



Diario Oficial

del Gobierno del Estado de Yucatán

Suplemento II

Edificio Administrativo Siglo XXI
Dirección: Calle 20 A No. 284-B, 3er. piso
Colonia Xcumpich, Mérida, Yucatán.
C.P. 97204. Tel: (999) 924-18-92

Publicación periódica: Permiso No. 0100921. Características: 111182816. Autorizado por SEPOMEX
Director: Lic. Alfredo Teyer Mercado.

-SUMARIO-**GOBIERNO DEL ESTADO****PODER EJECUTIVO****DECRETO 477/2017**

POR EL QUE SE EMITE LA LEY DE CONSERVACIÓN Y
DESARROLLO DEL ARBOLADO URBANO DEL ESTADO DE
YUCATÁN 4

DECRETO 478/2017

POR EL QUE EL CONGRESO CLAUSURA EL SEGUNDO PERÍODO
ORDINARIO DE SESIONES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO AÑO
DEL EJERCICIO CONSTITUCIONAL DE LA SEXAGÉSIMA PRIMERA
LEGISLATURA 41

DECRETO 479/2017

POR EL QUE SE ESTABLECE LA EXENCIÓN DEL PAGO DE
DERECHOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA
PRESUPUESTARIO PATRIMONIO SEGURO 42

DECRETO 480/2017

POR EL QUE SE MODIFICA EL DECRETO 90/2013 POR EL QUE SE
CREA EL PROGRAMA DENOMINADO “FORMALIZA TU UNIÓN” 45

DECRETO 481/2017

**POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE LA LEY DE LOS
DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE
YUCATÁN 48**

DECRETO 482/2017

**POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA LOS
PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN, TRANSFERENCIA Y
DESINCORPORACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
ESTADO..... 66**

DECRETO 483/2017

**POR EL QUE SE REGULA EL HOSPITAL GENERAL DE TEKAX,
YUCATÁN 88**

Decreto 477/2017 por el que se emite la Ley de Conservación y Desarrollo del Arbolado Urbano del Estado de Yucatán

Rolando Rodrigo Zapata Bello, gobernador del estado de Yucatán, con fundamento en los artículos 38, 55, fracción II y 60 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; y 14, fracciones VII y IX, del Código de la Administración Pública de Yucatán, a sus habitantes hago saber que el H. Congreso del Estado de Yucatán se ha servido dirigirme el siguiente decreto:

“EL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE YUCATÁN, CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 29 Y 30 FRACCIÓN V DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, 18 Y 34 FRACCIÓN XIII DE LA LEY DE GOBIERNO DEL PODER LEGISLATIVO, 117 Y 118 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE GOBIERNO DEL PODER LEGISLATIVO, TODOS DEL ESTADO DE YUCATÁN, EMITE LA SIGUIENTE;

EXPOSICIÓN D E MOTIVOS:

PRIMERA. La iniciativa presentada tiene sustento normativo en lo dispuesto en los artículos 35 fracción I de la Constitución Política; 16 y 22 fracción VI de la Ley de Gobierno del Poder Legislativo, ambas del Estado de Yucatán, toda vez que dichas disposiciones facultan a los diputados para iniciar leyes y decretos.

De igual forma, con fundamento en el artículo 43 fracción VII inciso a) de la Ley de Gobierno del Poder Legislativo del Estado de Yucatán, esta Comisión Permanente de Medio Ambiente tiene competencia para estudiar, analizar y dictaminar sobre los asuntos relacionados con el desarrollo sustentable y la racionalidad en el consumo de los recursos naturales en el estado.

SEGUNDA. Una parte fundamental de la infraestructura de las ciudades, de cara al confort de los seres humanos, es el arbolado. Los árboles proporcionan sombra, frescura y oxígeno, por lo que desde la antigüedad han sido notables elementos indispensables del paisaje urbano. Actualmente es ampliamente reconocida la importancia de los beneficios y servicios ambientales que proporcionan los árboles en el contexto urbano, como la captación de carbono y absorción de otros contaminantes, la liberación de oxígeno, la regulación del microclima, la reducción del efecto de las islas de calor, y servir como espacios recreativos y culturales para las ciudades, entre otros.

Asimismo, los árboles son elementos configuradores de la fisonomía de las ciudades y forman parte integral del medio ambiente urbano, ornamentando las calles y plazas, mejorando la estética y actúan como elementos intermedios al acercar la escala de las edificaciones a la escala humana. Pero ese arbolado no es tan sólo un espectador con funciones meramente estéticas, sino que además proporciona numerosos beneficios ambientales, económicos y sociales. En áreas urbanas los árboles actúan como barreras contra el viento y el ruido, atrapan las partículas de polvo, reducen la contaminación, producen oxígeno y actúan como reguladores de la temperatura aportando beneficios climáticos.

También, es importante mencionar que los árboles bien estructurados previenen la erosión estabilizando el suelo, reduciendo los efectos de las tormentas de lluvia, ya que sus copas interceptan y evaporan el agua antes de que llegue al suelo, por lo que son parte importante de la infraestructura de las ciudades y al igual que los

edificios públicos, calles o áreas recreativas; son un patrimonio importante por lo que se requiere de importantes cuidados y mantenimiento.

TERCERA. El arbolado urbano en nuestro estado, se ve afectado en su composición, cobertura y distribución por un cúmulo de procesos socioeconómicos, así como por el ambiente que le rodea y del que es parte, afectando directa o indirectamente a la población y medio ambiente urbano.

En este sentido, en Yucatán existe una diversidad de problemas asociados a la insuficiente planeación en la plantación de árboles. Una de las problemáticas inicia cuando no se toma a consideración los hábitos de crecimiento de la especie a plantar y las condiciones del sitio de plantación con respecto al equipamiento urbano, infraestructura aérea y subterránea.

Por lo anterior, podemos señalar que en nuestro estado, existen árboles con un número considerable de inclinación que corren el riesgo de desplomarse, con raíces agresivas que levantan planchas de concreto y muros, árboles que presentan ramas débilmente unidas, plagadas, con exceso de peso, que obstruyen señalamientos, pasos peatonales y vehiculares, entre muchos otros y que en algunos casos estos árboles constituyen ya un problema e incluso un riesgo para la población, lo que ha conducido a que se recurra a la poda o al derribo del árbol y en menor medida al trasplante.

Es así que hoy en día, el arbolado urbano es víctima de podas inmoderadas y derribos injustificados, que carecen de especificaciones técnicas, que se realizan en muchas ocasiones de manera clandestina, atribuibles al desconocimiento, a la negligencia social e institucional, así como a la gran demanda de servicios públicos relacionados con la infraestructura urbana, tales como líneas de conducción aérea y subterránea, luminarias, señalamientos de tránsito, entre muchas otras que interfieren con el desarrollo y crecimiento de los árboles.

En tal virtud, consideramos necesario la creación y aplicación de un ordenamiento, que establezca los requisitos técnicos, las condiciones y requerimientos necesarios para ejecutar el manejo y tratamiento del arbolado urbano en el estado, con normatividad de observancia obligatoria para las autoridades, empresas privadas y públicas y los particulares, que reconozca los diversos e importantes beneficios que el arbolado, ejerce sobre la vida cotidiana de los habitantes del estado.

CUARTA. A manera de reforzar lo anterior, es de señalarse que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4º, establece que “Toda persona tiene derecho a un medio ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar”, por lo tanto es una obligación del estado garantizar el ejercicio de tal derecho.

En esta vertiente, podemos señalar que es en el cuarto párrafo del artículo 86 de la Constitución Política del Estado de Yucatán donde se establece la obligación al estado, por medio de sus poderes públicos, de garantizar el respeto al derecho humano de toda persona de gozar de un ambiente ecológicamente equilibrado y la protección de los ecosistemas que conforman el patrimonio natural de Yucatán.

Por otro lado, es de mencionarse que existen diversos instrumentos internacionales que nuestro país ha suscrito, sobre derechos humanos de tercera

generación, donde se encuentra el derecho humano al medio ambiente, tales como el Programa 21 de la Organización de las Naciones Unidas, que tiene como finalidad promover el desarrollo sustentable y fue aprobado en la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo, en Río de Janeiro en el año de 1992.

De igual forma, la Declaración de Estocolmo sobre el Medio Ambiente Humano adoptada en la Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente Humano, el 16 de junio de 1972, reconoce entre sus Principios que “el hombre tiene como derecho fundamental el disfrute de condiciones de vida adecuadas en un medio ambiente de calidad tal que le permita llevar una vida digna y gozar de bienestar, y tiene la solemne obligación de proteger y mejorar el medio ambiente para las generaciones presentes y futuras”¹.

En esa tesitura, consideramos indispensable la creación de un nuevo marco normativo en el estado, en virtud de que Yucatán no cuenta con la normativa que salvaguarde el arbolado urbano, haciendo necesario legislar sobre la materia, logrando reducir todo tipo de práctica que deteriore el arbolado urbano en el estado, y así garantizando a los habitantes de esta entidad un medio ambiente adecuado.

QUINTA. El presente proyecto de dictamen tiene como objeto garantizar a la población urbana del estado la protección de su derecho a un medio ambiente sano para el desarrollo de sus actividades y la mejora de su calidad de vida asegurando que los municipios del estado puedan enfrentar los efectos del cambio climático mediante una política que asegure la educación ambiental de la población así como la conservación, mantenimiento, protección, restitución, fomento y desarrollo de los árboles urbanos.

En esta vertiente, es importante destacar que el presente de Decreto de Ley está integrado por 111 artículos, divididos en quince capítulos y cuatro artículos transitorios.

El capítulo primero contiene las disposiciones generales relativas a su ámbito de aplicación, objetivo y se precisan los conceptos básicos que permitan su correcta definición e interpretación de la ley.

En el capítulo segundo se determinan las autoridades competentes de la ley y las responsabilidades entre el estado y los municipios resaltando la colaboración y los mecanismos de coordinación entre estas autoridades.

El capítulo tercero es de suma importancia en esta ley ya que, prevé los requerimientos, establecimientos y preservación del arbolado urbano. En este capítulo se faculta a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio ambiente del Estado para establecer el indicador de densidad y calidad de arbolado urbano más adecuado a la región; proponiendo a cada uno de los ayuntamientos aquél que sea el adecuado para cada uno, con el fin de que éstos puedan fijar en sus respectivos reglamentos, los programas y las metas anuales de establecimiento y preservación del arbolado urbano.

¹ Consultado en fecha 04 de abril de 2017 en la página electrónica: <http://www.ordenjuridico.gob.mx/TratInt/Derechos%20Humanos/INST%20005.pdf>

Asimismo, se establece que la Secretaría antes mencionada podrá solicitar a los ayuntamientos la elaboración y actualización de sus inventarios municipales del arbolado urbano, con el objeto de ponerlo a disposición del Sistema Estatal de Información de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente. De igual manera se prevé en este capítulo los datos mínimos que deberá contener los Inventarios Municipales de Arbolado Urbano, entre las que se destaca: la especie, ubicación georreferenciada, altura, y consideraciones especiales que constituyan situaciones de riesgo, alto riesgo o emergencia en los términos establecidos en la ley.

También en este capítulo tercero se faculta a la Secretaría de revisar, modificar y publicar el contenido de la Matriz de Selección de Especies; así como difundir y capacitar a los dictaminadores técnicos al respecto. Igualmente deberá publicar y difundir la información complementaria al respecto de la Matriz de Selección de Especies, que permita realizar una arborización eficiente por especie, tomando en cuenta la dimensión mínima de superficie libre de concreto o arriate; diámetro y profundidad de poceta; cajete; altura mínima y diámetro mínimo del árbol, cepellón, para arborización y reforestación; entre otras.

Respecto al capítulo cuarto de la Sanidad, poda, y trasplante del arbolado urbano, se prevé que los ayuntamientos será la autoridad encargada de garantizar la dotación adecuada de agua para las diversas áreas verdes de las zonas urbanas. Para ello los ayuntamientos contarán con un programa de riego el cual deberá contemplar los siguientes criterios: el establecimiento de la periodicidad y los horarios de riego, restringiendo dichas acciones a horarios entre las 19:00 y 08:00 horas; el nombramiento de un responsable del riego de cada una de las áreas verdes; el establecimiento de un inventario del equipo e infraestructura de riego utilizado.

Asimismo, se prevé que los ayuntamientos serán los responsables de otorgar la autorización para la ejecución de una poda, derribo y trasplante de árboles urbanos que se encuentren en su demarcación, para ello deberán crear Cuadrillas Especializadas de Saneamiento, las cuales deberán revisar, solicitar y/o realizar actividades de seguridad de la salud del arbolado, así como las acciones estéticas que sean necesarias.

Por otro lado, se faculta a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, como la autoridad encargada de contemplar los criterios en la actualización y modificación de la Matriz de Ejecución de Podas. De igual manera, la Secretaría definirá los diversos tipos de podas que podrán ser autorizadas por parte de los ayuntamientos en el arbolado urbano y las situaciones en la cuales se podrán solicitar la ejecución de las mismas dándolas a conocer a través de la publicación de una Matriz de Ejecución de Podas.

Otro aspecto que se destaca en el capítulo cuarto es, que se definen los supuestos por el cual se permitirá el derribo de un árbol, previa autorización del Ayuntamiento y por otra, se estipula los requisitos técnicos que toda persona deberá cumplir para realizar el trasplante de árboles urbanos.

Respecto al capítulo quinto, se estipulan los casos en los que se considerará como casos de riesgo, alto riesgo, y emergencia por los cuales se podrá podar, derribar o trasplantar de un árbol.

En el capítulo sexto, quedan plasmados los criterios generales para la expedición de la autorización de arborización urbana en vía pública, el cual el interesado deberá presentar por escrito su solicitud al ayuntamiento que le corresponda, adjunto los documentos establecidos en la ley, asimismo se prevé los requisitos por los cuales el dictamen técnico resolverá la autorización de poda, derribo y trasplante de un árbol.

Respecto al capítulo séptimo, se define la figura y los requisitos que deberá cumplir el Dictaminador Técnico, quien será el responsable de elaborar y emitir el dictamen técnico, que es requisito indispensable para que la autoridad municipal autorice la realización de poda, derribo y trasplante de un árbol.

Respecto al capítulo octavo, ahí se prevé que las personas morales, que deseen hacer el manejo y tratamiento de árboles urbanos en el estado, conformando las Cuadrillas Especializadas de Saneamiento, deberán contar con la autorización oficial emitida por el municipio, y deberán cumplir con los requisitos previstos en la ley.

En el capítulo noveno, denominado De los servicios y actividades de la autoridad municipal, se refiere a todo lo conducente, que en caso de que ésta autoridad considere en caso de iniciativa propia, realizar el manejo y tratamiento del arbolado urbano, deberá solicitar se practique el dictamen técnico correspondiente. De igual manera se prevé que en caso que la autoridad municipal preste algún servicio para el manejo y tratamiento del arbolado urbano, a petición del particular, deberá tomar en consideración la especie y tamaño del árbol a tratar, el grado de dificultad para realizar los trabajos, y los demás situaciones que justificadamente se consideren pertinentes y que influya en el servicio que se prestará.

Respecto al capítulo décimo, De la suspensión, extinción, nulidad y revocación de las autorizaciones se prevé en los casos por el cual la Secretaría podrá suspender las autorizaciones otorgadas a terceros para la operación y funcionamiento en el manejo y tratamiento del arbolado urbano, así como las causas en las que se extingue, se anulan o revocan las autorizaciones para operar en el manejo y tratamiento del arbolado urbano.

En el capítulo décimo primero, De la cultura, capacitación e investigación en materia de arbolado urbano, se refiere principalmente a la obligación para que tanto la Secretaría como los ayuntamientos fomenten en la ciudadanía la cultura de la arborización urbana, y se estipula en este mismo capítulo la figura de la acción ciudadana para que cualquier persona, sin necesidad de constituirse en parte, denuncie ante la Secretaría o la Autoridad Municipal correspondiente, sobre cualquier acto u omisión que constituya alguna infracción a las disposiciones de la Ley.

Referente al capítulo décimo segundo, en él se establece que cualquier persona, sin necesidad de constituirse en parte, podrá denunciar ante la Secretaría o la Autoridad Municipal correspondiente, sobre cualquier acto u omisión que constituya alguna infracción a las disposiciones de esta ley. Asimismo se prevé que para la presentación de la denuncia ciudadana, bastará señalar verbalmente, a través de llamada telefónica, medio electrónico, por escrito o en comparecencia,

los datos necesarios que permitan localizar el lugar donde se realice el acto u omisión infractora.

En el capítulo décimo tercero, se establece a la Secretaría como la autoridad encargada de vigilar que los ayuntamientos cuenten con su Inventario de Arbolado Urbano así como con su Plan de Inspección y Vigilancia de la Arborización Urbana, mismo que deberán ser actualizados en los primeros 180 días naturales de empezar su administración.

Conforme al capítulo décimo cuarto, De las medidas preventivas y de seguridad se dispone que para el cumplimiento de las disposiciones de la ley y para evitar que se cause un daño o se continúen realizando actividades que afecten el arbolado urbano en vía pública, bienes muebles, inmuebles o personas, la autoridad municipal, a través de los servidores públicos acreditados, en el transcurso de la diligencia y previo al cumplimiento de las formalidades podrán aplicar las medidas preventivas y de seguridad, entre las que se encuentran: la suspensión o clausura temporal, total o parcial, de las actividades de plantación, poda, derribo o trasplante; citatorios ante la autoridad competente; el aseguramiento precautorio de los instrumentos, maquinaria o herramientas que se hayan utilizado para llevar a cabo las actividades que pudieran dar origen a la imposición de alguna sanción por la comisión de conductas contrarias a las disposiciones de la ley; y las demás a las que fuera acreedor de acuerdo a la ley, por los daños causados al árbol o equipamiento urbano, o infraestructura aérea o subterránea.

Por último, en el capítulo décimo quinto, se establecen las sanciones por el cual la Secretaría o los ayuntamientos podrán imponer en caso de violaciones a los preceptos de la ley.

Respecto a las disposiciones transitorias, se dispone en primer término la entrada en vigor de la ley, que será al día siguiente de la publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado; en el segundo se establece el plazo de 180 días naturales para que el Titular del Gobierno del Estado emita el reglamento respectivo; en el tercero se prevé la derogación de todas las disposiciones legales y reglamentarias en los que se opongan al contenido del decreto, y por último se establece que el estado y los municipios, deberán tomar las previsiones en sus respectivos presupuestos de egresos, a fin de proveer los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de las disposiciones de la ley.

Considerando todo lo anterior, la iniciativa para expedir la Ley de Conservación y Desarrollo de Arbolado Urbano del Estado de Yucatán que se somete a consideración desde este Honorable Congreso establecen los mecanismos jurídicos más adecuados para lograr los propósitos indispensables, en estricto apego y congruencia con las normas federales, obteniendo la satisfacción de los legítimos reclamos de la población en materia de protección al arbolado urbano.

SEXTA. Es así que, los diputados integrantes de ésta Comisión Permanente de Medio Ambiente, en el estudio, análisis y dictamen de la iniciativa de Ley de Conservación y Desarrollo de Arbolado Urbano del Estado de Yucatán, nos pronunciamos a favor de la misma, con los razonamientos y adecuaciones planteadas.

Por todo lo expuesto y fundado, y de conformidad con los artículos 30 fracción V y XVII de la Constitución Política, 18, 43 fracción VII, 44 fracción VIII de la Ley de Gobierno del Poder Legislativo, y 71 fracción II del Reglamento de la Ley de Gobierno del Poder Legislativo, todos del Estado de Yucatán, sometemos a consideración del Pleno del Congreso del Estado de Yucatán, el siguiente proyecto de:

DECRETO:

Por el que se expide la Ley de Conservación y Desarrollo del Arbolado Urbano del Estado de Yucatán

Artículo Único.- Se expide la Ley Conservación y Desarrollo del Arbolado Urbano del Estado de Yucatán, para quedar como sigue:

LEY DE CONSERVACIÓN Y DESARROLLO DEL ARBOLADO URBANO DEL ESTADO DE YUCATÁN

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1.- Las disposiciones de esta ley son de orden público y de observancia general, tienen por objetivo garantizar la conservación, mantenimiento, protección y desarrollo de los árboles y áreas arboladas urbanas del Estado de Yucatán, a fin de lograr un equilibrio ecológico propicio para el sano desarrollo de los habitantes de zonas urbanas del Estado.

Artículo 2.- Las medidas protectoras que se establecen en esta Ley, son aplicables a todos los árboles plantados o nacidos (germinados) en las áreas urbanas de los municipios del Estado de Yucatán, siempre y cuando no se encuentren regulados por la Federación o pertenezcan a terrenos forestales.

Los árboles establecidos en macetones o contenedores que se puedan trasladar a otros sitios, así como los existentes en inventarios de viveros de cualquier tipo, y cuyo manejo no impliquen riesgo alguno; no estarán regulados por esta Ley.

Artículo 3.- Son sujetos a las disposiciones de esta Ley, todos aquellos que intervengan o deban intervenir de cualquier forma en actividades relacionadas con la conservación, recuperación, restauración, fomento, aprovechamiento, planeación y creación de áreas arboladas en el Estado; así como en la prestación de los servicios relacionados a estas actividades.

Artículo 4.- Es obligación del Estado la promoción de la presente Ley, generar las estrategias estatales de vinculación con los ayuntamientos, así como vigilar su cumplimiento.

Artículo 5.- Es obligación de los ayuntamientos asegurar la conservación, mantenimiento, protección, restitución y desarrollo de áreas arboladas urbanas que se encuentren dentro de su territorio.

Artículo 6.- Es obligación de los propietarios, arrendatarios y poseedores a cualquier título de inmuebles urbanos, conservar y mantener en buen estado los árboles ubicados en los mismos.

Artículo 7.- En lo no previsto por esta Ley, se aplicarán de manera supletoria, las disposiciones contenidas en la Ley de Protección al Ambiente del Estado de Yucatán, la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Yucatán, y demás leyes, reglamentos, normas y ordenamientos jurídicos, relacionados con esta materia en lo que no se oponga a la misma.

Artículo 8.- Queda prohibida la introducción de sustancias tóxicas a los árboles, cuando estas puedan provocar la muerte o lesión grave del árbol.

Artículo 9.- Para efectos de esta Ley, se entenderá por:

Árbol: Planta perenne generalmente de un solo tronco leñoso, que usualmente se ramifica a cierta altura del suelo, con una copa de formas variadas.

Árbol Patrimonial: Árbol que se distingue de los demás por su valor histórico-cultural, singularidad, excepcionalidad en tamaño, forma estructural, color, y su carácter notable dado por su origen, edad y desarrollo.

Arbolado Urbano: Especies arbóreas y arbustivas endémicas o exóticos ubicados en áreas urbanas y que están destinadas al uso público.

Arborizar: Poblar de árboles con las especificaciones expresas en esta ley.

Área Arbolada: Espacio dentro de zonas urbanas ocupado por un conjunto de árboles.

Área Urbanizada: Territorio ocupado por los Asentamientos Humanos con redes de infraestructura, equipamientos y servicios.

Área de Donación: Superficie de un terreno que se entrega a la autoridad municipal para la construcción del equipamiento urbano público y se calcula en relación con la superficie vendible, conforme a lo previsto en la Ley de desarrollos inmobiliarios del estado de Yucatán.

Cajete: Bordo circular de 20 cm de alto y poco mayor que el diámetro del cepellón construido alrededor del árbol recién plantado con el mismo suelo, que sirve como reservorio para el riego.

Cepellón: Envoltura del sistema radicular del árbol cultivado, que se coloca en un envase o contenedor o en un arpillado de costal.

Copa: Conjunto de ramas y hojas que forman la parte superior de un árbol.

Dasonomía: Ciencia que estudia el manejo integral de los recursos forestales

Derribo: Acción de extraer o eliminar un árbol, cortándolo o provocando su ruptura a cualquier altura de su tallo a través de medios físicos o mecánicos.

Dosel: Unión de las copas de los árboles que se juntan unas a otras para formar el techo de los bosques.

Follaje: Compuesto de ramas y hojas en la copa de un árbol.

Plantación: siembra de un árbol en un sitio determinado para que crezca y se desarrolle.

Poceta: Hueco u hoyo que tiene como finalidad la recepción de árbol, planta o arbusto.

Poda: Eliminación selectiva de hasta un 30% del follaje de un árbol, para proporcionar un adecuado desarrollo del mismo o con un propósito estético específico.

Raíz: Sistema de absorción y de anclaje del árbol al suelo.

Rama: Brote secundario derivado del tallo central o tallos múltiples en una planta leñosa.

Reforestación: Establecimiento inducido de vegetación para la conformación de áreas verdes, arbolado urbano o para la recuperación de áreas afectadas.

Replantación: Reposición de plantas muertas en una plantación.

Restitución: Restablecimiento de la situación ambiental, mediante compensación física o económica, por el daño ocasionado en áreas arboladas por el incumplimiento de las disposiciones en la materia.

Secretaría: Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Estado de Yucatán.

CAPÍTULO II

De las Autoridades Competentes

Artículo 10.- Son autoridades competentes para la aplicación y vigilancia de esta Ley:

I.- El Titular del Ejecutivo del Estado.

II.- La Secretaría, quien coordinará cada una de las dependencias y organismos estatales que señale esta Ley.

III.- Los Ayuntamientos, a través de la unidad administrativa con atribuciones en materia de regulación del medio ambiente.

Artículo 11.- El Gobierno del Estado y los ayuntamientos ejercerán sus atribuciones y obligaciones en materia de arbolado urbano de conformidad con la distribución de competencias previstas en esta Ley, y demás ordenamientos jurídicos aplicables en la materia.

Artículo 12.- La Secretaría, es la dependencia encargada de establecer, instrumentar y coordinar las políticas, estrategias, planes, programas y acciones que promueva un medio ambiente sustentable en consecuencia, en materia de arbolado urbano, le corresponde las siguientes atribuciones:

I.- En coordinación con las entidades estatales y federales competentes, los ayuntamientos del estado, organismos no gubernamentales, asociaciones civiles y sociedad en general:

a) Elaborar y coordinar el reglamento de la presente ley.

b) Incluir en la planeación y regulación del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y de desarrollo urbano estrategias encaminadas a la conservación del arbolado urbano.

c) Asesorar y coordinarse técnicamente con los ayuntamientos, para la observación de la presente ley en la elaboración de los correspondientes Programas de Desarrollo Urbano y de Medio Ambiente.

d) Promover prácticas, métodos y técnicas que permitan el cuidado, conservación y protección del arbolado urbano.

e) Hacer del conocimiento de las autoridades competentes y, en su caso denunciar ante los órganos competentes, las infracciones que se cometan en materia de cuidado, conservación y protección del arbolado urbano en el marco de esta Ley.

f) Fomentar la cultura, educación, capacitación e investigación para la conservación del arbolado urbano.

g) Promover la participación ciudadana en materia de cuidado, conservación y protección del arbolado urbano.

h) Suscribir convenios y acuerdos de coordinación con la federación, otros estados, ayuntamientos y organismos auxiliares, para el cumplimiento de los objetivos de esta ley.

II.- Fomentar y establecer mecanismos de coordinación con los ayuntamientos para elaborar, monitorear y actualizar los Inventarios municipales del arbolado urbano.

III.- Fomentar el establecimiento y operación de viveros públicos y comunitarios, que garanticen el abastecimiento en cantidad y calidad de los árboles de especies adecuadas para la arborización, según los parámetros requeridos en la presente Ley.

IV.- Capacitar, regular y autorizar el registro de las personas autorizadas como dictaminadores técnicos de los ayuntamientos para el tratamiento y manejo del arbolado urbano en el Estado, así como para la aplicación de las medidas preventivas y de seguridad.

V.- Coadyuvar con Protección Civil en la atención de emergencias y contingencias suscitadas por el arbolado urbano.

VI.- Aplicar y evaluar los programas, planes y acciones en materia de arbolado urbano, y los que se deriven de los convenios celebrados para el cumplimiento de esta Ley, en términos de su competencia.

VII.- Aplicar en el ámbito de su competencia, las medidas de seguridad y las sanciones administrativas por infracciones a la presente Ley y demás disposiciones legales aplicables.

VIII.- Hacer del conocimiento de las autoridades competentes, y en su caso denunciar, las infracciones, faltas administrativas o delitos que se cometan en acciones del arbolado urbano.

IX.- Las demás que conforme a la presente Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables le correspondan en materia de arbolado urbano.

Artículo 13.- Corresponde a los municipios, a través del Ayuntamiento, o de la unidad administrativa correspondiente:

I.- Establecer en el reglamento municipal correspondiente las normas para la protección, cuidado y conservación del arbolado urbano, de acuerdo con esta Ley.

II.- Coadyuvar y coordinarse con la Secretaría, en:

a) Las acciones tendientes al manejo, tratamiento y administración del arbolado urbano, dentro de su ámbito de competencia, para el cumplimiento de la presente Ley.

b) La actualización y aplicación de los programas, planes y acciones, que promuevan los objetivos de esta Ley.

c) La realización y actualización del Inventario Municipal del Arbolado Urbano, en aportación al Sistema Estatal de Información de Desarrollo Urbano y Medio ambiente.

d) Desarrollar y promover programas de participación ciudadana que promuevan los objetivos de esta Ley.

e) Promover el registro ante la Secretaría, del personal a su cargo y de terceros autorizados encargados de realizar los trabajos de poda, derribo o trasplante de árboles urbanos.

f) Elaborar programas de capacitación e inducción dirigidos al personal encargado de realizar los trabajos de poda, derribo o trasplante, formándolos en las técnicas señaladas en esta Ley y su reglamento.

III.- Solicitar apoyo técnico a la Secretaría o a terceros acreditados por la misma, para la capacitación del personal que vaya a ser autorizado para la ejecución de las labores de mantenimiento, sanidad, poda, derribo y trasplante de arbolado urbano.

IV.- Aplicar los criterios establecidos en la Matriz de Selección de Especies para la siembra o restitución del arbolado.

V.- Solicitar y exigir a la persona que cause daño al arbolado urbano, el cumplimiento de la restitución correspondiente, por la afectación realizada.

VI.- Celebrar acuerdos y convenios de coordinación, cooperación y concentración para el cumplimiento de los objetivos de este ordenamiento.

VII.- Evaluar, otorgar o negar la autorización de las solicitudes presentadas en el municipio respecto a la poda, derribo o trasplante del arbolado urbano presente en el mismo municipio, en los términos de esta Ley y su reglamento.

VIII.- Promover la construcción de áreas arboladas y el mantenimiento de su infraestructura.

IX.- Promover la reforestación en áreas urbanas que tengan vocación para superficies arboladas.

X.- Aplicar a través del personal capacitado y los dictaminadores técnicos las medidas preventivas y de seguridad y sanciones señaladas por esta Ley, mediante la incoación y seguimiento de los procedimientos administrativos que correspondan.

XI.- Participar en la atención de emergencias y contingencias suscitadas en los árboles urbanos, de acuerdo con los programas de protección civil.

XII.- Hacer del conocimiento de las autoridades competentes, y en su caso denunciar, las infracciones, faltas administrativas, o delitos que se cometan en acciones del arbolado urbano.

XIII.- Apoyar dentro del ámbito de sus competencias mediante incentivos económicos a las personas físicas o morales que cumplan con las disposiciones de esta Ley.

Para lo anterior, en los reglamentos municipales de la materia se deberá determinar en que podrán consistir dichos apoyos e incentivos, así como los requisitos y obligaciones que deberán cumplir las personas que pretendan recibirlos.

XIV.- Las demás que conforme a la presente Ley y su Reglamento les establezcan.

CAPÍTULO III

De los Requerimientos, Establecimiento y Preservación del Arbolado Urbano

Artículo 14.- La Secretaría deberá establecer el indicador de densidad y calidad de arbolado urbano más adecuado a la región; proponiendo a cada uno de los ayuntamientos aquél que sea el adecuado para cada uno, con el fin de que estos puedan fijar en sus respectivos reglamentos, los programas y las metas anuales de establecimiento y preservación del arbolado urbano.

Artículo 15.- La Secretaría deberá solicitar periódicamente a los ayuntamientos la actualización de sus Inventarios Municipales del Arbolado Urbano, analizar la información y ponerla a disposición a través del Sistema Estatal de Información de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

Artículo 16.- Los Inventarios Municipales del Arbolado Urbano, deberán contener los siguientes datos mínimos de dasonomía urbana:

I.- Especie.

II.- Ubicación georreferenciada o en su caso la dirección.

III.- Área Geoestadística Básica correspondiente.

IV.- Altura.

V.- Diámetro.

VI.- Copa.

VII.- Longevidad aproximada.

VIII.- Espaciamiento con respecto a otro árbol y alguna infraestructura urbana.

IX.- Cálculo de espacio higroscópico.

X.- Estado de salud.

XI.- Registro fotográfico.

XII.- Consideraciones especiales que constituyan situaciones de riesgo, alto riesgo o emergencia en los términos establecidos en la presente Ley.

Artículo 17.- Para el cálculo del porcentaje de cobertura de dosel, se seguirá la siguiente fórmula:

$$\text{Porcentaje de cobertura de dosel} = \sum \frac{\text{cobertura de copa máxima esperada}}{\text{superficie total del sitio}} \times 100$$

Artículo 18.- La Secretaría tendrá la facultad de revisar, modificar y publicar el contenido de la Matriz de Selección de Especies; así como en difundir y capacitar a los dictaminadores técnicos al respecto. Igualmente deberá publicar y difundir la información complementaria al respecto de la Matriz de Selección de Especies, que permita realizar una arborización eficiente por especie:

I.- Dimensión mínima de superficie libre de concreto o arriate.

II.- Diámetro y profundidad de poceta.

III.- Cajete.

IV.- Altura mínima y diámetro mínimo del árbol, cepellón, para arborización y reforestación.

V.- Cobertura de copa máxima esperada.

VI.- Altura y diámetro a la altura del pecho máximos esperados.

VII.- Tipo de raíz.

VIII.- La temporada adecuada para realizar el establecimiento o contar con los requerimientos necesarios para garantizar su supervivencia.

Artículo 19.- Toda actividad de arborización urbana, debe apegarse a la Matriz de Selección de Especies y cumplir con las especificaciones establecidas en la misma.

MATRIZ DE SELECCIÓN DE ESPECIES:

PORTE BAJO ≤ 8m. DAP <30 cm	PORTE MEDIANO 8-15m. DAP entre 30 y 60 cm	PORTE ALTO > 15m. DAP >60 cm
1 <i>Coccoloba uvifera</i> Uva de mar	<i>Bursera simaruba</i> . Palo mulato	<i>Ceiba pentandra</i> . Ceiba, pochote; ya'ax che'
2 <i>Lonchocarpus rugosus</i> Balche; Kanasin	<i>Lonchocarpus punctatus</i> . Balche	<i>Ceiba schottii</i> . pochote; piin , sak iitsa
3 <i>Lonchocarpus xuul</i> Ka'an xu'ul	<i>Lonchocarpus castilloi</i> . Machiche	<i>Pouteria campechiana</i> . Kaniste, mamey de campeche
4 <i>Jatropha curcas</i> Pomolche	<i>Gliricidia sepium</i> . Yaaxb	<i>Castilla elástica</i> . Hule
5 <i>Jatropha gaumeri</i> Pomolche	<i>Guazuma ulmifolia</i> . Pixoy	<i>Brosimun alicastrum</i> . Ramón
6 <i>Amphitecna latifolia</i> Jicarito	<i>Tabebuia chrysantha</i> . Maculi amarillo	<i>Vitex gaumeri</i> . Ya'axnic
7 <i>Guaiacum sanctum</i> Guayacan	<i>Tabebuia rosae</i> . Maculi	<i>Cedrela odorata</i> . Cedro
8 <i>Cordia sebestena</i> Anacahuita	<i>Cordia dodecandra</i> . Siricote	<i>Ehretia tinifolia</i> . Roble
9 <i>Bauhinia divaricata</i> Ts'ulubtok'	<i>Cordia alliodora</i> . Bohom	<i>Manilkara achras</i> . Chak ya', chicozapote
10 <i>Bauhinia herrerae</i> . Ts'ulubtok'	<i>Pithecellobium dulce</i> . Ts'ibche	<i>Pseudobombax ellipticum</i> . Amapola
11 <i>Senna racemosa</i> k'an ja' abin	<i>Lysiloma latisiliquum</i> . Tsalam	<i>Pachira aquatica</i> Palo de agua
12 <i>Caesalpinia yucatanensis</i> Kitimche'	<i>Pimenta dioica</i> . Pimienta	<i>Platymiscium yucatanum</i> . Granadillo
13 <i>Plumeria obtusa</i> L. Sak' nikte', flor de mayo	<i>Caesalpinia gaumeri</i> Kitamche'	<i>Swetenia macrophylla</i> . Caoba
14 <i>Plumeria rubra</i> L. Chak nikte', flor de mayo	<i>Esenbeckia pentaphylla</i> . Yuuy	<i>Cassia grandis</i> . Palo rosa
15 <i>Cascabela thevetia</i> . Ajkits	<i>Alvaradoa amorphoides</i> Belsinikche	<i>Enterolobium cyclocarpun</i> . Pich
16 <i>Cascabela gaumeri</i> . Ajkits	<i>Simarouba glauca</i> . Pasak	

17 *Crescentia cujete*. Luuch, jícara. *Hura polyandra*. Solimanche

18 *Bourreria pulchra*. Bakal che' *Ceiba aesculifolia*. Pochote

19 *Xkanlol Tecoma stans* *Huano Sabak Yapa*

20 *Jabin Piscidia piscipula* *Balche Lonchocarpus longystylum*

Artículo 20.- La Secretaría deberá contemplar en las autorizaciones correspondientes en materia de impacto ambiental, la condicionante para cualquier proyecto en zona urbana.

Asimismo la Secretaría deberá establecer áreas que cubra un 80% de cobertura de dosel, con base a los factores establecidos en la Matriz de Selección de Especies y el artículo 18 de la presente Ley.

Artículo 21.- Los criterios contemplados en la Matriz de Selección de Especies que deberán ser observados para definir el establecimiento del árbol son:

I.- Clasificación de especies por portes.

II.- Nombre científico.

III.- Nombre común.

Asimismo, en los casos de autorización de tala de árboles, el interesado deberá de entregar a Ayuntamiento, a modo de compensación el número de árboles de la misma especie que se taló.

Artículo 22.- Todo árbol en áreas públicas derribado por cualquier causa natural o alguna causa externa, deberá ser restituido por el Ayuntamiento en apego a la Matriz de Selección de Especies, en un periodo no mayor a 30 días naturales.

Artículo 23.- En los estacionamientos, los Ayuntamientos podrán recomendar por seguridad de la infraestructura, la altura máxima esperada del arbolado, sin embargo dicha altura no debe ser menor a 2 metros.

Incentivar dentro del ámbito de sus competencias el establecimiento de áreas arboladas en las zonas que corresponden a las áreas verdes.

Artículo 24.- Los Ayuntamientos, durante el establecimiento de la regulación respectiva en materia de uso de suelo y de construcción deberán contemplar los siguientes criterios:

I. Fijar un ancho de banqueta que permita el establecimiento de al menos una de las especies listadas en la Matriz de Selección de Especies de acuerdo a la región en la que sean establecidas, de conformidad a lo establecido en la Ley de Desarrollos Inmobiliarios del Estado de Yucatán.

II. Revisar y proponer nuevos criterios que permitan que los porcentajes de áreas verdes solicitados puedan ser aplicados potenciando la densidad de arborización en las zonas urbanas.

III. Contemplar la compatibilidad del equipamiento urbano con el establecimiento del arbolado urbano.

IV. Asignar a las instancias involucradas en el establecimiento, preservación y mantenimiento del arbolado urbano, así como establecer el esquema de comunicación entre las mismas.

V. Incentivar dentro del ámbito de sus competencias el establecimiento de áreas arboladas en las zonas que corresponden a las áreas verdes.

Artículo 25.- Los viveros a cargo de la Secretaría y de los ayuntamientos, deberán garantizar la reproducción de las especies que son recomendadas en la Matriz de Selección de Especies, a fin de garantizar el abastecimiento de la demanda de las mismas.

Artículo 26.- Los Ayuntamientos deberán priorizar el establecimiento de programas de arborización donde ya exista infraestructura urbana y no se cuente con éste tipo de áreas.

Artículo 27.- Toda actividad de repoblamiento deberá realizarse tomando en cuenta la necesidad de restablecer la cobertura vegetal de cada zona, de acuerdo con las características ecológicas; urbanísticas y de acuerdo con los planes de ordenamiento territorial y la normativa de seguridad aplicable en la zona a repoblar.

Las actividades de repoblamiento serán consideradas de carácter obligatorio en aquellos casos en los cuales cualquier persona, física o moral, destruyera parcial o total la cobertura vegetal de las áreas verdes públicas, mediante cualquier actividad; quedando bajo su responsabilidad los costos generados por la repoblación.

Artículo 28.- La Secretaría y los Ayuntamientos, promoverán que la arborización se realice en la temporada adecuada para cada especie, según sus requerimientos de mantenimiento en etapas iniciales del árbol.

Artículo 29.- El Ayuntamiento deberá garantizar la dotación adecuada de agua para las diversas áreas verdes de las zonas urbanas, así como ejecutar periódicamente y según el requerimiento de los individuos, el riego del arbolado urbano.

Artículo 30.- Los Ayuntamientos deberán contar con planos y diagramas de los sistemas de riego disponibles, así como con un programa de mantenimiento de dichas redes.

Artículo 31.- Los Ayuntamientos deberán contar con un programa de riego, el cual debe contemplar los siguientes criterios:

I.- El establecimiento de la periodicidad y los horarios de riego, restringiendo dichas acciones a horarios entre las 19:00 y 08:00 horas.

II.- El nombramiento de un responsable del riego de cada una de las áreas verdes.

III.- El establecimiento de un inventario del equipo e infraestructura de riego utilizado.

CAPÍTULO IV

De la Sanidad, Poda, Derribo y Trasplante del Arbolado Urbano

Artículo 32.- El Ayuntamiento tiene la obligación de asegurar el riego y fertilización del arbolado urbano.

Artículo 33.- Los Ayuntamientos son responsables de otorgar la autorización para la ejecución de una poda, derribo y trasplante de árboles urbanos que se encuentren en su demarcación, así como de supervisar que se realice de acuerdo al tipo de árbol y en el tiempo idóneo, dependiendo de la especie en cuestión, el sitio de plantación y aplicar las medidas necesarias para el rescate de la fauna vinculada en caso de que las hubiese.

Artículo 34.- Los Ayuntamientos deberán crear Cuadrillas Especializadas de Saneamiento, las cuales deberán revisar, solicitar y/o realizar actividades de seguridad de la salud del arbolado, así como las acciones estéticas que sean necesarias.

Artículo 35.- Las podas de ramas superiores a 7.5 cm de diámetro, requieren de autorización por parte del dictaminador técnico del municipio.

Artículo 36.- La Secretaría deberá contemplar los siguientes criterios en la actualización y modificación de la Matriz de Ejecución de Podas, anexa a la presente; así como en sus correspondientes actualizaciones:

- I.- Mejorar la sanidad, estructura o estética del árbol.
- II.- Evitar daños a bienes inmuebles.
- III.- Permitir la visibilidad de la señalización vial.
- IV.- Eliminar la obstrucción del paso en vialidades o banquetas.
- V.- Eliminar el riesgo de accidentes por ramas secas o enfermas.

Evitar el contacto de sus ramas con cables aéreos o instalaciones de servicios en las banquetas.

Artículo 37.- Con el fin de autorizar las podas, los dictaminadores técnicos utilizarán la Matriz de Ejecución de Podas, de conformidad con los parámetros siguientes:

OBJETIVO DE LA PODA	ÁRBOLES JÓVENES (1-5 años)	ÁRBOLES MADUROS (más de 5 años)
<i>Fortalecimiento de la estabilidad mecánica</i>	Podas correctivas de estructura a partir del 1er año hasta alcanzar la estructura deseada.	Podas de restauración de copa para mejorar estructura en árboles maduros de uno a varios años hasta alcanzar la estructura deseada.

<i>Favorecimiento de visibilidad de señales de tránsito</i>	Remoción de ramas bajas para permitir el paso de transeúntes a partir del 2º año y la visibilidad de la señalización.	Remoción de ramas bajas para permitir la circulación de transeúntes y vehículos, permitir la visibilidad de la señalización y permitir el paso de luz a otras plantas debajo del árbol (La altura ideal de las ramas más bajas será de 2.4 metros y de 4.8 metros en caso de vialidades)
<i>Libramiento de cableado aéreo</i>	No aplica.	Eliminación de ramas grandes o líder para reducir la copa y bajar la horcadura y librar cableado aéreo. Se deberá de conservar siempre el balance de la copa y nunca realizar un desmoche. (Tipos de corte en V, L y L invertida)
<i>Favorecimiento de entrada de aire y luz</i>	No aplica.	Aclareo por remoción selectiva de ramas para propiciar al paso de luz y aire, y evitar enfermedades en el árbol y manteniendo siempre la forma natural del árbol.
<i>Corrección a daños sobre banquetas, guarniciones, carpeta asfáltica, cimientos e infraestructura subterránea.</i>	No aplica.	Poda de raíces que afecten directamente la infraestructura y a más de 1 metro de distancia del tronco. La poda no deberá afectar el anclaje ni la estabilidad del árbol (se podrá complementar con una poda de reducción de copa para restar peso).

Artículo 38.- La Secretaría definirá los diversos tipos de podas que podrán ser autorizadas por parte de los Ayuntamientos en el arbolado urbano; y las situaciones en las cuales se podrán solicitar la ejecución de las mismas, dándolas a conocer a través de la publicación de una Matriz de Ejecución de Podas.

Artículo 39.- Todo aquel que pretenda podar, derribar o trasplantar árboles en la vía pública deberá solicitar la autorización ante el Ayuntamiento correspondiente y su ejecución por parte del técnico autorizado para tales fines.

Artículo 40.- Se permitirá el corte de raíz de un árbol, en aquellos casos en los que los dictaminadores técnicos determinen la necesidad por seguridad de bienes inmuebles o infraestructura urbana.

Artículo 41.- Se permitirá el derribo de un árbol, previa autorización del Ayuntamiento, en cualquiera de los siguientes supuestos:

I.- Interfieran con la apertura de caminos, pavimentación de calles, construcciones o remodelaciones autorizadas previo dictamen a la elaboración del proyecto público o privado, tratando de integrar al proyecto; y que no sea posible integrarlos.

II.- Cuando existan daños a bienes inmuebles e infraestructura pública y no sea posible protegerlos mediante la poda.

III.- Cuando por su altura, peso y poca fijación de las raíces al suelo, representan un riesgo para las personas y los bienes inmuebles.

IV.- Cuando el dictaminador técnico determine la enfermedad terminal o muerte del árbol.

V.- Cuando el árbol tenga una enfermedad o plaga que ponga en riesgo la permanencia de otros árboles o la salud de las personas.

VI.- Cuando atraiga cierto tipo de fauna que perjudique la integridad física de una o varias personas; lo anterior solo se podrá solicitar cuando el o los afectados comprueben residencia permanente. La comprobación de residencia permanente deberá hacerla el Honorable Ayuntamiento por medio del protocolo dispuesto para el mismo.

VII.- Cuando se realice la poda previo dictamen técnico referido en el artículo 53 y aún represente peligro.

Artículo 42.- Los requisitos técnicos que toda persona deberá cumplir para realizar el trasplante de árboles urbanos, son:

I.- Realizar los corte a las raíces dejando una superficie lisa, sin bordes estropeados ni corteza rasgada.

II.- Tener preparada la cepa, previo a la extracción del árbol a trasplantar, siendo un 30% mayor a la del cepellón o envase.

III.- Mantener el cepellón o envase sujetado, durante el traslado del árbol, para impedir la exposición de las raíces y el desprendimiento de la tierra.

IV.- Acondicionar la cepa, retirando objetos que pudieren interfieran con la plantación, cuando no sean parte de infraestructura subterránea o equipamiento urbano.

V.- Realizar la poceta para el cepellón, de acuerdo con la Matriz de Selección de Especies, tomando en cuenta el hábito de desarrollo de las raíces.

VI.- Realizar los trabajos de trasplante, cuando el suelo no se encuentre muy húmedo, o muy seco.

VII.- Cortar durante la excavación las raíces delgadas con la pala espada, y las raíces gruesas con un serrucho curvo.

VIII.- Plantar el árbol en áreas que cuente con el suficiente espaciamiento aéreo y subterráneo para su desarrollo.

IX.- Se deberá inspeccionar el árbol a efecto de verificar la presencia de fauna que habiten en él.

CAPÍTULO V

De las Causas de Riesgo, Alto Riesgo y Emergencia

Artículo 43.- Para los efectos de esta Ley, se considerará como casos de riesgo:

I.- Árboles que entrecrucen sus ramas con líneas de conducción aérea.

II.- Árboles cuyas ramas estén próximas a desgajarse, sobre conductores de energía eléctrica de bajo o medio voltaje.

III.- Situaciones que pongan en riesgo la integridad física las personas.

IV.- Los demás casos que sean considerados como tales por el reglamento de esta Ley.

Artículo 44.- Para los efectos de esta Ley, se considerará como casos de alto riesgo:

I.- Cuando dentro o cerca del área de trabajo existan conductores eléctricos de alta tensión, o de 6,000 a 23,000 volts.

II.- Árboles debilitados por su desarrollo, lesiones o enfermedad en su tronco, raíces o ramas predisponiéndolo a la caída por una falla en sus estructuras, poniendo en severo riesgo la integridad de bienes muebles, inmuebles o personas.

III.- Árboles que por cualquier motivo, causen severo riesgo a bienes muebles, inmuebles o personas.

IV.- Los demás casos que sean considerados como tales por el reglamento de esta Ley.

Artículo 45.- Para los efectos de esta Ley, se considerará como casos de emergencia:

I.- Árboles que en menos de 72 horas causarían un daño severo a bienes muebles, inmuebles o personas, de permanecer en la misma condición.

II.- Los demás casos que sean considerados como tales por el reglamento de esta Ley.

Artículo 46.- Toda persona podrá reportar a la autoridad correspondiente cualquiera de los supuestos mencionados en los artículos 43, 44 y 45 solicitar el respectivo dictamen técnico.

Artículo 47.- Cuando se avise de la existencia de algún caso de riesgo, alto riesgo o emergencia ya sea vía telefónica o por comparecencia a la autoridad municipal, ésta deberá llevar acabo las medidas pertinentes, tomando en cuenta la opinión de los dictaminadores técnicos.

Artículo 48.- Establecer las acciones previas y posteriores en caso de huracán:

I.- Monitorear aquellos árboles que puedan ocasionar posibles riesgos identificados en el inventario.

II.- Realizar podas de seguridad o determinar el derribo de árboles, previo una evaluación adecuada.

Artículo 49.- En caso de un evento meteorológico extremo, la Secretaría deberá de coordinarse con Protección Civil Estatal y Municipal para implementar un programa de saneamiento y ejecutar acciones de prevenciones, limpieza y repoblamiento posterior al evento.

CAPÍTULO VI

De las Autorizaciones y Permisos

Artículo 50.- Quien realice acciones de arborización en la vía pública, deberá de informar a la autoridad competente y deberá de apegarse a las recomendaciones de especies a plantar.

Artículo 51.- El interesado deberá presentar a la unidad administrativa correspondiente del Ayuntamiento, un informe por escrito, el cual deberá contener, lo siguiente:

I.- La cantidad de especies a plantar y la ubicación de las mismas.

II.- La ubicación del área que pretender arborizar.

III.- La cantidad y cualidad de los árboles con los que pretende arborizar;

IV.- Los instrumentos, maquinaria, equipo o tecnología a utilizar.

V.- La modalidad de la arborización, vecinal o conjunta a la secretaría o al ayuntamiento, en su caso, especificar el objeto de requerir la participación de tales autoridades.

Para los efectos de este artículo, se entenderá como modalidad vecinal, aquella en que el solicitante no requiera para la arborización urbana la participación conjunta de la secretaría o los ayuntamientos.

Artículo 52.- Cuando se requiera según esta Ley, la autorización para la realización de la poda, derribo o trasplante, el interesado deberá avisar de su solicitud, ya sea por vía telefónica, electrónica o comparecencia, a la autoridad municipal correspondiente, la cual resolverá si es procedente la solicitud, considerando que el árbol se encuentre dentro de las causas para la poda, derribo o trasplante según corresponda, siendo así, tramitará dicha solicitud elaborando un dictamen técnico mediante la práctica de una inspección.

Si el dictamen técnico resultará justificativo y se señale la viabilidad de lo solicitado, la autoridad municipal autorizará la realización de los trabajos correspondientes, y procederá a realizar los trabajos de poda, derribo o trasplante según corresponda.

Artículo 53.- Para que el dictamen técnico resuelva la autorización de la poda, se debe constatar que:

I.- Se trate de una causa necesaria.

II.- Se confirme que la situación del árbol a tratar, se encuentra contemplado dentro de las causas para la poda de esta Ley.

III.- Se demuestre que la poda no causará un daño más severo al ya existente al mismo árbol, bienes o personas.

IV.- Se rebase el 60 % del follaje del árbol sobre un bien inmueble.

V.- Cuando exista riesgo por factores climatológicos.

Artículo 54.- Para que el dictamen técnico resuelva la autorización del derribo, se debe constatar que:

I.- Se confirme que la situación del árbol a tratar, se encuentra contemplada dentro de las causas para el derribo, de esta Ley.

II.- El árbol esté causando alguna afectación o representa algún peligro inminente para bienes muebles, inmuebles y personas.

III.- Resulte improcedente la viabilidad para el trasplante.

IV.- No sea posible realizar el trasplante, según lo establecido por esta Ley.

Artículo 55.- Para que el dictamen técnico resuelva la autorización de trasplante, se debe constatar que:

I.- Se confirme que la situación del árbol a tratar, se encuentra contemplada dentro de las causas para el trasplante, de esta Ley.

II.- Sea posible y recomendable realizar el trasplante, según lo establecido por esta Ley y el dictamen técnico correspondiente, para lo cual se tomará en cuenta.

III.- Exista justificación para la remoción del árbol.

IV.- El tiempo de estadía en ese sitio.

V.- Su condición fitosanitaria.

VI.- Su edad y vigor.

Artículo 56.- La solicitud para la poda, derribo o trasplante de árboles, referidos en los artículos 53, 54 y 55, deberá contener:

I.- Datos del solicitante.

II.- La propuesta de la persona que realizará los trabajos para el manejo y tratamiento del arbolado urbano.

III.- Los motivos justificativos para llevarse a cabo la poda, derribo o trasplante.

IV.- El registro fotográfico del árbol, que permita observar sus condiciones generales.

V.- Domicilio y ubicación del árbol o árboles a tratar.

VI.- En su caso, declarar si se tratare de un caso de riesgo, alto riesgo o emergencia, según lo señalado por esta Ley.

Las solicitudes a que hace referencia este artículo, serán resueltas en un lapso de quince días hábiles, a partir de su presentación y notificadas al solicitante por vía electrónica o personal.

En el caso de las solicitudes por emergencia, el Ayuntamiento deberá resolver en un período máximo de 72 horas.

Artículo 57.- El formato del dictamen técnico, será expedido por la Secretaría en coordinación con los ayuntamientos, los cuales podrán determinar realizar anexos, que contribuya al cumplimiento de los objetivos de esta Ley.

Artículo 58.- El dictamen técnico además de la información que la Secretaría y los ayuntamientos consideren incluir, deberá contener:

I.- La fecha y hora en que el operador autorizado asignado deberá estar presente en el domicilio señalado en la solicitud, para dar inicio a los trabajos de poda, derribo o trasplante según corresponda.

II.- Domicilio completo donde se encuentra el árbol.

III.- Ubicación específica del árbol.

IV.- Nombre común y científico de la especie a la cual pertenece el árbol.

V.- Altura del árbol, en metros.

VI.- Altura del tronco principal, en metros, hasta donde empieza su ramificación.

VII.- Diámetro del tronco, en centímetros, tomando esta medida a una altura de 1.3 m desde la base. En el caso de que cuente con dos troncos a esta altura, se sumarán los dos diámetros.

VIII.- Diámetro de la copa, en metros.

IX.- Grado de inclinación del tronco principal.

X.- Grado de inclinación del terreno.

XI.- Tipo de estructura, señalando si mantiene horquillas abiertas, cola de león, ramas codominantes o corteza incluida.

XII.- Tipo de follaje, ya sea caducifolio, perennifolio, subcaducifolio u otro.

XIII.- El tipo de fauna que habita en el árbol.

XIV.- Altura, ancho, profundidad y ubicación de cavidades en el tronco principal.

XV.- Descripción de las interferencias que ocasione la copa del árbol, su follaje o raíces a la infraestructura área o subterránea y el equipamiento urbano, especificando lo dañado y el grado de afectación.

XVI.- Indicación de si se trata de un árbol joven, mediano o adulto y se encuentra vivo, moribundo o muerto.

XVII.- Señalar si el árbol presenta:

a).- Raíces expuestas, y la longitud de éstas en centímetros; copa o fronda equilibrada o desequilibrada.

XVIII. Advertir si el árbol presenta:

a) Plagas nocivas o enfermedades, indicando su denominación y el nivel de afectación por esta razón.

b) Impactos en corteza, agrietamientos, descortezado, galerías, anillados u otros.

c) Daño intencional y la gravedad de la lesión.

d) Raíces principales podadas o estranguladas.

e) Poda inmoderada o inapropiada, especificando si se debe a su ubicación o al descuido por parte de alguna persona.

f) Sustancia dañina, la forma en que fue adquirida y el grado de afectación por dicha causa.

g) Riesgo a desprenderse un brazo o tronco codominante.

h) Algún caso de riesgo, alto riesgo o emergencia, de acuerdo a lo establecido por esta Ley. En caso de emergencia el reporte de alguna situación de peligro.

i) Diagnóstico preciso del estado en que se encuentran las raíces.

j) Valoración general de las condiciones que guarda el árbol, en cuanto a su estado de salud y físico.

k) Declaración de si se trata de un árbol patrimonial.

l) Descripción de los materiales que rodean al árbol a nivel del suelo, el grado de compactación de la tierra y profundidad del suelo, en centímetros, cuando se considere realizar la poda de raíces.

m) Advertir si es necesario su derribo, debido a la interrupción que provoca su localización, especificando si esto afecta a construcción, remodelación, instalación de servicios, o la apertura de caminos, con previo conocimiento de los mismos.

n) Conclusión del dictamen técnico, donde se declare la viabilidad para proceder con la poda, derribo o trasplante, señalando el método o técnica a aplicar y el equipo adecuado para realizarlo. En caso contrario la descripción del factor o inconveniente.

XIX. En caso de manifestarse la viabilidad de la poda, se deberá indicar, además:

a) La cantidad de follaje a retirar.

b) La justificación para realizar la actividad de acuerdo a lo dictaminado.

c) La cantidad o monto de dinero para la restitución económica, o la cantidad y especificación de los árboles a plantar para realizar la restitución física, dependiendo de la afectación ecológica causada por la poda.

XX. En caso de manifestarse la viabilidad del derribo, se deberá indicar, además:

a) La viabilidad de restitución cerca o en el sitio del derribo, dependiendo de las condiciones del lugar, o si será necesario que la autoridad municipal determine un lugar para la restitución.

b) Especificar las especies de árboles recomendadas para la restitución dependiendo del sitio del derribo y las condiciones del lugar.

c) La cantidad o monto de dinero o especies a plantar para la restitución económica, o física, dependiendo de la afectación ecológica causada por el derribo.

XXI. En caso de manifestarse la viabilidad del trasplante, se deberá indicar, las dimensiones que deberán tener la cepa y el cepellón o envase.

XXII. Deberá establecer las recomendaciones, observaciones u otras acciones pertinentes para efectuar la poda, derribo o trasplante o restitución.

XXIII. Nombre y firma del dictaminador técnico que realice el dictamen.

XXIV. Nombre y firma y cargo del responsable del área.

XXV. La demás información que señale esta Ley y su reglamento.

Artículo 59.- Por cada árbol a tratar se realizará un dictamen técnico y por ningún motivo, dentro de un dictamen se incluirá el caso de dos o más árboles.

Artículo 60.- El dictamen técnico realizado para llevar a cabo la poda de raíz deberá complementarse con los criterios contenidos en la siguiente tabla:

Altura (m.)	Diámetro del tronco principal (cm.)	Grado de Inclinación del tronco principal (°)	Longitud de raíces visibles (cm.)	Presencia de galerías, oquedades y grietas en el tronco principal	Diámetro de copa (m.)	Profundidad del suelo (cm.)	Grado de inclinación del terreno (%)
3-7 5 pts.	15-30 5 pts.	0 – 10 5 pts.	Menor a 50 10 pts.	No 0 pts.	Menores a 6 5 pts.	Mayor a 100 5 pts.	Menor a 10 5 pts.
7.1 a 15 10 pts.	30.1 – 50 10 pts.	11 – 15 10 pts.	Entre 50 y 100 30 pts.		Entre 6 y 10 10 pts.	Entre 50 y 100 30 pts.	Entre 10 y 20 10 pts.
Mayor a 15.1 20 pts.	Mayor a 50 20 pts.	16 – 20 20 pts.	Mayor a 100 40 pts.	Si 40 pts.	Mayor a 10 20 pts.	Menor a 50 40 pts.	Mayor a 20 20 pts.

La autoridad municipal evaluará en base a la tabla anterior la viabilidad para proceder a la poda de raíz, de la sumatoria de las cantidades de cada una de las columnas, de acuerdo a su valoración individual será su resultado. Un resultado mayor a 65 puntos será considerado improcedente.

Artículo 61.- El operador autorizado asignado, deberá cumplir con lo establecido en el dictamen técnico emitido por la autoridad, que deberá contener las disposiciones a que se refiere el artículo 58 de esta Ley.

CAPÍTULO VII Dictaminador Técnico

Artículo 62.- El dictaminador técnico será el responsable de elaborar y emitir el dictamen técnico, que es requisito indispensable para que la autoridad municipal autorice la realización de poda, derribo y trasplante, en los casos en que se requiera, según lo establecido por esta Ley.

Artículo 63.- El dictaminador técnico, a que se refiere esta Ley, deberá cumplir con el siguiente perfil:

I.- Contar con licenciatura en Biología, Ing. Forestal, Ing. Agrónomo o afín; de no ser así, deberá contar con bachillerato técnico en Biología, Agronomía o de carácter ecológico con más de tres años de experiencia en el manejo de arbolado urbano. En caso de no cumplir con el nivel académico antes solicitado, deberá demostrar un mínimo de tres años de experiencia comprobable en el manejo de arbolado urbano.

II.- Obtener la capacitación expedida por la Secretaría o institución especializada, en las técnicas establecidas por esta Ley, para el correcto manejo y tratamiento del arbolado urbano.

III.- Contar con la acreditación vigente expedida por la Secretaría y la autoridad municipal.

Artículo 64.- El representante de la autoridad municipal, será el dictaminador técnico, el cual deberá identificarse plenamente con la credencial vigente emitida por la autoridad que lo acredite como empleado.

CAPÍTULO VIII

De las Autorizaciones para Operar

Artículo 65.- Las personas morales que deseen hacer el manejo y tratamiento de árboles urbanos en el estado, deberán contar con la autorización oficial emitida por el Municipio, por tanto deberán:

I.- Mantener a su personal capacitado en:

a) El conocimiento del desarrollo de las diferentes especies nativas y propias del municipio donde operen;

b) El combate de enfermedades y plagas de árboles;

c) Las medidas preventivas y de seguridad;

d) Las técnicas para la poda, derribo y trasplante, contempladas en esta Ley;

e) La contención de incidentes;

II. Contar con el equipo y las herramientas señaladas por esta Ley y su reglamento para la operación en el manejo y tratamiento del arbolado urbano;

III. Los demás requisitos que la Secretaría considere pertinente incluir dentro del Reglamento de esta Ley, para asegurar el cumplimiento de los objetivos de esta Ley.

Artículo 66.- Los titulares de las autorizaciones para el manejo y tratamiento de árboles urbanos estarán obligados a:

I.- Suscribir un acuerdo con la administración pública estatal o municipal, donde asuman el cumplimiento de los objetivos de esta Ley.

II.- Respetar los programas, planes y acciones emanados de esta Ley y que en la materia de arbolado urbano existan.

CAPÍTULO IX

De los Servicios y Actividades de la Autoridad Municipal

Artículo 67.- Si la autoridad municipal, por iniciativa propia, considerare necesario realizar el manejo y tratamiento del arbolado urbano, solicitará se practique el dictamen técnico correspondiente, para apegarse a las recomendaciones señaladas en éste, cuando se advierta la viabilidad y justificación para ejecutar los trabajos. De lo contrario no podrá dar inicio con los trabajos.

Artículo 68.- Cuando la autoridad municipal, preste algún servicio para el manejo y tratamiento del arbolado urbano, a petición del particular, se tomará en consideración lo siguiente:

I.- Especie y tamaño del árbol a tratar.

II.- Grado de dificultad para realizar los trabajos.

III.- Las demás situaciones que justificadamente se consideren pertinentes y que influya en el servicio que se prestará.

Artículo 69.- Contar con la presencia del dictaminador técnico, no será considerado como la prestación de un servicio.

Artículo 70.- El servicio prestado por la autoridad municipal será gratuito.

Artículo 71.- Todo trabajo de poda, derribo o trasplante, realizado por la autoridad municipal, deberá ir acompañado por un soporte técnico elaborado por el dictaminador técnico, excepto cuando la Dirección de Protección Civil, lo considere como un caso emergente, de lo cual solamente se generará un reporte.

Artículo 72.- El soporte técnico estará integrado por:

I. Dictamen técnico elaborado mediante el formato generado por la Secretaría, con la información que señala el artículo 58;

II. Archivo fotográfico del árbol, que permita observar sus condiciones generales; y

III. Orden de trabajo o autorización de parte de la autoridad municipal.

Artículo 73.- En todos los casos en que se requiera elaborar el soporte técnico según esta Ley, se deberá turnar copia de dicho expediente a la autoridad municipal, para su archivo o seguimiento.

Artículo 74.- Durante los trabajos a cargo de la autoridad municipal, deberá estar presente en todo momento por lo menos un dictaminador técnico y un responsable de la ejecución de los trabajos.

CAPÍTULO X

De la Suspensión, Extinción, Nulidad y Revocación de las Autorizaciones

Artículo 75.- La Secretaría suspenderá las autorizaciones otorgadas a terceros para la operación y funcionamiento en el manejo y tratamiento del arbolado urbano, por las siguientes causas:

I. Por resolución de autoridad judicial o administrativa competente.

II. Cuando se detecten irregularidades en su operación y fundamento.

III. En los demás casos previstos en las normas oficiales mexicanas, esta Ley, su Reglamento, y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 76.- Las autorizaciones para operar en el manejo y tratamiento del arbolado urbano, se extinguen por cualquiera de las causas siguientes:

I. Vencimiento del término por el que se hayan otorgado.

II. Renuncia del titular.

III. Muerte del titular, salvo que exista designación expresa de beneficiarios o, por disolución o liquidación.

IV. Nulidad, revocación y caducidad.

Cualquiera otra prevista en la legislación aplicable o en la autorización misma, que hagan imposible o inconveniente su continuación.

Artículo 77.- Son causas de nulidad de las autorizaciones para la operación en el manejo y tratamiento del arbolado urbano, las siguientes:

I. Cuando el objeto de la autorización se ejecute en contravención a disposiciones contenidas en la presente Ley y su reglamento.

II. Cuando se haya otorgado la autorización, sustentándose en datos falsos proporcionados por el titular.

III. Cuando se hayan expedido la autorización en violación a las disposiciones de esta Ley, su reglamento y demás disposiciones que de ella emanen, o cuando una vez otorgadas se acredite que no se actualizaron los supuestos y requisitos establecidos para su otorgamiento.

IV. Cuando la nulidad se funde en error, y no en la violación de la Ley o en la falta de los supuestos para el otorgamiento de la autorización, ésta podrá ser confirmada por la Secretaría tan pronto como cese tal circunstancia.

V. Las demás que señale la presente Ley o las establecidas en las propias autorizaciones.

Artículo 78.- Las autorizaciones para la operación en el manejo y tratamiento del arbolado urbano, serán revocadas por cualquiera de las siguientes causas:

I. Cuando se cedan o transfieran a un tercero, sin autorización expresa de la Secretaría.

II. Por dejar de cumplir con las condiciones a que se sujete el otorgamiento de la autorización o infringir lo dispuesto en esta Ley y su reglamento.

III. Realizar actividades no autorizadas conforme a esta Ley y su reglamento.

IV. No respeten las fechas establecidas para los programas, planes y acciones aprobadas por la Secretaría, para la conservación, mantenimiento, protección, restitución y desarrollo del arbolado urbano.

V. Por resolución definitiva de autoridad judicial o jurisdiccional competente.

VI. Los demás casos previstos en esta Ley o en las propias autorizaciones.

Artículo 79.- Operará de pleno derecho la caducidad de la concesión, si transcurridos treinta días naturales contados a partir de su otorgamiento o del último acto de ejecución en el manejo y tratamiento del arbolado urbano, se dejase de ejercer los actos para los que fue otorgada la autorización.

Artículo 80.- La suspensión, la extinción, la nulidad, la revocación y la caducidad de las autorizaciones, se dictarán por la autoridad que otorgó la autorización, previa audiencia que se conceda a los interesados para que rindan pruebas y aleguen lo que a su derecho convenga, conforme a los procedimientos establecidos en la presente Ley, y su reglamento.

CAPÍTULO XI

De la Cultura, Capacitación e Investigación en Materia de Arbolado Urbano

Artículo 81.- La Secretaría y los Ayuntamientos, deberán diseñar e implementar estrategias y recomendaciones que fomenten en la ciudadanía la cultura de la arborización urbana.

Artículo 82.- La Secretaría deberá generar estrategias de difusión de la participación ciudadana en el cumplimiento de la presente Ley.

Artículo 83.- La Secretaría y los Ayuntamientos deberán generar un trabajo coordinado con las instituciones académicas con el objeto de generar y aplicar conocimiento que fortalezca la toma de decisiones en el marco de la presente Ley.

Capítulo XII

De Denuncia Ciudadana

Artículo 84.- Se concede acción ciudadana para que cualquier persona, sin necesidad de constituirse en parte, denuncie ante la Secretaría o la Autoridad Municipal correspondiente, sobre cualquier acto u omisión que constituya alguna infracción a las disposiciones de esta Ley.

Artículo 85.- Para la presentación de la denuncia ciudadana, bastará señalar verbalmente, a través de llamada telefónica, medio electrónico, por escrito o en comparecencia, los datos necesarios que permitan localizar el lugar donde se realice el acto u omisión infractora.

Artículo 86.- La autoridad competente recibirá la denuncia, la cual se hará del conocimiento de la persona a quien se impute los hechos denunciados, a quien se le otorgará un plazo de cinco días hábiles a fin de que pueda intervenir en el proceso para ofrecer alegatos y pruebas.

Artículo 87.- Concluido el plazo señalado en el artículo anterior, si la Autoridad Municipal considera que existen elementos suficientes para presumir la comisión de una falta administrativa, acordará lo conducente para iniciar el procedimiento administrativo de Ley, y en su oportunidad, dictará la resolución correspondiente, imponiendo, en su caso, las sanciones que procedan, así como las medidas correctivas, de prevención o mitigación para reparar el daño.

Artículo 88.- Referente a la responsabilidad de los particulares cuando comenta algún daño o afectación, o incurran a alguna infracción a la presente Ley, serán íntegramente responsables de los daños ocasionados contra terceros.

Artículo 89.- Cuando por infracción a las disposiciones de esta Ley, se hubieren ocasionado daños y perjuicios; el o los afectados podrán solicitar a la Autoridad Municipal correspondiente la formulación de un dictamen técnico al respecto, el cual tendrá valor de prueba, en caso de ser presentado.

CAPÍTULO XIII

De la Inspección, Vigilancia, Medidas Preventivas y de Seguridad

Artículo 90.- La Secretaría deberá vigilar que los Ayuntamientos cuenten con su Inventario de Arbolado Urbano así como con su Plan de Inspección y Vigilancia de la Arborización Urbana.

Artículo 91.- Los Ayuntamientos deberán actualizar su Inventario de Arbolado Urbano en los primeros 180 días naturales de su administración.

Artículo 92.- Los Ayuntamientos deberán elaborar su Plan de inspección y vigilancia considerando los aspectos siguientes:

I.- Concordancia del establecimiento del arbolado con la Matriz de selección de especies.

II.- Concordancia de la ejecución de la poda de acuerdo con la matriz de la ejecución de podas.

III.- Acreditación de la capacitación.

IV.- Vigencia de la acreditación de los operativos.

V.- Proceso de vigilancia de la ejecución de lo establecido en el Dictamen Técnico.

Artículo 93.- Los Ayuntamientos deberán vigilar que los terceros por ellos autorizados para la poda, derribo o trasplante de árboles urbanos cumplan con las disposiciones a que contractualmente se obligaron y los lineamientos establecidos por esta ley, para lo cual deberán efectuárseles inspecciones semestrales.

Artículo 94.- Toda persona que pretenda desarrollar una actividad de arborización urbana en vía pública, deberá dar aviso a la Secretaría o ayuntamiento que corresponda, solicitando la autorización en los términos establecidos en la presente ley.

Artículo 95.- La Secretaría y los ayuntamientos están obligados al cumplimiento de la presente Ley y a promover en la esfera de sus atribuciones su exacta observancia.

Artículo 96.- Los Ayuntamientos serán los encargados de la inspección y vigilancia para el cuidado, conservación y protección del arbolado urbano en vía pública de acuerdo a las atribuciones respectivas, teniendo como objeto primordial la salvaguarda del arbolado urbano en vía pública, así como la prevención de infracciones a la presente Ley y acciones que contravengan las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Artículo 97.- Los ayuntamientos podrán realizar por conducto de su personal debidamente acreditado, visitas de inspección; sin perjuicio de otras medidas previstas en las disposiciones aplicables que puedan llevarse a cabo para verificar el cumplimiento de esta Ley y demás ordenamientos aplicables.

El personal que realice las visitas de inspección deberá contar con identificación vigente que lo acredite como servidor público, la cual debe contener el nombre de la persona acreditada como inspector, su fotografía reciente que permita identificar los rasgos fisionómicos del servidor público, fecha de expedición, vigencia y firma autógrafa del funcionario con atribuciones para expedir dicho documento; misma que deberá mostrar al visitado al inicio de la diligencia.

Los inspectores que lleven a cabo la diligencia, deberán encontrarse provistos de orden escrita debidamente fundada y motivada, emitida por el titular de la unidad administrativa del Municipio correspondiente, en la que se precisará la persona física o moral a quien se encuentra dirigida la orden de inspección, el domicilio en el que se practicará la diligencia, la vigencia del documento, el objeto y alcance de la visita de inspección, la zona o lugar a inspeccionarse, así como la designación de los servidores públicos que la practicarán, ya sea de forma conjunta o separada. Al visitado se le hará entrega, al inicio de la diligencia, copia con firma autógrafa de dicha orden de inspección y se le requerirá a quien entienda la diligencia, para que designe dos testigos que lo acompañarán en el desarrollo de la misma, en caso de negarse a designarlos lo podrán realizar en rebeldía los inspectores actuantes, y de no existir testigos en el lugar, se hará constar dicha circunstancia en el acta respectiva, sin que ello afecte su validez.

En el transcurso de la diligencia, se levantará acta circunstanciada, en la que se asentarán los hechos u omisiones presenciados por los visitantes en el desarrollo de la diligencia, otorgándosele al visitado el uso de la palabra al final de la visita para que manifieste lo que a su derecho convenga, pudiendo también hacer uso de ese derecho dentro de los cinco días hábiles posteriores al cierre de la inspección.

Al final de la diligencia, se recabarán en el acta circunstanciada las firmas de todos los que en ella intervinieron, en caso de que el visitado o los testigos se negaren a firmar, se asentará la razón correspondiente en el acta de referencia sin que ello afecte su validez.

CAPÍTULO XIV

De las Medidas Preventivas y de Seguridad

Artículo 98.- Para el cumplimiento de las disposiciones de la presente Ley y para evitar que se cause un daño o se continúen realizando actividades que afecten el arbolado urbano en vía pública, bienes muebles, inmuebles o personas, la Autoridad Municipal, a través de los servidores públicos acreditados, en el transcurso de la diligencia y previo al cumplimiento de las formalidades a que se hace referencia en el artículo anterior, podrán aplicar las medidas preventivas y de seguridad, a que se refiere el artículo siguiente, siempre y cuando dicha circunstancia se encuentre prevista en la orden de inspección que los faculte para desarrollar la visita.

Las medidas preventivas y de seguridad son de aplicación inmediata, sin perjuicio de las sanciones y reparación del daño que corresponda al caso.

Artículo 99.- Para los efectos de esta Ley se consideran como medidas preventivas y de seguridad:

I.- La suspensión o clausura temporal, total o parcial, de las actividades de plantación, poda, derribo o trasplante.

II.- Citatorios ante la autoridad competente.

III.- El aseguramiento precautorio de los instrumentos, maquinaria o herramientas que se hayan utilizado para llevar a cabo las actividades que pudieran dar origen a la imposición de alguna sanción por la comisión de conductas contrarias a las disposiciones de esta Ley.

IV.- Las demás a las que fuera acreedor de acuerdo a esta Ley, por los daños causados al árbol o equipamiento urbano, o infraestructura aérea o subterránea.

En cualquiera de los supuestos de las fracciones anteriores, la unidad administrativa encargada de dichas funciones del Municipio respectivo, deberá dictar las medidas correctivas que procedan, otorgándole al visitado un plazo suficiente para su cumplimiento, para que previa la acreditación del mismo, la Autoridad Municipal proceda al levantamiento de la medida de prevención o de seguridad que le haya sido impuesta al visitado.

Asimismo, la Autoridad Municipal otorgará un plazo de diez días hábiles al presunto infractor para que manifieste lo que a su derecho convenga y ofrezca las pruebas de su interés, y una vez concluido dicho plazo se pondrán a su disposición las actuaciones del expediente respectivo para que en un término de tres días hábiles formule los alegatos de su intención.

En todo trabajo de poda o derribo del arbolado urbano, las personas autorizadas deberán de tomar en consideración las medidas de seguridad con relación a bienes muebles e inmuebles, peatones, tránsito vehicular, infraestructura aérea, equipamiento urbano y otros obstáculos que impidan maniobrar con facilidad, acordonando y señalizando el área de trabajo.

Será responsabilidad de quien realice los trabajos de poda y derribo del arbolado urbano, retirar los residuos, en un plazo máximo de 72 horas, a efecto de no obstruir el tránsito vehicular o peatonal.

En caso que sea posible, se deberá de preceder a trasplantar el árbol o los árboles en el lugar en donde estime conveniente la autoridad municipal.

Artículo 100.- Una vez agotados los plazos a que hace referencia el artículo anterior, habiendo comparecido o no el presunto infractor en el procedimiento administrativo, la Autoridad Municipal procederá dentro de los diez días hábiles siguientes, a emitir la resolución definitiva debidamente fundada y motivada, en la que se impondrán, en su caso, las sanciones que correspondan por la comisión de las infracciones o contravenciones establecidas en esta Ley; debiendo considerar para su imposición, las circunstancias previstas en el artículo 104 de esta Ley.

Artículo 101.- Será responsabilidad de quien realice los trabajos de poda y derribo del arbolado urbano, retirar los residuos, en un plazo máximo de 72 horas, a efecto de no obstruir el tránsito vehicular o peatonal.

CAPÍTULO XV

De las Multas y Sanciones

Artículo 102.- Las violaciones a los preceptos de esta Ley y su reglamento serán sancionadas administrativamente por la Secretaría o Ayuntamientos según corresponda, con una o más de las siguientes sanciones:

I.- Amonestación pública.

II.- Multa por el equivalente de 10 a 300 unidades de medida y actualización.

III.- Clausura temporal o definitiva, total o parcial, cuando:

a) El infractor no hubiere cumplido en los plazos y condiciones impuestos por la autoridad, con las medidas correctivas o de urgente aplicación ordenadas.

b) En casos de reincidencia cuando las infracciones generen efectos negativos al arborado urbano.

c) Se trate de desobediencia reiterada, en tres o más ocasiones, al cumplimiento de alguna o algunas medidas correctivas o de urgente aplicación impuestas por la autoridad.

IV.- Arresto administrativo hasta por 36 horas.

V.- El decomiso de los instrumentos, ejemplares, productos o subproductos directamente relacionados con infracciones relativas a la arborización urbana en vía pública y, a la poda, derribo y trasplante de árboles.

VI.- La suspensión o revocación de las autorizaciones correspondientes.

Si una vez vencido el plazo concedido por la autoridad para subsanar la o las infracciones que se hubieren cometido, resultare que dicha infracción o infracciones aún subsisten, podrán imponerse multas por cada día que transcurra sin obedecer el mandato, sin que el total de las multas exceda del monto máximo permitido, conforme a la fracción II de este artículo.

En el caso de reincidencia, el monto de la multa podrá ser hasta por dos veces del monto originalmente impuesto, así como la clausura definitiva.

Se considera reincidente al infractor que incurra más de una vez en conductas que impliquen infracciones a un mismo precepto, en un periodo de dos años, contados a partir de la fecha en que se levante el acta en que se hizo constar la primera infracción, siempre que ésta no hubiese sido desvirtuada.

Artículo 103.- Cuando la gravedad de la infracción lo amerite, la Secretaría, solicitará al Municipio que hubiere otorgado la autorización, la suspensión, nulidad o revocación y consecuente extinción de la misma, o para el aprovechamiento de recursos naturales que haya dado lugar a la infracción.

Artículo 104.- Para la imposición de las sanciones por infracciones a esta Ley, se tomará en cuenta:

I.- La gravedad de la infracción, considerando principalmente los siguientes criterios: los daños que se hubieran producido o puedan producirse en el arborado urbano; la generación de desequilibrios ecológicos; y, en su caso, los niveles en que se hubieran rebasado los límites establecidos en la norma oficial mexicana aplicable.

II.- La condición económica del infractor.

III.- La reincidencia, si la hubiere.

IV.- El carácter intencional o negligente de la acción u omisión constitutiva de la infracción.

V.- El beneficio directamente obtenido por el infractor por los actos que motiven la sanción.

En el caso en que el infractor realice las medidas correctivas o de urgente aplicación o subsane las irregularidades en que hubiere incurrido, previamente a que la Secretaría o Ayuntamientos impongan una sanción, dicha autoridad deberá considerar tal situación como atenuante de la infracción cometida.

La autoridad correspondiente, por sí o a solicitud del infractor, podrá otorgar a éste, la opción para pagar la multa o realizar inversiones equivalentes en la adquisición e instalación de equipo para evitar contaminación o en la protección, preservación o restauración del arbolado urbano, ambiente y los recursos naturales, siempre y cuando se garanticen las obligaciones del infractor, y la autoridad justifique plenamente su decisión.

Artículo 105.- Cuando proceda como sanción el decomiso o la clausura temporal o definitiva, total o parcial, el personal comisionado para ejecutarla procederá a levantar acta detallada de la diligencia, observando las disposiciones aplicables a la realización de inspecciones.

En los casos en que se imponga como sanción la clausura temporal, la Secretaría o Ayuntamientos deberán indicar al infractor las medidas correctivas y acciones que debe llevar a cabo para subsanar las irregularidades que motivaron dicha sanción, así como los plazos para su realización.

Artículo 106.- La Secretaría y Ayuntamientos darán a los bienes decomisados alguno de los siguientes destinos:

I.- Venta a través de invitación a cuando menos tres compradores, en aquellos casos en que el valor de lo decomisado no exceda de 500 unidades de medida y actualización. Si dichos invitados no comparecen el día señalado para la venta o sus precios no fueren aceptados, la autoridad podrá proceder a su venta directa.

II.- Remate en subasta pública cuando el valor de lo decomisado exceda de 500 unidades de medida y actualización.

III.- Donación a organismos públicos e instituciones científicas o de enseñanza superior o de beneficencia pública, según la naturaleza del bien decomisado y de acuerdo a las funciones y actividades que realice el donatario, siempre y cuando no sean lucrativas.

IV.- Aprovechamiento para composta cuando se trate de residuos sólidos.

V.- Destrucción cuando se trate de productos o subproductos, plagados o que tengan alguna enfermedad que impida su aprovechamiento.

Artículo 107.- Para efectos de lo previsto en las fracciones I y II del artículo 106, únicamente serán procedentes dichos supuestos, cuando los bienes decomisados sean susceptibles de apropiación conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

En la determinación del valor de los bienes sujetos a remate o venta, la Secretaría y Ayuntamientos considerarán el precio que respecto de dichos bienes corra en el mercado, al momento de realizarse la operación.

En ningún caso, los responsables de la infracción que hubiera dado lugar al decomiso podrán participar ni beneficiarse de los actos señalados en el artículo 106 de esta Ley, mediante los cuales se lleve a cabo la enajenación de los bienes decomisados.

Artículo 108.- La Secretaría y Ayuntamientos podrán promover ante las autoridades federales o locales competentes, con base en los estudios que hagan para ese efecto, la limitación o suspensión de la instalación o funcionamiento de industrias, comercios, servicios, desarrollos inmobiliarios, turísticos o cualquier actividad que afecte o pueda afectar el arbolado urbano, el medio ambiente y el equilibrio ecológico.

Artículo 109.- Los ingresos que se obtengan de las multas por infracciones a lo dispuesto en esta Ley y su reglamento, así como los que se obtengan del remate en subasta pública o la venta directa de los bienes decomisados, se destinarán a la integración de fondos para desarrollar programas vinculados con la inspección y la vigilancia en la materia a que se refiere esta Ley.

Artículo 110.- En contra de las resoluciones de los ayuntamientos que nieguen las autorizaciones para la arborización urbana en vías públicas, la poda, derribo, y trasplante de árboles urbanos, así como por la aplicación de medidas de seguridad y sanciones que se impongan por cumplimiento de la presente Ley, se procederá a lo establecido en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

Artículo 111.- La autoridad municipal podrá dejar sin efectos un requerimiento, o una sanción, de oficio o a petición de parte interesada, cuando se trate de un error manifiesto o el particular demuestre que cumplió con anterioridad.

TRANSITORIOS:

Artículo Primero.- La presente ley entrará en vigor, el día siguiente a su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo Segundo.- El titular del Ejecutivo del Estado de Yucatán, tendrá 180 días naturales para emitir el Reglamento para la aplicación de la presente ley.

Artículo Tercero.- Se derogan todas las disposiciones legales y reglamentarias en los que se opongan al contenido del presente decreto.

Artículo Cuarto.- El Estado y los ayuntamientos, deberán tomar las previsiones en sus respectivos presupuestos de egresos, a fin de proveer los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de las disposiciones de esta Ley.

DADO EN LA SEDE DEL RECINTO DEL PODER LEGISLATIVO EN LA CIUDAD DE MÉRIDA, YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS A LOS SEIS DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE. PRESIDENTE DIPUTADO DANIEL JESÚS GRANJA PENICHE.- SECRETARIO DIPUTADO RAMIRO MOISÉS RODRÍGUEZ BRICEÑO.- SECRETARIA DIPUTADA VERÓNICA NOEMÍ CAMINO FARJAT.- RÚBRICAS.”

Y, por tanto, mando se imprima, publique y circule para su conocimiento y debido cumplimiento.

Se expide este decreto en la sede del Poder Ejecutivo, en Mérida, a 18 de abril de 2017.

(RÚBRICA)

Rolando Rodrigo Zapata Bello
Gobernador del Estado de Yucatán

(RÚBRICA)

Roberto Antonio Rodríguez Asaf
Secretario general de Gobierno

Decreto 478/2017 por el que el Congreso clausura el segundo período ordinario de sesiones correspondiente al segundo año del ejercicio constitucional de la sexagésima primera legislatura

Rolando Rodrigo Zapata Bello, gobernador del estado de Yucatán, con fundamento en los artículos 38 y 60 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; y 14, fracciones VII y IX, del Código de la Administración Pública de Yucatán, a sus habitantes hago saber, que el H. Congreso del Estado de Yucatán se ha servido dirigirme el siguiente decreto:

“EL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE YUCATÁN, CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 29 Y 30 FRACCIÓN V DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y EL ARTÍCULO 18 DE LA LEY DE GOBIERNO DEL PODER LEGISLATIVO, AMBAS DEL ESTADO DE YUCATÁN, EMITE EL SIGUIENTE;

DECRETO:

ARTÍCULO ÚNICO.- La Sexagésima Primera Legislatura del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Yucatán, Clausura hoy su Segundo Período Ordinario de Sesiones correspondiente al Segundo Año de su Ejercicio Constitucional.

TRANSITORIO:

ARTÍCULO ÚNICO.- Publíquese este Decreto en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

DADO EN LA SEDE DEL RECINTO DEL PODER LEGISLATIVO EN LA CIUDAD DE MÉRIDA, YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS A LOS QUINCE DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.- PRESIDENTE DIPUTADO DANIEL JESÚS GRANJA PENICHE.- SECRETARIO DIPUTADO RAMIRO MOISÉS RODRÍGUEZ BRICEÑO.- SECRETARIA DIPUTADA VERÓNICA NOEMÍ CAMINO FARJAT.- RÚBRICAS.”

Y, por tanto, mando se imprima, publique y circule para su conocimiento y debido cumplimiento.

Se expide este decreto en la sede del Poder Ejecutivo, en Mérida, a 18 de abril de 2017.

(RÚBRICA)

Rolando Rodrigo Zapata Bello
Gobernador del Estado de Yucatán

(RÚBRICA)

Roberto Antonio Rodríguez Asaf
Secretario general de Gobierno

Decreto 479/2017 por el que se establece la exención del pago de derechos para la implementación del Programa Presupuestario Patrimonio Seguro

Rolando Rodrigo Zapata Bello, Gobernador del Estado de Yucatán, con fundamento en los artículos 55, fracción II, y 60 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 14, fracciones VIII y IX, del Código de la Administración Pública de Yucatán; y 59, fracción I, del Código Fiscal del Estado de Yucatán, y

Considerando:

Que la Ley que crea el Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán establece, en sus artículos 198 y 199, que el mencionado instituto es un organismo público descentralizado de la Administración Pública de Yucatán, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía de gestión, sectorizado a la Consejería Jurídica, que tiene por objeto llevar a cabo las funciones públicas correspondientes al Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Catastro y al Archivo Notarial, en el estado, mediante la coordinación de estos servicios, en los términos de los planes y programas de la Administración Pública de Yucatán, de la ley en comento, su reglamento y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Que el director general del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán solicitó, mediante oficio dirigido al gobernador, la exención del pago de los derechos establecidos en los artículos 57, fracción X, 59, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII; 63, fracción III, 64, 65, fracciones V y VI, y 68, fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII de la Ley General de Hacienda del Estado de Yucatán, para estar en posibilidad de instrumentar para el ejercicio fiscal 2017 el Programa Presupuestario Patrimonio Seguro, a cargo del referido instituto.

Que los artículos antes referidos de la Ley General de Hacienda del Estado de Yucatán prevén los derechos por las certificaciones del registro civil, por los servicios catastrales y registrales que generan los trámites de escrituración de un predio y su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán, así como por el otorgamiento ante notario público de testamento y los servicios relacionados con su registro y guarda en el Archivo Notarial.

Que el Código Fiscal del Estado de Yucatán, en su artículo 59, fracción I, dispone que el gobernador mediante reglas de carácter general podrá condonar o eximir, total o parcialmente, el pago de contribuciones y sus accesorios, autorizar su pago a plazo, diferido o en parcialidades, cuando se haya afectado o trate de impedir que se afecte la situación de algún lugar o región del estado, una rama de actividad, la producción o venta de productos, o la realización de una actividad, así como en casos de catástrofes sufridas por fenómenos meteorológicos, plagas, epidemias u otros eventos similares.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2012-2018 establece, en el eje del desarrollo Yucatán Seguro, el tema Certeza Jurídica y Patrimonial, cuyo objetivo número 2 es "Incrementar los niveles de certeza patrimonial en el estado". Entre las estrategias para cumplir con este objetivo se encuentra la de "Desarrollar mecanismos que incentiven el registro patrimonial, principalmente de los predios ubicados en el interior del estado

Que en los sistemas tributarios actuales es factible establecer la exención de derechos en atención a motivaciones extrafiscales con la finalidad de alcanzar, más allá del fin recaudatorio, el logro de objetivos sociales o económicos, mediante el impulso de ciertas actividades que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las personas.

Que para contribuir al cumplimiento del objeto del Programa Presupuestario Patrimonio Seguro, el gobernador ha determinado eximir a sus beneficiarios del pago, total o parcial, de los derechos a que se refiere el considerando tercero de este decreto, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Decreto 479/2017 por el que se establece la exención del pago de derechos para la implementación del Programa Presupuestario Patrimonio Seguro

Artículo 1. Exención total

Se exige a los beneficiarios del Programa Presupuestario Patrimonio Seguro del pago de los derechos que se establecen en los artículos 57, fracción X, 59, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII, 63, fracción III, 64, 65, fracciones V y VI, y 68, fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII, de la Ley General de Hacienda del Estado de Yucatán.

La exención total del derecho por el servicio previsto en el artículo 68, fracción III, inciso c), de la Ley General de Hacienda del Estado de Yucatán únicamente se hará efectiva para realizar la escrituración de predios a bajo costo, en el marco del Programa Presupuestario Patrimonio Seguro.

Artículo 2. Exención parcial o total

Cuando, para realizar la actualización de las cédulas catastrales, en el marco del Programa Presupuestario Patrimonio Seguro, se requiera la expedición de dos o más cédulas, se exentará al beneficiario el derecho por el servicio previsto en el artículo 68, fracción III, inciso c), de la Ley General de Hacienda del Estado de Yucatán, en los términos siguientes:

- I. No será objeto de exención la cédula relativa a la inscripción vigente.
- II. En un 50% la cédula inmediata anterior a la vigente.
- III. En un 100% las cédulas anteriores a la mencionada en la fracción anterior.

Artículo 3. Validez de las exenciones

Las exenciones a que se refiere este decreto serán válidas únicamente para los trámites relativos al Programa Presupuestario Patrimonio Seguro, cuya ejecución estará a cargo del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán, a través de su Dirección General, y en coordinación con las direcciones de Archivo Notarial, Catastro, y Registro Público de la Propiedad y del Comercio para el cumplimiento del objeto del referido programa.

Artículos transitorios**Primero. Entrada en vigor**

Este decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el diario oficial del estado.

Segundo. Vigencia

Este decreto estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2017.

Se expide este decreto en la sede del Poder Ejecutivo, en Mérida, a 18 de abril de 2017.

(RÚBRICA)

Rolando Rodrigo Zapata Bello
Gobernador del Estado de Yucatán

(RÚBRICA)

Roberto Antonio Rodríguez Asaf
Secretario general de Gobierno

(RÚBRICA)

Alfredo Francisco Javier Dájer Abimerhi
Secretario de Administración y Finanzas

Decreto 480/2017 por el que se modifica el Decreto 90/2013 por el que se crea el programa denominado “Formaliza tu unión”

Rolando Rodrigo Zapata Bello, gobernador del estado de Yucatán, con fundamento en los artículos 55, fracción II, y 60 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 14, fracciones VIII y IX, del Código de la Administración Pública de Yucatán; y

Considerando:

Que el artículo 2 de la Ley del Registro Civil del Estado de Yucatán, establece que el Registro Civil es la institución de buena fe que tiene a su cargo la función de conocer, autorizar, registrar, certificar, inscribir, modificar, resguardar, dar solemnidad, publicidad, así como constancia de los actos y hechos constitutivos o modificativos del estado civil de las personas.

Que el 8 de agosto de 2013 se publicó en el diario oficial del estado el Decreto 90/2013 por el que se crea el programa denominado “Formaliza tu unión”, que, en términos de su artículo 1, tiene por objeto ofrecer a las parejas que viven en unión libre y desean contraer matrimonio, la posibilidad de consumir su pretensión y regularizar su convivencia en pareja.

Que el Decreto 90/2013 establece, en su artículo 6, que la Consejería Jurídica, a través del Registro Civil, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para la planeación, presupuestación, organización, ejecución y evaluación del objeto del programa, y será la dependencia facultada para interpretar las disposiciones del decreto.

Que dispone, en su artículo 9, fracción II, que las personas que deseen acceder a los beneficios del programa deberán presentar, entre otros, el certificado actualizado de nacimiento de los contrayentes.

Que la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán establece en su artículo 133, fracción V, que las reglas de operación de los programas que otorguen subsidio o ayudas, en numerario o en especie, deberán contener, como requisitos de elegibilidad y documentación los estrictamente necesarios para tramitar la solicitud, sin que puedan representar una excesiva dificultad o un costo superior al beneficio aportado.

Que, en ese sentido, resulta necesario actualizar las disposiciones del Decreto 90/2013 por el que se crea el programa denominado “Formaliza tu unión”, con tres objetivos generales: el primero, que los interesados estén en la posibilidad de presentar cualquier certificado de nacimiento, es decir, sin importar la fecha de su expedición, en virtud de que la instancia ejecutora detenta los registros de los certificados y, en todo caso, puede verificar la información proporcionada y evitar un costo innecesario; el segundo, actualizar la referencia a los derechos que se exentan de la Ley General de Hacienda del Estado de Yucatán y a la denominación de la Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación; y, finalmente, el tercero; incorporar nuevas disposiciones complementarias relativas a la publicidad del programa, auditoría, quejas y denuncias; por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Decreto 480/2017 por el que se modifica el Decreto 90/2013 por el que se crea el programa denominado “Formaliza tu unión”

Artículo único. Se reforma: la fracción II del artículo 9 y los artículos 11, 16 y 20; y **se adicionan:** un capítulo VII que contiene los artículos 20, 21, 22 y 23, y los artículos 21, 22 y 23, todos del Decreto 90/2013 por el que se crea el programa denominado “Formaliza tu unión”, para quedar como sigue:

Requisitos para acceder al Programa

Artículo 9. ...

I. ...

II. Certificado del acta de nacimiento de los contrayentes;

III. al VI. ...

...

Beneficios del Programa

Artículo 11. Los beneficiarios que cumplan con los requisitos establecidos en este Decreto y en la convocatoria respectiva, podrán beneficiarse de la exención del pago del derecho que establece el artículo 57 fracción III, incisos b) y c) de la Ley al momento de celebrar su matrimonio en los términos del Programa.

Evaluación

Artículo 16. La evaluación del programa presupuestario estará a cargo de la Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación y se realizará conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables.

CAPÍTULO VII

Disposiciones complementarias

Publicidad del programa

Artículo 20. En la papelería, empaques y publicidad del programa presupuestario deberá mencionarse que este es gratuito, así como incluir la leyenda siguiente "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa podrá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente."

Auditoría

Artículo 21. La Secretaría de la Contraloría General será la dependencia encargada de las funciones de auditoría del programa, de conformidad con las facultades y los procedimientos establecidos en las disposiciones legales y normativas aplicables.

Quejas y denuncias

Artículo 22. Cuando se presuma la existencia de actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas o vincularse con estas, el ciudadano podrá optar entre promover la queja o denuncia ante la Consejería Jurídica o ante la Secretaría de la Contraloría General. Cuando se presuma la existencia de un acto de corrupción podrá asistir ante el Instituto Estatal para el Combate a la Corrupción a presentar su queja, a través de los medios de recepción que este ponga a disposición de la ciudadanía, quien la tramitará en términos de las disposiciones legales que lo regulan.

Independientemente de lo anterior, en la papelería del programa deberá incluirse una dirección y un número telefónico donde cualquier ciudadano pueda solicitar información respecto de las opciones que tiene para denunciar conductas o hechos que contravengan las disposiciones de este acuerdo.

Las quejas o denuncias deberán contener datos o indicios suficientes y las circunstancias de tiempo, modo y lugar que permitan advertir la probable responsabilidad del servidor público. No se considerarán como tales los escritos

que tengan por objeto dirimir la resolución del trámite de las solicitudes, cuya resolución le corresponda determinar a la Secretaría o a las instancias jurisdiccionales competentes en términos de lo dispuesto en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán o las demás disposiciones legales que regulan los medios de impugnación; en estos casos la autoridad que tenga conocimiento se limitará a orientar al ciudadano sobre la autoridad competente que deba conocer del asunto.

Responsabilidades de los servidores públicos

Artículo 23. Los servidores públicos que incumplan con las disposiciones de este decreto serán sancionados conforme a la normativa aplicable en materia de responsabilidades administrativas, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que puedan incurrir.

Artículo transitorio

Único. Entrada en vigor

Este decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el diario oficial del estado.

Se expide este decreto en la sede del Poder Ejecutivo, en Mérida, a 20 de abril de 2017.

(RÚBRICA)

Rolando Rodrigo Zapata Bello
Gobernador del Estado de Yucatán

(RÚBRICA)

Roberto Antonio Rodríguez Asaf
Secretario general de Gobierno

(RÚBRICA)

Alfredo Francisco Javier Dájer Abimerhi
Secretario de Administración y Finanzas

(RÚBRICA)

Carlos Germán Pavón Flores
Consejero jurídico

(RÚBRICA)

Miguel Antonio Fernández Vargas
Secretario de la Contraloría General

**Decreto 481/2017 por el que se expide el Reglamento de la Ley de los
Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán**

Rolando Rodrigo Zapata Bello, gobernador del estado de Yucatán, con fundamento en los artículos 55, fracción II, y 60 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; y 14, fracciones VIII y IX, del Código de la Administración Pública de Yucatán, y

Considerando:

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4º, párrafo noveno, que en todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Y que los niños y las niñas tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

Que la Constitución Política del Estado de Yucatán establece, en su artículo 1, párrafo cuarto, que las niñas, niños y adolescentes son sujetos de pleno derecho y que todas las instituciones públicas garantizarán la vigencia y aplicación de las prerrogativas que les otorgan las disposiciones legales y normativas aplicables.

Que es deber inexcusable de las autoridades velar por la protección integral los derechos de niñas, niños y adolescentes mediante la implementación y absoluto respeto al goce y disfrute de sus derechos humanos y garantías fundamentales reconocidos de manera universal, en los tratados internacionales en los que México es parte y previstos en la normativa nacional y demás instrumentos que conforman el marco jurídico en esta materia.

Que el reconocimiento de esos derechos fundamentales obliga a los estados a garantizar y hacer efectiva la igualdad de oportunidades y desarrollo para todos, sin distinción alguna, estableciendo que toda niña, niño y adolescente es portador de la misma dignidad y son titulares de los mismos derechos, garantías y prerrogativas.

Que se debe reconocer que niñas, niños y adolescentes son, por propia naturaleza, personas en situación de vulnerabilidad, por lo que requieren de la especial protección del estado para salvaguardar su interés superior, de manera tal que se les permita su pleno desarrollo, garantizándoles la oportunidad de formarse física, mental, emocional y socialmente en condiciones de igualdad, privilegiando que ello suceda en el seno de una familia, con lo que se está en posibilidad de que puedan integrarse a la sociedad de manera activa y participativa.

Que es necesario establecer las bases para que los responsables a cargo, ascendientes, tutores y custodios de las niñas, niños y adolescentes, como principales obligados directos de estos, cumplan con compromiso tales obligaciones protectoras y garanticen que las autoridades estatales y municipales coadyuven en el pleno goce, respeto, protección y promoción de sus derechos.

Que, el 4 de diciembre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, que tiene, entre su objeto, el de reconocer a niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos,

de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; en los términos que establece el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y el 2 de diciembre de 2015 se expidió su reglamento.

Que en el estado de Yucatán, para garantizar un mejor cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes, se publicó, el 12 de junio de 2015, en el diario oficial del estado, la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán, que tiene por objeto regular la competencia de las autoridades locales en materia de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, en los términos de lo establecido por la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, así como la coordinación entre estas.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2012-2018 establece, en el eje del desarrollo Yucatán Incluyente, el tema de Grupos vulnerables, que tiene entre sus objetivos el identificado con el número 3, relativo a “Abatir la incidencia de la desnutrición infantil entre niños y niñas del estado”. Entre las estrategias para cumplir con este objetivo, se encuentra la de “Fortalecer las instituciones del estado y los mecanismos para la aplicación y monitoreo de los derechos de los niños”.

Que para que las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal conduzcan sus actividades con sujeción a los objetivos y prioridades establecidos en la normativa relacionada con los derechos de niñas, niños y adolescentes, en los diversos sectores de la entidad, se requiere expedir la normativa que regule las disposiciones de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán; por lo que he tenido a bien expedir el presente:

**Decreto 481/2017 por el que se expide el Reglamento de la Ley de los
Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán**

Artículo único. Se expide el Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán.

**Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del
Estado de Yucatán**

**Título primero
Disposiciones generales**

Capítulo único

Artículo 1. Objeto

Este reglamento tiene por objeto regular las disposiciones de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán, en el ámbito de competencia estatal.

Artículo 2. Definiciones

Para efectos de este reglamento, se entenderá por:

I. Adolescente: la persona entre doce y menos de dieciocho años de edad.

II. Consejo: el Consejo de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán.

III. Ley general: la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

IV. Ley: la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán.

V. Niña o niño: la persona menor de doce años de edad.

VI. Programa: el programa especial de protección de niñas, niños y adolescentes.

VII. Procuraduría: la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del Estado de Yucatán.

VIII. Secretaría ejecutiva: la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán.

IX. Sistema: el Sistema de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán.

Artículo 3. Normativa aplicable

La Administración Pública estatal, en el ámbito de su competencia, debe procurar un enfoque transversal en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas en materia de derechos de las niñas, niños y adolescentes para priorizar el cumplimiento de los derechos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la del estado de Yucatán, las leyes, los tratados internacionales y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 4. Fortalecimiento familiar

Las políticas de fortalecimiento familiar que promueva el sistema podrán contemplar lo siguiente:

I. Un diagnóstico periódico para determinar las causas de separación de las niñas, niños y adolescentes de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia.

II. Las acciones para prevenir y atender las causas de separación que se hayan identificado en el diagnóstico a que se refiere la fracción anterior.

III. El mecanismo para evaluar los resultados obtenidos con la implementación de las políticas a que se refiere este artículo.

Artículo 5. Interpretación

La interpretación de este reglamento corresponde al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán, en el ámbito de su competencia.

Artículo 6. Avances de los acuerdos y resoluciones del sistema estatal

Los integrantes del sistema que formen parte de la Administración Pública estatal deberán reportar cada cuatro meses a la secretaría ejecutiva los avances en el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones emitidos por el consejo, a fin de que la secretaría ejecutiva realice un informe integrado y pormenorizado a este y a su presidente.

Título segundo Participación ciudadana

Capítulo I Fomento a la participación social

Artículo 7. Fomento de participación

La secretaría ejecutiva someterá a la aprobación del consejo los mecanismos de consulta a aplicar a niñas, niños y adolescentes.

Artículo 8. Medidas para la colaboración

La secretaría ejecutiva promoverá las acciones para que el sistema establezca las medidas necesarias que procuren la colaboración y coordinación entre los tres órdenes de gobierno, con la participación de los sectores público, social y privado, así como de niñas, niños y adolescentes, salvaguardando sus derechos.

Artículo 9. Promoción de acciones

La secretaría ejecutiva impulsará acciones para procurar la participación de los sectores público, privado y social, así como de niñas, niños y adolescentes, en la definición e instrumentación de políticas públicas destinadas a garantizar los derechos de las personas menores de dieciocho años de edad y su protección integral.

Artículo 10. Consultas públicas

La secretaría ejecutiva, a través de los medios de comunicación digitales a su disposición, y conforme a su disponibilidad presupuestal, promoverá consultas públicas y periódicas con el sector público, social y privado con el fin de conocer las percepciones sobre los avances y desafíos en el tema.

La secretaría ejecutiva, a través de su sitio web, promoverá que se establezcan mecanismos universales, representativos y permanentes de participación, en los diferentes entornos en los que se desarrollen niñas, niños y adolescentes de manera cotidiana, con el fin de incluir los resultados, en el diseño de programas, lineamientos y demás políticas públicas relativas a la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

La secretaría ejecutiva fomentará que las autoridades estatales y municipales consideren, en la asignación de sus presupuestos, los recursos necesarios para dar cumplimiento a las atribuciones que les fueron conferidas en la ley y en la ley general.

Capítulo II Participación ciudadana en el consejo

Artículo 11. Representantes de la sociedad civil

Los tres representantes de la sociedad civil que formen parte del consejo, en términos de la fracción XIII del artículo 14 de la ley, no recibirán emolumento o contraprestación económica alguna por su desempeño.

Artículo 12. Requisitos para pertenecer al consejo

Los representantes de la sociedad civil deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Tener residencia permanente en el estado de Yucatán.
- II. No haber sido condenado por la comisión de un delito doloso en el que el sujeto pasivo o la víctima haya sido una niña, niño o adolescente.
- III. Experiencia mínima de dos años comprobada en la defensa o promoción de los derechos de la infancia o derechos humanos.

Artículo 13. Convocatoria

La secretaría ejecutiva debe emitir la convocatoria pública a que se refiere el artículo 14, fracción XIII, de la ley la cual se publicará en los medios físicos y electrónicos que determine la secretaría ejecutiva.

Artículo 14. Plazo para la expedición de la convocatoria

La secretaría ejecutiva emitirá la convocatoria con al menos sesenta días naturales de anticipación a la fecha en que concluya la designación del representante de la sociedad civil que se pretende elegir.

Artículo 15. Contenido de la convocatoria

La convocatoria establecerá las bases para que las instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil postulen especialistas en la promoción y defensa de los derechos humanos, que cuenten con experiencia relacionada con el trabajo con niñas, niños y adolescentes y tendrá una duración de veinte días naturales.

Artículo 16. Publicación de la lista de los aspirantes

La secretaría ejecutiva, dentro de los quince días naturales siguientes al cierre de la convocatoria pública a que se refiere el artículo anterior, elaborará una lista de los aspirantes que cubren los requisitos previstos en este reglamento y la publicará en el sitio web del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

La secretaría ejecutiva, al elaborar la lista de los candidatos a que se refiere el párrafo anterior, deberá considerar los principios de equidad de género, representatividad y pluralidad, de tal forma que abarque las distintas temáticas relacionadas con los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

Artículo 17. Publicación de la lista de los aspirantes

La secretaría ejecutiva, dentro de los quince días de la publicación del listado de integrantes que cubren el perfil, someterá a la consideración de los miembros del consejo la lista a que se refiere el artículo anterior, para que elijan a los tres candidatos para ocupar el cargo de representante de la sociedad civil en el consejo.

Artículo 18. Segunda convocatoria

En caso de que los aspirantes a ocupar el cargo de representantes de la sociedad civil en el consejo no fueran suficientes, la secretaría ejecutiva emitirá una nueva convocatoria hasta obtener a los aspirantes necesarios.

Artículo 19. Elección de los representantes

Los integrantes del consejo elegirán a los representantes de la sociedad civil por mayoría simple de votos, dentro de los veinte días naturales siguientes a que hayan recibido la propuesta de candidatos.

La secretaría ejecutiva notificará a quienes resultaron seleccionados, dentro de los diez días hábiles siguientes a la elección.

Si los candidatos a representar a la sociedad civil en el consejo no fueran electos en términos de este artículo, la secretaría ejecutiva propondrá otros candidatos emanados de la misma convocatoria.

Artículo 20. Aceptación del cargo

Los representantes de la sociedad civil elegidos deberán expresar por escrito a la secretaría ejecutiva la aceptación del cargo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación.

En caso que la secretaría ejecutiva descubriera, de forma superveniente, que cualquiera de las personas elegidas por los integrantes del consejo aportó datos falsos o que no cumple con los requisitos establecidos en este reglamento y las bases de la convocatoria pública, la secretaría ejecutiva lo notificará al consejo, quien inmediatamente determinará la remoción del miembro elegido, en este caso la secretaría ejecutiva deberá proponer otros candidatos al consejo, de la misma convocatoria.

Artículo 21. Ratificación del presidente del consejo

La secretaría ejecutiva omitirá la realización de este procedimiento cuando el presidente del consejo ratifique al representante de la sociedad civil cuyo término concluya para un periodo más, conforme a lo establecido en el último párrafo del artículo 14 de la ley.

**Título tercero
Planeación y evaluación****Capítulo I
Planeación****Artículo 22. Programa**

Las autoridades estatales y municipales, en el ámbito de sus respectivas competencias, y la sociedad civil organizada participarán en la elaboración y ejecución del Programa Especial de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, en términos de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Yucatán.

Artículo 23. Expedición

El gobernador expedirá el programa, el cual contendrá políticas, objetivos, estrategias y líneas de acción prioritarias en materia de ejercicio, respeto, promoción y protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes,

así como los demás elementos establecidos en el artículo 37 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Yucatán y estará alineado al Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 24. Contenido

El programa deberá contener por lo menos, sin perjuicio de lo que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables, los conceptos siguientes:

I. Las políticas, objetivos, estrategias, líneas de acción prioritarias, metas e indicadores correspondientes para el ejercicio, respeto, promoción y protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Los indicadores del programa deben contemplar, por lo menos, indicadores de gestión, de resultado, de servicios y estructurales a fin de medir la cobertura, calidad e impacto de dichas estrategias y líneas de acción prioritarias.

II. La estimación de los recursos, fuentes de financiamiento, así como la determinación de los instrumentos financieros que podrán requerir las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal responsables de la ejecución del programa.

III. Los mecanismos que aseguren una ejecución coordinada del programa, por parte de los integrantes del sistema.

IV. Los mecanismos de participación de niñas, niños y adolescentes, y de los sectores público, privado y de la sociedad civil en la planeación, elaboración y ejecución del programa.

V. Los mecanismos de transparencia y de rendición de cuentas.

VI. Los mecanismos de evaluación del programa.

Artículo 25. Recomendaciones

La secretaría ejecutiva podrá emitir recomendaciones para que se incorporen en los programas municipales de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes las estrategias y líneas de acción prioritarias del programa.

Artículo 26. Excepción de realizar el programa especial

El gobernador podrá prescindir de la expedición del programa siempre que los elementos señalados en el artículo 24 estén incluidos en otro programa de mediano plazo.

Capítulo II Evaluación

Artículo 27. Evaluación

La secretaría ejecutiva propondrá a la Secretaría Técnica de Planeación y Evaluación los mecanismos para la evaluación de las políticas en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes, con excepción de las políticas de desarrollo social.

Estas propuestas contendrán los criterios para la elaboración de los indicadores de gestión, de desempeño, de resultado y los demás que determine, para medir la cobertura, calidad e impacto de las acciones y los programas para la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 28. Políticas y programas

Las políticas y programas en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal deben contemplar, al menos, lo siguiente:

I. La realización de un diagnóstico respecto del cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

II. Los mecanismos de cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

III. Los mecanismos que garanticen un enfoque en los principios rectores establecidos en el artículo 4 de la ley.

IV. Los mecanismos de inclusión y participación de los sectores público, privado y social, del consejo y demás órganos de participación, en términos de la ley y este reglamento.

V. Los mecanismos para la participación de niñas, niños y adolescentes, en términos de la ley y este reglamento.

Las propuestas que emita la secretaría ejecutiva en términos de este reglamento deben asegurar que en las políticas y programas en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes cumplan con lo previsto en este artículo.

Artículo 29. Evaluaciones

Las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal deben proporcionar los resultados de sus evaluaciones a la secretaría ejecutiva, quien a su vez los remitirá al consejo.

La secretaría ejecutiva pondrá a disposición del público las evaluaciones a que se refiere este reglamento, conforme a lo dispuesto en la legislación en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

Título cuarto Bases de datos y registros

Capítulo I Sistema Estatal de Información de Niñas, Niños y Adolescentes

Artículo 30. Sistema estatal de información

La secretaría ejecutiva, en coordinación con la procuraduría y los sistemas de protección municipales, integrará, administrará y actualizará el Sistema Estatal de Información de Niñas, Niños y Adolescentes, con el objeto de contar con datos desagregados que permitan monitorear los progresos alcanzados en el cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes del estado, que incluya indicadores cualitativos y cuantitativos y, con base en dicho monitoreo, adecuar y evaluar las políticas públicas en esta materia.

El Sistema Estatal de Información de Niñas, Niños y Adolescentes previsto en este artículo se integrará principalmente con la información estadística que proporcionen la procuraduría y el Sistema para el Desarrollo integral de la Familia en Yucatán.

El sistema, a través de la procuraduría, solicitará, en términos de los convenios que al efecto se suscriban, la información necesaria para la integración del Sistema Estatal de Información de Niñas, Niños y Adolescentes.

La secretaría ejecutiva, para la operación del Sistema Estatal de Información de Niñas, Niños y Adolescentes, podrá celebrar convenios de colaboración con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, así como con otras instancias públicas que administren sistemas estatales de información.

Artículo 31. Contenido

El Sistema Estatal de Información de Niñas, Niños y Adolescentes a que se refiere este capítulo contendrá información cualitativa y cuantitativa que considere lo siguiente:

I. La situación sociodemográfica de los derechos de niñas, niños y adolescentes, incluida información estatal y municipal, desagregada por sexo, edad, lugar de residencia, origen étnico, entre otros.

II. La situación de vulnerabilidad de las niñas, niños y adolescentes del estado.

III. los datos de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad.

IV. Los datos que permitan evaluar y monitorear la implementación y el cumplimiento de los mecanismos establecidos en la ley general y los indicadores que establezca el programa.

V. La información que permita evaluar el cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes contemplados en los tratados internacionales, la ley, la ley general y demás disposiciones jurídicas aplicables.

VI. La información que permita monitorear y evaluar cuantitativamente el cumplimiento de las medidas de protección especial, incluidas las medidas dictadas como parte del plan de restitución de derechos.

VII. Cualquier otra información que permita conocer la situación de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 32. Datos estadísticos

El Sistema Estatal de Información de Niñas, Niños y Adolescentes, además de la información prevista en este capítulo, se integrará con los datos estadísticos de:

I. El Registro de Adopciones del Estado de Yucatán.

II. El Registro de Centros de Asistencia Social.

III. Las Bases de Datos de Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes.

IV. El Registro de Niñas, Niños y Adolescentes bajo Custodia de los Centros de Asistencia Social.

V. El Registro de Autorizaciones de Profesionales en materia de Trabajo Social y Psicología o Carreras Afines que intervienen en Proceso de Adopción.

VI. El Registro de Autorizaciones de Familia de Acogida.

Artículo 33. Información pública

La información del Sistema Estatal de Información de Niñas, Niños y Adolescentes será pública en términos de la legislación aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

La secretaría ejecutiva debe presentar la información que integra el Sistema Estatal de Información de Niñas, Niños y Adolescentes en formatos accesibles para las niñas, niños y adolescentes.

Capítulo II Registro de Adopciones del Estado de Yucatán

Artículo 34. Objeto del registro

El Registro de Adopciones del Estado de Yucatán, a que se refiere el artículo 379 bis del Código de Familia del Estado de Yucatán, tiene por objeto:

I. Permitir el acceso oportuno y efectivo de los responsables de los procedimientos de adopción a la información de las niñas, niños y adolescentes susceptibles de adopción.

II. Generar información estadística para elaborar indicadores de cumplimiento considerando los principios rectores a que se refiere el artículo 4 de la ley.

III. Prevenir adopciones irregulares o con fines ilícitos.

IV. Contar con elementos que permitan verificar que los procedimientos de adopción estatal e internacional, en que intervenga el estado, respondan al interés superior de la niñez.

V. Identificar el número de personas que reúnan las condiciones idóneas para adoptar.

Artículo 35. Integración

La procuraduría integrará y mantendrá actualizado el Registro de Adopciones del Estado de Yucatán, de las personas solicitantes de adopción y de las adopciones concluidas en el estado y la remitirá, trimestralmente, para su inclusión en el sistema nacional.

Artículo 36. Contenido del registro

El Registro de Adopciones del Estado de Yucatán que lleve la procuraduría, contendrá la información siguiente:

I. Respecto de las niñas, niños y adolescentes susceptibles de adopción:

- a) Nombre completo.
- b) Fecha de nacimiento.
- c) Edad.
- d) Sexo.
- e) Escolaridad.
- f) Domicilio en el que se encuentra.
- g) Situación jurídica.
- h) Número de hermanos, en su caso.
- i) Tipo y severidad de la discapacidad con la que vive, en su caso.
- j) Diagnóstico médico.
- k) Diagnóstico psicológico.
- l) Condición pedagógica.
- m) Información social.
- n) Perfil de necesidades de atención familiar.
- o) Requerimientos de atención a necesidades especiales, en su caso.

II. Respecto de las personas interesadas en adoptar:

- a) Nombre completo.
- b) Edad.
- c) Nacionalidad.
- d) País de residencia habitual.
- e) Estado civil.
- f) Ocupación.
- g) Escolaridad.
- h) Domicilio.
- i) El perfil y número de las niñas, niños y adolescentes que tienen la capacidad de adoptar.
- j) Si cuenta con certificado de idoneidad.

III. Respecto de los procedimientos de adopción:

a) La fecha de inicio y conclusión de los procedimientos de adopción nacional o internacional.

b) El resultado del procedimiento. En caso de que este no concluya con la adopción, deberán expresarse las razones por las que no se llevó a cabo dicha adopción.

c) Las fechas de emisión de la sentencia, de la que cause estado y de la de su ejecución, en su caso.

IV. Respecto de las niñas, niños y adolescentes adoptados:

a) La fecha de la entrega física de la niña, niño o adolescente a los padres adoptivos.

b) La fecha en la que la niña, niño o adolescente ingresó o salió del país, tratándose de adopciones internacionales.

c) El nombre de la niña, niño o adolescente después de la adopción.

d) El informe de seguimiento post-adoptivo.

e) La información que, en su caso, exista sobre procedimientos previos de adopción que hayan causado baja y especificar la causa.

Capítulo III Registro de Centros de Asistencia Social

Artículo 37. Autorización de los centros de asistencia social

Para la autorización, registro, certificación y supervisión de los centros de asistencia social, así como de los servicios que proporcionen, se estará en términos de la normativa aplicable.

Artículo 38. Registro de centros de asistencia social

La procuraduría solicitará, en términos de los convenios que al efecto suscriba con las procuradurías municipales, la información necesaria para la integración del Registro de Centros de Asistencia Social.

Artículo 39. Contenido del registro

El Registro de Centros de Asistencia Social contendrá, además de la información a que se refiere el artículo 112 de la ley general, la siguiente:

I. Respecto a los centros de asistencia social:

a) El tipo de centro de asistencia social.

b) La información sobre los resultados de las visitas de verificación que realice para comprobar el cumplimiento con estándares, posibles advertencias, sanciones aplicadas y seguimiento, entre otros.

II. Respecto a las niñas, niños y adolescentes albergados:

- a) Nombre completo.
- b) Nombre completo de un familiar que no se encuentre finado y de preferencia de alguno de los padres.
- c) Ficha decadactilar, en los casos que sea posible.
- d) Una fotografía reciente.

Artículo 40. Protección de datos

La información señalada en la fracción II del artículo anterior es de uso exclusivo de las procuradurías y las autoridades competentes y tendrá el carácter que le confiera la legislación estatal en materia de transparencia y protección de datos.

Capítulo IV

Bases de Datos de Niñas, Niños y Adolescentes Migrantes

Artículo 41. Integración

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán organizará la información relativa a las niñas, niños y adolescentes migrantes que establece la ley general y su reglamento, para su remisión al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, en los términos que este disponga.

Capítulo V

Registro de Autorizaciones de Profesionales en materia de Trabajo Social y Psicología o Carreras Afines que intervienen en Proceso de Adopción

Artículo 42. Registro de profesionales

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán llevará el Registro de Autorizaciones de Profesionales en materia de Trabajo Social y Psicología o Carreras Afines que intervienen en Proceso de Adopción, que contendrá, por lo menos, la información siguiente:

- I. Nombre del profesional.
- II. Fotografía con menos de doce meses de antigüedad.
- III. Título y cédula profesional.
- IV. Registro federal de contribuyentes.
- V. Fecha del inicio de vigencia de la autorización, así como el de su conclusión o revocación.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán enviará la información que se requiera para actualizar el registro que al efecto lleve el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Capítulo VI

Registro de Autorizaciones de Familia de Acogida

Artículo 43. Registro

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán llevará un Registro de Autorizaciones de Familia de Acogida, que contendrá las que emita la procuraduría a las familias para fungir como familia de acogida, en los términos de la normativa aplicable. Y enviará la información que se requiera para actualizar el registro que al efecto lleve el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

El procedimiento, requisitos y plazos para constituirse en familia de acogida serán los mismos que a nivel estatal se exige en el procedimiento de adopción.

Artículo 44. Capacitación

La procuraduría, como parte del otorgamiento de la certificación para constituirse en familia de acogida, impartirá un curso de capacitación a quien o quienes serán los responsables de la guarda y custodia de la niña, niño o adolescente que se acogerá en la familia, en el cual se les informará los aspectos psicosociales, administrativos y judiciales del cuidado, protección, crianza positiva y promoción del bienestar social de las niñas, niños y adolescentes.

Artículo 45. Seguimiento

La procuraduría será la encargada de verificar el estado físico, psicológico, educativo y social de la niña, niño o adolescente que se encuentre o que haya concluido un periodo con una familia de acogida.

Las visitas de verificación que la procuraduría realice para comprobar lo establecido en el párrafo anterior, se realizarán en términos de la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

Artículo 46. Informe mensual

La familia de acogida que tenga asignado a un niño deberá rendir un informe mensual a la procuraduría conforme al formato que para tal efecto determine esta.

Título quinto

Acciones de supervisión

Capítulo I

Supervisión de los centros de asistencia social

Artículo 47. Convenios de colaboración

La procuraduría podrá suscribir convenios de coordinación y colaboración con los ayuntamientos y con las procuradurías municipales encargadas de los derechos de niños, niñas y adolescentes en el estado.

Artículo 48. Visitas de verificación

La procuraduría establecerá protocolos y procedimientos de actuación para la realización de las visitas de verificación.

La procuraduría cuando así lo considere necesario, podrá llevar a cabo las visitas de verificación acompañada de expertos en materia de protección civil y en salud.

Las visitas de verificación se realizarán sin perjuicio del ejercicio de las atribuciones de otras autoridades.

Artículo 49. Servicios de los centros de asistencia social

La procuraduría, al realizar sus visitas de verificación, se cerciorará que los centros de asistencia social que brinden el acogimiento residencial presten, además de los establecidos en la ley, los siguientes servicios:

- I. Atención médica.
- II. Atención psicológica.
- III. Nutrición.
- IV. Psicopedagogía.
- V. Puericultura.
- VI. Trabajo social.

La procuraduría promoverá que los centros de asistencia social que brinden acogimiento residencial tiendan progresivamente a ser lugares pequeños y organizados en función de los derechos de niñas, niños y adolescentes, con la finalidad de generar un entorno lo más semejante posible al de una familia o un grupo reducido.

Capítulo II**Autorización de profesionales para intervenir en los procedimientos de adopción nacional e internacional****Artículo 50. Otorgamiento**

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán es la autoridad local competente para otorgar la autorización a los profesionales en el trabajo social y psicología o carreras afines para que puedan intervenir en los procedimientos de adopción nacional e internacional mediante la realización de estudios o informes socioeconómicos, psicológicos o psicosociales que se requieran en dichos procedimientos, siempre que lo soliciten por escrito y cumplan con los requisitos previstos en el artículo 32 de la ley general.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán resolverá las solicitudes a que se refiere el párrafo anterior en un plazo de quince días hábiles, contado a partir de su recepción.

En caso de que la solicitud no cumpla con los requisitos señalados en el artículo 32 de la ley general, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días hábiles, contado a partir de la notificación de dicho requerimiento, remita la documentación faltante.

En caso de que el interesado no remita la documentación dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, la solicitud se tendrá por no presentada, sin perjuicio de que pueda presentar una nueva solicitud.

Artículo 51. Renovación de la autorización

La autorización a que se refiere el artículo anterior tendrá una vigencia de dos años y podrá ser renovada por periodos consecutivos de dos años. Para tal efecto, el interesado deberá dirigir su solicitud de renovación al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán, así como cumplir con los siguientes requisitos:

I. Presentar la solicitud de renovación con por lo menos quince días hábiles de anticipación a que concluya la vigencia de la autorización.

II. Los señalados en las fracciones IV, V y VI del artículo 32 de la ley general.

III. Estar inscrito en el Registro de Autorizaciones de Profesionales en materia de Trabajo Social y Psicología o Carreras Afines que intervienen en Proceso de Adopción.

IV. No haber sido sancionado administrativamente en el periodo de vigencia de la autorización inmediata anterior, en términos de este reglamento.

V. No haber sido inhabilitado para el ejercicio libre de su profesión.

Artículo 52. Autorizaciones

Cuando en un centro de asistencia social una misma persona realiza las funciones que corresponden a las profesiones de trabajo social y psicología, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán otorgará la autorización a que se refiere este capítulo por las dos profesiones que ejerce en dicho centro.

Artículo 53. Presentación de nueva solicitud

Los profesionales en trabajo social y psicología o carreras afines que no resulten aptos para recibir la autorización correspondiente, podrán ingresar nuevamente su solicitud de autorización ante el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán, una vez que transcurra un año.

Artículo 54. Revocación

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán revocará la autorización a que se refiere este capítulo, previo derecho de audiencia, de aquel profesionista que hubiere proporcionado documentación o información falsa para solicitar la autorización, así como por contravenir los derechos de niñas, niños y adolescentes, o incurrir en actos contrarios al interés superior de la niñez. El profesionista cuya autorización sea revocada en términos de este artículo no

podrá obtenerla nuevamente hasta por un plazo de diez años, con independencia de las demás sanciones aplicables.

Artículo 55. Carácter de la información

La información de los profesionistas que se inscriban en el Registro de Autorizaciones de Profesionales en materia de Trabajo Social y Psicología o Carreras Afines que intervienen en Proceso de Adopción es de carácter público, en términos de las disposiciones generales y estatales en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental.

Título sexto Adopción internacional

Capítulo único

Artículo 56. Derechos de adoptados

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán, en el ámbito de su competencia, garantizará la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes sujetos al procedimiento de adopción internacional mediante el informe de adoptabilidad.

Artículo 57. Contenido del informe de adoptabilidad

El informe de adoptabilidad contará, al menos, con la siguiente información:

- I. Nombre completo de la niña, niño o adolescente.
- II. Lugar y fecha de nacimiento.
- III. Edad.
- IV. Sexo.
- V. Media filiación, así como los antecedentes familiares.
- VI. Situación jurídica.
- VII. Condición e historia médica.
- VIII. Condición psicológica.
- IX. Evolución pedagógica.
- X. Requerimiento de atención especial.

XI. Información sobre los motivos por los cuales no se pudo encontrar a una familia nacional que pudiera adoptar a la niña, niño o adolescente.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán podrá solicitar a los centros de asistencia social o a la familia de acogida que tengan bajo su cuidado a la niña, niño o adolescente cualquier información adicional a la prevista en este artículo que considere necesaria para salvaguardar el interés superior de la niñez, que deberá incluirse en el informe de adoptabilidad.

Artículo 58. Adopción internacional de las niñas, niños y adolescentes residentes en el extranjero

En caso de adopciones internacionales, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán emitirá el certificado de idoneidad cuando el estado de Yucatán sea el estado de recepción, que acreditará además que los solicitantes fueron debidamente asesorados respecto a los tratados internacionales aplicables.

**Título séptimo
Disposiciones complementarias****Capítulo único****Artículo 59. Denuncia**

La procuraduría denunciará ante el Ministerio Público cualquier conducta o hecho que pueda constituir un delito.

Las autoridades estatales deberán notificar a la procuraduría en caso de que detecten conductas o hechos que puedan constituir un delito.

Artículo transitorio**Único. Entrada en vigor**

Este decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el diario oficial del estado.

Se expide este decreto en la sede del Poder Ejecutivo, en Mérida, a 24 de abril de 2017.

(RÚBRICA)

Rolando Rodrigo Zapata Bello
Gobernador del Estado de Yucatán

(RÚBRICA)

Roberto Antonio Rodríguez Asaf
Secretario general de Gobierno

(RÚBRICA)

Mauricio Sahui Rivero
Secretario de Desarrollo Social

Decreto 482/2017 por el que se expiden los Lineamientos para los procesos de entrega-recepción, transferencia y desincorporación en la Administración Pública del estado

Rolando Rodrigo Zapata Bello, gobernador del estado de Yucatán, con fundamento en los artículos 55, fracción II, y 60, de la Constitución Política del Estado de Yucatán; y 14, fracciones VIII, IX y X, del Código de la Administración Pública de Yucatán, y

Considerando:

Que el Código de la Administración Pública de Yucatán establece, en su artículo 14, fracción X, que el gobernador, tiene la facultad de establecer los procedimientos por los cuales los servidores públicos deberán tomar posesión o hacer entrega de sus cargos.

Que la Secretaría de la Contraloría General tiene, en términos del artículo 46, fracción XIII, la atribución de intervenir en todo cambio de titulares de las dependencias del Ejecutivo, así como de las entidades de la Administración Pública paraestatal, para efectos de verificar la correcta ejecución del proceso de entrega-recepción, en los términos de las disposiciones legales, aplicando en su caso, las responsabilidades en que incurran los funcionarios e imponer la sanción correspondiente.

Que, por otra parte, a la Secretaría de la Contraloría General le corresponde, de conformidad con el artículo 46, fracción XVI, del referido código, dictaminar sobre los cambios de organización y procedimientos que propongan los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal que impliquen modificaciones a su estructura básica, su reglamento interior y sus manuales de procedimientos.

Que el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán establece, en su artículo 525, fracción XXVI, que el secretario de la Contraloría General, tiene la facultad de proponer al gobernador los lineamientos técnicos para regular el desarrollo de los procesos de transferencia de las dependencias o entidades de la Administración Pública estatal y de desincorporación de las entidades paraestatales.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2012 - 2018 establece, en el eje del desarrollo "Yucatán Seguro", el tema Certeza Jurídica y Patrimonial, cuyo objetivo número 1 es "Aumentar los niveles de certeza jurídica en el estado". Entre las estrategias para cumplir con este objetivo se encuentra la de "Impulsar la actualización constante del marco jurídico estatal".

Que la entrega-recepción es el proceso administrativo de cumplimiento obligatorio y formal, mediante el cual los servidores públicos obligados entregan los recursos humanos, materiales y financieros inherentes a sus cargos a quienes los sustituyan con motivo del término e inicio de un ejercicio constitucional o por causas distintas a este.

Que la transferencia es el proceso administrativo mediante el cual una dependencia o entidad transmite una parte de los recursos financieros, humanos y materiales asignados o la totalidad de estos, a otra u otras dependencias o

entidades, por mandato de una disposición legal o normativa, y se formaliza a través de un acta administrativa.

Que el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán dispone, en su artículo 639, que la desincorporación de las entidades paraestatales de la Administración Pública estatal, se llevará a cabo con base en lo señalado en el Código de la Administración Pública de Yucatán, mediante la disolución, liquidación, extinción, fusión, enajenación u otra forma similar.

Que actualmente el marco normativo aplicable a los procesos de entrega-recepción, transferencia y desincorporación se integra por cinco instrumentos de categorías diversas, a saber: el Decreto 684/2006 que establece los Lineamientos para el proceso de entrega-recepción en la Administración Pública del estado; las Disposiciones complementarias para el cumplimiento del Decreto 684/2006 que establece los lineamientos para el proceso de entrega-recepción en la Administración Pública del estado; el Acuerdo SSEP-04 por el que se emiten disposiciones complementarias a los lineamientos para las obligaciones del coordinador de enlace en el procedimiento de entrega-recepción de la Administración Pública estatal; el Acuerdo SSEP-06 por el que se emiten lineamientos para la transferencia y desincorporación de recursos financieros, humanos y materiales, derivadas de cambios estructurales en las dependencias y entidades de la Administración Pública de Yucatán; y el Manual de procedimientos de entrega-recepción para la Administración Pública estatal.

Que la diversidad de normas jurídicas que regulan los procesos de entrega-recepción, transferencia y desincorporación afecta la certeza y la seguridad jurídica, y dificulta la aplicación e interpretación de estas; por lo que es necesario unificar, en forma sistematizada, sus disposiciones con la finalidad de impulsar con firmeza los procedimientos; facilitar su conocimiento, consulta y aplicación a los servidores públicos; y dar cuenta clara a la ciudadanía sobre la situación vigente y actual de la gestión administrativa, incluida la hacienda pública, en el cambio de las autoridades gubernamentales.

Que en efecto, es indispensable contar con lineamientos que establezcan las disposiciones a las que deberán sujetarse los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal para desahogar los procesos de entrega-recepción, transferencia y desincorporación con la participación de la Secretaría de la Contraloría General, a fin de que, con base en una normativa clara y precisa, se facilite la implementación de estos procesos, acorde a las exigencias actuales en materia de transparencia y rendición de cuentas, y contribuya al cumplimiento de las responsabilidades administrativas de los servidores públicos; por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Decreto 482/2017 por el que se expiden los Lineamientos para los procesos de entrega-recepción, transferencia y desincorporación en la Administración Pública del estado

Artículo único. Se expiden los Lineamientos para los procesos de entrega-recepción, transferencia y desincorporación en la Administración Pública del estado.

Lineamientos para los procesos de entrega-recepción, transferencia y desincorporación en la Administración Pública del estado

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

Estos lineamientos tienen por objeto contribuir a la implementación de la política en materia de transparencia y rendición de cuentas en el servicio público, a través del establecimiento de los procesos de entrega-recepción, transferencia y desincorporación que deberán observar los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal, con la finalidad de garantizar la continuidad de los asuntos, compromisos y el ejercicio de la gestión gubernamental.

Artículo 2. Definiciones

Para los efectos de estos lineamientos, se entenderá por:

- I. Contraloría: la Secretaría de la Contraloría General.
- II. Coordinador de enlace: el titular del área encargada de la administración de las dependencias o entidades de la Administración Pública estatal, a que se refiere el artículo 5 de estos lineamientos.
- III. Dependencias: las relacionadas en el artículo 22 del Código de la Administración Pública de Yucatán.
- IV. Entidades: los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos que se organicen de manera análoga a estos y que tengan como propósito auxiliar al Poder Ejecutivo en la realización de actividades prioritarias.
- V. Entrega-recepción: el proceso administrativo de interés público y de cumplimiento obligatorio y formal, mediante el cual los servidores públicos obligados entregan los recursos humanos, materiales y financieros, inherentes a sus cargos, a quienes los sustituyan, que se verifica cuando se actualiza alguno de los supuestos establecidos en este decreto, y se formaliza a través de un acta administrativa.
- VI. Desincorporación: el proceso administrativo, mediante el cual se da por concluida la vida jurídica de una entidad, a través de la disolución, liquidación, extinción, fusión, enajenación u otra forma similar, cuando esta ha dejado de cumplir con sus fines u objeto, o su funcionamiento no resulta conveniente desde el punto de vista de la economía del estado o del interés público.
- VII. Responsable de la desincorporación: el servidor público designado para ejercer las facultades y obligaciones específicas que deriven de la desincorporación de entidades.
- VIII. Secretaría: la Secretaría de Administración y Finanzas.
- IX. Servidor público entrante: aquel que recibe la unidad administrativa por parte del servidor público saliente con motivo de la entrega-recepción.

X. Servidor público saliente: aquel que concluye un empleo, cargo o comisión o que se encuentra en cualquier otro supuesto establecido en estos lineamientos, y que, por tanto, está obligado a realizar la entrega-recepción.

XI. Transferencia: el proceso administrativo mediante el cual una dependencia o entidad transmite una parte de los recursos financieros, humanos y materiales asignados o la totalidad de estos, a otra u otras dependencias o entidades, por mandato de una disposición legal o normativa, y se formaliza a través de un acta administrativa.

XII. Unidades administrativas: las áreas a cargo de los servidores públicos que están adscritas a una dependencia o entidad.

Artículo 3. Ámbito de aplicación

Estos lineamientos son de observancia obligatoria para los sujetos obligados y las personas que intervienen en la entrega-recepción, transferencia y desincorporación.

Los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal serán los responsables del estricto cumplimiento y ejecución de la entrega-recepción, transferencia y desincorporación.

Artículo 4. Atribuciones de la contraloría

La contraloría, para el cumplimiento del objeto de estos lineamientos, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Establecer la programación, coordinación, apoyo técnico y supervisión de las actividades de la entrega-recepción, transferencia o desincorporación que las dependencias y entidades deberán instrumentar en el ámbito de su competencia.

II. Expedir manuales, criterios y disposiciones complementarias para la entrega-recepción, transferencia y desincorporación.

III. Establecer los calendarios de actividades para el desarrollo de la entrega-recepción y transferencia así como evaluar su cumplimiento.

IV. Capacitar, asesorar y orientar a los servidores públicos obligados de las dependencias y entidades y al coordinador de enlace, en la preparación, integración y revisión de la documentación e información relativa a la entrega-recepción y transferencia así como supervisar y evaluar los avances correspondientes.

V. Expedir los formatos a través de los cuales se verificarán la entrega-recepción y transferencia.

VI. Diseñar e implementar el sistema informático y establecer mecanismos para respaldar la información de la entrega-recepción.

VII. Designar mediante oficio de comisión al representante de la contraloría que participará en la entrega-recepción, transferencia o desincorporación.

VIII. Vigilar el cumplimiento de estos lineamientos y demás disposiciones aplicables.

IX. Interpretar para efectos administrativos las disposiciones relativas a la entrega-recepción, transferencia y desincorporación, así como resolver cualquier aspecto no contemplado en estos lineamientos que requiera un tratamiento especial.

Artículo 5. Coordinador de enlace

El coordinador de enlace tendrá a su cargo el desarrollo de las acciones de planeación, organización, integración y supervisión de los informes y de la documentación relativa a la entrega-recepción y transferencia; y será el vínculo con la contraloría en la entrega-recepción; y con la contraloría, la secretaría, el coordinador de sector y demás instancias involucradas en la transferencia o desincorporación.

El coordinador de enlace, con independencia de lo dispuesto en el párrafo anterior, podrá fungir como responsable en la desincorporación, en cuyo caso, las atribuciones y obligaciones serán independientes a las establecidas en los términos de la normativa aplicable.

Artículo 6. Facultades y obligaciones del coordinador de enlace

El coordinador de enlace, para la debida instrumentación de la entrega-recepción por término de un ejercicio constitucional, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Elaborar el programa general de actividades y coordinarse con la contraloría en la implementación de las actividades concernientes a la entrega-recepción.

II. Capacitar, en coordinación con la contraloría, a los sujetos obligados respecto a la preparación e integración de la documentación.

III. Vigilar que los servidores públicos involucrados actualicen la información relativa a la entrega-recepción, en los plazos establecidos para tal efecto.

IV. Coordinar y asistir a la entrega-recepción en la dependencia o entidad.

V. Coordinar y supervisar la integración de la documentación que se utilizará en la entrega-recepción.

VI. Informar trimestralmente a la contraloría, respecto de los servidores públicos obligados a realizar la entrega-recepción.

VII. Informar mensualmente a la contraloría, dentro de los doce meses anteriores al término e inicio del ejercicio constitucional, respecto del avance y estado que guarda dicho proceso.

VIII. Requerir a los servidores públicos involucrados en la entrega-recepción, la información que les corresponda proporcionar, en términos de los acuerdos emitidos por el titular de la dependencia o entidad, a efecto de que sea integrada en tiempo y forma.

IX. Procurar que los servidores públicos involucrados en la entrega-recepción cumplan con las disposiciones jurídicas en materia de declaración de situación patrimonial cuando con motivo de este proceso, se origine tal obligación.

X. Informar a la contraloría y al titular de la dependencia o entidad correspondiente, cuando el servidor público involucrado en la entrega-recepción incumpla las disposiciones contenidas en estos lineamientos.

XI. Conservar bajo su resguardo un ejemplar impreso y electrónico del acta de entrega-recepción y de la documentación que forme parte de esta.

XII. Coordinar las actividades para el resguardo de la información generada con motivo de la entrega-recepción en el sistema informático o en los mecanismos que, en su caso, establezca la contraloría. Lo dispuesto en esta fracción, también aplica para la entrega-recepción por causas ordinarias, en términos del artículo 8 de estos lineamientos.

Capítulo II Entrega-recepción

Sección primera Disposiciones generales

Artículo 7. Objeto

La entrega-recepción tiene por objeto:

I. Establecer las condiciones en las que el servidor público saliente entrega la unidad administrativa que estuvo a su cargo.

II. Dar a conocer al servidor público entrante el estado en el que se encuentra la unidad administrativa que estará a su cargo.

La entrega-recepción incluye las actividades de actualización e integración de los documentos, informes, bienes y, en general, los recursos de que disponen los servidores públicos para desempeñar su empleo, cargo o comisión.

Artículo 8. Supuestos

La entrega-recepción se verificará cuando se actualice cualquiera de los siguientes supuestos:

I. Al término e inicio de un ejercicio constitucional.

II. Por causas ordinarias como son el cese, despido, destitución, comisión o licencia de más de seis meses, restructuración orgánica u otros casos análogos distintos al término e inicio de un ejercicio constitucional.

Artículo 9. Sujetos obligados

Son sujetos obligados en la entrega-recepción, los siguientes servidores públicos:

I. El titular del Poder Ejecutivo estatal, los titulares de las dependencias y entidades y los servidores públicos, en orden descendente, hasta el nivel de director de área o su equivalente en la Administración Pública paraestatal, en el caso de la fracción I del artículo anterior.

II. Los servidores públicos señalados en la fracción anterior hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente en las dependencias y entidades, en el caso de la fracción II del artículo anterior.

III. Los servidores públicos que, por la naturaleza o la importancia de las funciones que realizan, sean designados por sus superiores como sujetos obligados, previa notificación que se les haga al respecto, en el caso de las fracciones I y II del artículo anterior.

Artículo 10. Acciones

Los sujetos obligados en la entrega-recepción deberán realizar las siguientes acciones:

I. Relacionar las existencias en el almacén en el acta de levantamiento de inventario físico.

II. Gestionar, respecto al activo fijo, que se efectúen los trámites de baja de los bienes obsoletos o inservibles, en los términos de la legislación y normativa aplicables.

III. Comprobar los fondos fijos y los de caja, concentrar los saldos disponibles en la instancia correspondiente y solicitar la cancelación de sus resguardos.

IV. Acreditar la inexistencia de saldos pendientes por comprobar a la fecha de la entrega-recepción, con excepción de aquellos que se encuentren dentro de los plazos establecidos para su comprobación de conformidad con la normativa aplicable.

V. Anexar al acta de entrega-recepción el último estado de cuenta y la conciliación respectiva de los contratos de inversión, depósitos, títulos, valores o cualquier otro instrumento celebrado con las instituciones bancarias o de crédito así como detallar en el formato correspondiente, la ubicación física en la que se encuentran resguardados los documentos originales.

VI. Reportar el avance físico y financiero de las obras en proceso con referencia al día de separación del cargo y señalar la ubicación de los expedientes técnicos en el archivo vigente, así como el mapa georreferenciado de ubicación de las obras.

VII. Relacionar el estado que guardan los juicios, acuerdos, contratos o convenios y las pólizas de fianzas, que se encuentren en trámite a la fecha de la suscripción del acta de entrega-recepción.

VIII. Reportar los estados financieros a la fecha de la entrega-recepción.

IX. Incluir la información de proyectos, bases de datos, infraestructura de redes y sistemas de información de las unidades informáticas que esté relacionada con la entrega-recepción.

X. Resguardar la información generada con motivo de la entrega-recepción, en el sistema informático o en los mecanismos que, en su caso, establezca la contraloría.

Artículo 11. Designación de representantes

Los titulares entrante y saliente de las dependencias y entidades, previo conocimiento de la contraloría, podrán:

I. El titular saliente, designar a un representante adscrito a la dependencia o entidad de la cual se separa, para llevar a cabo la entrega física de los recursos y proporcionar toda la documentación e información; quien, a su vez, podrá intervenir en el proceso y firmar únicamente los formatos y anexos correspondientes del acta de entrega-recepción, la cual deberá contar con la firma autógrafa del titular saliente.

II. El titular entrante, designar a un representante adscrito a la dependencia o entidad a la cual se integra, para llevar a cabo la recepción física de los recursos y solicitar la documentación e información adicional, quien también podrá intervenir en el proceso y firmar únicamente los formatos y anexos correspondientes del acta de entrega-recepción, la cual deberá contar con la firma autógrafa del titular entrante.

Sección segunda

Entrega-recepción por término e inicio de un ejercicio constitucional

Artículo 12. Plazo

La entrega-recepción al término e inicio de un ejercicio constitucional, conforme a lo dispuesto en la fracción I del artículo 8, deberá iniciarse un año antes de la fecha de la toma de posesión.

Artículo 13. Entrega-recepción del gobernador

El gobernador deberá realizar la entrega-recepción de su despacho al servidor público entrante, entendiéndose por ello, los recursos humanos, materiales y financieros que maneja en forma directa, independientemente de la entrega global de su administración.

Artículo 14. Entrega-recepción de los titulares de las dependencias y entidades

Los titulares de las dependencias y entidades, para la debida instrumentación de la entrega-recepción por el término e inicio de un ejercicio constitucional, deberán realizar las siguientes actividades:

I. Disponer lo conducente, en el ámbito de su competencia, para la correcta y oportuna preparación de la información y documentación necesaria de la entrega-recepción, de conformidad con el calendario de actividades que establezca la contraloría.

II. Mantener permanentemente ordenados y actualizados los programas; estudios y proyectos; la información de los recursos humanos, materiales y financieros de que disponen para el ejercicio de sus funciones; los informes, registros y controles; así como la demás documentación relativa a los asuntos de su competencia.

III. Implementar las medidas administrativas establecidas en la normativa vigente o las que deriven de estos lineamientos.

Artículo 15. Documentación obligatoria antes de la toma de posesión

Los servidores públicos salientes deberán contar con los informes, formatos y documentos validados, con diez días de anticipación a la fecha de toma de

posesión y, a partir de esa fecha, la información que se modifique en virtud de las operaciones normales de la dependencia o entidad, deberá ser actualizada hasta la fecha en que se realice la entrega-recepción.

Artículo 16. Informe de actuación

Los titulares de las dependencias y entidades deberán elaborar de manera individual su informe de actuación, el cual se incorporará al acta de entrega-recepción del gobernador.

Los servidores públicos a que hace referencia la fracción I del artículo 9, con independencia de que sean o no separados de su empleo, cargo o comisión, por el término e inicio de un ejercicio constitucional, tendrán la obligación de realizar la entrega-recepción de los asuntos y los recursos correspondientes a las unidades administrativas a su cargo.

En caso de permanecer en el empleo, cargo o comisión, suscribirán el acta de entrega-recepción y los formatos correspondientes, en su carácter de servidor público saliente y de servidor público entrante.

Los jefes de departamento y los responsables de las oficinas con un nivel jerárquico inferior en las dependencias o sus equivalentes en las entidades, únicamente estarán obligados a preparar el informe sobre la actuación de su unidad administrativa y los asuntos de su competencia, en los formatos respectivos, para su integración a las actas de entrega-recepción de su superior jerárquico.

Sección tercera

Entrega-recepción por causas ordinarias

Artículo 17. Plazo

La entrega-recepción por causas distintas al término e inicio del ejercicio constitucional, de conformidad con lo dispuesto en la fracción II del artículo 8, deberá concluirse con la suscripción del acta, en un plazo de siete días hábiles contado a partir del día hábil siguiente a la fecha de la separación del cargo. Este plazo se podrá prorrogar hasta por siete días hábiles, por única ocasión, previa solicitud del servidor público saliente, del coordinador de enlace o del superior jerárquico, la cual deberá ser presentada ante la contraloría y contener los elementos que la justifiquen.

Cuando se trate del gobernador o los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal, la entrega-recepción deberá quedar debidamente formalizada dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha de la separación del cargo. Este plazo se podrá prorrogar hasta por treinta días hábiles, por única ocasión, previa solicitud del servidor público saliente o del coordinador de enlace, la cual deberá ser presentada ante la contraloría y contener los elementos que la justifiquen.

La solicitud de ampliación a que se refiere el párrafo anterior deberá presentarse dentro de los cinco días hábiles previos al vencimiento del plazo inicial, acompañada del calendario de actividades para concluir la entrega-recepción, el cual deberá ser aprobado o, en su caso, modificado por la contraloría.

La contraloría, a solicitud del servidor público saliente, podrá autorizar la habilitación de horas o días para concluir la entrega-recepción, cuando se acrediten casos de urgencia debidamente justificados.

Artículo 18. Ausencia de nombramiento o designación

Cuando dentro del plazo señalado para verificar la entrega-recepción no se realice el nombramiento o la designación de la persona que sustituirá al servidor público saliente, esta se hará a quien designe temporalmente para tal efecto su superior jerárquico.

El servidor público designado temporalmente para recibir los asuntos y recursos correspondientes se sujetará a lo dispuesto en el artículo 32. Asimismo estará obligado a realizar la entrega al servidor público que haya sido nombrado con posterioridad para ocupar el cargo o comisión.

Artículo 19. Notificación

El coordinador de enlace, el superior jerárquico o el servidor público saliente, deberán notificar del levantamiento del acta de entrega-recepción mediante oficio, a los servidores públicos que deben intervenir, cuando menos, con tres días hábiles de anticipación, salvo en caso de urgencia debidamente justificado, cuyo plazo deberá ser de, por lo menos, veinticuatro horas, adjuntando la relación de los formatos que se deberán incorporar al acta administrativa.

En el supuesto de que el servidor público designado temporalmente para la recepción de los recursos, sea ratificado de manera definitiva, deberá hacerlo del conocimiento a la contraloría dentro de un plazo de tres días hábiles, contado a partir de la fecha de ratificación en el cargo o comisión.

Cuando la persona que emita los oficios sea distinta al servidor público saliente, deberá dejarse constancia en la notificación en que se haga del conocimiento a este último, de la fecha programada para la suscripción del acta de entrega-recepción.

Artículo 20. Contenido

Cuando por causas distintas al término e inicio de un ejercicio constitucional se separe de su encargo el gobernador o los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal, únicamente estarán obligados a entregar los asuntos relacionados con su despacho y anexarán los informes de actuación de las unidades administrativas que las integran, hasta el nivel de dirección en las dependencias o su equivalente en las entidades.

Artículo 21. Designación del responsable de la entrega-recepción

Cuando no se realice la entrega-recepción por fallecimiento, incapacidad física u otra causa plenamente justificada, el superior jerárquico deberá designar por escrito a la persona que habrá de efectuar la entrega de los recursos financieros, humanos y materiales; asentar los hechos sucedidos en un acta circunstanciada, ante la presencia del coordinador de enlace y dos testigos; dejar constancia del estado en que se encuentran los asuntos y recursos; y, posteriormente, remitir una copia a la contraloría para su conocimiento.

Artículo 22. Entrega-recepción por separación

En el caso de que la separación del empleo, cargo o comisión sea con motivo de comisión, encargo, licencia sin goce o con goce de sueldo o cualquier otra figura similar, por un periodo de seis meses o más, autorizada de conformidad con las disposiciones legales aplicables, el servidor público quedará obligado a realizar la entrega-recepción con la persona que, conforme a la normativa, tenga la facultad de suplirlo en sus ausencias temporales o aquella que sea designada para realizar sus funciones durante el tiempo que esta perdure.

Artículo 23. Entrega-recepción por incurrir en responsabilidad

Los servidores públicos que con motivo de un procedimiento administrativo de responsabilidad sean sancionados por la autoridad competente con suspensión del empleo, cargo o comisión, por un periodo de tres meses o más, quedarán obligados a realizar la entrega-recepción a la persona que de conformidad con su normativa tenga la facultad de suplirlo en sus ausencias temporales o aquella que sea designada para realizar sus funciones en el tiempo que dure la sanción, sin perjuicio de que una vez concluida, regrese a su encargo.

Artículo 24. Entrega-recepción por término del encargo temporal

Al finalizar el período del encargo temporal, se procederá a la entrega-recepción al servidor público correspondiente, de conformidad con los términos y plazos establecidos en estos lineamientos.

En caso de que el encargo temporal sea por un período menor a un mes, se podrá realizar la entrega-recepción al servidor público correspondiente, actualizando solamente los formatos cuya información se hubiera modificado en virtud de las operaciones normales de la unidad administrativa a su cargo, y adjuntando copia de los demás formatos y sus anexos que no hayan tenido modificación alguna. Dichas copias deberán ser firmadas únicamente por el servidor público entrante o su representante.

Cuando el servidor público que recibió de manera temporal sea ratificado en el desempeño del cargo o comisión, únicamente se deberá formalizar el acta de entrega-recepción, señalando esta circunstancia sin necesidad de elaborar nuevamente los formatos y anexos.

Sección cuarta
Acta de entrega-recepción

Artículo 25. Formalización de la entrega-recepción

La entrega-recepción deberá formalizarse mediante la elaboración y suscripción del acta, los formatos y sus anexos, en los que se describirá el estado que guarda la dependencia, entidad o unidad administrativa cuya entrega se realiza.

El acta y los formatos deberán constar en cuatro ejemplares, foliados de manera consecutiva, y rubricados de forma autógrafa en todas sus hojas o a través de los medios electrónicos que se implementen para tal efecto, por quienes intervienen en el acto.

Los anexos podrán agregarse al acta ya sea de manera impresa o digital, en los dispositivos de almacenamiento que la contraloría determine. Para el caso de la forma impresa, deberán ser rubricados en los términos establecidos por este artículo o, tratándose de titulares de las dependencias y entidades, podrán ser rubricados por sus representantes designados conforme al artículo 11 de estos lineamientos.

Artículo 26. Formulación de los formatos

La información de los recursos que se encuentren bajo la responsabilidad del servidor público saliente, se deberá incorporar al acta de entrega-recepción, a través de los formatos contenidos en el Manual de procedimientos de entrega-recepción, transferencia y desincorporación.

Los informes, formatos y anexos del acta de entrega-recepción deberán ser elaborados, actualizados y validados y hacer referencia a la fecha de la separación del cargo.

En caso de que alguna dependencia o entidad requiera utilizar un formato distinto a los existentes para cubrir las necesidades específicas de su entrega-recepción, deberá manifestarlo por escrito ante la contraloría, quien determinará lo conducente.

Artículo 27. Obligaciones de las unidades administrativas

Las unidades administrativas así como las áreas adscritas involucradas en la entrega-recepción estarán obligadas a proporcionar la información que el servidor público saliente requiera para la preparación de su entrega.

Artículo 28. Celebración de la entrega-recepción

La entrega-recepción se realizará en el domicilio de la dependencia, entidad, dirección, departamento o unidad administrativa de que se trate y deberán estar presentes:

- I. El servidor público saliente.
- II. El servidor público entrante o quien reciba de manera provisional.
- III. Un testigo por cada parte, quienes también podrán ser sus representantes.
- IV. Un representante de la contraloría.

Artículo 29. Distribución del acta y resguardo final

El acta de entrega-recepción, los formatos y sus anexos se distribuirán de la siguiente manera:

- I. Un ejemplar para el servidor público entrante o, en su caso, para quien reciba de manera provisional.
- II. Un ejemplar para el servidor público saliente.
- III. Un ejemplar para el coordinador de enlace.

IV. Un ejemplar para la contraloría.

La información generada con motivo de la entrega - recepción se respaldará en el sistema informático o en los mecanismos que, en su caso, establezca la contraloría.

Artículo 30. Aclaraciones

Cuando a criterio de quienes intervengan en la formulación del acta de entrega-recepción sea necesario realizar alguna aclaración o salvedad, tal circunstancia se asentará antes de su cierre.

Artículo 31. Responsabilidad única de los servidores públicos salientes

La veracidad, integridad, legalidad, confiabilidad y congruencia de la información contenida en el acta, así como en los formatos y anexos, es responsabilidad única y exclusiva de los servidores públicos salientes, quienes son los encargados de generar y validar la información y documentación, por lo que deberán tomar las medidas necesarias para salvaguardar su conservación e integración, dentro del tiempo que dure la entrega-recepción, así como resolver o aclarar las dudas o consultas que se les formulen y estén relacionadas con el contenido de la información que tuvieron bajo su custodia.

Artículo 32. Plazo de la verificación

La verificación del contenido del acta de entrega-recepción, de los formatos y sus anexos deberá realizarse por el servidor público entrante dentro de un plazo de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de suscripción. Dentro de dicho plazo, podrá requerir por escrito al servidor público saliente para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional solicitada.

A partir de la fecha en que se haya notificado el requerimiento, el servidor público saliente, en términos del párrafo anterior, deberá comparecer personalmente o por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes, para realizar las aclaraciones necesarias y proporcionar la documentación complementaria que corresponda, debiendo el servidor público entrante dejar constancia de esta comparecencia y de las manifestaciones que al efecto se realicen, mediante el levantamiento de un acta circunstanciada en presencia de dos testigos.

Artículo 33. Incumplimiento de entrega de la información

Cuando dentro del plazo otorgado no se realicen las aclaraciones o no se entregue la información solicitada, el titular de la dependencia o entidad, o el coordinador de enlace, deberá hacerlo del conocimiento de la contraloría por escrito, dentro de un plazo de cinco días hábiles, contado a partir del día siguiente al vencimiento del plazo inicial otorgado.

Artículo 34. Acceso al servidor público saliente

Para efectos de lo dispuesto en esta sección, el servidor público entrante deberá permitir el acceso al servidor público saliente a los archivos, documentación, bienes muebles o instalaciones que estuvieron a su cargo, cuando se le requiera alguna aclaración o precisión sobre el contenido del acta, informes, anexos o demás documentos relacionados con la entrega-recepción.

Sección quinta

Casos de incumplimiento en la entrega-recepción

Artículo 35. Falta de entrega de recursos

Cuando el servidor público saliente no haga entrega de los recursos asignados, el superior jerárquico o el coordinador de enlace, deberá notificar al titular de la contraloría de la situación, dentro de un plazo de cinco días hábiles, contado a partir de la fecha en que debió llevarse a cabo la suscripción del acta de entrega-recepción.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, la contraloría podrá requerir al servidor público saliente para que, dentro de un plazo de quince días hábiles, contado a partir de la fecha en que se le haya requerido, cumpla con sus obligaciones, apercibiéndole que en caso de no cumplir con la celebración de la entrega-recepción prevista en el artículo 28, se procederá en términos de la normativa aplicable en materia de responsabilidades administrativas.

Cuando se omita notificar a la contraloría en los términos del párrafo primero, el titular de la dependencia o entidad deberá informar las causas de la omisión y se procederá de acuerdo con lo establecido en el párrafo anterior, debiendo el servidor público entrante levantar el acta a que hace referencia el artículo siguiente. Asimismo, si no existiere una causa que justifique la omisión, la contraloría podrá proceder en términos de la normativa aplicable en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 36. Acta circunstanciada

En el supuesto contemplado en el párrafo primero del artículo anterior, el servidor público entrante o, en su caso, el encargado del despacho o el designado para la recepción de los asuntos y recursos correspondientes, levantará un acta circunstanciada ante la presencia de dos testigos, dejando constancia de esos hechos, y la hará del conocimiento del titular de la dependencia o entidad, del superior jerárquico y del coordinador de enlace, a más tardar el día hábil siguiente, para que se proceda de conformidad con lo establecido en el referido artículo.

Artículo 37. Negativa a firmar el acta

En caso de que el servidor público saliente o entrante se niegue a firmar el acta de entrega-recepción se tendrá formalizado el acto, asentando los hechos sucedidos y la razón expresa de la negativa en un acta circunstanciada ante la presencia de un representante de la contraloría y dos testigos. En este caso la contraloría procederá de conformidad con lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 35.

Capítulo III

Transferencia y desincorporación

Sección primera

Transferencia

Artículo 38. Supuestos

La transferencia se verificará cuando se actualice cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Cambio de denominación de una dependencia o entidad.
- II. Traslado de una o más unidades administrativas de una dependencia o entidad a otra.
- III. Transformación de una entidad en una dependencia o viceversa.
- IV. Desincorporación de entidades.
- V. Cualquier otra situación análoga a las anteriores.

Artículo 39. Sujetos obligados

Los titulares de las dependencias, entidades y unidades administrativas tendrán la obligación de verificar la transferencia, desde su inicio hasta su conclusión, respecto de los asuntos de su competencia, así como de los recursos financieros, humanos y materiales, con base en los contenidos de esta sección y en la normativa expedida por las autoridades competentes en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Artículo 40. Participantes

La secretaría y la contraloría intervendrán en la transferencia, en aquellos asuntos de su competencia y en ejercicio de las atribuciones que la normativa les confiera para tal efecto, así como en la validación y suscripción del acta administrativa.

Artículo 41. Acciones

Los sujetos obligados en la transferencia y los demás servidores públicos que participen en la integración de la información, deberán realizar las siguientes acciones:

- I. Relacionar las existencias en el almacén en el acta de levantamiento de inventario físico, la cual deberá estar actualizada a la fecha de entrada en vigor de la normativa que da origen a la transferencia.
- II. Tramitar la baja de los bienes obsoletos o inservibles, en términos de la normativa aplicable, previo inventario de los recursos materiales a transferir. En el caso de las dependencias, el inventario de bienes deberá coincidir con lo registrado en el Sistema de Control Patrimonial.
- III. Comprobar los fondos fijos y los de caja, concentrar los saldos disponibles en la instancia correspondiente y solicitar la cancelación de sus resguardos.
- IV. Acreditar la inexistencia de saldos pendientes por comprobar a la fecha de la transferencia, con excepción de que los que se encuentren dentro de los plazos establecidos para su comprobación de conformidad con la normativa aplicable.
- V. Anexar al acta de transferencia, el último estado de cuenta y la conciliación respectiva de los contratos de inversión, depósitos, títulos o valores o cualquier otro instrumento celebrado con las instituciones bancarias o de crédito, así como detallar en el formato correspondiente, la ubicación física en la que se encuentren resguardados los documentos originales.

VI. Reportar el avance físico y financiero de las obras en proceso, con referencia al día en que entre en vigor la normativa que regule el proceso de transferencia y señalar la ubicación de los expedientes técnicos en el archivo vigente, así como el mapa georreferenciado de la ubicación de las obras.

VII. Relacionar el estado que guardan los juicios, acuerdos, contratos o convenios y pólizas de fianzas, que se encuentren en trámite a la fecha de suscripción del acta de transferencia.

VIII. Reportar los estados financieros con referencia al día en que entre en vigor la normativa que regule el proceso de transferencia.

IX. Anexar, en el caso de la fracción IV del artículo 38, el acta del órgano de gobierno de la entidad donde se designe al responsable del desarrollo de la desincorporación.

Artículo 42. Reunión de planeación

El titular de la dependencia o entidad, sujeta a una transferencia, deberá convocar a la secretaría, a la contraloría y a las demás instancias que resulten involucradas, a una reunión de planeación que tendrá verificativo dentro de los diez días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de publicación, en el diario oficial del estado, de la normativa que da origen a este proceso.

Artículo 43. Asuntos a tratar

En la reunión de planeación se determinarán los formatos que aplicarán a la dependencia, entidad o unidad administrativa que se transfiere, para efectos de que se integren al acta de transferencia; se definirán los plazos para dar cumplimiento al proceso, de conformidad con la normativa aplicable; y se levantará un acta circunstanciada por conducto del coordinador de enlace, que será suscrita por quienes intervinieron.

El coordinador de enlace, a partir de la fecha de la celebración de la reunión de planeación, deberá informar mensualmente a la secretaría, a la contraloría y, en su caso, a la dependencia coordinadora de sector, sobre el avance o el estado que guarde la transferencia.

Artículo 44. Formalización de la transferencia

La transferencia deberá formalizarse mediante la elaboración y suscripción del acta, los formatos y sus anexos, en los que se describirán los recursos financieros, humanos y materiales sujetos a este proceso.

El acta de transferencia y formatos deberán foliarse de manera consecutiva, y rubricados de forma autógrafa en todas sus hojas o a través de los medios electrónicos que se implementen para tal efecto, por los titulares de las dependencias y entidades sujetas al proceso de transferencia y por las demás personas que deban intervenir en el acto, la cual constará en seis ejemplares que se distribuirán entre las personas a que se refiere el artículo 46 de estos lineamientos.

Los anexos, podrán agregarse al acta ya sea de manera impresa, o digital en los dispositivos de almacenamiento que la contraloría determine. Para el caso de la forma impresa, deberán ser rubricados en los términos establecidos por este

artículo, y tratándose de titulares de dependencias y entidades, podrán ser rubricados por sus representantes, designados para tal efecto, quienes deberán ser adscritos a la dependencia o entidad correspondiente.

Artículo 45. Formulación de los formatos

La información de los recursos financieros, humanos y materiales, se deberá incorporar al acta de transferencia, a través de los formatos y anexos establecidos en el Manual de procedimientos de entrega-recepción, transferencia y desincorporación, junto con el informe de actuación.

Los informes, formatos y anexos del acta de transferencia deberán ser actualizados a la fecha de la entrada en vigor de la normativa que regule el proceso.

Artículo 46. Celebración de la transferencia

La transferencia se realizará en el domicilio de la dependencia, entidad o unidad administrativa de que se trate y deberán estar presentes:

- I. El titular de la dependencia o entidad que transfiere una parte o la totalidad de sus recursos.
- II. El titular de la dependencia o entidad que recibe los recursos transferidos.
- III. Un representante de la secretaría.
- IV. Un representante de la contraloría.
- V. El coordinador de enlace.
- VI. En su caso, el responsable en la desincorporación.

Artículo 47. Distribución de los formatos y anexos

Los formatos y sus anexos constarán en tres ejemplares y se distribuirán de la siguiente manera:

- I. Un ejemplar para la dependencia o entidad que se transfiere total o parcialmente.
- II. Un ejemplar para la dependencia o entidad que recibe.
- III. Un ejemplar para el representante de la contraloría.

Artículo 48. Autorización del informe de actuación

Los sujetos obligados deberán elaborar y suscribir el informe de actuación a que se refiere el artículo 45, con base en la información contenida en el Manual de procedimientos de entrega-recepción, transferencia y desincorporación; y hacerse responsables del contenido en el referido informe.

Artículo 49. Aclaraciones

Cuando a criterio de quienes intervengan en la formulación del acta de transferencia sea necesario realizar alguna aclaración o salvedad, tal circunstancia se asentará hasta antes de su cierre.

Artículo 50. Notificación

Los titulares de las dependencias y entidades que tengan la obligación de transferir una parte o la totalidad de sus recursos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38, deberán notificar, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la suscripción del acta de transferencia, a los titulares de las unidades administrativas cuyos recursos vayan a ser objeto de la transferencia; de igual forma, al titular de la dependencia o entidad a la cual deberán integrarse, a la secretaría y a la contraloría para que, en ejercicio de sus atribuciones, designen al personal que intervendrá en la suscripción del acta, así como a los demás servidores públicos que deban intervenir en el acto.

Artículo 51. Verificación del acta de transferencia

La verificación del contenido del acta de transferencia, de los formatos y sus anexos deberá realizarse por la dependencia o entidad que recibe los recursos transferidos, dentro de un plazo de treinta días hábiles contado a partir de la fecha de su suscripción. Dentro de dicho plazo, podrá requerir por escrito a quien transfiere los recursos para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional, relacionada con la transferencia.

A partir de la fecha en que se haya notificado el requerimiento, la dependencia o entidad, en términos del párrafo anterior, deberá realizar, dentro de los quince días hábiles siguientes, las aclaraciones necesarias y proporcionar la documentación complementaria que, en su caso, corresponda.

Se exceptúa de lo dispuesto en este artículo, cuando el titular de la dependencia o entidad que transfiere, sea nombrado como el titular de la dependencia o entidad que recibe los recursos.

Artículo 52. Incumplimiento de entrega de la información

Cuando dentro del plazo otorgado no se realicen las aclaraciones o no se entregue la información solicitada, el titular de la dependencia o entidad que recibió o la persona designada para ello, deberá hacerlo del conocimiento de la contraloría por escrito, dentro de un plazo de cinco días hábiles, contado a partir del día hábil siguiente al vencimiento del plazo inicial otorgado.

Artículo 53. Remoción por transferencia

Los servidores públicos que, una vez concluida la transferencia, sean removidos o reubicados y, por tanto, dejen de tener a su cargo recursos deberán observar, además de las disposiciones contenidas en esta sección, las relativas a la entrega-recepción.

Artículo 54. Negativa a firmar el acta

Cuando alguno de los servidores públicos involucrados en la transferencia se negare a firmar el acta, o quien deba transferir los recursos omitiere o se negare a preparar la información relativa a los recursos asignados para el ejercicio de sus atribuciones, así como del estado que guardan, en términos de esta sección; el titular de la dependencia o entidad a la que se incorporan las nuevas áreas, o la persona designada para tal efecto, notificará dicha situación al titular de la contraloría en un plazo de cinco días hábiles contado a partir de que se haga constar la negativa u omisión. En este caso la contraloría procederá de conformidad con lo dispuesto en la sección quinta del capítulo II.

No obstante lo anterior, en caso de que alguna de las partes se niegue a firmar el acta de transferencia se tendrá formalizado el acto, siempre que se hagan constar los hechos sucedidos y la razón expresa de la negativa en un acta circunstanciada ante la presencia de un representante de la contraloría y dos testigos.

Artículo 55. Transferencia en el cambio de denominación de una dependencia o entidad.

Las dependencias y entidades que se encuentren en el supuesto establecido en la fracción I del artículo 39 formalizarán la transferencia de los recursos financieros, humanos y materiales, únicamente con la suscripción del acta de transferencia respectiva así como los demás trámites administrativos que resultaren necesarios. Lo anterior, con el objeto de dejar debida constancia del estado en el que dejan de existir con un nombre o carácter, y empiezan con el de nueva creación.

Artículo 56. Plazo de conclusión de la transferencia

La transferencia deberá quedar concluida en su totalidad dentro de los plazos establecidos por las disposiciones legales que lo regulen o, en su caso, no podrá exceder de un plazo de seis meses contado a partir de la fecha de la publicación en el diario oficial del estado, de la normativa referida.

**Sección segunda
Desincorporación**

Artículo 57. Supuestos

La desincorporación se sujetará, además de lo previsto en estos lineamientos, en lo dispuesto en el libro tercero del Código de la Administración Pública de Yucatán, así como en los capítulos X y XI del libro tercero de su reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 58. Responsable de la desincorporación

El titular de la entidad que se desincorpora deberá someter a la aprobación del órgano de gobierno, el nombre de la persona que fungirá como responsable de la desincorporación, en términos de lo dispuesto por los artículos 640 y 642 del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, el cual deberá estar adscrito a la entidad sujeta a la desincorporación y se encargará de efectuar las tareas específicas relativas al referido proceso, de conformidad con la normativa aplicable.

Artículo 59. Atribuciones del responsable de la desincorporación

El responsable de la desincorporación, además de las facultades y obligaciones señaladas en el capítulo X del libro tercero del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar la integración de la documentación correspondiente a la propiedad de los bienes muebles e inmuebles, en lo que se refiere a resguardos, inventarios y su conciliación con la información financiera.

II. Coordinar la elaboración de una relación de los asuntos pendientes, valores, entre otros, de la entidad.

III. Verificar que la contabilidad se actualice con referencia a la fecha señalada en el artículo 45.

IV. Verificar el cobro de las cantidades que se deban a la entidad, el pago de pasivos, el registro de los asientos correspondientes, así como los gastos en que incurrirá la entidad, durante el proceso de liquidación.

V. Verificar que se refleje la estimación de las cuentas por cobrar irrecuperables.

VI. Verificar la cancelación de las cuentas y firmas autorizadas ante las instituciones bancarias.

VII. Tramitar la cancelación de prestación de servicios con proveedores.

VIII. Tramitar la cancelación de la clave programática presupuestaria ante la secretaría.

IX. Someter al órgano de gobierno de la entidad que se extingue o, en su caso, de la que recibe los recursos e informar a la secretaría, a la contraloría, así como a la dependencia coordinadora de sector, el resultado del dictamen de los estados financieros, así como de las observaciones de seguimiento de las instancias fiscalizadoras.

X. Formular y presentar el informe de liquidación y los balances inicial, mensual y final al órgano de gobierno de la entidad que se extingue o, en su caso, de la que recibe los recursos.

XI. Verificar que se realicen los trámites y las obligaciones fiscales ante las autoridades estatales y federales competentes.

XII. Integrar en un medio electrónico un expediente de memoria de gestión que contenga todas las constancias documentales para garantizar el marco de transparencia y legalidad en la liquidación.

XIII. Elaborar el calendario de actividades de la desincorporación.

XIV. Tramitar la baja de la entidad del Registro Federal de Causantes ante la secretaría.

XV. Las demás relativas al control, vigilancia, seguimiento y evaluación de la liquidación.

Artículo 60. Ejercicio de facultades administrativas

El titular de la entidad que se extingue o la persona que lo sustituya, en términos de lo dispuesto por el artículo 610 del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, podrá ejercer durante la desincorporación o transferencia, las facultades administrativas inherentes a la operación de la entidad.

Artículo 61. Plazo de conclusión de la desincorporación

En caso de no haber concluido la desincorporación dentro del plazo establecido en el artículo 56, se hará constar esta situación en el anexo de asuntos pendientes, detallando el estado que guarda dicho proceso, el cual será independiente al de transferencia.

Capítulo IV Sanciones

Artículo 62. Sanciones

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en estos lineamientos por los sujetos obligados en la entrega-recepción, transferencia y desincorporación, podrá ser objeto de la aplicación de las sanciones previstas en la normativa aplicable en materia de responsabilidades administrativas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que puedan incurrir.

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

Este decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el diario oficial del estado.

Segundo. Abrogación del decreto 684/2006

Se abroga el Decreto 684/2006 que establece los Lineamientos para el proceso de entrega-recepción en la Administración Pública del estado, publicado en el diario oficial del estado el 16 de junio de 2006.

Tercero. Abrogación de las disposiciones complementarias al decreto 684/2006

Se abrogan las Disposiciones complementarias para el cumplimiento del Decreto 684/2006 que establece los lineamientos para el proceso de entrega-recepción en la Administración Pública del estado, publicado en el diario oficial del estado el 14 de agosto de 2006.

Cuarto. Abrogación del Acuerdo SSEP-04

Se abroga el Acuerdo SSEP-04 por el que se emiten disposiciones complementarias a los lineamientos para las obligaciones del coordinador de enlace en el procedimiento de entrega-recepción de la Administración Pública estatal, publicado en el diario oficial del estado el 3 de octubre de 2011.

Quinto. Abrogación del Acuerdo SSEP-06

Se abroga el Acuerdo SSEP-06 por el que se emiten lineamientos para la transferencia y desincorporación de recursos financieros, humanos y materiales, derivadas de cambios estructurales en las dependencias y entidades de la Administración Pública de Yucatán, publicado en el diario oficial del estado el 23 de noviembre de 2011.

Sexto. Abrogación del manual de procedimientos de entrega-recepción

Se abroga el Manual de procedimientos de entrega-recepción para la Administración Pública estatal, publicado en el diario oficial del estado el 23 de noviembre de 2011.

Séptimo. Obligación normativa

La Secretaría de la Contraloría General deberá expedir el Manual de procedimientos de entrega-recepción, transferencia y desincorporación, en un plazo de ciento ochenta días naturales contado a partir de la entrada en vigor de este decreto.

Octavo. Resolución de cuestiones no previstas

En tanto la Secretaría de la Contraloría General expide el Manual de procedimientos de entrega-recepción, transferencia y desincorporación, se continuará aplicando el Manual de procedimientos de entrega-recepción para la Administración Pública estatal, en lo que no se oponga a este decreto y el secretario de la Contraloría General resolverá sobre las cuestiones reguladas en este decreto que no están previstas en el manual.

Noveno. Trámite de procesos pendientes

Los procesos de entrega-recepción, transferencia y desincorporación que, a la entrada en vigor de los lineamientos que se expiden a través de este decreto se encuentren pendientes de trámite, deberán ser tramitados y concluidos de acuerdo con la normativa vigente al momento de su inicio.

Se expide este decreto en la sede del Poder Ejecutivo, en Mérida, a 27 de abril de 2017.

(RÚBRICA)

Rolando Rodrigo Zapata Bello
Gobernador del Estado de Yucatán

(RÚBRICA)

Roberto Antonio Rodríguez Asaf
Secretario general de Gobierno

(RÚBRICA)

Miguel Antonio Fernández Vargas
Secretario de la Contraloría General

Decreto 483/2017 por el que se regula el Hospital General de Tekax, Yucatán

Rolando Rodrigo Zapata Bello, gobernador del estado de Yucatán, con fundamento en los artículos 55, fracción II, y 60 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; y 14, fracciones VIII, IX y XIII, del Código de la Administración Pública de Yucatán, y

Considerando:

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4º, párrafo cuarto, que toda persona tiene derecho a la protección de la salud y que la ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.

Que la Ley de Salud del Estado de Yucatán, dispone, en su artículo 2, fracciones VI y VII, que entre las finalidades del derecho a la protección de la salud están el disfrute de los servicios de salud y asistencia social, que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población y el desarrollo de la enseñanza y la investigación científica y tecnológica para la salud.

Que la ley en comento, en su artículo 35, párrafo primero, define como servicios públicos a la población en general los que se presten en establecimientos públicos de salud a los residentes del país que así lo requieran, preferentemente a favor de personas pertenecientes a grupos sociales en situación de vulnerabilidad, regidos por criterios de universalidad y de gratuidad en el momento de usar los servicios, fundados en las condiciones socioeconómicas de los usuarios.

Que la referida ley determina, en su artículo 36, párrafo primero, que las cuotas de recuperación que, en su caso, se recauden por la prestación de servicios de salud, se ajustarán a lo que disponga la legislación fiscal y a los convenios de coordinación que celebren en la materia el Ejecutivo federal y los Gobiernos de las entidades federativas.

Que el Código de la Administración Pública de Yucatán establece, en su artículo 49, que son organismos públicos descentralizados, las instituciones creadas por disposición del Congreso del estado o por decreto del gobernador, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sin distinción de la forma o estructura legal que adopten.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2012–2018, en el eje de desarrollo Yucatán Incluyente, establece el tema de Salud, cuyo objetivo número 1 es “Incrementar la cobertura efectiva de los servicios de salud del estado”. Entre las estrategias para cumplir con este objetivo se encuentra la de “Fortalecer la infraestructura de salud de segundo nivel en el interior del estado”.

Que la Encuesta Intercensal 2015 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, señala que Tekax es el sexto municipio con mayor población por debajo de Mérida, Kanasín, Valladolid, Tizimín, Progreso y Umán, y cuenta con 42,440 pobladores. El número importante de la población aunado a la lejanía considerable con respecto a la capital del estado que concentra la infraestructura hospitalaria de primer nivel hacen patente la necesidad de generar condiciones que favorezcan el derecho de acceso a la salud de los habitantes de Tekax.

Que los habitantes de Tekax y de los municipios de la región, requieren de infraestructura hospitalaria que cuente con especialidades médicas básicas de cirugía, medicina interna, pediatría y ginecología y obstetricia así como

especialidades de soporte, para acceder a servicios de salud de calidad que contribuyan a mejorar sus niveles de bienestar.

Que, por tanto, se estima conveniente crear el Hospital General de Tekax con la finalidad de que proporcione servicios de salud a la población que cuenta con seguro popular y a la que no cuenta con algún tipo de servicio de seguridad social, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Decreto 483/2017 por el que se regula el Hospital General de Tekax, Yucatán

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto del decreto

Este decreto tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Hospital General de Tekax, Yucatán, en adelante, hospital general.

Artículo 2. Naturaleza y objeto del hospital general

El Hospital General de Tekax, Yucatán es un organismo público descentralizado de la Administración Pública estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto coadyuvar a la consolidación del Sistema Nacional de Salud, proporcionando servicios médicos de alta especialidad, con enfoque regional, así como la realización de estudios, investigaciones y programas en el ámbito de su competencia.

Artículo 3. Atribuciones del hospital general

El hospital general, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar al funcionamiento y consolidación del Sistema Nacional de Salud así como contribuir a la protección de la salud de la población en general.

II. Apoyar, según sus funciones y servicios, la ejecución de los programas sectoriales de salud.

III. Prestar servicios médicos de alta especialidad a la población, preferentemente a la de escasos recursos, afiliados al seguro popular o a los que carezcan de seguridad social.

IV. Proporcionar consultas externas, de urgencias y de atención hospitalaria en las especialidades médicas básicas de cirugía, medicina interna, pediatría y ginecología y obstetricia así como especialidades de soporte.

V. Aplicar los programas de la Secretaría de Salud así como registrar e informar sobre sus actividades a los Servicios de Salud de Yucatán en los formatos oficiales que establezca.

VI. Realizar estudios e investigaciones clínicas, epidemiológicas y biomédicas, preferentemente sobre los padecimientos de la población que atienda, para la prevención y diagnóstico de enfermedades, el tratamiento y rehabilitación de enfermos, así como fomentar y promover la investigación científica, médica y social, con apego a las disposiciones de la Ley General de Salud y demás instrumentos aplicables.

VII. Difundir información técnica y científica sobre los avances y resultados de sus investigaciones en materia de salud.

VIII. Promover y realizar reuniones y eventos, a nivel regional, nacional e internacional, para el intercambio científico y académico así como celebrar convenios de intercambio con instituciones afines.

IX. Asesorar y elaborar opiniones para las autoridades de salud del estado.

X. Formar recursos humanos enfocados en el campo de las especialidades con que cuenta el hospital general.

XI. Elaborar e implementar programas y cursos de capacitación, enseñanza y especialización del personal profesional, técnico y auxiliar.

XII. Otorgar diplomas y reconocimientos de estudios, de conformidad con las disposiciones aplicables.

XIII. Actuar como órgano de consulta y asesorar a los centros especializados en investigación, enseñanza o atención médica de la entidad, y en general a cualquier institución pública de salud.

XIV. Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de su objeto, de conformidad con este decreto, su estatuto orgánico y demás disposiciones legales aplicables.

Los servicios de atención médica y hospitalaria serán acordes con las disposiciones contenidas en las normas oficiales mexicanas y con los demás lineamientos establecidos en la materia y atenderán las condiciones socioeconómicas de los usuarios, por lo que las cuotas que se fijen no deberán desvirtuar su función social.

Capítulo II

Patrimonio del hospital general

Artículo 4. Patrimonio

El patrimonio del hospital general se integrará con:

I. Los recursos que le sean asignados o transferidos conforme al Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Yucatán.

II. Los recursos que le transfieran o le asignen los Gobiernos federal, estatal o municipales.

III. Los bienes muebles e inmuebles y derechos que adquiera por cualquier título legal.

IV. Los ingresos que perciba por la prestación de sus servicios y operación.

V. Las utilidades, intereses, dividendos y rendimientos de sus bienes y derechos.

Capítulo III

Estructura orgánica del hospital general

Artículo 5. Estructura orgánica

El hospital general estará conformado por:

I. La junta de gobierno.

II. El director general.

III. Las unidades administrativas, a cargo de la dirección general, que establezca su estatuto orgánico.

Artículo 6. Atribuciones de la junta de gobierno

La junta de gobierno del hospital general tendrá las siguientes atribuciones:

I. Analizar y autorizar los planes, programas, proyectos y presupuestos del hospital general que sean presentados por el director general.

II. Elaborar las normas generales, reglamentos y manuales del hospital general.

III. Aprobar la estructura básica del organismo y su estatuto orgánico, así como realizar las modificaciones necesarias para su funcionamiento.

IV. Validar y vigilar la aplicación de los fondos del hospital general, a fin de que cumplan con su objeto.

V. Emitir las políticas, bases y lineamientos generales que regulen los contratos y actos jurídicos en los que intervenga el hospital general.

VI. Examinar y, en su caso, aprobar los estados financieros y balances ordinarios y extraordinarios, así como los informes generales y especiales que presente el director general.

VII. Establecer mecanismos de evaluación para el personal del hospital general y sus servicios.

VIII. Aprobar, a propuesta del director general, programas y proyectos de coordinación entre el hospital general y las instituciones públicas y privadas que tengan objetivos similares.

IX. Promover y, en su caso, aprobar la realización de actividades para la obtención de fondos para el hospital general.

X. Establecer las tarifas de los servicios que preste el hospital general.

XI. Aprobar la constitución de reservas y aplicación de utilidades.

XII. Aprobar el tabulador de sueldos para los servidores públicos del hospital general de conformidad con la legislación aplicable.

XIII. Analizar y resolver sobre los asuntos que sometan a su consideración sus integrantes.

XIV. Las demás que le sean conferidas por este decreto, el Código de la Administración Pública de Yucatán, su reglamento y otros ordenamientos aplicables.

Artículo 7. Integración de la junta de gobierno

La junta de gobierno será la máxima autoridad del hospital general y estará integrada por:

I. El gobernador del estado, o la persona que este designe, quien será el presidente.

II. El secretario general de Gobierno.

III. El secretario de Administración y Finanzas.

IV. El secretario de Salud y director general de los Servicios de Salud de Yucatán.

V. El director general del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

Los integrantes de la junta de gobierno tendrán derecho a voz y voto durante las sesiones.

Artículo 8. Secretario de actas y acuerdos

La junta de gobierno contará con un secretario de actas y acuerdos, quien será designado por el secretario general de Gobierno y, para el desempeño de sus funciones, asistirá a las sesiones de la junta de gobierno con derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 9. Suplencias

Los integrantes de la junta de gobierno, a excepción del presidente, quien será suplido por el secretario general de Gobierno, nombrarán, por escrito dirigido al secretario de actas y acuerdos, a sus suplentes, quienes los sustituirán en sus ausencias con las facultades y obligaciones que establecen este decreto, el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 10. Carácter de los cargos

Los cargos de los integrantes de la junta de gobierno son de carácter honorífico, por tanto, quienes los ocupen no recibirán retribución alguna por su desempeño.

Artículo 11. Cuórum

La junta de gobierno sesionará válidamente con la asistencia de, por lo menos, la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto.

Cuando, por falta de cuórum, la sesión no pueda celebrarse el día determinado, el presidente, a través del secretario de actas y acuerdos, emitirá una segunda convocatoria para realizar dicha sesión, la cual se llevará a cabo con la presencia de los integrantes que asistan. Esta sesión no podrá celebrarse sino transcurridas veinticuatro horas contadas a partir de la convocatoria correspondiente.

Artículo 12. Validez de los acuerdos

Los acuerdos se tomarán por el voto de la mayoría de los integrantes que asistan a la sesión correspondiente. En caso de empate, el presidente, o quien lo supla, tendrá voto de calidad.

Artículo 13. Estatuto orgánico

En el estatuto orgánico se establecerán, para su correcto funcionamiento, las bases de organización del hospital general así como las facultades y funciones de las distintas unidades administrativas que lo integran.

Capítulo IV Director general

Artículo 14. Nombramiento y remoción del director general

El director general del hospital general será nombrado y removido por el gobernador.

Para ocupar el cargo de hospital general se deberá cumplir, además de los establecidos en el artículo 75 del Código de la Administración Pública de Yucatán, con lo siguientes requisitos:

I. Contar con título y cédula profesional de médico cirujano o su equivalente, expedidos por la autoridad competente.

II. Ser menor de sesenta y cinco años al momento de su designación.

III. Contar con una antigüedad laboral de, al menos, un año en cualquier institución médica pública o privada.

Artículo 15. Facultades y obligaciones del director general

El director general hospital general tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Fungir como representante legal del hospital general y ejercer las facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aun aquellas que requieran autorización especial.

II. Proponer el estatuto orgánico, los reglamentos y manuales del hospital general a la junta de gobierno.

III. Ejecutar y vigilar las decisiones de la junta de gobierno.

IV. Designar o remover a los servidores públicos del hospital general, requiriendo la aprobación de la junta de gobierno, cuando se trate de los titulares de las unidades administrativas que, conforme al estatuto, sean de la jerarquía inmediata inferior a la suya.

V. Contratar servicios profesionales para el desempeño de las funciones del hospital general.

VI. Realizar y actualizar el inventario de bienes del hospital general, así como el registro del personal que lo integra.

VII. Rendir, a solicitud de la junta de gobierno o su presidente, informes generales y especiales así como un informe trimestral sobre sus actividades.

VIII. Coordinar la elaboración de programas, estados financieros así como los presupuestos anuales de ingresos y egresos del hospital general y someterlos a la aprobación de la junta de gobierno.

IX. Establecer programas y proyectos de coordinación con la Administración Pública federal, estatal y municipal y con organizaciones no gubernamentales nacionales e internacionales.

X. Autorizar las liberaciones, transferencias y ejercicio de fondos, de acuerdo con los presupuestos aprobados y los lineamientos expedidos por la junta de gobierno.

XI. Proponer a la junta de gobierno la integración de comisiones de trabajo para la atención de asuntos especiales del hospital general.

XII. Elaborar proyectos de planes y programas de trabajo del hospital general y someterlos a la aprobación de la junta de gobierno.

XIII. Las demás que le sean conferidas por este decreto, el Código de la Administración Pública de Yucatán, su reglamento y otros ordenamientos aplicables.

Artículo 16. Unidades administrativas y personal del hospital general

El director general del hospital general, para el mejor desempeño de sus facultades y obligaciones, se auxiliará de las unidades administrativas que establezca el estatuto orgánico y del personal que apruebe la junta de gobierno, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

Capítulo V Consejo técnico

Artículo 17. Consejo Técnico

El hospital general, para el cumplimiento de sus funciones, contará con un consejo técnico, que será un órgano asesor respecto de los asuntos que la junta de gobierno o el director general, sometan a su consideración.

Artículo 18. Integración

El consejo técnico del hospital general estará integrado por:

- I. Un presidente, que será el director general del hospital general.
- II. Tres personas distinguidas con experiencia en materia de salud, designadas por el gobernador del estado de Yucatán.

Artículo 19. Carácter de los cargos

Los cargos de los integrantes del consejo técnico del hospital general son de carácter honorífico, por tanto, quienes lo ocupen no recibirán retribución alguna por su desempeño.

Artículo 20. Atribuciones

El consejo técnico del hospital general tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Asesorar a la junta de gobierno y al director general en asuntos de carácter técnico que sometan a su consideración.
- II. Proponer al director general la adopción de medidas de orden general tendientes al mejoramiento técnico y operacional del hospital general.
- III. Opinar sobre los programas de enseñanza e investigación del hospital general.

Artículo 21. Sesiones

El consejo técnico del hospital general sesionará de manera ordinaria cada dos meses y de manera extraordinaria cuando su presidente lo estime pertinente.

Capítulo VI Vigilancia y supervisión

Artículo 22. Órgano de vigilancia y supervisión

Las funciones de vigilancia del hospital general estarán a cargo de un comisario público, quien será designado por la Secretaría de la Contraloría General y tendrá las facultades y obligaciones necesarias para el desempeño de las funciones de vigilancia que le correspondan, en los términos del Código de la Administración Pública de Yucatán y su reglamento. El comisario público no formará parte de la junta de gobierno del hospital general, pero podrá asistir a las sesiones únicamente con derecho a voz.

Capítulo VII Régimen laboral

Artículo 23. Régimen laboral

Las relaciones laborales entre el hospital y sus servidores públicos se regirán por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán.

Artículos transitorios**Primero. Entrada en vigor**

Este decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el diario oficial del estado.

Segundo. Nombramiento del director general

El gobernador deberá nombrar al director general del Hospital General de Tekax, Yucatán, dentro del plazo de treinta días naturales contados a partir de la entrada en vigor de este decreto.

Tercero. Instalación de la junta de gobierno

La Junta de Gobierno del Hospital General de Tekax, Yucatán, deberá instalarse dentro de los treinta días naturales contados a partir de la entrada en vigor de este decreto.

Cuarto. Obligación normativa

El director general deberá presentar a la Junta de Gobierno del Hospital General de Tekax, Yucatán, para su aprobación, el proyecto de estatuto orgánico, de conformidad con las disposiciones de este decreto, dentro de los noventa días naturales contados a partir de su entrada en vigor.

Se expide este decreto en la sede del Poder Ejecutivo, en Mérida, a 4 de mayo de 2017.

(RÚBRICA)

Rolando Rodrigo Zapata Bello
Gobernador del Estado de Yucatán

(RÚBRICA)

Roberto Antonio Rodríguez Asaf
Secretario general de Gobierno

(RÚBRICA)

Alfredo Francisco Javier Dájer Abimerhi
Secretario de Administración y Finanzas

(RÚBRICA)

Jorge Eduardo Mendoza Mézquita
Secretario de Salud

PODER EJECUTIVO



CONSEJERIA JURIDICA