

## **Acuerdo XX/2020 por el que se modifica el Estatuto orgánico del Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial.**

La Junta de Gobierno del Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial, con fundamento en los artículos 68, 71 y 115, fracción VII, del Código de la Administración Pública de Yucatán; y 7, fracción VI, del Decreto 17/2018 por el que se regula el Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano, y

Considerando:

Que el 19 de diciembre de 2018 se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el Decreto 17/2018 por el que se regula el Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano.

Que el referido decreto en su artículo 3, establece que el Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial es un organismo público descentralizado de la Administración Pública estatal con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto diseñar, implementar y evaluar la política estatal y los instrumentos de planeación en materia de desarrollo urbano, metropolitano y de movilidad; elaborar y mantener actualizados los registros en la materia; garantizando su desarrollo simultáneo y su atención desde una perspectiva integral, así como colaborar con las autoridades competentes en la atención de los asuntos vinculados con el desarrollo de las zonas metropolitanas y las conurbaciones.

Que el Código de la Administración Pública de Yucatán, en su artículo 68, dispone que los órganos de gobierno de los organismos públicos descentralizados deberán expedir su estatuto orgánico, en el que se establezcan las bases de organización, así como las facultades y funciones que correspondan a sus distintas áreas, el cual deberá inscribirse en el Registro de Entidades Paraestatales.

Que el Decreto 17/2018 por el que se regula el Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano, en su artículo 8, párrafo primero, establece que la junta de gobierno es la autoridad máxima del Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano y, en su artículo 7, fracción VI, se le faculta para aprobar el estatuto orgánico, así como los reglamentos, manuales de organización y demás instrumentos que regulen el funcionamiento del instituto.

Que mediante Acuerdo Imdut 01/2019, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán de fecha 25 de Abril de 2019, se expidió el Estatuto orgánico del Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial que regula las bases de su organización y funcionamiento .

Que para mejorar el funcionamiento de las distintas áreas que integran el Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial, esta junta de gobierno ha tenido a bien expedir el presente:

**Acuerdo XX/2020 por el que se modifica el Estatuto orgánico del Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial.**

Artículo único. Se modifica el artículo 4 y la Sección Tercera, Unidades Administrativas, para quedar como sigue:

Artículo 4. Estructura orgánica.

El instituto estará integrado por:

I. Órganos de gobierno:

a) Junta de gobierno.

b) Director general.

II. Unidades administrativas:

a) Dirección Administrativa.

b) Dirección Jurídica.

c) Dirección de Movilidad, Desarrollo Urbano Sustentable y Territorial.

d) Dirección de Planeación y Evaluación.

e) Dirección de Transporte.

f) Secretario Técnica .

g) Director de Desarrollo Urbano y Territorial.

h) Director de Procesos de la Dirección de Transporte.

Artículo 31 bis. **Facultades y obligaciones del Secretario Técnico.**

El Secretario Técnico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Establecer y supervisar el control interno de la Dirección
- II.- Establecer los indicadores del desempeño y evaluar resultados.
- III.- Dirigir la ejecución, seguimiento y control.
- IV.- Vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en los asuntos de su competencia.
- V.- Representar a la Dirección a su cargo en los asuntos de su competencia y en los que determine el Titular o su inmediato superior jerárquico.
- VI.- Coordinar la gestión de proyectos especiales en materia de su competencia con el resto de las Direcciones del Instituto.
- VII.- Dar seguimiento puntual de los asuntos relevantes de la Dirección General.
- VIII.- Lograr una conveniente comunicación con las diferentes áreas del Instituto que asegure un buen desempeño institucional.
- IX.- Mantener informado al Director General de los asuntos estratégicos competencia del Instituto.
- X.- Coordinar por indicación del Director General el desempeño y la colaboración de las diferentes Direcciones del Instituto.
- XI.- Representar al Director General ante las autoridades administrativas federales, estatales y municipales así como ante organismos autónomos.
- XII.- Coordinar la administración y vigilar el debido funcionamiento de los diferentes Comités y Consejos en los que participa la dirección General.
- XIII.- Supervisar para control de todos los procesos técnicos propios de la dirección.
- XIV.- Facilitar la comunicación entre la Dirección y las diferentes áreas del Instituto.
- XV.- Las demás que le confiere el director general, este estatuto orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 31 tris. **Facultades y obligaciones del Director de Desarrollo Urbano y**

**Territorial.**

El Director de Desarrollo Urbano y Territorial tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Establecer y supervisar el control interno de la Dirección
- II.- Establecer los indicadores del desempeño y evaluar resultados.
- III.- Dirigir la ejecución, seguimiento y control.
- IV.- Vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en los asuntos de su competencia.
- V.- Representar a la Dirección a su cargo en los asuntos de su competencia y en los que determine el Titular o su inmediato superior jerárquico.
- VI.- Supervisar que los departamentos funcionen de forma óptima.
- VII.- Coordinar y supervisar el trabajo que desempeñan los jefes de departamento.
- VIII.- Acudir a reuniones de trabajo con personal de la Dirección o de otras Direcciones para realizar acuerdos conjuntos sobre aspectos de interés para el Instituto.
- IX.- Revisar y dar visto bueno de los oficios, documentos, resoluciones y dictámenes, que se elaboren en los departamentos antes de enviarlos a la Dirección de Movilidad, Desarrollo Urbano Sustentable y Territorial.
- X.- Solicitar los reportes de trabajo a los jefes de Departamento para evaluar su desempeño.
- XI.- Coordinar la propuesta de Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y otros instrumentos de planeación de su competencia.
- XII.- Coordinar la elaboración y actualización del Programa Metropolitano o de Zona Conurbada.
- XIII.- Participar en la planeación y regulación de las zonas metropolitanas y conurbaciones.
- XIV.- Promover, en coordinación con las autoridades competentes, que el desarrollo urbano se oriente hacia el diseño de ciudades y asentamientos humanos en condiciones sustentables, resilientes, saludables, productivas, equitativas, justas, incluyentes, democráticas y seguras.
- XV.- Formular y aplicar las políticas, así como realizar las acciones en materia de conservación del patrimonio cultural.
- XVI.- Diseñar e implementar las políticas y acciones en materia de estructuración urbana y gestión de suelo.
- XVII.- Promover y Difundir programas de capacitación para los servidores públicos del Estado.
- XVIII.- Coordinar la creación de observatorios urbanos y apoyar su funcionamiento.

XIX.- Proporcionar a las autoridades competentes que lo soliciten, información para el desarrollo de proyectos de corto, mediano y largo plazo, en beneficio de los habitantes de las zonas metropolitanas y de sus conurbaciones.

XX.- Asistir a la Dirección del Instituto en las diligencias propias del cargo.

XXI.- Coordinar la supervisión en obras y proyectos solicitados.

XXII.- Las demás que le confiere el director general, este estatuto orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 31 quater. **Facultades y obligaciones del Director de Procesos de la Dirección de Transporte .**

El Director de Procesos de la Dirección de Transporte, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Establecer y supervisar el control interno de la Dirección.

II.- Establecer los indicadores de desempeño y evaluar resultados.

III.- Dirigir la ejecución, seguimiento y control.

IV.- Vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en los asuntos de su competencia.

V.- Representar a la Dirección a su cargo en los asuntos de su competencia y en los que determine el Titular o su inmediato superior jerárquico.

VI.- Coordinar y supervisar el trabajo que desempeñan los jefes de departamento;

VII.- Acudir a reuniones de trabajo con personal de la Dirección o de otras Direcciones para realizar acuerdos conjuntos sobre aspectos de interés para el Instituto;

VIII.- Revisar y dar visto bueno de los oficios, documentos, resoluciones y dictámenes, que se elaboren en los departamentos antes de enviarlos a la Dirección Jurídica y a la Dirección de Transporte;

IX.- Solicitar reportes de trabajo a los jefes de Departamento para evaluar su desempeño;

X.- Integrar y mantener actualizado el padrón de concesiones y permisos otorgados, así como el registro de vehículos de transporte en el estado de Yucatán;

XI.- Vigilar la estricta observancia de las tarifas del servicio público de transporte;

XII.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de transporte y su reglamento; y en su caso aplicar las sanciones por infracciones a las mismas;

XIII.- Ordenar la práctica de visitas de inspección a fin de verificar sistemáticamente la operación de las concesiones y permisos;

XIV.- Emitir solicitudes y recomendaciones de acuerdo a las disposiciones legales, a las empresas de redes de transporte, los concesionarios, los permisionarios y los

operadores del servicio de transporte de pasajeros contratado a través de plataformas tecnológicas;

Xv.- Asesorar, instruir e informar respecto de los trámites que se lleven a cabo en la Dirección de Transporte; así como atender cualquier queja o denuncia ciudadana por la prestación de servicios de transporte;

XVI.- Determinar, coordinar y supervisar los operativos de inspección que se lleven a cabo, ya sean dirigidos a los operadores y/o concesionarios de transporte o a los domicilios legales de las empresas;

XVII.- Solicitar apoyo y a su vez cooperar con la autoridad auxiliar, la Secretaría de Seguridad Pública, respecto al cumplimiento de la Ley de transporte y su reglamento;

XVIII.- Proponer, implementar y evaluar los procedimientos internos de la Dirección de Transporte y vigilar que estos sean llevados a cabo dentro del marco legal aplicable;

XIX.- Supervisar la integración de los expedientes de las actas de inspección del servicio de transporte;

XX.- Recibir la comparecencia del infraccionado, ya sea personal o a través de apoderado legal, respecto de la boleta o el acta de inspección con la finalidad de proporcionarle su garantía de audiencia y manifieste lo que a su derecho convenga;

XXI.- Emitir el acuerdo mediante el cual se tiene por presentado al infraccionado, ya sea personalmente o a través de apoderado legal; o en su caso, se tiene por no presentado al mismo, con la finalidad de remitir el expediente a la Directora de Transporte para que resuelva con relación a la validez de la infracción y la imposición de la sanción administrativa a que hubiere lugar;

XXII.- Revisar y calificar la infracción de acuerdo a la normatividad respectiva; así como determinar las sanciones correspondientes, calcular los montos de las multas interpuestas y verificar el cumplimiento de la sanción aplicada;

XXIII.- Emitir el acuerdo de conclusión en virtud de haberse cumplido todo el procedimiento llevado a cabo ante la dirección de transporte y de haber cubierto la sanción pecuniaria a que hubiere lugar;

XXIV.- Recibir las placas de servicio público de transporte consignadas en resguardo por sus titulares ante la Dirección; así como salvaguardarlas y entregarlas previa solicitud únicamente a quien acredite ser el legítimo titular de las mismas, una vez cubiertos los requisitos correspondientes que señalan la ley de transporte y su reglamento;

XXV.- Dar seguimiento a los procedimientos legales que integran los expedientes de asuntos litigantes en los cuales sea parte la dirección de transporte, para el efecto de defender con estricto apego a derecho los intereses de la misma, así como dar contestación a los requerimientos de autoridades judiciales y recomendaciones en materia de derechos humanos;

XXVI.- Dar contestación de los escritos presentados ante la dirección de transporte, como lo son las solicitudes de concesión, solicitudes de permiso particular de transporte, entre otros;

XXVII.- Establecer y supervisar el control interno de la Dirección;

XXVIII.- Establecer los indicadores del desempeño y evaluar resultados;

XXIX.- Dirigir la ejecución, seguimiento y control;

XXX.- Vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en los asuntos de su competencia;

XXXI.- Representar a la Dirección a su cargo en los asuntos de su competencia y en los que determine el Titular o su inmediato superior jerárquico.

XXXII.- Las demás que le confiere el director general, este estatuto orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

### **Artículos transitorios**

#### **Único. Entrada en vigor**

Este acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Aprobado por la Junta de Gobierno del Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial, en su \*\*\*\*\* sesión ordinaria, llevada a cabo en Mérida, Yucatán a \*\*\*\* de \*\*\*\*\* de dos mil veinte.

**Ing. Aref Miguel Karam Espósitos**  
**Director General del Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial**