; para tal efecto, determinará los procesos, elementos, criterios y métodos necesarios para asegurarse que tanto la operación como el control de los procesos, contribuyan al logro de los objetivos y metas institucionales.

Artículo 6. Definición del Control Interno

El control interno es un proceso integrado y dinámico, que efectúa el titular y demás servidores públicos de cada unidad administrativa, con el objeto de proporcionar una seguridad razonable en la consecución de los objetivos de los distintos programas, acciones y actividades municipales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos de corrupción.

En el control interno se incluye desde el plan municipal de desarrollo, a los distintos programas operativos anuales, políticas, disposiciones reglamentarias y administrativas; así como, los procedimientos utilizados para alcanzar la misión, los objetivos y las metas y apoya al titular en el logro de los resultados programados a través de la administración eficiente de todos sus recursos.

Artículo 7.- Principales Objetivos del Control Interno

Son objetivos del control interno en el Municipio de Mérida: Promover la eficacia, eficiencia, economía y transparencia de las operaciones; generar información financiera y operativa confiable, veraz y oportuna, propiciar el cumplimiento de las disposiciones legales, fortalecer la salvaguarda de los bienes gubernamentales y observar que los servidores públicos se apeguen en el desempeño del cargo, comisión o función, a los principios rectores siguientes:

disciplina, economía, eficacia, eficiencia, honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, objetividad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia.

CAPÍTULO TERCERO

Componentes del Control Interno

Artículo 8. Componentes

El Presidente Municipal, como órgano ejecutivo y político de carácter unipersonal del municipio, los titulares de las distintas unidades administrativas, el personal nombrado por éstos para la realización de las distintas actividades institucionales y demás servidores públicos, para el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Municipal, en el ámbito de su responsabilidad y competencia, observarán los siguientes componentes de control interno:

a). - Ambiente de control.
b). -Evaluación de Riesgos.
c). - Actividades de Control.
d). - Información y Comunicación. Y,
e). – Supervisión.

Artículo 9. Ambiente de Control

El ambiente de control es el conjunto de normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que se desarrollará el control interno de la Administración Pública Municipal.

El Presidente Municipal y los titulares de las unidades administrativas, deberán establecer, fomentar y mantener un ambiente de control y clima organizacional, basado en la integridad, honradez, respeto a la ley y comportamiento ético, que estimule e influya en las actividades de los servidores públicos, a fin de prevenir irregularidades administrativas y actos de corrupción, encaminados al logro de la misión, visión, objetivos y metas institucionales.

Un adecuado Ambiente de Control considera los siguientes principios:

a). Compromiso con la Integridad y los Valores Éticos. Observar una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, valores éticos, normas de conducta y la prevención de irregularidades administrativas y de corrupción. Asimismo, evaluar el cumplimiento de las normas de conducta y abordar cualquier desviación de forma oportuna.

b). Supervisión y Seguimiento del Sistema de Control Interno. Supervisar y dar seguimiento al desempeño del Sistema de Control Interno Municipal a través del Comité.

c). Estructura Organizacional, Autoridad y Responsabilidades. Establecer la estructura organizacional que defina niveles de autoridad y líneas de comunicación, asignar y delimitar facultades y responsabilidades, a través de perfiles, descriptivos de puestos, manuales organizacionales, mecanismos de control de archivo y demás documentación, conforme a la normatividad aplicable.

d). Compromiso con la Competencia de sus Profesionales. Establecer una adecuada administración y planificación de los recursos humanos de la Administración Pública Municipal, a fin de promover los medios necesarios para contratar, capacitar y desarrollar profesionales competentes.

e). Definición de Responsabilidades a nivel de Control Interno. Definir las responsabilidades de control interno a todos los niveles de la Administración Pública Municipal para la consecución de los objetivos y metas institucionales.

Artículo 10. Administración de Riesgos

La Administración de Riesgos implica un proceso dinámico para identificar, evaluar y mitigar los riesgos en los distintos programas y proceso operativos, de cara a la consecución y logro de los objetivos y metas institucionales.

Una adecuada evaluación de riesgos considera los siguientes principios:

a) Establecimiento de Objetivos Adecuados. El o la Titular de la Presidencia Municipal y los de las unidades administrativas y demás servidores públicos, en el ámbito de su competencia, deberán establecer objetivos, metas y programas institucionales, que servirán de base para la asignación de recursos y el logro del desempeñó deseado, acorde al marco jurídico que rigen su funcionamiento. El contar con estos elementos, permitirá llevar a cabo la identificación de los riesgos.

b) Identificación y Análisis de Riesgos. La identificación de riesgos comprende el análisis de factores internos y externos asociados a los procesos, que pudieran impactar la consecución de los objetivos y metas institucionales. Dicho análisis, incluye la determinación de la probabilidad de ocurrencia y el impacto que estos riesgos pudieran ocasionar en caso de materializarse.

Asimismo, el cumplimiento de este principio se realizará a través del empleo de mapas de riesgos, los cuales deberán elaborarse conforme a los formatos y plazos que para tal efecto establezca el Comité.

c) Evaluación del Riesgo de Irregularidades o Conductas Ilícitas. Apoyado en la identificación y análisis de riesgos, se deberá considerar la probabilidad de ocurrencia de alguna irregularidad o conducta ilícita en los ingresos; egresos; manejo, custodia, aplicación, registro e información de fondos y recursos públicos; así como de los insumos y bienes.

d) Identifica y Analiza los Cambios Significativos. Este principio considera que el Sistema de Control Interno pueda adaptarse y evolucionar, de acuerdo a los cambios que se produzcan en su entorno, estructura organizacional y operativa, así como la adopción de medidas cuando sea necesario.

Artículo 11. Actividades de Control

Las actividades de control, son las acciones establecidas a través de las políticas y procesos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de los Titulares de las unidades administrativas, para mitigar los riesgos que incidan en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Las actividades de control deberán ejecutarse en todos los niveles de la estructura orgánica y aplica para todas las actividades, programas y procesos operativos que se realizan en la administración pública municipal centralizada y descentralizada, así como en cada una de las etapas de los procesos y en el entorno tecnológico en el que se desarrollan, conforme a las disposiciones legales aplicables.

a). Seleccionar y Desarrollar Actividades de Control.

Las distintas unidades administrativas, al momento de determinar los procesos relevantes que requieran la implementación de actividades de control, consideran factores tales como el entorno; la complejidad, naturaleza y alcance de sus operaciones, así como las características específicas.

Adicionalmente, se deberá considerar un equilibrio de enfoques y metodologías para mitigar riesgos, tomando en cuenta tanto controles manuales como automatizados, preventivos y de detección, en los distintos niveles de la estructura organizacional, incluyendo una adecuada segregación de funciones.

Se pueden seleccionar y desarrollar una amplia gama de actividades de control, entre las que destacan: Autorizaciones y aprobaciones, verificaciones, controles físicos, controles sobre datos vigentes, conciliaciones y controles de supervisión

b). Selección y Desarrollo de Actividades de Control en materia de Tecnologías de la Información.

A la Dirección de Tecnologías de la Información, corresponde planificar, construir, ejecutar y controlar que las actividades se encuentren alineadas a las directrices establecidas para la Administración Pública Municipal, a fin de alcanzar las metas y objetivos institucionales. En este contexto, deberá determinar las actividades de control referentes a los procesos y servicios de tecnologías de la información.

Este principio contempla lo siguiente: selección, desarrollo y ejecución de actividades de control sobre las infraestructuras tecnológicas; gestión de la seguridad y adquisición, desarrollo y mantenimiento de tecnologías.

c). Sobre el desarrollo de Políticas y Procedimientos. Las unidades administrativas incorporaran las actividades de control en las distintas políticas, programas y actividades internas, para establecer las líneas generales del control interno, así como en los procedimientos, que llevan dichas políticas a la práctica. Estas políticas y procedimientos deberán ser debidamente formalizados y difundidos.

Las políticas y procedimientos deberán establecer: Las responsabilidades que asumirá el personal que lleve a cabo las actividades de control, el plazo en el que una actividad de control y cualquier medida correctiva de seguimiento, deba ser llevada a la práctica y la periodicidad en la que deberán revisarse las actividades de control, para determinar si siguen siendo relevantes y se actualicen en caso necesario

Artículo 12. Información y Comunicación

El componente de Información y comunicación, sirve para proporcionar información relevante y de calidad que soporte todos los componentes del control interno.

La información es necesaria para que la Administración Pública Municipal pueda llevar a cabo sus responsabilidades de control interno, en aras de lograr sus objetivos y metas institucionales.

Se entiende por información, aquellos datos que se combinan y se resumen con base en su relevancia, atendiendo los requisitos de información existentes.

La comunicación es el proceso continuo de obtener, proporcionar y compartir la información necesaria. Este proceso permite compartir información relevante y de calidad, tanto a nivel interno como externo.

Una adecuada información y comunicación considera los siguientes principios:

a). Obtención, Generación y Utilización de Información Relevante y de Calidad.

Los titulares de las unidades administrativas deberán diseñar un proceso que, considerando los objetivos, metas institucionales y riesgos asociados, permita: Identificar los requerimientos de información necesarios, para el logro de objetivos y metas institucionales, captar datos relevantes de fuentes internas y externas, y procesar datos y transformarlos en información relevante y de calidad para la toma de decisiones, así como dar cumplimiento a las distintas obligaciones y responsabilidades a las que en materia de información están sujetas, en los términos de las disposiciones legales.

La calidad de la información dependerá de si esta es: accesible, correcta, actual, suficiente, oportuna, valida, verificable y, debidamente protegida y conservada.

b). Comunicación Interna.

Los titulares de las unidades administrativas y demás servidores públicos, deberán comunicar en todos los niveles de la estructura organizacional y en sentido horizontal y vertical, información de calidad, mediante métodos de comunicación apropiados.

Para establecer los métodos de comunicación apropiados, deberá considerarse: al usuario, la naturaleza de la comunicación, el momento en que se trate, el costo, la retroalimentación y los posibles requisitos establecidos en las disposiciones legales.

Adicionalmente, deberán establecerse canales de comunicación independientes, que actúen como mecanismos seguros y que permitan la comunicación de información de manera anónima o confidencial, para el caso que los métodos establecidos no cumplan con las expectativas de los usuarios internos.

c). Comunicación Externa.

Los titulares de las unidades administrativas y demás servidores públicos, deberán comunicar a las partes interesadas externas, información de calidad, mediante métodos de comunicación apropiados.

Para establecer los métodos de comunicación apropiados con las partes interesadas externas, deberá considerarse: al usuario, la naturaleza de la comunicación, el momento en que se trate, el costo, la retroalimentación y los posibles requisitos establecidos en las disposiciones legales.

Adicionalmente, deberán establecerse canales de comunicación independientes, que actúen como mecanismos seguros y que permitan la comunicación de información de manera anónima o confidencial, para el caso que los métodos establecidos no cumplan con las expectativas de los usuarios externos.

Artículo 13. Supervisión

Es el proceso permanente que sirve para comprobar que se mantiene un adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno.

La supervisión deberá llevarse a cabo de forma continua por los Titulares de las unidades administrativas y demás servidores públicos responsables, a fin de mantener y elevar su eficiencia y eficacia, para lo cual deberán establecer actividades para la adecuada supervisión del control interno y la evaluación de sus resultados, en cada unidad administrativa y corregir oportunamente las deficiencias de control interno detectadas.

Esta supervisión podrá ser realizada por personal interno y grupos de interés externos.

La supervisión deberá realizarse a través de personal capacitado, con la frecuencia y alcance requerido en función del riesgo, empleando alguna de las siguientes modalidades o una combinación de ellas:

a). Autoevaluaciones. Proceso a través del cual, el personal designado para tal efecto de la propia unidad administrativa, verifica, basándose en los elementos del control interno, el adecuado funcionamiento de los controles implementados en los procesos, a fin de determinar el grado en que éstos se encuentran operando.

b). Auditorías Internas. Proceso de evaluación que podrá realizar el Órgano de Control Interno.

c). Auditorías Externas. Proceso de evaluación que podrán realizar organismos externos.

Artículo 14. Evaluación y Comunicación de Deficiencias.

Los Titulares de las unidades administrativas y demás servidores públicos responsables, revisarán los resultados de las autoevaluaciones, así como de las auditorías internas y externas, en su caso.

Adicionalmente, comunicarán las deficiencias detectadas a los responsables de adoptar las medidas correctivas, a fin de que estas puedan solucionarse. Asimismo, establecerán los momentos en los que se realizará el seguimiento necesario para determinar si estas deficiencias fueron solucionadas de manera oportuna y puntual. En caso adverso, se podrán reevaluar o redefinir las medidas correctivas adoptadas y establecer un nuevo plan de acción, hasta que las deficiencias se hayan solucionado.

Dichos resultados y medidas correctivas, deberán incluirse en el Informe de Autoevaluación que se presentará al Comité a través del Órgano de Control Interno.

Artículo 15. Documentación del Control Interno

La documentación y formalización del control interno, deberá incluir al menos los siguientes documentos, los cuales deberán elaborarse de conformidad con los lineamientos y formatos que para tal efecto se establezca.

I. Manuales de organización de las unidades administrativas en los que se incluirán:

a). - La estructura orgánica.
b). - La descripción de las funciones de cada puesto.
c). - Las políticas y procedimientos que describan las actividades que deben seguirse en la realización de sus funciones, incluyendo los documentos, formatos e instructivos de llenado que le sean aplicables.

II. Los resultados de las autoevaluaciones.

III. Las acciones correctivas y de mejora.

IV. Informes emitidos para el comité.

V. Catálogo de disposición documental o su equivalente, en el que se establezcan los mecanismos de identificación, registro, organización, ubicación, conservación, disposición y clasificación de la documentación, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Cabe señalar que los manuales referidos en la fracción **I,** deberán hacerse del conocimiento del área relacionada con la mejora regulatoria, para efectos de la validación correspondiente.

CAPÍTULO CUARTO

Responsabilidad de los Participantes en el Sistema de Control Interno Municipal

Artículo 16. De las Funciones del Comité de Seguimiento y Evaluación del Control Interno.

El Comité de Seguimiento y Evaluación del Control Interno, deberá:
I.- Establecer, mantener, dar seguimiento y actualizar el SCIM.

II.- Fomentar una cultura ética, de integridad, prevención y combate de la corrupción, entre los servidores públicos, apegada a los valores institucionales.

III.- Promover en el desarrollo de los programas y actividades propias del servicio público, una cultura de la prevención y administración de riesgos. Y,

IV.- Fomentar la creación y el establecimiento de grupos de trabajo, para la atención de los asuntos relacionados con la ética, integridad y combate de la corrupción, transparencia y rendición de cuentas; prevención y administración de riesgos; tecnologías de la información y cualquier otro necesario para identificar y analizar las situaciones que pudieran afectar el cumplimiento de los fines municipales.

Artículo 17.- De las Funciones del Órgano de Control Interno

El Órgano de Control Interno, además de las facultades establecidas en el Título Décimo de la Constitución Política del Estado de Yucatán y las referidas en las leyes de Responsabilidades de los Servidores Públicos y la de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, ambas del Estado, corresponde:

I.- Supervisar la implementación y ejecución del SCIM.

II.- Realizar auditorías directas a las unidades administrativas, dar seguimiento como resultado de las autoevaluaciones aplicadas por las mismas, o por la falta de éstas, identificando y conservando la evidencia documental y/o electrónica que acredite la existencia y suficiencia de la implementación de estos lineamientos.

III.- Instrumentar los mecanismos, procedimientos específicos y acciones que se requieran para la debida observancia de los presentes lineamientos y así como, coadyuvar con su vigilancia;

IV.- Otorgar la asesoría y el apoyo técnico que requieran los Titulares y demás servidores públicos municipales, para mantener el SCIM en operación y mejora continua.

V.- Recepcionar y realizar las verificaciones aleatorias a las declaraciones de situación patrimonial, conflicto de interés y fiscal, conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

VI.- Efectuar la investigación de hechos presumiblemente indebidos en el ejercicio de la función pública, y en su caso, iniciar el procedimiento disciplinario o administrativo, así como, ejecutar las

sanciones correspondientes, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado.

VII.- Las demás dispuestas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

Artículo 18. De las Funciones de los Titulares de cada unidad administrativa.

El titular de cada unidad administrativa, deberá:

I.- Implementar el SCIM, en su ámbito de responsabilidad.

II.- Vigilar la observancia y cumplimiento, entre el personal a su cargo, de los objetivos y acciones derivadas del programa de trabajo.

III.- Prevenir y detectar presuntas faltas administrativas y actos de corrupción, y en su caso, dar vista al Órgano de Control Interno para el inicio del procedimiento disciplinario o administrativo, según sea el caso.

IV.- Revisar periódicamente en grupo de trabajo, el funcionamiento del control interno en las áreas administrativas de su adscripción, con base en los resultados obtenidos en las autoevaluaciones realizadas, entre otros elementos.

V.- Presentar anualmente al comité, los informes sobre el control interno resultado de las autoevaluaciones, así como el programa de trabajo que incluya las acciones correctivas y de mejora de la respectiva unidad administrativa; para tal fin, se identificarán y preservaran las evidencias correspondientes, sea documentales o electrónicas, que acredite la existencia, pertinencia y de manera suficiente, la implementación de la mejora.

VI.- Documentar en los distintos manuales de organización y operaciones **que se emitan**, las actividades de control relacionadas.

VII.- Informar al Órgano de Control Interno, sobre cualquier acto contrario a la ética y conducta institucional de un servidor público. Y,

VIII.- Designar entre el personal de la propia unidad administrativa, al encargado de darle seguimiento a las autoevaluaciones.

El resultado de las reuniones de los grupos de trabajo, se levantará una minuta en la que conste las actividades realizadas, misma que suscribirán los participantes.

Artículo 19. De las Funciones de los Responsables de Área.

Los responsables de las distintas subunidades o áreas, al interior de cada unidad administrativa, deberán:

I.- Documentar en el manual de organización de las respectivas subunidades o áreas, las

actividades de control que le sean aplicables.

II.- Identificar las desviaciones que pudieran constituir un riesgo a los controles internos.

III.- Informar el posible impacto de las desviaciones.

IV.- Implementar las acciones correctivas y de mejora para la consecución de los objetivos y metas establecidas. Y,

V.- Realizar las autoevaluaciones sobre el funcionamiento del control interno, de conformidad con los plazos y formatos que para tal efecto emita el comité.

CAPÍTULO QUINTO
Del Comité de Seguimiento y Evaluación del Control Interno

Artículo 20. Atribuciones del Comité de Seguimiento y Evaluación del Control Interno

El comité tendrá las siguientes atribuciones:

I. Solicitar a los titulares de las unidades administrativas, realicen el diagnóstico de sus respectivas áreas de responsabilidad.

II. Autorizar el programa general y anual de trabajo.

III. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias.

IV. Efectuar las actividades necesarias para la implementación del Sistema de Control Interno Municipal y supervisar su cumplimiento.

V. Prevenir presuntas faltas administrativas y actos de corrupción y en su caso, dar vista al Órgano de Control Interno para el inicio del procedimiento disciplinario o administrativo, según sea el caso.

VI. Vigilar que los procesos necesarios para el SCIM, sean documentados, implementados y mantenidos.

VII. Establecer las acciones necesarias para fortalecer el desempeño de las unidades administrativas.

VIII. Determinar el calendario anual, en el que las unidades administrativas realizarán sus autoevaluaciones y en el que también enviarán al Órgano de Control Interno, el informe de las distintas autoevaluaciones.

IX. Estar atento a la emisión de los lineamientos del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, a sus recomendaciones, e informarle sobre el resultado de las mismas, en su caso.

X. Elaborar, a través del Órgano de Control Interno, el informe anual basado en los informes de las autoevaluaciones de las unidades administrativas.

XI. Determinar el plazo para que el Órgano de Control Interno, presente el informe general anual basado en los informes de autoevaluaciones de las distintas unidades administrativas.

XII. Emitir las recomendaciones, **disposiciones administrativas, manuales organizativos y operativos;** así como, **coadyuvar en su vigilancia.**

XIII. Dar seguimiento a los acuerdos o recomendaciones aprobados en las sesiones y vigilar su cumplimento en tiempo y forma.

XIV. Conocer los resultados de las autoevaluaciones, que rindan las distintas unidades administrativas, y emitir las recomendaciones pertinentes.

XV. Analizar y aprobar los informes que rindan las distintas unidades administrativas, para la mejora del programa general de trabajo.

Lo anterior, conforme a los requisitos establecidos en los presentes lineamientos y demás disposiciones, informes y formatos, que para tal efecto establezca el propio Órgano de Control Interno, con el fin de emitir las recomendaciones pertinentes para alcanzar las metas y objetivos institucionales.

XVI. Conocer el informe del estado que guardan las denuncias sobre actos contrarios a la ética y conducta institucional. Y,

XVII. Emitir y difundir los lineamientos, informes, formatos y demás disposiciones complementarias para el establecimiento y funcionamiento del Sistema de Control Interno Municipal.

Artículo 21. Integración del Comité

El comité estará integrado por los siguientes elementos:

I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal.

II. Un Secretario que será el Director de Administración o quien ejerza sus funciones, y

III. Los Vocales que a continuación se especifican:

a). – (El o la) Síndico Municipal

b). – Coordinador (a) General de Administración

c). – Coordinador (a) General de Funcionamiento Urbano

d). - Coordinador (a) General de Política Comunitaria

e). - (El o la) Titular de la Dirección de Finanzas y Tesorería

f). - (El o la) Titular del Órgano de Control Interno, y por

g). - (El o la) Titular de la Dirección de Gobernación.

Todos los integrantes del comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción del Titular del Órgano de Control Interno y de la Dirección de Gobernación, quienes únicamente tendrá derecho a voz.

Artículo 22. Invitados

El Presidente del Comité podrá invitar a participar en las sesiones del mismo, a cualquier servidor público que determine, cuando se traten asuntos relacionados con el ámbito de su competencia, así como a las personas que estime necesarias para mejorar las decisiones de los asuntos del comité. Los invitados participarán en las sesiones únicamente con derecho a voz.

Artículo 23. De los Suplentes

Los integrantes del comité podrán nombrar a su suplente, quien deberá tener un nivel jerárquico inmediato anterior al mismo; dicho nombramiento deberá ser por escrito y presentarse ante el comité.

Artículo 24. Carácter de los Cargos

Los cargos de los integrantes de los comités son de carácter honorario, por lo tanto, quienes los ocupen no recibirán retribución adicional a su desempeño.

Artículo 25. Sesiones

El comité sesionará de manera ordinaria dos veces al año y, de manera extraordinaria, cuando el Presidente lo estime pertinente o lo solicite la mayoría de los integrantes.

El resultado de las sesiones, se consignarán en una minuta de trabajo que levantará el secretario.

Artículo 26. Convocatoria

El Presidente, a través del Secretario, convocará a cada uno de los integrantes del Comité con una anticipación de, por lo menos, cinco días hábiles a la fecha en que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias y veinticuatro horas en el caso de las sesiones extraordinarias.

Las convocatorias de las sesiones se realizarán mediante oficio o correo electrónico y deberán señalar, por lo menos, el carácter y el número de la sesión, el día, la hora y el lugar de su celebración. Adicionalmente, llevarán adjuntas el orden del día y, en su caso, la documentación correspondiente.

Artículo 27. Quórum

Las sesiones del comité serán válidas siempre que se cuente con la asistencia de la mayoría de los integrantes. En todo caso, se deberá contar con la presencia del Presidente y del Secretario o sus respectivos suplentes.

Cuando, por falta de cuórum, la sesión no pueda celebrarse el día determinado, el presidente, a través del secretario, emitirá una segunda convocatoria para realizar dicha sesión, la cual se efectuará con la presencia de los integrantes que asistan; dicha sesión tendrá el carácter de extraordinaria.

Artículo 28. Orden del Día

El orden del día de las sesiones ordinarias, deberá contener por lo menos:

I. Declaración de quórum legal e inicio de la sesión.
II. Aprobación del orden del día.
III. Seguimiento de los acuerdos.
IV. Propuestas de acuerdos.
V. Avances del cumplimiento del programa anual de trabajo del comité.
VI. Asuntos generales.
VII. Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la reunión.
VIII. Clausura de la sesión.

En las sesiones extraordinarias, sólo se tratarán los asuntos relacionados con el objeto de la convocatoria.

Artículo 29. Actas

Las actas de las sesiones del comité deberán contener:

I. Lugar y fecha de la sesión.
II. Nombres y cargos de los asistentes.
III. Asuntos tratados.
IV. Acuerdos aprobados, responsables y plazos.
V. Firma autógrafa de asistentes a la sesión.

Artículo 30. Facultades y Obligaciones del Presidente del Comité

I. Presidir las sesiones del comité.

II. Convocar, por conducto del secretario, a las sesiones del Comité.
III. Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias.
IV. Ejercer el voto de calidad en caso de empate.
V. Someter el orden del día de las sesiones a la aprobación del comité.
VI. Poner a consideración de los integrantes del comité, las propuestas de acuerdos para su aprobación.
VII. Girar instrucciones para promover que los acuerdos se cumplan en tiempo y forma.
VIII. Proponer el calendario de sesiones ordinarias en la última sesión ordinaria del ejercicio inmediato anterior.
IX. Dirigir las acciones encaminadas al cumplimiento del objeto del comité.
X. Autorizar la participación de invitados en las sesiones del comité.
XI. Presentar los acuerdos relevantes que el comité determine y darles seguimiento hasta su conclusión.
XII. Someter el programa anual de trabajo a aprobación del comité.
XIII. Poner a consideración de los integrantes del comité, el informe anual sobre el estado que guardan las quejas y denuncias sobre cualquier acto contrario a la ética y conducta institucional, para su aprobación.
XIV. Poner a consideración de los integrantes del comité, el informe sobre el diagnóstico actualizado del SCIM, para su aprobación. Y,
XV. Presentará al comité, el informe anual de avances y el programa de trabajo de las distintas unidades administrativas, para su aprobación.

Artículo 31. Facultades y Obligaciones del Secretario del Comité

I. Apoyar al Presidente del comité, en sus funciones.
II. Convocar a las sesiones por instrucciones del presidente del comité.
III. Elaborar la propuesta de orden del día de las sesiones.
IV. Solicitar y revisar, previo al inicio de las sesiones, las acreditaciones de los miembros e invitados y verificar el cuórum.
V. Coordinar la integración de la carpeta de los asuntos a tratar para su consulta por los asistentes.
VI. Elaborar el proyecto de programa general y anual de trabajo, así como el calendario de las sesiones ordinarias.
VII. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos, a fin que se realicen en tiempo y forma por los responsables.
VIII. Elaborar las actas de las sesiones, enviarlas para revisión de los integrantes, recabar las firmas y llevar su control y resguardo.
IX. Recepcionar y compilar de manera sistematizada el diagnóstico de las autoevaluaciones, y
X. Dar a conocer a los integrantes del comité, el informe anual sobre el estado que guarda el SCIM.

Artículo 32. Facultades y Obligaciones de los Vocales del Comité

I. Proponer asuntos y acuerdos a tratar en las sesiones del comité.
II. Impulsar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos o recomendaciones aprobados.
III. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias, cuando sea necesario por la importancia

y urgencia de los asuntos.
IV. Proponer acciones de oportunidad para mejorar el funcionamiento del Comité de Seguimiento y Evaluación del Control Interno y unidades administrativas. Y,
V. Analizar los asuntos a tratar en la sesión y emitir sus opiniones.

Artículo 33. Facultades y Obligaciones del Órgano de Control Interno

I.- Proponer asuntos a tratar en las sesiones del comité.
II.- Elaborar y presentar acuerdos para mejorar y fortalecer el desempeño institucional.
III.- Impulsar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos o recomendaciones aprobados.
IV.- Proponer áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del comité y unidades administrativas.
V.- Elaborar y presentar al comité el informe anual sobre el estado que guardan las quejas y denuncias sobre cualquier acto contrario a la ética y conducta institucional.
VI.- Preparar el diagnóstico del SCIM y preparar el informe a presentar al comité.
VII.- Realizar el concentrado de los informes anuales de avances y programas de trabajo de las unidades administrativas, para presentar al comité, y
VIII.-Proponer la celebración de sesiones extraordinarias, cuando sea necesario por la importancia y urgencia de los asuntos.

CAPÍTULO SEXTO

Responsabilidades Administrativas

Artículo 34. Sanciones

La inobservancia de estos lineamientos, podrá dar lugar a la determinación de las responsabilidades a que haya lugar y la imposición de las sanciones procedentes, de acuerdo con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

Las responsabilidades administrativas se determinarán sin perjuicio de aquellas otras responsabilidades que procedan conforme a las disposiciones normativas y legales aplicables.

CAPÍTULO SEPTIMO

De las Situaciones No Previstas

Artículo 35. De las situaciones no previstas

Cualquier situación no prevista en el presente instrumento quedará a consideración del Comité, en ejercicio de sus facultades y atribuciones.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero.- Estos Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal.

Segundo.- Dentro de los cuarenta días posteriores al inicio de vigencia de los presentes Lineamientos, se instalará el Comité de Seguimiento y Evaluación del Control Interno.

Dado en el Salón de Cabildo de Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento de Mérida, a los quince días del mes de enero del año dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE

(RÚBRICA)	**(RÚBRICA)**
Abog. María Dolores Fritz Sierra	**C.F. Arturo Sabido Góngora**
Presidenta Municipal Interina	**Secretario Municipal**

Acuerdo en el que el Ayuntamiento de Mérida autoriza celebrar un Convenio con el Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán (ISSTEY).

H. CABILDO

El veintitrés de diciembre de mil novecientos noventa y nueve se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las reformas al artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por medio de las cuales se le confirió a los Municipios la potestad de asumir el servicio público de panteones, que se encuentren dentro de su ámbito territorial.

Derivado de lo anterior, con fecha veinte de diciembre del año dos mil uno, el Ayuntamiento de Mérida autorizó tener a su cargo el servicio público de panteones en su ámbito territorial, conforme a lo señalado, en el entonces recién reformado, artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Igualmente, en el Acuerdo respectivo se autorizó suscribir la solicitud del servicio público de panteones al Poder Ejecutivo del Estado de Yucatán, así como toda la documentación que se requiriera conforme al Programa de Transferencia de Panteones que presentó el Poder Ejecutivo del Estado, asumiendo el Municipio dicho servicio, conforme al Programa antes citado.

Así pues, se suscribieron Convenios a fin de que a los trabajadores que se encontraban prestando sus servicios en los Panteones pertenecientes a este Municipio, se les cubrieran las aportaciones en materia de seguridad social correspondientes al Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán. Con dichos documentos se reconoció la obligación con el Instituto en el pago de las aportaciones de algunos de los trabajadores; esto, de conformidad con los artículos 3, 6, 8 y demás relativos de la Ley de Seguridad Social para los Organismos Públicos del Estado de Yucatán, de sus Municipios y de los Organismos Públicos Coordinados y Descentralizados de Carácter Estatal.

Actualmente, para poder seguir dando cumplimiento a lo estipulado en el Convenio de Sustitución Patronal y al Convenio celebrado con el Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán referidos, respecto de veintiún trabajadores que aún se encuentran prestando sus servicios en este Ayuntamiento, y de conformidad con lo que se señala el artículo Transitorio Segundo del Decreto No. 410, publicado en el Diario Oficial del Estado de Yucatán, el día treinta de septiembre del dos mil dieciséis, en el cual se reforma la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, de sus Municipios y de los Organismos Públicos Coordinados y Descentralizados de Carácter Estatal, que a la letra señala: "*Los Ayuntamientos de los Municipios del Estado que deseen adherirse a los derechos y obligaciones previstos en la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, de sus Municipios y de los Organismos Públicos Coordinados y Descentralizados de Carácter Estatal; deberán celebrar o actualizar con "EL INSTITUTO" los convenios correspondientes, a más tardar el 01 de enero de 2017*"; En razón de lo anterior, el Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán y el Ayuntamiento de Mérida, pretenden celebrar un nuevo Convenio para los efectos antes señalados.

De ahí, que la Dirección de Administración solicitara a la Subdirección de Asuntos Jurídicos, de la Dirección de Gobernación, la revisión del correspondiente Convenio a fin de que el citado Instituto subrogue el servicio médico a veinte trabajadores que aún se encuentran prestado sus servicios ante esta autoridad municipal, específicamente en los cementerios "General", "Xoclán", "Jardines de la Paz", y uno que se encuentra en la Policía Municipal, cuya nombres se relacionan en el Anexo agregado a este instrumento jurídico.

En virtud de lo antes manifestado, la Subdirección citada remitió mediante oficio 29/2018, de fecha cuatro de enero del año en curso, el proyecto del Convenio que se pretende celebrar con dicha Dependencia Estatal, el cual determina los lineamientos que regirán respeto al pago de las aportaciones de los empleados señalados en el anexo A del referido Convenio, esto, a fin de que sea sometido a consideración del Cabildo. ; y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO.- Que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio conforme a la ley, gozan de autonomía plena para gobernar y administrar los asuntos propios, en los términos de la propia Constitución Política de los Estados; que para afectar su patrimonio el Municipio requerirá el voto de las dos terceras partes de sus integrantes para la realización de cualquier acto que implique la enajenación de bienes del patrimonio inmobiliario, la desincorporación de algún bien de dominio público y su conversión al dominio privado; de igual forma, se requerirá el voto citado cuando se pretendan celebrar actos, convenios o empréstitos que comprometan al Municipio por un plazo mayor al de un período de gestión gubernamental; esto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115, fracción II, inciso B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77, Base Cuarta, y 82, fracciones I, inciso a) y b), y XI, de la Constitución Política del Estado de Yucatán.

SEGUNDO.- Que las atribuciones y funciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado, le confieren al Ayuntamiento, las ejercerá originariamente el Cabildo, como órgano colegiado de decisión, electo en forma directa mediante el voto popular, conforme a lo dispuesto por la Legislación Electoral del Estado, de conformidad con lo establecido en los artículos 20 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y 19 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Mérida.

TERCERO.- Que al Presidente Municipal le corresponde representar al Ayuntamiento política y jurídicamente, así como suscribir conjuntamente con el Secretario Municipal, y a nombre y por acuerdo del Ayuntamiento, todos los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos, como lo dispone el artículo 55, fracciones I y XV, de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

CUARTO.- Que son obligaciones del Presidente Municipal, entre otras, las de presidir y dirigir las sesiones del Cabildo; así como formular y someter para aprobación del mismo, las demás disposiciones de observancia general, así como publicarlos en la Gaceta Municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 56, fracciones I y II, de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

QUINTO.- Que la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, de sus Municipios y de los Organismos Públicos Coordinados y Descentralizados de Carácter Estatal, es de orden público, interés social y observancia general en el estado de Yucatán, y tiene por objeto establecer un régimen de seguridad social para los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal, de los poderes Legislativo y Judicial, de los organismos constitucionales autónomos estatales y de los ayuntamientos que, mediante convenio, se adhieran al régimen, como lo establece el artículo 1 de la mencionada Ley.

SEXTO.- Que el régimen de Seguridad Social tiene por objeto garantizar a los servidores públicos y a sus familiares o dependientes económicos, el derecho humano a la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia, prestaciones económicas y servicios sociales necesarios para el bienestar individual y colectivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, de sus Municipios y de los Organismos Públicos Coordinados y Descentralizados de Carácter Estatal.

SÉPTIMO.- Que son sujetos de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, de sus Municipios y de los Organismos Públicos Coordinados y Descentralizados de Carácter Estatal, con las obligaciones y derechos que impone al Gobierno del Estado de Yucatán, las entidades de la Administración Pública estatal, los poderes Legislativo y Judicial y los organismos constitucionales autónomos estatales, que no estén afectos a un régimen distinto de seguridad social, y los Ayuntamientos de los municipios que, mediante convenio, se adhieran a los derechos y obligaciones previstos en esta ley; los cuales, para efectos de ley, se les denominará entidades públicas, como lo dispone el artículo 3, fracción I, de la mencionada Ley.

OCTAVO.- Que la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, de sus Municipios y de los Organismos Públicos Coordinados y Descentralizados de Carácter Estatal, crea el Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán, para la aplicación y cumplimiento de esta Ley a cuyo efecto se le reconoce el carácter de Organismo Público Descentralizado Estatal, con personalidad jurídica, patrimonio, órganos de gobierno y administración propios. Su domicilio será la ciudad de Mérida. Que en la Ley se le llama Instituto o por sus siglas I.S.S.T.E.Y, como lo señala el artículo 5 de la referida Ley.

NOVENO.- Que el Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán, podrá celebrar convenios con entidades públicas o privadas para prestar parcial o totalmente los servicios de seguridad social consignados en ley. Que el Instituto podrá contratar o subrogar los servicios previstos en esta ley con otras instituciones públicas o privadas, de conformidad con lo establecido en la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, de sus Municipios y de los Organismos Públicos Coordinados y Descentralizados de Carácter Estatal.

DÉCIMO.- Que tienen el carácter de obligatorias las aportaciones a cargo de los servidores públicos. Que por consiguiente, quedan obligados a consentir los descuentos que realice su pagaduría sobre sus sueldos y salarios, como lo dispone el artículo 9 de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, de sus Municipios y de los

Organismos Públicos Coordinados y Descentralizados de Carácter Estatal.

DÉCIMO PRIMERO.- Que las aportaciones de las Entidades Públicas tienen el carácter de obligatorias; por consiguiente, deberán consignarse en la partida o partidas que correspondan a sus respectivos presupuestos de egresos. Que en el caso de que se incurra en omisión, se entenderá que las aportaciones de que se trata fueron oportunamente presupuestadas y su ejercicio se hará cargo de las partidas generales de gastos, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, de sus Municipios y de los Organismos Públicos Coordinados y Descentralizados de Carácter Estatal.

DÉCIMO SEGUNDO.- Que las aportaciones económicas a cargo de las entidades públicas y de los servidores públicos deberán cubrirse dentro de los cinco primeros días hábiles siguientes a los respectivos períodos quincenales o mensuales. Que no se considerarán efectuadas las aportaciones económicas que no estuvieran acompañadas con los listados de aportaciones necesarios para realizar el cálculo correspondiente, como lo señala el artículo 15 de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, de sus Municipios y de los Organismos Públicos Coordinados y Descentralizados de Carácter Estatal.

DÉCIMO TERCERO.- Que el Apoderado Legal del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán, cuenta con las facultades necesarias para suscribir contratos y que dichas facultades no le han sido revocadas, modificadas o restringidas en forma alguna a la presente fecha.

DÉCIMO CUARTO.- Que para que los trabajadores municipales, relacionados en el Anexo A adjunto a este documento, que actualmente reciben servicios médicos del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán, continúen recibiéndolos se hace necesario suscribir de nuevo el Convenio respectivo.

Por lo anteriormente motivado y fundado, me permito someter a consideración de este Honorable Cabildo, el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO.- El Ayuntamiento de Mérida autoriza celebrar un Convenio con el Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán, que regirá el pago de las aportaciones de los empleados señalados en el anexo A del referido convenio, a fin de que se les otorguen las prestaciones que se señalan en los artículos 6 y 38 de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, de sus Municipios y de los Organismos Públicos Coordinados y Descentralizados de Carácter Estatal; lo anterior, en los términos del Convenio y Anexo A que en archivo electrónico han sido incluidos en el disco compacto que se adjunta al presente instrumento.

SEGUNDO.- El Ayuntamiento de Mérida autoriza a su Presidenta Municipal Interina y Secretario Municipal, asistidos del Director de Administración, para suscribir el Convenio a que se refiere este instrumento, así como toda la documentación que se requiera a fin de dar cumplimiento a este Acuerdo.

TERCERO.- El Ayuntamiento de Mérida autoriza a la Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal y a la Dirección de Administración, para realizar todos los trámites conducentes a efecto de dar cumplimiento al Convenio materia del presente instrumento.

CUARTO.- Este Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

QUINTO.- Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Municipal.

Dado en el Salón de Cabildo de Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento de Mérida, a los quince días del mes de enero del año dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE

(RÚBRICA)	**(RÚBRICA)**
Abog. María Dolores Fritz Sierra	**C.F. Arturo Sabido Góngora**
Presidenta Municipal Interina	**Secretario Municipal**

Acuerdo en el que el Ayuntamiento de Mérida crea el "Observatorio Urbano de Mérida.

H. CABILDO:

La Declaración de Vancouver sobre Asentamientos Humanos fue producto de la Conferencia de las Naciones Unidas del mismo nombre, el 11 de junio de 1976, o Conferencia Hábitat I; atendiendo una de las recomendaciones de la *Conferencia de Naciones Unidas sobre el Medio Humano*, también conocida como *Conferencia de Estocolmo*, así como de ulteriores resoluciones de la Asamblea General, especialmente la Resolución 3,128, en la que las naciones del mundo expresaron su inquietud por la situación extremadamente grave de los asentamientos humanos. Partiendo de que los asentamientos humanos no están aislados del desarrollo económico y social de los países ni pueden desvincularse de las injustas relaciones económicas internacionales que existen; reconociéndose a su vez, que son inaceptables las circunstancias de vida de un gran número de personas y que si no se toman medidas positivas y concretas a nivel nacional e internacional para hallar y aplicar soluciones, es probable que esas condiciones empeoren, como consecuencia del desarrollo inequitativo, el deterioro social, económico, ecológico y ambiental, el crecimiento demográfico mundial, la urbanización improvisada, el atraso rural, la migración involuntaria, que plantea un desafío enorme a la imaginación y determinación humana. Proponiéndose entre las soluciones, las siguientes:

- *Adopción de políticas de asentamientos humanos que sean audaces y eficaces;*
- *Desarrollar estrategias de planificación espacial que se ajusten a las condiciones locales;*
- *Creación de asentamientos humanos más habitables, atractivos y eficientes, y*
- *Fomento de la participación efectiva de todos los habitantes en la planificación, construcción y gestión de los asentamientos humanos.*

Todo ello, partiendo de los siguientes principios generales:

- *El mejoramiento de la calidad de vida de los seres humanos es el primero y el más importante de los objetivos de toda política de asentamientos humanos, siendo prioridad las necesidades de las personas en situación menos favorable;*
- *Todo Estado Nacional tiene derecho a tomar las medidas necesarias para mantener bajo fiscalización pública el uso, la posesión, la disposición y la reserva de tierras;*
- *Las naciones deben evitar la contaminación de la biósfera y los océanos y unirse al esfuerzo por poner término a la explotación irracional de los recursos ambientales, pues el medio ambiente es "patrimonio común" de la humanidad;*
- *Todas las personas tienen el derecho y el deber de participar, individual y colectivamente, en la elaboración y aplicación de las políticas y programas de sus asentamientos humanos;*
- *Los asentamientos humanos y otros bienes históricos del patrimonio nacional, incluido el religioso, deben protegerse contra cualquier acto de agresión o abuso, y*
- *Todos los países, deben crear condiciones que permitan la integración plena de las mujeres y los jóvenes en las actividades políticas, económicas y sociales, especialmente en las propuestas de planificación y ejecución de los asentamientos humanos.*

Finalmente, entre las directrices generales para la acción de la Conferencia Hábitat I, sobresalen:

- *La responsabilidad de preparar estrategias espaciales y adoptar políticas de asentamientos*

humanos para orientar los esfuerzos de desarrollo socio-económico;
- *Tender a la integración o coordinación armoniosa de la amplia variedad de componentes;*
- *Definir normas mínimas progresivas sobre calidad aceptable de vida y procurar cumplirlas;*
- *La vivienda y los servicios adecuados constituyen un derecho humano básico que impone a los gobiernos la obligación de asegurar su obtención;*
- *Las políticas de asentamientos humanos requieren relaciones de colaboración continua entre el gobierno y el pueblo;*
- *El aumento del valor de las tierras del dominio privado como resultado de las inversiones públicas debe reintegrarse a la sociedad en su conjunto;*
- *Los gobiernos deben adoptar políticas conducentes a disminuir las diferencias de niveles de vida y oportunidades entre las zonas urbanas y las no urbanas;*
- *El desarrollo armonioso de los asentamientos humanos requiere que se atenúen las disparidades entre las zonas rurales y las urbanas, entre las mismas regiones y dentro de las propias regiones;*
- *En la consecución de los objetivos socioeconómicos y ambientales del desarrollo de los asentamientos humanos, debe asignarse alta prioridad a los procesos de diseño y planificación física, y*
- *Debe respetarse y estimularse la diversidad de características de los asentamientos humanos que reflejen valores culturales y estéticos, y preservarse para la posteridad las zonas de importancia histórica, religiosa o arqueológica y las zonas naturales de valor especial.*

El "Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos", ONU-HABITAT, se funda en 1978 después de la Conferencia Hábitat (I) realizada en la ciudad de Vancouver, Canadá, con el objeto de *mejorar las condiciones de vida y de trabajo para todos y todas mediante la gestión y el desarrollo eficiente, participativo y transparente de los asentamientos humanos, dentro del objetivo general de reducción de la pobreza y la exclusión social*.

En la "Declaración de Estambul sobre los Asentamientos Humanos", resultado de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre los Asentamientos Humanos (Hábitat II), Estambul (Turquía), 1996; se aseveró que:

> *"Aprovechamos la oportunidad de hacer nuestros los objetivos de garantizar una vivienda adecuada para todos y lograr que los asentamientos humanos sean más seguros, salubres, habitables, equitativos, sostenibles y productivos. Para mejorar la calidad de vida en los asentamientos humanos, debemos luchar contra el deterioro de condiciones sociales que han alcanzado dimensiones críticas. Encarar las modalidades de producción y consumo insostenibles; los cambios demográficos, por lo que se debe dar atención prioritaria a la concentración excesiva de la población, a las personas sin hogar, al aumento de la pobreza, el desempleo, la exclusión social, la inestabilidad de la familia, la insuficiencia de recursos, la falta de infraestructura y servicios básicos, la ausencia de una planificación adecuada, el aumento de la inseguridad y de la violencia, la degradación del medio ambiente y el aumento de la vulnerabilidad ante los desastres. El desarrollo rural y urbano son interdependientes, por lo que debemos tratar de ampliar adecuadamente la infraestructura, los servicios públicos y las oportunidades de empleo en las zonas rurales, a fin de hacerlas más atractivas, de constituir una red integrada de asentamientos y de reducir al mínimo la migración de las zonas rurales a*

las urbanas. Es preciso prestar particular atención a los pueblos medianos y pequeños. Ampliaremos la oferta de vivienda asequible, para lo cual velaremos porque los mercados funcionen con eficiencia y de manera social y ambientalmente racional, porque se mejore el acceso a la tierra y al crédito. Nos comprometemos a prevenir la contaminación; respetar la capacidad de carga de los ecosistemas y a velar por que se preserven las oportunidades de las generaciones futuras. Cooperaremos en un espíritu de solidaridad mundial para conservar, proteger y restablecer la salud y la integridad del ecosistema de la Tierra. Adoptamos la estrategia de habilitación y los principios de la solidaridad y la participación porque son los medios más democráticos y eficaces de hacer realidad los compromisos que asumimos. Mejoraremos asimismo la condición de la mujer, y alentaremos a las empresas del sector privado a que efectúen inversiones social y ambientalmente racionales."

En nuestro país, es a partir del año 2005 cuando se oficializa la instalación de los Observatorios Urbanos Locales, con el lanzamiento de la Red Nacional de Observatorios Urbanos Locales coordinada por la entonces denominada Secretaría de Desarrollo Social del gobierno federal. Los observatorios fueron pensados como espacios de innovación social y de participación democrática para la planeación y gestión de las ciudades, esta concepción es más amplia que la producción de información o construcción de indicadores. La incidencia de la sociedad civil organizada en las políticas públicas es un reto importante donde los observatorios urbanos son un catalizador, pues otorga herramientas fidedignas, imparciales, accesibles y claras para orientar la toma de decisiones, lo que constituye una expresión de lo que se denomina *democracia participativa*.

Ahora bien, en el Acuerdo de Cabildo de treinta de julio de dos mil catorce, se crea el Instituto Municipal de Planeación de Mérida, como un organismo público desconcentrado de la Administración Pública Municipal con el objeto de desarrollar la planeación del territorio del Municipio de Mérida, proponiendo para ello planes, programas, proyectos y acciones, con la finalidad de crear un entorno adecuado para el desarrollo armónico de sus habitantes, asegurar las políticas públicas de planeación de corto, mediano y largo plazo, dentro del contexto del desarrollo regional y nacional, tomando en consideración los factores de medio ambiente natural, las edificaciones de acuerdo a su rango de importancia y de acuerdo a la época de construcción, así como los aspectos socioeconómicos del Municipio, con la inclusión de la sociedad civil, y con las atribuciones de fortalecer y dar un carácter institucional al proceso de planeación estratégica integral para el desarrollo a corto, mediano y largo plazo del Municipio de Mérida; orientar el desarrollo del Municipio a través de la elaboración y evaluación de los planes y programas del Sistema Municipal de Planeación; fomentar la continuidad de los planes y programas del Sistema Municipal de Planeación; elaborar estudios y proyectos para fortalecer el proceso de toma de decisiones en materia de planeación del Ayuntamiento de Mérida; incorporar la participación ciudadana en el proceso de planeación del Municipio de Mérida, por medio de un Consejo Ciudadano, previa aprobación del Cabildo o por los señalados en la Ley de la materia; Proponer estrategias y acciones para orientar el desarrollo del Municipio de Mérida como integrador del medio ambiente natural, del construido y del medio económico y social; ofrecer servicios especializados de alta calidad profesional a los usuarios de los sectores público, social y privado, para el beneficio del Municipio de Mérida; fomentar un sistema municipal de planeación que garantice el desarrollo dinámico, integral, sustentable y equitativo del Municipio de Mérida y orientar el desarrollo municipal para propiciar el mejoramiento social y cultural de los habitantes.

Aunado a lo anterior, entre sus unidades operativas, está el área de Información Geográfica y Social, en la que se contempló, en primera instancia, como una facultad la de establecer el *Observatorio Urbano del Municipio*.

Actualmente, este Ayuntamiento pretende crear el "Observatorio Urbano de Mérida"; al que se le dota de autonomía de gestión y técnica, coordinado por el Instituto Municipal de Planeación de Mérida; sin embargo, para que dicho Observatorio esté acorde con lo ordenado en la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, es pertinente revocar la fracción II, del Artículo DÉCIMO CUARTO, del Acuerdo de Cabildo, de fecha treinta de julio de dos mil catorce, referido en el párrafo anterior, en virtud de que al momento de su conceptualización en el referido año, no existía el ordenamiento nacional en comento, pues éste adquiere vigencia en noviembre de dos mil dieciséis.

El Ayuntamiento de Mérida, mediante Acuerdo de fecha seis de abril del dos mil diecisiete, aprobó el Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Mérida, que entró en vigor el día dieciocho de octubre del año próximo pasado; en dicho Acuerdo se estableció en su OCTAVO TRANSITORIO, lo siguiente:

> "Dentro de los noventa días posteriores al inicio de vigencia *del Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Mérida,* se conformará el "Observatorio Urbano" como mecanismo *de participación plural de la sociedad, para los fines señalados en los artículos 11, fracción XXII, y 99 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.*"

En tal virtud, es el dieciséis de enero de dos mil dieciocho la fecha límite para la creación de dicho Organismo.

La conformación que se propone es de naturaleza mixta, de carácter interdisciplinario y plural, pues serán parte, además del gobierno municipal, las dependencias de los restantes órdenes de gobierno afines sectorialmente y representantes de la sociedad civil, quienes deberán estar relacionados con los cuatro aspectos fundamentales previstos en la Ley General ya citada, como son el ordenamiento territorial, el desarrollo urbano, la vivienda y la sustentabilidad.

En tal virtud, se somete a consideración de este H. Cabildo, la propuesta de creación del "Observatorio Urbano de Mérida", como un organismo público municipal desconcentrado, de asociación mixta, naturaleza interdisciplinaria y plural; y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO.- Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone, entre otros aspectos, que los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. Que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos,

funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal. Que los Municipios, en los términos de las leyes federales y Estatales relativas, estarán facultados para formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal; autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales; Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana; Otorgar licencias y permisos para construcciones, tal como lo dispone el artículo 115, fracciones II, y fracción V, incisos a, d, e y f, y fracción V, de la referida Constitución Federal.

SEGUNDO.- Que son atribuciones de los Municipios, entre otras: Formular, aprobar, administrar y ejecutar los planes o programas municipales de Desarrollo Urbano, de Centros de Población y los demás que de éstos deriven, adoptando normas o criterios de congruencia, coordinación y ajuste con otros niveles superiores de planeación, las normas oficiales mexicanas, así como evaluar y vigilar su cumplimiento; Regular, controlar y vigilar las Reservas, Usos del Suelo y Destinos de áreas y predios, así como las zonas de alto riesgo en los Centros de Población que se encuentren dentro del municipio; Formular, aprobar y administrar la Zonificación de los Centros de Población que se encuentren dentro del municipio, en los términos previstos en los planes o programas municipales y en los demás que de éstos deriven; Expedir las autorizaciones, licencias o permisos de las diversas acciones urbanísticas, con estricto apego a las normas jurídicas locales, planes o programas de Desarrollo Urbano y sus correspondientes Reservas, Usos del Suelo y Destinos de áreas y predios; XXI. Informar y difundir anualmente a la ciudadanía sobre la aplicación y ejecución de los planes o programas de Desarrollo Urbano; Crear los mecanismos de consulta ciudadana para la formulación, modificación y evaluación de los planes o programas municipales de Desarrollo Urbano y los que de ellos emanen de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, de conformidad con lo que señala el artículo 11de la indicada Ley General.

TERCERO.- Que en el Capítulo Quinto, que se denomina "Observatorios Ciudadanos", de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, se establece que los gobiernos federal, de las entidades federativas, de los municipios y de las Demarcaciones Territoriales, promoverán la creación y funcionamiento de observatorios urbanos, con la asociación o participación plural de la sociedad, de las instituciones de investigación académica, de los colegios de profesionistas, de los organismos empresariales, de las organizaciones de la sociedad civil y el gobierno, para el estudio, investigación, organización y difusión de información y conocimientos sobre los problemas socio-espaciales y los nuevos modelos de políticas urbanas y regionales y de gestión pública. Que los observatorios tendrán a su cargo las tareas de analizar la evolución de los fenómenos socio-espaciales, en la escala, ámbito, sector o fenómeno que corresponda según sus objetivos, las políticas públicas en la materia, la difusión sistemática y periódica, a través de indicadores y sistemas de información geográfica, de sus resultados e impactos, tal como señala el artículo 99 de la referida Ley.

CUARTO.- Que para apoyar el funcionamiento de los observatorios, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal, municipal y de las Demarcaciones Territoriales, deberán: I. Proporcionarles la información asequible sobre el proceso de Desarrollo Urbano y el ordenamiento territorial, así como de los actos administrativos y autorizaciones que afecten al mismo; II. Promover, desarrollar y difundir investigaciones, estudios, diagnósticos y propuestas en la materia; III. Mejorar la recolección, manejo, análisis y uso de la información en la formulación de políticas urbanas; IV. Estimular procesos de consulta y deliberación para ayudar a identificar e

integrar las necesidades de información; V. Ayudar a desarrollar capacidades para la recolección, manejo y aplicaciones de información urbana, centrada en indicadores y mejores prácticas; VI. Proveer información y análisis a todos los interesados para lograr una participación más efectiva en la toma de decisiones sobre Desarrollo Urbano y ordenamiento territorial; VII. Compartir información y conocimientos con todos los interesados en el Desarrollo Urbano y el ordenamiento del territorio, y VIII. Garantizar la interoperabilidad y la consulta pública remota de los sistemas de información. Las entidades federativas establecerán las regulaciones específicas a que se sujetará la creación y operación de observatorios urbanos y para el ordenamiento territorial con base en la Ley de la materia, tal como lo dispone el artículo 100 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

QUINTO.- Que los Municipios están investidos de personalidad jurídica, manejan su patrimonio conforme a la ley; que su Ayuntamiento es el órgano de gobierno por excelencia, y el que tiene facultad de crear las dependencias y entidades necesarias de la Administración Municipal para el cumplimiento de sus atribuciones y competencia plena y exclusiva en su territorio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77, bases Cuarta y Quinta, de la Constitución Política del Estado de Yucatán y 2 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

SEXTO.- Que los Municipios estarán facultados para aprobar, de acuerdo con las bases normativas que establezca el Congreso del Estado, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, y aseguren la participación ciudadana y vecinal, mismas que para tener vigencia deberán ser promulgadas por el Presidente Municipal y publicadas en la Gaceta Municipal, conforme a lo dispuesto por el artículo 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán.

SÉPTIMO.- Que los Municipios, a través de sus Ayuntamientos, y de conformidad con los acuerdos aprobados por los mismos, en los términos de las leyes Federales y Estatales, tendrán las siguientes facultades Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal; Autorizar, controlar y vigilar el uso del suelo en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales; Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana; y Otorgar licencias y permisos para construcciones; de conformidad con los dispuesto en el artículo 83, fracciones I, IV, V y VI, de la Constitución Política del Estado de Yucatán.

OCTAVO.- Que la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, dota al Cabildo, como órgano de gobierno, de la facultad configurativa de crear organismos paramunicipales, descentralizados o desconcentrados, e incluso, para fines específicos, de evaluación y vigilancia de la gestión pública urbana, atendiendo lo que se señalan los artículos 41, incisos A, fracción III; B, fracciones VI, VII y VIII, D, fracciones I y IV, 121, 122 y 123 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

NOVENO.- Que el Ayuntamiento tiene entre otras atribuciones, las cuales serán ejercidas por el Cabildo: A) De Gobierno: Expedir y reformar el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos,

circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, dentro de su jurisdicción; B) De Administración: Regular la utilización del suelo, formular y aprobar su fraccionamiento de conformidad con los planes municipales; Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, conforme a las leyes federales y estatales relativas; Crear las unidades administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de la administración pública municipal, y la eficaz prestación de los servicios públicos; D) De Planeación: Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal; IV.- Vigilar la ejecución de los planes y programas; como lo estipula el artículo 41, incisos A, fracción III; B fracciones VI, VII y VIII, D, fracciones I y IV, de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

DÉCIMO.- Que al Presidente Municipal le corresponde representar al Ayuntamiento política y jurídicamente; así como suscribir conjuntamente con el Secretario Municipal, y a nombre y por acuerdo del Ayuntamiento, todos los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos, como lo dispone el artículo 55, fracciones I y XV, de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

DÉCIMO PRIMERO.- Que son obligaciones del Presidente Municipal, entre otras, las de presidir y dirigir las sesiones del Cabildo; así como formular y someter para aprobación del mismo, las demás disposiciones de observancia general, así como publicarlos en la Gaceta Municipal; cumplir y hacer cumplir dentro de su competencia, los ordenamientos federales, estatales y municipales, así como los acuerdos del Cabildo; y atender la debida integración del Cabildo y el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal; de conformidad con lo establecido en el artículo 56, fracciones I, II, V y VIII de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

DÉCIMO SEGUNDO.- Que corresponde al Cabildo aprobar la creación, modificación o extinción de las entidades u organismos paramunicipales. Que en caso de extinción, se acordará lo correspondiente a su liquidación. Que a los órganos de gobierno de tales entidades o sus equivalentes, corresponde disponer lo necesario para su buen funcionamiento, como lo dispone el artículo 121 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

DÉCIMO TERCERO.- Que respecto a los organismos desconcentrados, resulta ilustrativo lo señalado en la ENCICLOPEDIA JURÍDICA MEXICANA del INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS, de la UNAM (Editorial Porrúa, México, 2004). Que la desconcentración es una forma de organización administrativa en el que el poder central, en este caso, el Cabildo de Mérida, transmite parte de sus atribuciones a determinado órgano u organismo, sin que se les dote de personalidad jurídica y patrimonio propios, realizándose una delegación de facultades mediante Acuerdo, como es el caso.

DÉCIMO CUARTO.- Que con la finalidad de dar debido cumplimiento a lo que señala la legislación en materia de Asentamientos Humanos, como ya ha quedado expuesto en este documento, se propone la creación del "Observatorio Urbano de Mérida", como un organismo público municipal desconcentrado, de asociación mixta, naturaleza interdisciplinaria y plural.

Por lo anteriormente motivado y fundado, me permito someter a consideración de este Honorable Cabildo, el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO.- El Ayuntamiento de Mérida crea el **Observatorio Urbano de Mérida** como un organismo público municipal desconcentrado, de asociación mixta, naturaleza interdisciplinaria y plural. Para los fines del presente Acuerdo, se identificará al **Observatorio Urbano de Mérida,** como el **"Observatorio",** y al Instituto Municipal de Planeación de Mérida, como el **"IMPLAN"**.

SEGUNDO.- El **"Observatorio"** tendrá por objeto el estudio, investigación, análisis y difusión de los asuntos y problemas socio-espaciales existentes y los que prospectivamente se identifiquen, dentro de la jurisdicción territorial municipal; así también, es propósito de éste sistematizar los resultados de las políticas públicas y reportar los avances de la gestión urbana, mediante un régimen de indicadores y en el respectivo sistema de información geográfica, de manera semestral y de forma progresiva, que habrá de publicitarse en el sitio electrónico que se determine, conforme a lo que se convenga en su Consejo Técnico Consultivo.

TERCERO.- Al **"Observatorio"** se le dota de autonomía de gestión y técnica, sectorialmente relacionado al "IMPLAN", para los efectos administrativos y operativos que se requieran, conforme a las provisiones presupuestales del mismo; lo anterior, para los fines dispuestos en el Artículo 124 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

CUARTO.- Para el mejor cumplimiento de su finalidad, el **"Observatorio"** se apoyará en las distintas Unidades Operativas del **"IMPLAN"**, en razón de las tareas y las actividades que se emprendan; para tal fin, el conducto de comunicación, lo será su Coordinador Técnico, quien es a su vez, el Director del Instituto citado.

QUINTO.- La conformación del Consejo Técnico Consultivo será preferentemente no gubernamental, ciudadana, interdisciplinaria y plural; compuesta por representantes cuya actividad y perfil estén relacionadas con el objeto del **"Observatorio"**, quienes serán sustituidos de manera escalonada, por lo que al momento de su designación, se establecerá el periodo por el que fungirán. Todos los integrantes asociados gozarán de los derechos de voz y voto, excepto el Coordinador Técnico, quién sólo tendrá derecho de voz.

SEXTO.- Los integrantes asociados gubernamentales y no gubernamentales serán los que el o la Titular de la Presidencia Municipal, a propuesta del Coordinador Técnico del Consejo Consultivo, acuerden invitar. Los primeros, formarán parte del **"Observatorio"** por los períodos de los cargos para los cuales fueron nombrados y, los segundos, por el término que defina el propio Consejo.

SÉPTIMO. - El Consejo Técnico Consultivo contará con un Coordinador Ejecutivo, nombrado de entre los integrantes no gubernamentales, quien se desempeñará por un período de dos años consecutivos, pudiendo ser ratificado; tendrá la representación protocolaria del **"Observatorio"**, convocará a las sesiones de trabajo y para la gestión y el desarrollo de las funciones descritas en el punto Séptimo de este Acuerdo, se auxiliará de la Coordinación Técnica.

OCTAVO.- La Coordinación Técnica es el órgano responsable de apoyar el buen funcionamiento del **"Observatorio"**, en general, y del Consejo Técnico Consultivo, en particular. Siendo sus funciones las señaladas en el Artículo 100 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano**,** y las demás que se les soliciten para el mejor cumplimiento de los fines aquí establecidos**.**

NOVENO. – El Consejo Técnico Consultivo sesionará de manera ordinaria cuatro veces al año, conforme al calendario que se acuerde; cada uno de los integrantes asociados acreditará un representante propietario y otro suplente; a las sesiones del mismo podrán asistir uno u otro. El resultado de las sesiones se hará constar en una minuta de trabajo que, junto con la lista de asistencia, formulará y preservará la Coordinación Técnica.

La convocatoria para la realización de sesiones ordinarias será remitida a los interesados a más tardar antes de las cuarenta ocho horas previas al momento de su celebración. Para las sesiones extraordinarias, con veinticuatro horas de anticipación. Para ambas, se emplearán los medios electrónicos disponibles, para lo cual, los integrantes del **"Observatorio"** registrarán ante la Coordinación Técnica, un correo electrónico.

DÉCIMO.- El Consejo Técnico Consultivo realizará sus sesiones en la sede del **"IMPLAN"**, y se considerará legalmente instalado cuando se encuentren presentes la mayoría de los asociados; sus decisiones se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el Coordinador Ejecutivo tendrá voto de calidad.

DÉCIMO PRIMERO.- Se podrán contratar servicios y suscribir convenios de cooperación y colaboración con centros de investigación o de estudios superiores, a fin fortalecer las acciones del **"Observatorio"**; para esto, será necesaria la participación y firma del Coordinador Técnico, debiéndose contar, en su caso, con autorización previa del Honorable Cabildo.

DÉCIMO SEGUNDO.- Son funciones sustanciales del **"Observatorio"**:

I. Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento del Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Mérida y de los programas que del mismo se deriven;
II. Proveer a los integrantes asociados del consejo técnico, de la información y datos relacionados con la finalidad de este Acuerdo, de manera oportuna, veraz, pertinente, completa y en formatos abiertos, respecto de la planeación urbana y la zonificación;
III. Informar, con oportunidad y veracidad, de las disposiciones normativas en los ejes temáticos: Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano, Vivienda y Sustentabilidad;
IV. Difundir y poner a disposición para su consulta, en los medios remotos y físicos que se determine, la información relativa a los programas de desarrollo urbano;
V. Crear y sostener el Sistema de Información Territorial y Urbana (informes, documentos, actividades científicas, académicas, trabajos técnicos);
VI. Emitir el informe sobre el estado de la ciudad y el municipio de manera anual y el reporte de indicadores de gestión, semestralmente; todo ello, en relación con el avance en el cumplimiento de los programas, la ejecución de los proyectos, obras, inversiones, y servicios;
VII. Formular estudios, análisis e investigaciones, sobre el ordenamiento territorial, el desarrollo urbano, la vivienda y la sustentabilidad;

VIII. Analizar la evolución de los fenómenos socio-espaciales, en la escala, ámbito, sector y fenómenos que correspondan e identificarlos de manera prospectiva;
IX. Difundir de manera sistemática y periódica los resultados de la gestión urbanística, y sus principales problemas;
X. Sistematizar la información mediante un sistema de indicadores de gestión urbana;
XI. Construir un Sistema de Información Geográfica de los resultados e impactos, obtenidos en un período de tiempo;
XII. Obtener información de las distintas entidades públicas y centros de estudios superiores y de investigación, para el análisis de los fenómenos socio-espaciales;
XIII. Promover, desarrollar y difundir investigaciones, estudios, diagnósticos y propuestas en materia de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano, Vivienda y Sustentabilidad;
XIV. Mejorar la recolección, manejo, análisis y uso de la información en la formulación de políticas urbanas;
XV. Estimular procesos de consulta y deliberación para ayudar a identificar e integrar necesidades de información;
XVI. Proveer de información y análisis a todos los interesados en el Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano, Vivienda y Sustentabilidad;
XVII. Garantizar la interoperabilidad y la consulta pública remota;
XVIII. Contribuir al conocimiento urbano a través de un instrumento diseñado para impulsar el desarrollo urbano sostenible y superar la pobreza urbana;
XIX. Generar información urbana oportuna y precisa para analizar la situación de la ciudad y demás centros de población, para orientar mejor la toma de decisiones;
XX. Efectuar todas las acciones que permitan su fortalecimiento, como la suscripción de convenios de cooperación y colaboración con centros de investigación o de estudios superiores, organismos similares u otros de naturaleza análoga, y
XXI. Las demás que le señale la legislación aplicable, en su caso, y las que le confiera el Ayuntamiento de Mérida.

DÉCIMO TERCERO. - Las funciones sustanciales del **"Observatorio"** serán ejercidas de manera colegiada por el Consejo Técnico Consultivo.

DÉCIMO CUARTO.- El informe sobre el estado de la ciudad y el Municipio, que de manera anual emita el Consejo Técnico Consultivo, contendrá un apartado en el que se enunciarán y describirán las recomendaciones que en ese periodo de tiempo se realicen a las distintas autoridades. Estas recomendaciones tendrán relación directa con el régimen de indicadores y el sistema de evaluación que se determine. Los destinatarios de las recomendaciones emitidas y notificadas, en un término no mayor a diez días hábiles, darán contestación de manera fundada y motivada sobre la atención u observancia de las mismas.

DÉCIMO QUINTO.- Este Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

DÉCIMO SEXTO.- Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Municipal.

T R A N S I T O R I O

PRIMERO.– Se deroga la fracción II, del punto DÉCIMO CUARTO, del Acuerdo de fecha treinta de julio del año dos mil catorce, quedando en vigor todo lo demás dispuesto en dicho instrumento jurídico relativo a la creación del Instituto Municipal de Planeación de Mérida (IMPLAN).

Dado en el Salón de Cabildo de Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento de Mérida, a los quince días del mes de enero del año dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE

(RÚBRICA)
Abog. María Dolores Fritz Sierra
Presidenta Municipal Interina

(RÚBRICA)
C.F. Arturo Sabido Góngora
Secretario Municipal

Acuerdo en el que el Ayuntamiento de Mérida otorga el nombre de "FERNANDO CASTRO PACHECO", a la Sala 1 del Centro Cultural de Mérida "Olimpo".

H. CABILDO:

El veintiséis de enero de mil novecientos dieciocho nació en la ciudad de Mérida, Yucatán, el hoy desaparecido pintor, muralista, escultor, grabador e ilustrador mexicano ***Fernando Castro Pacheco***. Además de ser conocido por sus murales, que evocan el espíritu y la historia del pueblo mexicano, particularmente del yucateco, con formas artísticas tradicionales y de gran sentido estético, Fernando Castro Pacheco tiene también obras de caballete y de escultura y ha ilustrado numerosos libros. Hay en su creación un singular uso del color y de la forma que va de lo figurativo a lo abstracto. Fue un artista con gran arraigo local y al mismo tiempo conocido y apreciado internacionalmente.

Inició sus estudios en la Escuela de Pintura y Artes Plásticas en su ciudad natal, a la edad de quince años, en la que tuvo como maestros a Modesto Cayetano y a Ignacio Rubio Milán. Esta escuela, por muchos años, fue dirigida por el escultor Alfonso Cardone. Su obra tiene un singular estilo estético logrado por el color, la línea y la forma, con características que permean toda su obra. Es un "trabajador de la pintura" (en sus propias palabras) con arraigo local y al mismo tiempo es conocido y apreciado internacionalmente.

Fue co-fundador y Director de la Escuela Libre de Artes Plásticas de Yucatán en 1941. También se desempeñó ahí como instructor. Esta escuela, como muchas de su época, trasladó al salón de clases y el estudio de arte al aire libre, lo que permitió al artista captar con mayor libertad la belleza, el color y el realismo de la naturaleza. Bajo esta influencia realizó Castro Pacheco sus primeras litografías de gran formato y, entonces, surge su primera muestra de pintura y dibujos en la Galería de la Universidad de Yucatán. En esta misma escuela inició estudios de música. En este tiempo realizó sus primeros grabados en linóleo, madera y litografía.

Fue en esta época que Castro Pacheco comenzó a trabajar en varios murales de la ciudad de Mérida. Entre 1941 y 1942 terminó varios murales en jardines infantiles (jardines de niños) o de juegos, así como en varios edificios de la escuela rural, como la Escuela Campesina de Tecoh. Usó como tema recurrente en esa época la producción de henequén que tanta influencia ejercía en su medio en aquel entonces. También concluyó murales al fresco con temas culturales y del deporte como en la Biblioteca de la Unión de Camioneros de Yucatán en Mérida.

En 1943 Castro Pacheco partió a la Ciudad de México donde su arte se transformó y maduró. Ahí se vinculó al Taller de la Gráfica Popular al que se había integrado en 1937. Fue entonces cuando el pintor atrajo la atención hacia su arte que fue presentado en una primera exhibición de dibujos y grabados. Comenzó a destacar dentro del grupo denominado "Escuela Realista Mexicana", en el que también estaban Leopoldo Méndez, Alfredo Zalce, y Raúl Anguiano. En esa época obtuvo un segundo premio y mención honorífica en un concurso de grabados sobre la Revolución Mexicana, convocado en 1947, por el gobierno de la Ciudad de México. Tuvo el apoyo y el estímulo de los pintores: Víctor M. Reyes, Roberto Montenegro, Julio Castellanos, Carlos Alvarado Lang, Alfredo Zalee, de Celestino Gorostiza (Director del Instituto Nacional de Bellas Artes), Eduardo Méndez de la Galería Decoración y de Inés Amor de la Galería de Arte Mexicano.

En 1949, fue designado maestro en la Escuela Nacional de Bellas Artes, San Carlos, y poco tiempo después fue designado maestro en la Escuela de Pintura y Escultura de la Secretaría de Educación Pública. Su labor como maestro no le impidió, en todos los días de cada año, seguir trabajando en la pintura, la escultura, grabado y dibujo. Fue la manera en que sus trabajos adquirieron, cada vez más, la factura que él perseguía.

En 1962 fue designado Director de la escuela de pintura y escultura "La Esmeralda", de la Secretaría de Educación Pública.

Su primera exposición en el Salón de la Plástica Mexicana la realizó en 1952. Sus trabajos atrajeron la atención y muy pronto participó en todas las exposiciones relevantes efectuadas en el país y en el extranjero promovidas por el gobierno mexicano en eventos sumamente importantes en los siguientes países: Italia, Japón, Israel, Cuba, Francia, Inglaterra, Suecia, Estados Unidos, Perú, Canadá, Suiza, Brasil, Chile y Yugoslavia.

En 1963 viajó a España, Francia, Inglaterra, Holanda y Bélgica durante tres meses, en los que estudió sostenido con recursos económicos propios y apoyo diplomático gestionado por el Instituto Nacional de Bellas Artes. Como Director de "La Esmeralda" llevó a cabo su renovación técnica, administrativa y docente. La escuela "San Carlos" tuvo su aportación técnica y docente como consejero técnico y representante de la escuela en el Consejo Universitario. Convocó a los directores de las escuelas de danza, teatro y música para crear un subsistema desde el jardín de niños hasta la preparatoria.

En 1973 se retiró de la docencia y regresó, en diciembre de ese año, a vivir a su ciudad natal, donde redactó y presentó un proyecto de una escuela de estudios superiores de teatro, danza, música y artes plásticas, del cual se llevaron a cabo los trabajos preliminares.

Entre 1970 y 1977 pintó 22 murales transportables en el Palacio de Gobierno de Yucatán, en Mérida.

Entre 1977 - 1979 pintó 19 murales en el Palacio de Gobierno de Querétaro, en la ciudad capital de Santiago de Querétaro.

Entre su premios y reconocimientos recibidos se encuentran: En 1945, Primer Premio del INBA por sus grabados; en 1954, Primer lugar del Salón de la Plástica Mexicana en la Ciudad de México; en 1964 la Medalla Yucatán, del Gobierno del Estado; en 1972 la Medalla Eligio Ancona de la Universidad Autónoma de Yucatán; en 1993 la Universidad Autónoma de Yucatán creó un video para mostrar el trabajo y obra del pintor y, al año siguiente, publicó el libro “Fernando Castro Pacheco - Color e imagen de Yucatán”; también, en 1994 el Museo de Arte Contemporáneo Ateneo de Yucatán en Mérida da el nombre del pintor a una de sus galerías, en la cual se albergan obras clave dentro del desarrollo artístico del maestro; en 2009 la medalla Lince de Oro de la Universidad del Valle de México; finalmente, en el año 2012 la Medalla Cultura Yucatán; también es exhibida en el National Museum of Mexican Art de Chicago la obra: Hanal Pixan, Food for the souls.

De igual forma, las colecciones permanentes de su obra son mostradas en la Galería de Arte Mexicano en la Ciudad de México y, como se ha citado, en el Museo de Arte Contemporáneo de

Yucatán en Mérida, sin olvidar la colección de obras pictóricas, de reciente restauración, del Palacio de Gobierno.

Fernando Castro Pacheco, uno de los más grandes artistas de Yucatán, murió el ocho de agosto del año dos mil trece, dejando un gran legado artístico para las futuras generaciones.

En tal virtud, se somete a consideración del Cabildo, la propuesta para otorgar el nombre de **"Fernando Castro Pacheco"** a la Sala 1 del Centro Cultural de Mérida "Olimpo", ubicada en esta ciudad de Mérida, como homenaje póstumo para conmemorar el centenario del natalicio de este prócer yucateco; y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO.- Que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio, conforme a la Ley, son gobernados por un Ayuntamiento, el cual tiene como fin principal, atender las necesidades sociales de sus habitantes y gozan de autonomía plena para gobernar y administrar los asuntos propios, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado, de conformidad con los dispuesto en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 76 párrafo segundo, 77 base cuarta, de la Constitución Política del Estado de Yucatán, y 2 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

SEGUNDO.- Que corresponde a los Ayuntamientos la aplicación de la Ley de Preservación y Promoción de la Cultura de Yucatán, como lo señala el artículo 17, fracción III de la Ley de Preservación y Promoción de la Cultura de Yucatán.

TERCERO.- Que uno de los objetivos de los organismos municipales, en materia de cultura, es fomentar la entrega de reconocimientos y estímulos, en favor de las personas que se hayan distinguido en el campo de la cultura, de conformidad con lo establecido en el artículo 23, fracción III de Ley de Preservación y Promoción de la Cultura de Yucatán.

CUARTO.- Que son obligaciones del Ayuntamiento, en materia de educación y cultura, proteger, preservar y promover el patrimonio cultural en los términos que establecen los ordenamientos federales y estatales, promover la preservación de las tradiciones y la cultura popular, preservar la memoria histórica y conservar los documentos valiosos y las demás que les asignen las diversas leyes, como los señala el artículo 46, fracciones II, IV, VI y X de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

QUINTO.- Que al Presidente Municipal, como órgano ejecutivo y político del Ayuntamiento le corresponde representar al Ayuntamiento, dirigir el funcionamiento de la Administración Pública Municipal, así como suscribir conjuntamente con el Secretario Municipal y a nombre y por acuerdo del Ayuntamiento todos los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos, como lo señalan los artículos 55, fracciones I, II y XV de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y 21 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Mérida.

SEXTO.- Que son obligaciones del Presidente Municipal, entre otras, las de presidir y dirigir las sesiones de Cabildo; formular y someter a la aprobación del Cabildo, las demás disposiciones

de observancia general, así como publicarlos en la Gaceta Municipal, de conformidad con el artículo 56, fracciones I y II de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

SÉPTIMO.- Que el Centro Cultural Olimpo ubicado en la esquina que forman las calles sesenta y dos con sesenta y uno de la ciudad de Mérida, constituye un espacio de uso común que ofrece los servicios de un planetario, un auditorio, un centro de apoyo e información computacional, salas de exposiciones, videosala y sala de usos múltiples; dicho Centro, inaugurado el seis de enero de mil novecientos noventa y nueve, tiene como finalidad que los habitantes y turistas de la ciudad cuenten con un espacio cultural en el corazón de la ciudad.

OCTAVO.- Que la propuesta de nombrar como "Fernando Castro Pacheco" a una de las salas del Centro Cultural de Mérida "Olimpo", la realiza la Dirección de Cultura como parte de las acciones que se tienen previstas para conmemorar el centenario del natalicio de tan destacado pintor yucateco, en la coyuntura de las Festividades del 476 Aniversario de la Fundación de la Ciudad de Mérida, a fin de honrar la memoria y legado a tan ilustre personaje.

Por lo anteriormente motivado y fundado, me permito someter a consideración de este Honorable Cabildo, el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO.- El Ayuntamiento de Mérida autoriza otorgar el nombre de "Fernando Castro Pacheco", en memoria de tan ilustre pintor yucateco, a la Sala 1 del Centro Cultural de Mérida "Olimpo", ubicada en esta ciudad de Mérida.

SEGUNDO.- El Ayuntamiento de Mérida autoriza la colocación de una placa conmemorativa en la Sala señalada en el punto de Acuerdo que antecede.

TERCERO.- Se instruye a la Dirección de Cultura para que dé el debido cumplimiento a lo acordado por medio del presente Acuerdo.

CUARTO.- Este Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

QUINTO.- Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Municipal.

Dado en el Salón de Cabildo de Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento de Mérida, a los quince días del mes de enero del año dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE

(RÚBRICA)	**(RÚBRICA)**
Abog. María Dolores Fritz Sierra	**C.F. Arturo Sabido Góngora**
Presidenta Municipal Interina	**Secretario Municipal**

MUNICIPIO DE MÉRIDA, YUCATÁN
COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE CATASTRO
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA
DEPARTAMENTO DE PERITOS

NR00
F/CAM/PER/17

EDICTO

C. María Concepción González Chí.
DOMICILIO IGNORADO

Con fundamento en el artículo 34 del Reglamento de Catastro del Municipio de Mérida y los artículos 45 fracción III y 50 del Capítulo VI del Reglamento de Actos y Procedimientos Administrativos del Municipio de Mérida y en cumplimiento al acuerdo dictado en fecha 9 de enero del 2018 que forma parte del servicio número 1723590 solicitado por el C. Rafael Antonio Pasos Navarro para llevar a cabo la diligencia de elaboración de acta circunstanciada y rectificación de medidas y superficie en el predio Calle 19 # 501 por 36 y 38 de la colonia Los reyes de la Localidad y Municipio de Mérida, inmueble que de conformidad con los registros que obran en la Dirección de Catastro del Municipio de Mérida, colinda en la parte Poniente con el predio de su propiedad Calle 19 # 499 por 36 y 38 de la colonia Los Reyes de la Localidad y Municipio de Mérida. En virtud de lo anterior, se le emplaza por esta vía para que, en ejercicio de su derecho de propiedad, comparezca a dicha Diligencia de elaboración de acta circunstanciada y rectificación de medidas, que habrá de realizarse a los siete días hábiles posteriores a la fecha de la tercera y última publicación de este edicto a las 10:00 horas, apercibido que de no comparecer se le tendrá por conforme con el resultado de la Diligencia.

Mérida, Yucatán a 9 de enero de 2018

EL DIRECTOR DEL CATASTRO DEL MUNICIPIO DE MERIDA.

(RUBRICA)
ING. HEIDE JOAQUIN ZETINA RODRIGUEZ

NOTIFICACION REALIZADA DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 45 FRACCION III DEL REGLAMENTO DE ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE MERIDA, DERIVADO QUE SE DESCONOCE EL DOMICILIO DEL PROPIETARIO DEL PREDIO COLINDANTE DEL LADO Oriente DE LA Calle 19 # 499 por 36 y 38 de la colonia Los Reyes de la Localidad y Municipio de Mérida.
PUBLÍQUESE EN LA GACETA MUNCIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA POR TRES VECES CONSECUTIVAS Y EN LA PÁGINA DE INTERNET www.merida.gob.mx PARA SU MAYOR DIFUSIÓN.