

ACUERDO POR EL QUE EL AYUNTAMIENTO DE PROGRESO, APRUEBA LA REFORMA DEL REGLAMENTO MUNICIPAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE PROGRESO, YUCATÁN.

H. CABILDO.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, reconoce al Municipio como una instancia de gobierno formado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine.

La Constitución Política del Estado, señala en su artículo 76, que el Estado tiene como base de su división territorial y organización política y administrativa, al Municipio, el cual será gobernado por un Ayuntamiento electo mediante el voto popular libre, directo y secreto; integrado por un Presidente Municipal, Regidores y un Síndico.

La Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, establece las bases generales de la administración, pública municipal entre las cuales se encuentra expedir y reformar el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, dentro de su jurisdicción.

Que mediante Acta de Sesión de Cabildo de fecha veinticinco de Enero del año 2011, se aprobó en el octavo punto del orden del día, la creación de las direcciones de transporte, Hábitat, Planeación, Contraloría, Comunicación Social y Protocolo y Logística y.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que de conformidad con los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2 y 77 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. Como orden de gobierno local, ejerce las funciones que le son propias, presta los servicios públicos de su competencia y organiza a los distintos núcleos poblacionales que por razones históricas o por ministerio de ley, fueron conformándose en su jurisdicción territorial para la gestión de sus intereses. Los Municipios del Estado de Yucatán, están investidos de personalidad jurídica y gozarán 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.

SEGUNDO: Que el artículo 20 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, señala 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.

TERCERO: Que el artículo 41 apartado A) fracción III de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, señala que el Ayuntamiento tiene la atribución siguiente: Expedir y reformar el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, dentro de su jurisdicción.

CUARTA: Que el artículo 56 fracciones I y II de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, establece que corresponde al Presidente Municipal, presidir y dirigir las sesiones de Cabildo; así como formular y someter a la aprobación del Cabildo, la iniciativa de Ley de Ingresos y la Ley de Hacienda, el Presupuesto de Egresos, el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos y demás disposiciones de observancia general, así como publicarlos en la Gaceta Municipal;

Con base en lo anteriormente expuesto y fundado se somete a la consideración de este Honorable Cabildo el Siguiente:

ACUERDO

PRIMERO: Se modifican el Artículo 5 y los Capítulos del 2 al 20; se adicionan los Capítulos del 21 al 23, se Deroga el Artículo 26, se Reforman los Artículos 25, 34, 35, 36, 41, y 44; y se adicionan los Artículos 44-A, 44-B, 44-C Y 44,D del Reglamento Municipal de la Administración Pública de Progreso, Yucatán, quedando en los siguientes términos:

Artículo 5. El Ayuntamiento se auxiliará, para el adecuado desempeño de sus funciones, de las siguientes Direcciones:

- I.- Finanzas, Tesorería y Administración
- II.- Recaudación Fiscal y Espectáculos
- III.- Zona Federal Marítimo Terrestre
- IV.- Asuntos Jurídicos
- V.- Seguridad Pública y Vialidad
- VI.- Catastro
- VII.- Protección Civil
- VIII.- Ecología y Medio Ambiente
- IX.- Hábitat
- X.- Cultura
- XI.- Deportes
- XII.- Obras Públicas
- XIII.- Desarrollo Urbano y Servicios Públicos
- XIV.- Salud, Fomento y Regulación Sanitaria

- XV.-** De la Mujer Equidad y Género
- XVI.-** Desarrollo Social Fomento Pesquero y Agropecuario
- XVII.-** Turismo
- XVIII.-** DIF Municipal
- XIX.-** Transporte
- XX.-** Planeación
- XXI.-** Contraloría
- XXII.-** Comunicación Social
- XXIII.-** Protocolo y Logística

TITULO III

DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DIRECCIÓN DE FINANZAS, TESORERÍA Y ADMINISTRACION

Artículo 25. La Dirección de Finanzas, Tesorería y Administración es la dependencia encargada de las oficinas Fiscales, Hacendarias del Municipio y de la Administración, además de la supervisión y control de los recursos humanos y materiales contando con las facultades y obligaciones que le imponen la Ley de Gobierno, la legislación Fiscal Estatal y otras Leyes y disposiciones de carácter Municipal, entre las que se encuentran las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer al Ayuntamiento cuantas medidas sean conducentes al buen orden y mejora de los cobros Municipales, haciendo las observaciones que estime convenientes;
- II.** Proponer al Presidente Municipal el Reglamento Interior de la oficina, detallando en él los deberes y facultades de los empleados de ella, sujetándolo a la aprobación del Ayuntamiento;
- III.** Llevar cuidadosamente la contabilidad de la oficina, sujetándose a los Reglamentos respectivos y a los Acuerdos especiales del Ayuntamiento abriendo los libros necesarios cuyas hojas primera y última irán certificadas por el Presidente Municipal, así como selladas las intermedias;
- IV.** Tener al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes y los auxiliares y de registro que sean necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- V.** Vigilar la conducta de los empleados fiscales de la dependencia dando cuenta de las faltas u omisiones que observen;

VI. Llevar por sí mismo la Caja de la Tesorería, cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;

VII. Cuidar que las multas impuestas por las Autoridades Municipales, ingresen a la Tesorería;

VIII. Suspender el cumplimiento de las órdenes de pago que no estén comprendidas en el presupuesto vigente o en acuerdo especial dirigiendo al Ayuntamiento, por escrito y de una manera respetuosa, las observaciones que crea conveniente. Si a pesar de éstas se reiterase la orden de pago se cumplirá bajo la exclusiva responsabilidad de las autoridades que la dictaren o autorizaren;

IX. Solicitar a quien corresponda, se hagan a la Tesorería visitas de inspección o de residencia;

X. Realizar junto con el Síndico las gestiones oportunas en los asuntos en que tenga interés el Erario Municipal;

XI. Revisar las cuentas que el Ayuntamiento remita para su estudio haciéndoles las observaciones que crean convenientes;

XII. Cuidar bajo su responsabilidad, del arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de la oficina;

XIII. Expedir las copias certificadas de los documentos a su cuidado, únicamente por acuerdo expreso del Ayuntamiento;

XIV. Informar oportunamente al Ayuntamiento sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que proceda;

XV. Formar la estadística fiscal del Municipio sujetándose a las instrucciones del Ayuntamiento y a los Reglamentos respectivos;

XVI. Concurrir personalmente en unión del Síndico al otorgamiento de las escrituras de imposición o reconocimiento de los capitales pertenecientes al Ayuntamiento y a las de cancelación de ellas, cuidando en este último caso, de declarar que el capital ha sido regresado a la Caja, y de que se exhiba y protocolice el respectivo certificado de entrega;

XVII. Cuidar que se fomenten los padrones de los causantes con la debida puntualidad y con arreglo a las prevenciones legales y practicarles revisiones y auditorías;

XVIII. Ejercer la facultad económica-coactiva conforme a las Leyes y Reglamentos vigentes; y

- XIX.-** Autorización, Control y Movimiento de los Padrones Fiscales;
- XX.-** Ordenar y emitir requerimientos a los Contribuyentes morosos o infractores;
- XXI.-** Llevar control de las Cajas Recaudadoras;
- XXII.-** Aportar información para la elaboración del Presupuesto de Ingresos;
- XXIII.-** Colaborar en la elaboración del proyecto de presupuesto anual del Gobierno Municipal;
- XXIV.-** Colaborar en la supervisión y control del gasto corriente conforme al presupuesto de egresos autorizado para su mejor aprovechamiento;
- XXV.** Elaborar, mantener actualizados y dar a conocer al personal y a la ciudadanía en general, los manuales de organización, de procedimientos y el directorio de trámites y servicios públicos de la administración Municipal;
- XXVI.** Apoyar y participar en los proyectos de reorganización que formulen las dependencias y entidades de la administración pública Municipal;
- XXVII.** Dirigir las acciones que tiendan a proporcionar a las dependencias Administrativas Municipales, los elementos de trabajo necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- XXVIII.** Establecer las normas y políticas, así como planear, programar, coordinar y dirigir las actividades que tienen por objeto el reclutamiento, selección, contratación, remoción, renuncias, licencias, jubilaciones, pensiones, capacitación, desarrollo y control del personal;
- XXIX.** Expedir identificaciones al personal adscrito al Municipio;
- XXX.** Clasificar y controlar las remuneraciones, retenciones, descuentos y beneficios de previsión social, servicios médicos y demás beneficios a los trabajadores;
- XXXI.** Formular y publicar el calendario oficial, determinando los días festivos y períodos vacacionales del personal;
- XXXII.** Integrar y operar la bolsa de trabajo Municipal;

XXXIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que rigen las relaciones laborales entre el gobierno Municipal y los servidores Municipales;

XXXIV. Proponer y aplicar las políticas de administración de recursos materiales y la prestación de servicios generales;

XXXV. Adquirir, administrar y abastecer oportunamente los Recursos Materiales y servicios que requieran las dependencias del Ayuntamiento para el desarrollo de sus funciones, en apego a las Leyes, Reglamentos, políticas y procedimientos vigentes de la materia;

XXXVI. Elaborar, mantener actualizado y difundir el padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal;

XXXVII. Controlar y vigilar los almacenes mediante la implantación de sistemas y procedimientos que optimicen las operaciones de recepción, guarda, registro y despacho de mercancía, bienes muebles y materiales en general;

XXXVIII. Elaborar, controlar y mantener actualizado el inventario general de los bienes patrimoniales del Ayuntamiento;

XXXIX. Efectuar la contratación de los seguros y brindar el mantenimiento necesario para la protección y mejor aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento, y

XL. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Artículo 26.-... (DEROGADO).

CAPÍTULO II

DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN FISCAL Y ESPECTACULOS

Artículo 27.- La Dirección de Recaudación fiscal y Espectáculos, contará con las facultades siguientes:

I.- Hacer la aplicación estricta de la Ley de Ingresos del Municipio a los causantes, dentro de los cuatro rubros: Impuestos, Productos, Derechos y Aprovechamientos;

- II.- Autorización, Control y Movimiento de los Padrones Fiscales;
- III.- Ordenar y emitir requerimientos a los Contribuyentes morosos o infractores;
- IV.- Llevar control de las Cajas Recaudadoras;
- V.- Aportar información para la elaboración del Presupuesto de Ingresos;
- VI.- En materia de espectáculos, cerciorarse de que el programa respectivo esté autorizado por el sello del Ayuntamiento a la cual corresponde otorgar la licencia para que el espectáculo se efectúe, no permitiendo el comienzo de la función sino se le exhibe el programa autorizado;
- VII.- Comprobar que la fecha y el orden del espectáculo, consignados en los programas de mano, sean los mismos que consten en los carteles fijados en la calle;
- VIII.- Exigir a las empresas que el espectáculo de principio precisamente a la hora anunciada;
- IX.- Resolver en los casos en que la circunstancia requiera la alteración del programa y exigir a las empresas que los artistas trabajen, salvo en los casos de enfermedad de algunos de ellos, que se justificará por medio de un certificado médico;
- X.- Impedir que se vendan mayor número de boletos que localidades existentes en el salón de espectáculos;
- XI.- Evitar que los espectadores permanezcan en pie en el Interior de la sala;
- XII.- Hacer desalojar a los concurrentes que permanezcan en los pasillos y zonas destinadas a comunicación directa con la sala de espectáculos e impedir que se agreguen sillas en los pasillos;
- XIII.- Cuidar que todos los centros de espectáculos como lo previene el presente Reglamento, tengan teléfono cuando exista la infraestructura necesaria para ello y que estos estén en perfecto estado de servicio. Asimismo cuidarán que dichos lugares de diversión estén provistos de los extinguidores de incendio que se requieran y salidas de emergencia;
- XIV.- Cuidar que las empresas exhiban profusamente cartelones a la vista del público en los que se advierta la prohibición de fumar en la salas de espectáculos;
- XV.- Evitar en el foro de los teatros que estén en funciones, permanezcan durante la representación, personas ajenas a la compañía o la empresa debiendo dar facilidades a

los inspectores autorizados para que sea acatada la disposición. Si hubiera resistencia para obedecer esta disposición levantarán la infracción correspondiente;

XVI.- Rendirán sin excusas ni pretexto un informe detallado al Ayuntamiento dando cuenta de las novedades que hubieren ocurrido en la víspera de cualquier incidente extraordinario;

XVII.- Vigilar que todas las prescripciones de este Reglamento sean exactamente cumplidas por quien corresponda y dará cuenta al Ayuntamiento de las infracciones que diariamente se cometan.

XVIII. Las demás aplicables a su Reglamento, las que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia; y

XIX.- Las demás que otras Leyes o Reglamentos le encomienden.

CAPÍTULO III

DIRECCIÓN DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE

Artículo 28.- Compete a la Dirección de la Zona Federal Marítimo Terrestre:

I.- Supervisar las actividades de las áreas a su cargo;

II.- Integrar el Padrón Municipal de Concesionarios y Usuarios de la Zona Federal Marítimo Terrestre;

III.- Actuar como Autoridad Fiscal Federal, cuando así lo requiera;

IV.- Revisar y en caso firmar los Convenios de Pago en Parcialidades y/o Diferido, que soliciten los contribuyentes de la Zona Federal Marítimo Terrestre, previa comprobación de la garantía de interés fiscal y la aprobación del Director de Finanzas y Tesorería Municipal;

V.- Turnar a la Dirección de Recaudación Fiscal y Espectáculos los créditos fiscales vencidos para aplicar el Procedimiento Administrativo de Ejecución Fiscal, para hacer efectivos los créditos a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados en el ámbito de su competencia;

VI.- Vigilar el seguimiento de los juicios que interpongan los contribuyentes en contra de actos de esta, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, así como de las autoridades federales correspondientes;

VII.- Llevar las estadísticas Municipales de los ingresos por concepto de derechos pagados por el uso o goce de la zona Federal Marítimo Terrestre, así como de los montos de participación de los Municipios, Estado y Federación, en cada caso;

VIII.- Dar seguimiento a los avances técnicos y financieros de los programas aprobados en el seno del Comité Técnico;

IX.- Coordinarse con las Oficinas del Gobierno del Estado, que participen en los Comités Técnicos del Fondo de la Zona Federal Marítimo Terrestre, así como las Dependencias y Organismos Federales relacionados con ella;

X- Mantener informadas de sus acciones a la Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal;

XI.- Ordenar y practicar visitas domiciliarias, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de Derechos Fiscales, solicitar de los contribuyentes, responsables solidarios o terceros, datos, informes o documentos, para planear y programar actos de vigilancia;

XII.- Notificar los actos relacionados con el ejercicio de sus facultades;

XIII.- Elaborar el Programa Operativo Anual de la Dirección y un informe mensual de sus avances para su análisis;

XIV.- Llevar el control de los expedientes de los concesionarios y usuarios de la Zona Federal Marítimo Terrestre;

XV.- Mantener actualizados los expedientes de los contribuyentes con los movimientos de alta, baja, cambio, declaraciones, pagos y Convenios que se generen diariamente;

XVI.- Mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes, capturando los pagos diarios en el sistema de cómputo;

XVII.- Obtener la relación de usuarios morosos al vencimiento de cada periodo de pago y turnar los requerimientos de obligaciones a la Dirección de Recaudación Fiscal y Espectáculos;

XVIII.- Elaborar las estadísticas del Padrón de Contribuyentes en cuanto ingresos, periodos, zonas y demás datos solicitados por el Director de Finanzas y Tesorería Municipal;

XIX.- Elaborar un informe mensual de las actividades que refleje el estado del Padrón de Contribuyentes;

XX.- Determinar los errores aritméticos y de contenidos, y efectuar la liquidación de los errores encontrados en los formatos establecidos para ello;

XXI.- Efectuar la determinación y cálculo de los créditos fiscales de su competencia;

XXII.- Llevar el control de los créditos fiscales;

XXIII.- Realizar los estudios de expedientes de los concesionarios y elaborar las resoluciones correspondientes para la firma del Director de Finanzas y Tesorería Municipal;

XXIV.- Analizar las solicitudes de Convenios de Pago en Parcialidades y/o Diferidos de los contribuyentes y turnar a la Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal, para su firma;

XXV.- Analizar las solicitudes de devolución de pagos indebidos efectuados por los contribuyentes y turnar para su trámite a la Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal;

XXVI.- Recibir del Departamento respectivo de la Secretaría de Hacienda del Estado, los resúmenes mensuales de ingresos por derechos de Zona Federal Marítimo Terrestre, para integrar un archivo estadístico;

XXVII.- Comprobar los cálculos de la distribución de porcentajes de la Recaudación y de Aportaciones de los Fondos Municipales;

XXVIII.- Elaborar las estadísticas de ingresos por los diferentes conceptos de Zona Federal Marítimo Terrestre y realizar los análisis necesarios;

XXIX.- Llevar el control del personal adscrito a la Dirección;

XXX.- Elaborar los reportes de seguimiento de los Acuerdos del Comité Técnico de la Zona Federal Marítimo Terrestre;

XXXI.- Llevar el control administrativo de la Dirección;

XXXII.- Llevar el avance del Presupuesto de la Dirección;

XXXIII.- Mantener comunicación con la Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal, en la aplicación del gasto; y

XXXIV.- Las demás que le señalen otras disposiciones legales y las que le confiera el Director de Finanzas y Tesorería Municipal, en el ámbito de su competencia.

XXXV.- Mantener informado al Presidente Municipal de todas las acciones que se realicen en dicha Dirección.

CAPITULO IV

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS

Artículo 29. La Dirección Jurídica es la dependencia encargada de coordinar, controlar y supervisar la prestación de los servicios legales, contando para ello con las siguientes atribuciones:

I. Prestar Asesoría Jurídica a las dependencias de la Administración Pública Municipal en las áreas administrativa, laboral, civil, penal y fiscal;

II. Asesorar, revisar o elaborar contratos y Convenios en los que la Presidencia Municipal sea parte;

III. Elaborar y presentar las contestaciones a las demandas judiciales e Informes, así como quejas interpuestas contra los servidores públicos Municipales, ante las Comisiones de Derechos Humanos Estatal y Nacional;

IV. Defender jurídicamente al Ayuntamiento, a los servidores públicos, así como el patrimonio de la administración Municipal;

V. Elaborar los informes previos y justificados que deban rendir las autoridades Municipales en juicios de amparo requeridos por los juzgados de la Federación;

VI. Verificar la procedencia de certificación de los documentos que emita o intervenga el Presidente Municipal y el Secretario Municipal del Ayuntamiento;

VII. Realizar estudios sobre iniciativas, reformas o adiciones a los Reglamentos que le sean encomendados;

VIII. En materia de espectáculos, tendrá a su cargo, previo cumplimiento de los requisitos por parte del ciudadano y visto bueno del presidente municipal, el otorgamiento de las licencias que permitan que dichos eventos se efectúen; del mismo modo coordinará al personal que inspeccione y verifique que los programas autorizados sean respetados en todos sus términos, tanto en la publicidad que al efecto se realice, como en el desarrollo del espectáculo de que se trate, contando con facultades para resolver los casos en que la circunstancia requiera la alteración del programa y exigir a las empresas que los artistas trabajen, salvo en los casos de enfermedad de algunos de ellos, que se justificará por medio de un certificado médico;

IX. Coordinar junto con la Dirección de Protección Civil, que los lineamientos de seguridad sean cumplidos estrictamente por los responsables de los espectáculos que sean autorizados; y

X. Las demás aplicables a su Reglamento, las que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

CAPITULO V

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD

Artículo 30. Le corresponde además de las atribuciones que le señalen las Leyes respectivas, el despacho de los siguientes asuntos bajo las instrucciones del Presidente Municipal:

- I.** Mantener la tranquilidad y el orden público del Municipio;
- II.** Proteger los intereses de los habitantes del Municipio;
- III.** Tomar las medidas para prevenir la comisión de los delitos;
- IV.** Vigilar el tránsito de vehículos en el Municipio;
- V.** Imponer multas por violación al Reglamento de tránsito del Estado;
- VI.** Auxiliar a las autoridades Estatales y Federales en la persecución de delincuentes, cuando así lo soliciten;
- VII.** Imponer sanciones a los que infrinjan el Bando de Policía y Gobierno;

VIII. Auxiliar al Ministerio Público en la investigación de delitos y en la persecución y aprehensión de presuntos delincuentes cuando así lo solicite, y

IX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

CAPITULO VI

DIRECCIÓN DEL CATASTRO

Artículo 31. Compete a la Dirección de Catastro:

I.- Establecer, coordinar y vigilar la normatividad de los procesos técnicos y administrativos, aplicables a la realización de los trabajos catastrales en el Municipio;

II.- Llevar el registro y control del Catastro en el Municipio, integrando, conservando y actualizando el Padrón y la Cartografía Catastral, utilizando la fotogrametría u otros medios técnicos de medición y cálculos masivos, a fin de facilitar la identificación, ubicación y valorización de los bienes inmuebles, coordinándose para ello con la unidad administrativa competente de la Dirección de Desarrollo Urbano y Servicios Públicos y el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado;

III.- En materia de Impuesto Predial, coordinarse y colaborar con la Dirección de Finanzas Y Tesorería del Municipio, a fin de determinar el valor catastral actualizado de los predios a cargo de los contribuyentes, elaborando y enviando oportunamente a la Tesorería la información procesada, así como mantener actualizado el Padrón Municipal;

IV.- Programar los trabajos catastrales en el Municipio;

V.- Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, la presentación de informes, datos o documentos en materia catastral, así como ordenar la realización de inspecciones y verificaciones, con el objeto de comprobar y en su caso regularizar la información que obra en el Padrón Catastral;

VI.- Expedir certificados de valor actual real, de conformidad con los estudios y valores que se realicen.

VII.- Formular los avalúos oficiales de bienes inmuebles que le sean solicitados por el Tesorero, así como las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal;

VIII.- Expedir las cartas de no propiedad o de única propiedad en el Municipio y demás constancias que sean solicitadas por los interesados;

IX.- Delegar funciones en las unidades administrativas que conforman su área;

X.- Las demás que le confieran las Leyes, decretos, Reglamentos, Acuerdos o Convenios, o le atribuya directamente el Tesorero Municipal: y

XI.- Las demás aplicables a su Reglamento, las que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

CAPITULO VII

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 32. Corresponde a la Dirección Municipal de Protección Civil:

I.- Elaborar y presentar al Consejo el Programa Municipal de Protección Civil.

II.- Elaborar los planes y programas básicos de prevención, auxilio y apoyo para enfrentar los diferentes tipos de calamidades que inciden en el Municipio.

III.- En base a la información y estadística elaborará el diagnóstico de riesgos previsibles;

IV.- Elaborar los inventarios de recursos movilizables, en base a la información proporcionada por los Comités; verificar su existencia y coordinar su utilización en caso de emergencia;

V.- Realizar las acciones necesarias para garantizar la protección de personas, instalaciones y bienes de interés común en caso de riesgo, siniestro o desastre;

VI.- Proponer las acciones de auxilio y rehabilitación para atender las consecuencias de los efectos destructivos de un desastre, con el propósito fundamental de garantizar el normal funcionamiento de los servicios elementales para la comunidad;

VII.- Proponer medidas que garanticen el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios en los lugares afectados por el desastre;

VIII.- Planificar la Protección Civil en sus aspectos normativos, operativos, de coordinación y participación, con el objeto de consolidar un nuevo orden Municipal de Protección Civil.

IX.- Organizar y desarrollar acciones de educación y capacitación para la sociedad en materia de señalización y simuladores para la protección civil, impulsando la formación de personal que pueda ejercer dichas funciones.

X.- Promover y difundir la cultura de Protección Civil.

XI.- Coordinar a los grupos voluntarios.

XII.- Proponer las medidas y los instrumentos que permitan el establecimiento de eficientes y oportunos canales de colaboración en el Municipio, abocándose además a estudiar los desastres y sus efectos en el Municipio; y

XIII.- Las demás funciones afines a las anteriores que le confieren otras Leyes, decretos, Reglamentos y Acuerdos que le asigne el Presidente o Secretario Ejecutivo del Consejo.

CAPITULO VIII

DIRECCIÓN DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE

Artículo 33. La Dirección de Ecología y Medio Ambiente, a través de su Director, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Formular y conducir la política para la gestión ambiental Municipal en congruencia con los principios y criterios de la política ecológica Federal y Estatal;

II.- Coordinar la formulación, instrumentación, ejecución, evaluación y actualización del programa Municipal de gestión ambiental;

III.- Realizar el ordenamiento ecológico del territorio Municipal;

IV.- Evaluar las manifestaciones de impacto ambiental de las obras y actividades públicas o privadas que se pretendan realizar en el territorio Municipal, que puedan generar deterioro ambiental significativo, que sean de competencia Municipal, así como condicionar o negar el otorgamiento de autorizaciones, permisos, asignaciones, estímulos o apoyos al resultado de la evaluación;

V.- Emitir opinión sobre la recolección, manejo, almacenamiento, transporte, disposición final y aprovechamiento de los residuos sólidos no peligrosos que se generen o depositen dentro del territorio Municipal, conforme a las normas aplicables;

- VI.-** Dictaminar las solicitudes de permisos para descargar aguas residuales en los sistemas de drenaje y alcantarillado, con base en las disposiciones que al efecto se establezcan en las normas técnicas aplicables;
- VII.-** Integrar y actualizar el inventario de fuentes fijas de emisión de contaminantes de competencia Municipal;
- VIII.-** Elaborar y mantener actualizado el inventario de los recursos naturales del Municipio, así como integrar y actualizar el sistema Municipal de información sobre residuos sólidos no peligrosos;
- IX.-** Proteger los valores éticos, la armonía del paisaje y la fisonomía propia de los centros de Población en el territorio Municipal;
- X.-** Proponer la expedición de declaratorias de áreas naturales o ampliaciones protegidas de interés Municipal;
- XI.-** Dictar en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, las medidas necesarias con relación a los lotes baldíos para lograr que los propietarios de los mismos, los cerquen debidamente y los limpien de basura en su caso, y
- XII.** Las demás aplicables a su Reglamento y las que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

CAPITULO IX

DIRECCIÓN DE HÁBITAT

Artículo 34.- Hábitat es un programa de la SEDESOL que articula los objetivos de la política social con los de la política de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, para contribuir a reducir la pobreza urbana y mejorar la calidad de vida de los habitantes de las zonas urbanas marginadas. La Dirección de Hábitat a través de su director tendrá las siguientes facultades y obligaciones.

- I.-** Hábitat es un programa de la SEDESOL que articula los objetivos de la política social con los de la política de desarrollo urbano y ordenamiento territorial, para contribuir a reducir la pobreza urbana y mejorar la calidad de vida de los habitantes de las zonas urbanas marginadas.

II.- La Dirección de Hábitat del H. Ayuntamiento de Progreso se encarga de Identificar las problemáticas y necesidades de los polígonos Hábitat del municipio y atacarlos mediante acciones sociales y de Infraestructura social básica con la finalidad de erradicar las problemáticas que en ellos se encuentran.

III.- Se encarga de generar anualmente planes de desarrollo Comunitario dentro de los polígonos con la finalidad de comprobar que las acciones realizadas hayan cumplido con los objetivos y de igual manera el mismo plan de desarrollo nos ayuda a identificar nuevas necesidades y problemáticas a atacar en el nuevo ejercicio.

IV.- La Dirección de Hábitat se vincula directamente con la Delegación de la SEDESOL y de manera conjunta implementan los planes de acción mediante a los recursos otorgados al programa de manera bipartita entre los gobiernos municipal y federal. Todas estas acciones están regidas mediante los Lineamientos específicos y la Reglas de operación del Programa que anualmente son publicadas en el diario oficial de la federación.

V.- Programa Hábitat se apoya principalmente en el desarrollo de capacidades individuales y comunitarias, la equidad de género y la formación de capital social para contribuir a una convivencia pacífica en las comunidades y familias; se apoya también la construcción y mejoramiento de Centros de Desarrollo Comunitario, Centros Especializados de Atención a Víctimas de la Violencia y Refugios para Migrantes en ciudades fronterizas.

VI.- La introducción o mejoramiento de la infraestructura urbana básica y del equipamiento urbano de las zonas marginadas, a través de la construcción de redes de agua potable, drenaje, electrificación, pavimentos, guarniciones, banquetas, alumbrado público y el fortalecimiento de los sistemas de recolección de basura, entre otros proyectos; el saneamiento del entorno y la prevención y mitigación de riesgos ocasionados por inundaciones, deslaves y otros peligros naturales.

VII.- La elaboración de planes y programas de desarrollo urbano y de ordenamiento del territorio, así como el fortalecimiento de las capacidades municipales en materias relacionadas con el Programa.

VIII.- Las demás disposiciones que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPITULO X

DIRECCIÓN DE CULTURA

Artículo 35.- Corresponderá a la Dirección de Cultura:

I. Coordinar, fomentar y ejercer acciones en eventos tendientes a elevar la formación cultural de los habitantes del Municipio, con respeto a las tradiciones y costumbres del mismo en concordancia con el respeto a los símbolos patrios, así como con los valores, personajes históricos, y efemérides nacionales y del Estado;

II. Formular y coordinar la información necesaria para rescatar las tradiciones autóctonas y difundir nuestras costumbres dentro y fuera del Estado conjuntamente con las entidades administrativas del Ayuntamiento;

III. Apoyar la ejecución de los programas culturales coordinándose en el ámbito de sus atribuciones con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como en el fomento de actividades propias;

IV. Proyectar calendarios mensuales para la coordinación de festividades y verbenas;

V. Planear y llevar a cabo festivales semanales en barrios y colonias populares;

VI. Promover programas culturales y sociales para los habitantes de todas las edades en las comunidades del Municipio; y

VII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias aplicables en la materia.

CAPITULO XI

DIRECCIÓN DE DEPORTE

Artículo 36.- La Dirección de Deporte es la dependencia encargada de promover y apoyar los programas de Deporte aprobados por el Ayuntamiento, contando para ello con las siguientes atribuciones:

I. Coordinar, fomentar y ejercer acciones en eventos tendientes a elevar la actividad física, la recreación y el deporte de los habitantes del Municipio;

- II. Apoyar la ejecución de programas tendientes a preservar y difundir la práctica del ejercicio y los deportes como alternativa para preservar la salud, sobre todo en niños, jóvenes y adultos mayores;
- III. Promover y organizar la práctica organizada de los deportes y la recreación en todas sus ramas, coordinando eventos deportivos especiales, generando eventos y acciones en todo el municipio, particularmente en las comunidades rurales.;
- IV. Apoyar los centros de integración juvenil creados por el Ayuntamiento promoviendo el deporte para la prevención de las adicciones.
- V. Apoyar los programas deportivos en sus diversos niveles, coordinándose en el ámbito de sus atribuciones con las autoridades Federales, Estatales y Municipales.

CAPITULO XII

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 37. La Dirección de Obras Públicas Municipales tendrá a su cargo el cumplimiento de los programas de obra pública aprobados por el Ayuntamiento dentro de la jurisdicción territorial del Municipio, contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar las obras por contrato y por administración que autorice el Ayuntamiento;
- II. Asesorar a los Comisarios en la realización de las obras que se efectúen en su jurisdicción;
- III. Vigilar que el presupuesto de las obras vaya ejerciéndose de acorde con el avance de las mismas;
- IV. Intervenir en la ejecución de la obra pública concesionada, estableciendo las bases a que habrán de sujetarse los concursos y autorizar los contratos respectivos;
- V. Llevar al cabo y supervisar técnicamente los proyectos y la realización de obras públicas Municipales;

CAPITULO XIII**DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y
SERVICIOS PÚBLICOS**

Artículo 38. La Dirección de Desarrollo Urbano y Servicios Públicos Municipales tendrá a su cargo el cumplimiento de los programas de desarrollo urbano aprobados por el Ayuntamiento, formular y conducir las políticas generales de asentamientos humanos, urbanismo, vivienda y ecología dentro de la jurisdicción territorial del Municipio, contando para ello con las siguientes atribuciones:

I. Promover y regular el crecimiento urbano de las comunidades del Municipio, mediante una adecuada planificación y zonificación de las mismas para el mejoramiento de las viviendas y de la imagen urbana de poblados y ciudades del Municipio;

II. Establecer un programa permanente de mantenimiento de calles, banquetas, bienes inmuebles y demás lugares públicos del Municipio;

III. Coordinarse con las autoridades correspondientes para realizar las gestiones necesarias para regularizar la tenencia de la tierra;

IV. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos;

V. Elaborar estudios para la creación, desarrollo, reforma y mejoramiento de poblados y ciudades en atención a una mejor adaptación material y las necesidades colectivas;

VI. Autorizar licencias de construcción a particulares, vigilando que las obras se realicen de acuerdo a las especificaciones estipuladas en las licencias respectivas;

VII. Promover el desarrollo de los programas de regularización de la tenencia de la tierra y los de la propiedad raíz entre otros;

VIII. Coordinarse con el Catastro Municipal en base a lo señalado en las disposiciones jurídicas respectivas;

IX. Aplicar las limitaciones y modalidades de uso que se imponen a través de los instrumentos de planeación correspondientes a los predios e inmuebles de propiedad pública y privada;

X. Establecer la regulación del uso del suelo en las localidades del Municipio acatando para el Municipio, de acuerdo con los lineamientos del Programa Director Urbano vigente;

- XI.** Establecer la nomenclatura oficial de las vías públicas, jardines y plazas y la numeración de los predios del Municipio;
- XII.** Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias. y
- XIII.** Formular, en coordinación con las autoridades Federales y Estatales los Planes Municipales de Desarrollo Urbano.

CAPITULO XIV

DIRECCION DE SALUD, FOMENTO Y REGULACION SANITARIA

Artículo 39. La Dirección de Salud, Fomento y Regulación Sanitaria será la encargada de llevar a cabo los proyectos en materia de Salud para la Administración Pública del Municipio, contando con las siguientes facultades:

- I.-** Promover todas las tareas referentes a preservar la salud de la población del Municipio y verificará que los ciudadanos cumplan debidamente las normas de salud, tanto federales como estatales, en coordinación con las autoridades facultadas para el efecto;
- II.** Actuar como órgano de consulta, sobre problemas médico-sociales de todas las Dependencias Municipales y de otras organizaciones oficiales o privadas, de servicio comunitario;
- III.** Implementar diseñar y ejecutar programas y campañas que prevengan y combatan todo tipo de problemas médico sociales que afecten la salud de la comunidad, coordinadamente con las otras Dependencias;
- IV.** Otorgar servicio médico, tanto curativo como preventivo de todo tipo, en la medida de sus posibilidades.
- V.** Promover la disminución del consumo de sustancias que afecten a la salud, como el alcohol, el tabaco y demás sustancias nocivas, diseñando, difundiendo y ejecutando programas que atiendan la prevención de adicciones, el alcoholismo y el tabaquismo, así como los problemas que genera y las causas que lo provocan;
- VI.** Mantener el control sanitario de las personas que ejerzan la prostitución dentro del Municipio combatiendo y regulando el ejercicio de la misma;

VII. Desarrollar, ejecutar y regular programas de asistencia y protección a la mujer, al menor y al anciano.

VIII. Combatir la pornografía en cualquiera de sus formas.

IX. Verificar el cumplimiento de los requisitos señalados en la legislación de la materia, en cuanto a normatividad ecológica, en especial respecto del ruido que se genere durante la vigencia de la licencia de apertura de establecimientos comerciales temporales;

X. Sancionar las faltas cometidas en contra de la legislación aplicable y del presente Reglamento, y

XI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este ordenamiento y otras disposiciones reglamentarias aplicables en la materia.

CAPITULO XV

DIRECCIÓN DE LA MUJER, EQUIDAD Y GÉNERO

Artículo 40. La Dirección de la Mujer, Equidad y Género será la encargada de promover y fomentar las condiciones que impidan la discriminación y promueva la equidad de género e igualdad de oportunidades y de trato entre hombres y mujeres, el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres y su participación equitativa en la vida política, cultural, económica y social del Municipio proponiendo políticas públicas con perspectiva de género propiciando las condiciones que orienten las estrategias del gobierno municipal propiciando la equidad social. Entre sus atribuciones estarán las siguientes:

I. Apoyar la formulación de Políticas Públicas e impulsar las propuestas de la sociedad, para alcanzar la igualdad de derechos y oportunidades de desarrollo para la mujer en el ámbito político, social, cultural y económico, e incorporar este principio en la planeación del desarrollo del Municipio;

II.- Impulsar la incorporación de criterios y lineamientos que promuevan la equidad de género en el programa anual de cada entidad de la Administración Pública Municipal, así como en el de los sectores en general vinculados con estos instrumentos para la ejecución de sus programas sectoriales o, en su caso institucionales específicos;

III.- Promover la creación de un Programa Municipal de la mujer y la equidad de género, y, en su caso ejecutar las acciones previstas en el Programa Estatal para la Equidad de Género;

IV.- Promover, en coordinación con otras oficinas del Ayuntamiento acciones de combate a la violencia, pobreza, marginación y exclusión de las mujeres de las actividades económicas culturales y sociales del Municipio, especialmente en la zona rural;

V. Fungir como enlace entre el Ayuntamiento y el Instituto para la Equidad de Género del Estado para la gestión de asesoría para la realización de acciones de combate a la violencia, pobreza, marginación y exclusión de las mujeres de las actividades económicas culturales y sociales del municipio;

VI.- Coordinar, instrumentar, promover y dar seguimiento a las acciones que favorezcan la participación integral y efectiva de la mujer en el desarrollo del municipio y que constituyan y consoliden las condiciones que permitan a las mujeres tomar parte en las decisiones, responsabilidades y beneficios en igualdad de condiciones con los hombres;

VII.- Promover la cooperación de organismos estatales, nacionales e internacionales para el desarrollo de proyectos específicos a favor de la mujer, involucrando a las instituciones públicas responsables en el Municipio, la captación de recursos y su adecuada distribución;

VIII. Promover la elaboración de estrategias y campañas que fortalezcan a la familia como ámbito de promoción de la igualdad de derechos, oportunidades y responsabilidades sin distinción de género;

CAPITULO XVI

DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL FOMENTO PESQUERO y AGROPECUARIO

Artículo 41.- La Dirección de Desarrollo Social Fomento Pesquero y Agropecuario es la dependencia encargada del bienestar de los habitantes, comunidades, y encargada de proponer y coordinar las políticas y programas sociales pesquero y agropecuario dicha materia, contando con las siguientes atribuciones:

I. Diseñar las políticas de desarrollo social Pesquero y Agropecuario;

II. Proponer el diseño y estrategia de aplicación de la política y los programas municipales para la pesca, la acuicultura y las actividades de fomento agropecuarias que se realicen en el municipio, vinculándolos con los programas nacionales, estatales y regionales, promoviendo los mecanismos de participación pública en el manejo y conservación de los recursos pesqueros, acuícolas y agropecuarios;

III. Promover la participación del municipio en el Sistema Estatal de Información Pesquera y Acuícola y del Registro Estatal de Pesca y Acuicultura;

- IV.** Establecer y coordinar programas que impulsen el desarrollo social de los habitantes del Municipio;
- V.** Diseñar e instrumentar programas Municipales para la asignación de becas académicas, así como coordinarse con instituciones y organizaciones públicas o privadas para obtenerlas en favor de los habitantes del Municipio;
- VI.** Colaborar con las autoridades Federales y Estatales en la definición, ejecución y difusión de programas educativos y culturales;
- VII.** Promover mecanismos de participación pública en el manejo y conservación de los recursos pesqueros y acuícolas;
- VIII.** Coadyuvar con las Direcciones correspondientes en las acciones de rescate, preservación, difusión y fortalecimiento de los valores, tradiciones y costumbres del Municipio;
- IX.** Coadyuvar con las Direcciones correspondientes con los programas deportivos y de actividades físicas integrales, que promuevan y apoyen la formación y desarrollo de los deportistas del Municipio;
- X.** Elaborar los proyectos de propuestas que el Presidente Municipal presente a través del Consejo Estatal de Pesca y Acuicultura, métodos y medidas para la conservación de los recursos pesqueros y la repoblación de las áreas de pesca;
- XI.** Participar en la formulación de los programas de ordenamiento pesquero y acuícola;
- XII.** Coordinar la participación del Ayuntamiento en el apoyo al Ejecutivo Estatal para las acciones de sanidad acuícola, en los términos de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables y de la Ley de Pesca y Acuicultura Sustentables del Estado de Yucatán;
- XIII.** Coordinar los trabajos de promoción y fomento de la actividad acuícola, en armonía con la preservación del ambiente y la conservación de la biodiversidad;
- XIV.** Ejercer, de conformidad con los acuerdos y convenios que se celebren con las autoridades competentes, las tareas de inspección y vigilancia en su jurisdicción.
- XV.** Asesorar de manera especializada a los productores en los trámites y gestiones para realizar procedimientos del manejo de insumos, maquinaria, técnicas de producción, administración, innovaciones tecnológicas, financiamiento, seguros, promoción y comercialización de los productos pesqueros y agroindustriales;

XVI.- Promover y dar seguimiento a la ejecución de los programas de fomento y de promoción del desarrollo pesquero, agropecuario, forestal y agroindustrial, así como promover la creación de empleos en el medio rural e impulsar el incremento de la productividad y la rentabilidad de la pesca y de las actividades económicas del campo;

XVII. Colaborar con las autoridades estatales en la implementación de medidas de control para la movilización de productos agropecuarios que garanticen la protección sanitaria del sector;

XVIII. Coordinar la ejecución de las atribuciones del Ayuntamiento en las funciones derivadas de los convenios celebrados con la Administración Pública Federal, el Estado y las asociaciones en materia pesquera, agropecuaria, forestal, y agroindustrial y verificar su debido cumplimiento;

XIX. Obtener, procesar y difundir la información estadística y geográfica sobre las actividades del sector pesquero, rural y agropecuario;

XX. Promover, fomentar y organizar sistemas de acopio, almacenamiento, transporte, envase, distribución y venta de productos de origen pesquero, agropecuario y forestal;

XXI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes; y

XXII. Las demás aplicables a su Reglamento y las que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, éste Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

CAPITULO XVII

DIRECCIÓN DE TURISMO

Artículo 42. La Dirección de Turismo es la dependencia encargada de proponer y coordinar las políticas y programas Municipales en materia de turismo, contando con las siguientes atribuciones:

I. Proponer y coordinar las políticas y programas Municipales de turismo, con objeto de fortalecer la actividad turística del Municipio;

II. Coordinar, organizar y promover las acciones para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del Municipio;

- III. Coadyuvar con los Gobiernos Federal y Estatal, y la iniciativa privada, en la promoción del Municipio como destino turístico;
- IV. Diseñar, organizar y conducir con la participación de los sectores público, privado y social, programas Municipales que tengan como propósito brindar una mejor atención a los visitantes;
- V. Apoyar y gestionar el otorgamiento de permisos para uso de espacios públicos que permitan a los particulares, promover y difundir los servicios turísticos que ofrecen;
- VI. Fomentar la creación de centros y establecimientos para la prestación de toda clase de servicios turísticos;
- VII. Implementar programas de mejoramiento de la calidad de los productos y servicios turísticos,
- VIII. Las demás aplicables a su Reglamento y las que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, éste Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes, aplicables en la materia.

CAPÍTULO XVIII

DIRECCION DEL DIF MUNICIPAL

Artículo 43. La Dirección de Desarrollo Integral de la Familia tiene como función la de Representar al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, ante las diversas instancias públicas y privadas, y en general, ante la población de Progreso, Yucatán con las siguientes facultades:

- I.- Coordinar y supervisar las funciones del personal del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, que ofrezcan atención en el Municipio de Progreso;
- II.- Encargarse del despacho de los Asuntos que le competan a la Dirección y se auxiliará en las Unidades Administrativas que requiera, mismas que serán gestionadas y aprobadas por la junta directiva y la gestión administrativa respectiva.
- III.- Apoyara a la Dirección de Salud, Fomento y Regulación Sanitaria en el combate a las adicciones y así mismo implementara programas y proyectos dirigidos al control de las mismas.

IV.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este ordenamiento y otras disposiciones reglamentarias aplicables en la materia.

CAPÍTULO XIX

DIRECCION DE PLANEACION

Artículo 44.- La Dirección de planeación es la dependencia encargada de llevar a cabo la planeación de las acciones de la Administración Pública del Municipio, estableciendo para ello objetivos, metas, estrategias y prioridades; coordinando acciones y evaluando resultados, para lo cual contará con las siguientes atribuciones:

I. Elaborar y evaluar el Plan Municipal de Desarrollo, buscando su congruencia con los Planes Estatal y Nacional de Desarrollo;

II. Coordinar, integrar y analizar la consulta popular permanente, dentro de la jurisdicción territorial del Municipio con el fin de jerarquizar las demandas y necesidades de la comunidad, canalizándolas a los órganos responsables para su ejecución;

III. Proporcionar el apoyo técnico-administrativo y la asesoría necesaria a las diversas Direcciones del Gobierno Municipal en materia de propuesta de inversión pública, a fin de que estas se elaboren de acuerdo a los lineamientos y normas que establecen las diversas fuentes de financiamiento;

IV. Apoyar a la Autoridad Municipal en el seguimiento de la ejecución de la obra pública programada, Federal, Estatal y Municipal;

V. Analizar la información estadística que se refleja en los prontuarios estatales y otros documentos oficiales, a fin de conocer los indicadores demográficos y económicos prevalecientes en el Municipio;

VI. Formular diagnósticos socioeconómicos que permitan conocer la situación real en que se encuentran las localidades circunscritas en el ámbito Municipal;

VII. Levantar y mantener actualizado el Inventario de la Obra Pública Municipal;

VIII. Servir de órgano de consulta de los Gobiernos Federal, Estatal y de los sectores social y privado en materia de desarrollo económico y social del Municipio; y

IX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este ordenamiento y otras disposiciones reglamentarias aplicables en la materia.

CAPITULO XX

DIRECCION DE TRANSPORTE

Artículo 44-A.- La Dirección de Transporte, a través de su Director tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

Son atribuciones del director de transporte dependiente del presidente municipal, por si, o en su caso, por medio de los inspectores de transporte:

- I. Proponer al presidente municipal el nombramiento de los inspectores de transporte;
- II. Determinar los exámenes médicos a que deberán sujetarse los operadores del servicio de transporte, así como la forma en que estos deberán ser acreditados;
- III. Determinar y vigilar la periodicidad, contenidos teóricos y prácticos, así como los sistemas de acreditación de la capacitación y actualización que se imparta a las personas que laboran en el servicio de transporte;
- IV. Integrar y mantener actualizado el padrón relativo a las concesiones y permisos que han sido otorgados, así como el registro de vehículos de transporte en el municipio;
- V. Vigilar la estricta observancia de las tarifas del servicio público de transporte;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Transporte vigente en el Estado y su reglamento y aplicar las sanciones por infracciones a las mismas;
- VII. Practicar u ordenar la práctica de visitas de inspección a fin de verificar sistemáticamente la operación de las concesiones y permisos;
- VIII. Formular recomendaciones a los concesionarios y permisionarios con base a los resultados obtenidos en las visitas de inspección;
- IX. Vigilar el cumplimiento de los permisos otorgados en este Municipio,
- X. Diseñar e instrumentar programas de seguridad en materia de transporte;
- XI. Vigilar que los prestadores del servicio de transporte, tanto público como particular cumplan con el perfil y demás requisitos que establezca la Ley de Transporte del Estado de Yucatán y su Reglamento vigente;
- XII. Las demás que señale Ley de Transporte del Estado de Yucatán, su reglamento y otros ordenamientos legales aplicables, así como las que le delegue el presidente municipal.

CAPITULO XXI

DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA

Artículo 44-B.- El Director de la Contraloría Municipal tiene las atribuciones y obligaciones que a continuación se relacionan:

I.- Vigilar, evaluar e inspeccionar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos;

II.- Realizar auditorías a las oficinas, dependencias y entidades de la Administración Pública;

III.- Vigilar el cumplimiento, por parte de las oficinas, dependencias y entidades de la Administración Pública, de las disposiciones en materia de planeación, Presupuestación, ingreso, contabilidad, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores;

IV.- Supervisar que los recursos materiales, sean aprovechados con criterios de eficiencia y racionalidad;

V.- Informar periódicamente a los integrantes del Cabildo, sobre el resultado de la evaluación respecto de la gestión de las oficinas, dependencias y entidades de la Administración Pública, así como de aquellas que hayan sido objeto de revisión;

VI.- Atender las quejas e inconformidades que se presenten con motivo del servicio que prestan las oficinas, dependencias y entidades de la Administración Pública;

VII.- Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos, que puedan constituir responsabilidades, y aplicar las sanciones que correspondan en los términos de ley y de resultar procedente, presentar las denuncias correspondientes, y

VIII.- Las demás que le confieran las leyes y reglamentos.

CAPITULO XXII

DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 44-C.- A la Dirección de Comunicación Social corresponde, el despacho de los asuntos siguientes:

- I.-**Dirigir y ejecutar los planes, programas y políticas de comunicación social, de conformidad con los lineamientos que establezca la Presidencia Municipal y en los términos de la legislación aplicable;
- II.-**Formular la política de comunicación social del H Ayuntamiento y reportar sobre la instrumentación de la misma a la Presidencia Municipal;
- III.-**Informar con oportunidad a la opinión pública sobre las actividades que realice el H. Ayuntamiento;
- IV.-**Formular el Programa Anual de Relaciones Públicas de la Presidencia Municipal;
- V.-**Promover la preservación de las costumbres, tradiciones y valores de la sociedad, a través de los medios de comunicación;
- VI.-**Establecer mecanismos para que la ciudadanía pueda acceder a los tiempos oficiales que el H. Ayuntamiento posee en los diferentes medios de comunicación o a los que adquiera en los mismos;
- VII.-** Diseñar las políticas generales de comunicación para la radio, la televisión, y los demás medios electrónicos y de comunicación que se cuenten, así como los que en el futuro adquiera o funde, y supervisar su aplicación;
- VIII.-**Coordinar las relaciones del H. Ayuntamiento con los medios de comunicación;
- IX.-**Organizar y desarrollar las campañas de información y de difusión que determine la Presidencia Municipal, así como contratar espacios en los medios impresos y tiempos en medios electrónicos, así como medios de comunicación alternativa;
- X.-**Difundir los foros, ferias, exposiciones y eventos de interés en general;
- XI.-**Organizar conferencias de prensa, emitir comunicados, reportes especiales, así como material y documentos de apoyo para los medios de comunicación;
- XII.-**Apoyar en la elaboración de programas de comunicación social de las Direcciones Municipales que lo soliciten, de acuerdo con las posibilidades presupuestales;
- XIII.-**Organizar la realización de programas de difusión e información y de ejecución de sondeos de opinión pública y la formulación de proyectos con base en los resultados que se obtengan;

XIV.-Llevar el registro, analizar, evaluar y procesar la información que difundan los diversos medios de comunicación, relacionada con el trabajo que desarrolle la Administración Municipal;

XV.-Organizar cursos de capacitación para optimizar los procesos de comunicación, dirigidos al personal de la Dirección de Relaciones Públicas y Comunicación Social.

XVI.- Coadyuvar con el Presidente Municipal en la formulación del Informe de Gobierno, proporcionando la información de los avances cualitativos y cuantitativos de las actividades de Comunicación Social;

XVII.-Desarrollar la cobertura de eventos de la administración municipal previamente agendados.

CAPITULO XXIII

DIRECCION DE PROTOCOLO Y LOGISTICA

Artículo 44-D.- La Dirección de Protocolo y Logística estará a cargo de un titular Denominado Director de Protocolo y Logística y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar los lineamientos a seguir para brindar apoyo logístico eficiente y oportuno al H. Ayuntamiento;

II. Elaborar el programa semanal de apoyo logístico del Presidente Municipal;

III. Organizar, con base en el calendario de giras del Presidente Municipal por las comisarias del municipio y actos públicos, y la instalación de la infraestructura necesaria para realización de los eventos correspondientes;

IV. Diseñar las políticas a seguir en los actos que requieran ser realizados conforme a las normas protocolarias establecidas en las leyes aplicables;

V. Organizar y Dictar medidas para la debida organización de los actos públicos del Presidente Municipal, conforme a las normas protocolarias, y,

VI. Supervisar la instalación de la infraestructura necesaria para la realización de los eventos que organice el H. Ayuntamiento;

VII. Supervisar el correcto desarrollo de los eventos que se desarrollen con base en las normas protocolarias, y

VIII. Las demás que le asigne el Presidente Municipal.

SEGUNDO: El Ayuntamiento de Progreso, Yucatán, autoriza a su Presidente y Secretario Municipal, a suscribir toda la documentación necesaria a fin de dar cumplimiento al punto primero de este Acuerdo.

TERCERO: El presente Acuerdo deberá publicarse en la Gaceta Municipal.

CUARTO: Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de Progreso, Yucatán, sede del Ayuntamiento de Progreso, a los veinticinco días del mes de enero de 2011.

ATENTAMENTE

(RÚBRICA)

(RÚBRICA)

**C. MARÍA ESTER ALONZO MORALES
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**DR. JESÚS JOAQUÍN CRUZ MUÑOZ
SECRETARIO MUNICIPAL**