



Diario Oficial

del Gobierno del Estado de Yucatán

Edición Vespertina

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. José Alfonso Lozano Poveda.

-SUMARIO-

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO

**INSTITUTO DE MOVILIDAD Y DESARROLLO URBANO
TERRITORIAL**

ACUERDO IMDUT 1/2019

**POR EL QUE SE EXPIDE EL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO
DE MOVILIDAD Y DESARROLLO URBANO TERRITORIAL 3**

ACUERDO IMDUT 2/2019

**POR EL QUE SE DESIGNA A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y SE
REGULA EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO DE
MOVILIDAD Y DESARROLLO URBANO TERRITORIAL 22**

Acuerdo Imdut 01/2019 por el que se expide 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 el decreto en comento, en su artículo transitorio cuarto establece que la junta de gobierno del Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano deberá aprobar su estatuto orgánico dentro del término de sesenta días naturales contados a partir de su entrada en vigor.

Que para dar cumplimiento a las disposiciones normativas mencionadas, se requiere expedir el instrumento que regule las bases de organización, así como el funcionamiento de las distintas áreas que integran el Instituto de Movilidad y

Desarrollo Urbano Territorial, por lo que esta junta de gobierno ha tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo Imdut 01/2019 por el que se expide el Estatuto orgánico del Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial

Artículo único. Se expide el estatuto orgánico del Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial.

Estatuto orgánico del Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial

**Capítulo I
Disposiciones generales**

Artículo 1. Objeto del estatuto orgánico

Este estatuto orgánico tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial y es de observancia obligatoria para el personal que lo integra.

Para efectos de este estatuto orgánico, se entenderá por instituto al Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial, y por decreto al Decreto 17/2018 por el que se regula el Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano.

Artículo 2. Naturaleza y objeto del instituto

El instituto, en términos del artículo 3 del decreto, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, 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.

**Capítulo II
Atribuciones y organización del instituto**

Artículo 3. Atribuciones

El instituto, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las atribuciones establecidas en el artículo 4 del decreto.

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.

Capítulo III
Funcionamiento del instituto

Sección primera
Junta de gobierno

Artículo 5. Atribuciones

La junta de gobierno tendrá las atribuciones establecidas en el artículo 7 del decreto y las demás que le confieran otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 6. Integración

La junta de gobierno, en los términos del artículo 8 del decreto, estará conformada de la siguiente manera:

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 Desarrollo Sustentable.
- V. El Secretario de Obras Públicas.

Los integrantes de la junta de gobierno tendrán derecho a voz y voto durante las sesiones.

Artículo 7. Nombramiento del secretario de actas y acuerdos

La junta de gobierno contará con un secretario de actas y acuerdos, quien será nombrado por el secretario general de Gobierno.

Artículo 8. 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 estatuto orgánico, el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 9. Participación del director general

El director general participará en las sesiones de gobierno únicamente con derecho a voz.

Artículo 10. Invitados

El presidente, o el secretario de actas y acuerdos por instrucciones de aquel, podrá invitar a participar en las sesiones, a las personas físicas y morales, cuya presencia sea de interés para los asuntos que se traten. Estas personas, en su caso, gozarán únicamente del derecho a voz y no formarán parte del cuórum.

Artículo 11. 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 12. Sesiones

La junta de gobierno del instituto sesionará de manera ordinaria, por lo menos, cuatro veces al año y en forma extraordinaria cuando así lo considere su presidente o quien lo supla, o lo solicite la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 13. Convocatorias

El presidente, a través del secretario de actas y acuerdos, convocará por escrito a cada uno de los integrantes de la junta de gobierno con una anticipación de, por lo menos, cinco días hábiles a la fecha en que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias y veinticuatro horas en el caso de las sesiones extraordinarias.

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

Artículo 14. 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 efectuará con la presencia de los integrantes que asistan. Esta sesión no podrá celebrarse sino transcurridas veinticuatro horas contadas a partir de la convocatoria.

Artículo 15. Orden del día

En las sesiones solo se abordarán los asuntos incluidos en el orden del día, el cual será elaborado por el secretario de actas y acuerdos, y aprobado por el presidente.

Los integrantes de la junta de gobierno podrán proponer, durante el desarrollo de una sesión o en cualquier momento, la inclusión de asuntos en el orden del día de sesiones subsiguientes. El secretario de actas y acuerdos presentará estas propuestas al presidente para su consideración y, en su caso, aprobación.

Artículo 16. 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 17. Asuntos a tratar en las sesiones

Los integrantes de la junta de gobierno podrán proponer, por escrito dirigido al secretario de actas y acuerdos, los asuntos a tratar en las sesiones, los cuales se incluirán en el proyecto de orden del día que será elaborado por este y aprobado por el presidente.

Artículo 18. Acta de las sesiones

Las actas de las sesiones deberán señalar la fecha, la hora y el lugar de su celebración; los acuerdos alcanzados; y los demás temas analizados durante la sesión.

Adicionalmente, a dichas actas se les anexará la lista de asistencia firmada por los participantes y los documentos utilizados durante la sesión.

Artículo 19. Facultades y obligaciones del presidente

El presidente de la junta de gobierno tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones de la junta de gobierno y moderar los debates.
- II. Participar con voz y voto en las sesiones de la junta de gobierno, y, en caso de empate, emitir voto de calidad.
- III. Someter las propuestas de acuerdos a la consideración de la junta de gobierno.
- IV. Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas.
- V. Convocar, por conducto del secretario de actas y acuerdos, a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- VI. Las demás que le confiere el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, este estatuto orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 20. Facultades y obligaciones del secretario de actas y acuerdos

El secretario de actas y acuerdos de la junta de gobierno tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar el proyecto del orden del día.

II. Convocar a los integrantes de la junta de gobierno y, en su caso, a los participantes invitados, por instrucción del presidente.

III. Elaborar y remitir a los integrantes de la junta de gobierno el proyecto del acta de la sesión.

IV. Recabar las firmas de los integrantes de la junta de gobierno, una vez aprobado el proyecto de acta.

V. Levantar y asentar las actas y responsabilizarse de su resguardo.

VI. Integrar la carpeta de las sesiones ordinarias y extraordinarias, revisar que se anexen los documentos correspondientes, y verificar su resguardo.

VII. Verificar que se realicen las inscripciones correspondientes en el Registro de Entidades Paraestatales.

VIII. Realizar los trámites de protocolización ante notario público del acta de la sesión, cuando así corresponda.

IX. Validar, solicitar y custodiar la acreditación de los integrantes y participantes de la sesión.

X. Las demás que le confiere el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, este estatuto orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 21. Facultades y obligaciones de los integrantes

Los integrantes de la junta de gobierno tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Participar con voz y voto en las sesiones de la junta de gobierno.

II. Proponer y promover acuerdos orientados al logro de los objetivos del instituto.

III. Plantear la celebración de sesiones extraordinarias cuando, por la importancia o urgencia de los asuntos, así se requiera.

IV. Solicitar la intervención de invitados en las sesiones de la junta de gobierno, para orientar a los integrantes a tomar las decisiones óptimas en la resolución de los diversos asuntos.

V. Las demás que le confiere el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, este estatuto orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 22. Disposiciones complementarias a la regulación de las sesiones

En todo lo relativo a las sesiones de la junta de gobierno, se estará a lo dispuesto en el Código de la Administración Pública de Yucatán, su reglamento, el decreto, este estatuto orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Sección segunda Director general

Artículo 23. Nombramiento y remoción del director general

El director general del instituto será nombrado y removido por el gobernador del estado.

Artículo 24. Facultades y obligaciones del director general

El director general tendrá las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 16 del decreto, así como las que le confiera el Código de la Administración Pública de Yucatán, su reglamento y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

El director general, en cualquier momento, podrá ejercer directamente las facultades y obligaciones de las unidades administrativas establecidas en el artículo 4, fracción II, de este estatuto orgánico.

Sección tercera Unidades administrativas

Artículo 25. Unidades administrativas y personal del instituto

El instituto contará con las unidades administrativas establecidas en el artículo 4, fracción II, de este estatuto orgánico y aquellas que apruebe la junta de gobierno para el cumplimiento de su objeto de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

De igual forma, los titulares de las unidades administrativas del instituto estarán auxiliados por el personal que requieran las necesidades del servicio, siempre que lo permita su presupuesto.

Artículo 26. Facultades y obligaciones generales de los directores

Los directores tendrán las siguientes facultades y obligaciones de carácter general:

I. Planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.

II. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos que les sean asignados.

III. Acordar con el director general el despacho de los asuntos de su competencia que requieran de su intervención, atender los que le encomiende y mantenerlo informado sobre su cumplimiento.

IV. Elaborar y presentar al director general los anteproyectos de presupuesto de ingresos y de egresos, de programa anual de trabajo y de programa presupuestario que les corresponda.

V. Proporcionar, previo acuerdo del director general, la información, datos o la cooperación técnica que les sean requeridos por otras dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos públicos, así como por otras instituciones públicas de cualquiera de los tres niveles de gobierno, de acuerdo con las políticas establecidas o convenios suscritos para tal efecto.

VI. Definir los objetivos, las metas y los indicadores de desempeño o de resultado de la unidad administrativa a su cargo, así como elaborar los registros administrativos que permitan su seguimiento y evaluación.

VII. Establecer políticas, lineamientos y criterios, así como elaborar los instrumentos administrativos o normativos para regular la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, y someterlos a la consideración del director general.

VIII. Solicitar la información que consideren necesaria para el ejercicio de sus facultades y obligaciones, y proporcionar la que les corresponda, en términos de la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública.

IX. Realizar los informes, reportes, dictámenes o estudios que les sean solicitados por el director general o que les corresponda en función de sus respectivos cargos.

X. Resolver los asuntos o conflictos que se susciten en la unidad administrativa a su cargo y requieran de su intervención.

XI. Las demás que les confiera el director general, este estatuto orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 27. Facultades y obligaciones del director administrativo

El director administrativo tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del instituto, promoviendo la racionalidad y austeridad en su utilización.

II. Participar, mediante apoyo administrativo y presupuestal, en los trabajos del instituto para la elaboración de los programas y su ejecución.

III. Elaborar, en coordinación con las unidades administrativas del instituto, los programas presupuestarios y las unidades básicas de presupuesto.

IV. Elaborar y dar seguimiento a los mecanismos de evaluación que permitan vigilar la implementación y el impacto de las acciones realizadas.

V. Elaborar la información financiera y presupuestaria sobre cada uno de los proyectos o acciones realizados por el instituto.

VI. Someter para aprobación del director general, los instrumentos de planeación programática y las unidades básicas de presupuesto que los integran.

VII. Preparar y someter a consideración del director general, los presupuestos de ingresos y egresos del instituto y las modificaciones que se hagan a los mismos.

VIII. Dirigir, coordinar y supervisar el proceso del ejercicio presupuestal de los ingresos y egresos del instituto.

IX. Coadyuvar en la elaboración y someter a la consideración del director general, los proyectos de reforma al estatuto orgánico, así como a los reglamentos inherentes a la administración y operación del instituto.

X. Diseñar e instrumentar medidas para el mejoramiento técnico, administrativo, presupuestal y financiero del instituto.

XI. Operar sistemas eficientes para la administración del personal, de los recursos financieros, de los bienes y servicios que aseguren el cumplimiento del objeto del instituto.

XII. Establecer los lineamientos para el manejo y control de los ingresos y egresos del instituto.

XIII. Coadyuvar con la dirección general en la contratación de toda clase de créditos y financiamientos para el instituto y vigilar su aplicación, aprobados por el sector en los términos de la legislación aplicable.

XIV. Elaborar estudios y proyecciones financieras orientados a apoyar el desarrollo del instituto.

XV. Supervisar y evaluar el ejercicio de los recursos financieros del instituto, estableciendo las bases de coordinación, los mecanismos de control y de seguimiento adecuados.

XVI. Asistir y vigilar por sí o través de un representante, el correcto desarrollo del procedimiento de licitaciones que competan a su área y que convoque el instituto.

XVII. Generar y difundir la información contable y presupuestaria que establezcan los organismos oficiales en materia de transparencia y vigilancia del ejercicio de los recursos públicos.

XVIII. Planear, organizar, dirigir y coordinar las acciones orientadas a administrar los activos y los recursos humanos y materiales.

XIX. Participar en la elaboración y revisión de las condiciones generales de trabajo y vigilar su cumplimiento.

XX. Seleccionar y contratar al personal para las plazas vacantes, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

XXI. Ejecutar, en conjunto con la unidad administrativa que corresponda, las sanciones administrativas al personal del instituto con base en la legislación vigente y el reglamento interno que emita la junta de gobierno.

XXII. Definir, establecer, operar y supervisar el sistema de contabilidad, así como las normas de control contable a que se sujeten las unidades administrativas.

XXIII. Vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de recursos financieros de los recursos que ejerza el instituto.

XXIV. Supervisar que los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de los diversos servicios se ajusten estrictamente a la normatividad legal vigente.

XXV. Las demás que le confiera el director general, este estatuto orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 28. Facultades y obligaciones del director jurídico

El director jurídico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Procurar la certeza jurídica de todos los actos que ejecute y los contratos que celebre el instituto.

II. Elaborar los convenios que se requieran para cumplir con el objeto del instituto y de conformidad con los lineamientos previamente establecidos.

III. Interponer las demandas, denuncias, querellas y los recursos que requiera presentar el instituto ante las autoridades competentes, así como atender los requerimientos que le soliciten al instituto las diversas autoridades administrativas y judiciales municipales, estatales y federales.

IV. Dar seguimiento a las demandas, denuncias, querellas o recursos en los que tenga interés o forme parte el instituto.

V. Promover los procedimientos judiciales o extrajudiciales que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos del instituto.

VI. Elaborar toda clase de instrumentos jurídicos y administrativos encaminados a la realización del objeto del instituto, conforme al marco legal aplicable.

VII. Representar legalmente al instituto y cerciorarse de la correcta aplicación de las normas vigentes en los actos jurídicos en que intervenga, así como apoyar a la dirección responsable del proceso de licitación.

VIII. Revisar las actas de las sesiones de la junta de gobierno.

IX. Ejercer las facultades que le sean delegadas por el director general.

X. Proporcionar a las autoridades señaladas en las disposiciones legales aplicables, la información relativa a los juicios de nulidad y demás procedimientos jurisdiccionales en los que el instituto sea parte, señalando el estado procesal que guarden los autos con base a las actuaciones notificadas a la fecha en que se rinda información correspondiente.

XI. Aplicar las sanciones impuestas por la autoridad competente por infracciones a las disposiciones legales que rigen la materia de su competencia.

XII. Proponer y vigilar el cumplimiento de las medidas que sean necesarias para la observancia de este estatuto.

XIII. Las demás que le confiera el director general, este estatuto orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 29. Facultades y obligaciones del director de Movilidad, Desarrollo Urbano Sustentable y Territorial

El director de movilidad, desarrollo urbano sustentable y territorial tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Coadyuvar en la elaboración del programa estatal de ordenamiento y de desarrollo urbano y otros instrumentos de planeación de su competencia, en términos de la Ley General de Asentamientos Humanos, ordenamiento Territorial y desarrollo Urbano y demás legislación aplicable.

II. Participar en las comisiones metropolitanas y de conurbaciones del estado, y brindarles asesoría para su óptimo funcionamiento.

III. Atender las consultas que realicen los municipios sobre la apropiada congruencia, coordinación y ajuste de sus planes y programas municipales en materia de desarrollo urbano y respecto a los temas de carácter metropolitano o de desarrollo urbano o regional u ordenamiento territorial que le planteen.

IV. Organizar y participar en foros temáticos de consulta regionales con los sectores interesados, con el fin de identificar las necesidades, integrar los programas de trabajo y realizar acciones o proyectos relacionados con el desarrollo urbano, metropolitano y territorial.

V. Analizar la normativa federal, estatal y municipal en materia de movilidad, desarrollo urbano, metropolitano y ordenamiento territorial, y proponer las acciones necesarias para el cumplimiento adecuado.

VI. Proponer el establecimiento de mecanismos financieros para la operación de recursos tales como fideicomisos y comités de evaluación de proyectos, previstos por la normativa de los diversos programas o fondos.

VII. Elaborar programas, estrategias y políticas de trabajo, encaminadas a identificar y priorizar la problemática de movilidad, urbana, metropolitana y territorial.

VIII. 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.

IX. Formular y aplicar las políticas, así como realizar las acciones en materia de conservación del patrimonio cultural, estructuración urbana y gestión del suelo.

X. Promover la creación y apoyar en el funcionamiento de observatorios urbanos.

XI. Coordinar la elaboración, implementación y actualización de un Plan de Movilidad Urbana Sustentable para el Estado de Yucatán.

XII. Generar, actualizar e implementar estándares y lineamientos sobre cruces seguros y para redistribuir el espacio vial para la seguridad peatonal y del ciclista.

XIII. Orientar y coadyuvar en el proceso de diseño y ejecución de obra pública que impacte a la movilidad y el desarrollo urbano.

XIV. Identificar las deficiencias de infraestructura de los distintos medios de transporte mediante estudios y análisis de información.

XV. Promover la educación vial y la movilidad sustentable mediante campañas y talleres dirigidos a los distintos sectores de la población.

XVI. Proponer políticas públicas y mejoras en la legislación orientadas a obtener una movilidad más sustentable en el estado.

XVII. Establecer vínculos con los distintos actores clave relacionados con la movilidad y desarrollo urbano.

XVIII. Establecer acuerdos con instituciones nacionales e internacionales que se orienten a asesorar o financiar proyectos o estudios de movilidad y desarrollo urbano.

XIX. Las demás que le confiera el director general, este estatuto orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 30. Facultades y obligaciones del director de planeación y evaluación

El director de planeación y evaluación tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Planear y elaborar el presupuesto de la unidad administrativa a su cargo.

II. Asignar y supervisar la correcta y oportuna realización de las actividades, planes y programas de las áreas bajo su responsabilidad.

III. Analizar y rediseñar las políticas y procesos para mantener actualizado el manual de procedimientos.

IV. Autorizar y evaluar los proyectos encaminados a mejorar las instalaciones y los procedimientos de las actividades para el óptimo desempeño del personal del instituto.

V. Coordinar los métodos estadísticos para el análisis y mejora de la información.

VI. Coordinar y vigilar la toma de datos de las diferentes unidades administrativas.

VII. Revisar y aprobar el programa anual de trabajo de la dirección.

VIII. Vigilar y coordinar la evaluación transversal que contribuya en la definición, búsqueda, selección, organización, análisis e interpretación de la información para mejoramiento del instituto.

IX. Dar seguimiento a los indicadores de desempeño del instituto.

X. Definir los lineamientos generales para la evaluación de los distintos programas operativos del instituto.

XI. Impulsar y coordinar la planeación estratégica del instituto para lograr una gestión por resultados así como un presupuesto basado en resultados.

XII. Elaborar el programa anual de capacitación del instituto.

XIII. Aplicar el marco metodológico y conceptual que basado en la información oficial permita diseñar intervenciones públicas de impacto en las seis dimensiones de prosperidad.

XIV. Aprobar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) del instituto, y gestionar la capacitación requerida según los resultados.

XV. Coordinar el uso y asignación de tecnologías de la información en el instituto, así como proponer acciones para promover el uso y aprovechamiento adecuado de estas.

XVI. Elaborar el calendario para los procesos de mantenimiento preventivo y actualización de la infraestructura tecnológica.

XVII. Las demás que le confiera el director general, este estatuto orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 31. Facultades y obligaciones del director de transporte

El director de transporte tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Proponer al director general el nombramiento de los inspectores de transporte, así como el personal operativo y administrativo de la unidad administrativa a su cargo, previa verificación de que los aspirantes cumplen con el perfil establecido.

II. Determinar los exámenes médicos que deberán sujetarse los operadores del servicio de transporte, así como la forma en que éstos deberán ser acreditados.

III. Determinar y vigilar la periodicidad, los contenidos teóricos y prácticos, así como los sistemas de acreditación de la capacitación y actualización que se imparta a las personas que laboran en el servicio de transporte.

IV. Integrar y mantener actualizado el padrón relativo a las concesiones, permisos, constancias y certificados vehiculares de transporte, así como el Registro de Vehículos de Transporte en el Estado de Yucatán.

V. Conocer sobre las quejas e inconformidades que se realicen con motivo de la prestación del servicio de transporte.

VI. Vigilar la estricta observancia de las tarifas del servicio público de transporte.

VII. Vigilar el cumplimiento y aplicar las sanciones por infracciones a las disposiciones de la Ley de Transporte del Estado de Yucatán y su reglamento.

VIII. Practicar u ordenar las visitas de inspección a fin de verificar sistemáticamente la operación de las concesiones y permisos, así como el debido cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley de Transporte del Estado de Yucatán y su reglamento.

IX. Emitir, con base en las inspecciones efectuadas, solicitudes y recomendaciones 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, para el cumplimiento de la normatividad aplicable.

X. Otorgar los permisos especiales y provisionales a que hace referencia la Ley de Transporte del Estado de Yucatán y su reglamento.

XI. Diseñar e instrumentar programas de seguridad en materia de transporte.

XII. Vigilar que los prestadores del servicio de transporte, tanto público como particular, cumplan con el perfil y demás requisitos que establezca la Ley de Transporte del estado de Yucatán y su reglamento.

XIII. Expedir, renovar, suspender o cancelar el certificado vehicular.

XIV. Realizar los estudios que sean necesarios para evaluar las condiciones y el funcionamiento del servicio de transporte de pasajeros o de carga.

XV. Proponer e implementar políticas, estrategias y acciones para mejorar la organización y el funcionamiento del servicio de transporte de pasajeros contratado a través de plataformas tecnológicas.

XVI. Analizar y, en su caso, incorporar las propuestas que aporten los concesionarios, permisionarios, empresas de redes de transporte, titulares del certificado vehicular y usuarios, para la elaboración de los programas que tiendan a mejorar el servicio de transporte de pasajeros o de carga en el estado.

XVII. Determinar el número de vehículos que podrán prestar el servicio de transporte de pasajeros contratado a través de plataformas tecnológicas, según las necesidades de dicho servicio.

XVIII. Proponer al director general la realización de acciones y políticas en materia de transporte y, en su caso, darles seguimiento.

XIX. Solicitar, fundada y motivadamente, la información necesaria para el adecuado ejercicio de sus atribuciones y proporcionar la que le corresponda en cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad y protección de datos de las partes involucradas.

XX. Dar seguimiento a los proyectos y acciones en materia de transporte y vigilar el puntual cumplimiento de sus acuerdos, así como cuidar que los planes y acciones de estas se vinculen con los objetivos y estrategias de la planeación nacional, del Plan Estatal de Desarrollo y de otros instrumentos normativos aplicables.

XXI. Las demás que le confiera el director general, este estatuto orgánico y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 32. Consejo Consultivo de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial

La organización y funcionamiento del Consejo Consultivo de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial se sujetará a lo dispuesto en el decreto, el reglamento interior del consejo y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Capítulo IV Patrimonio

Artículo 33. Patrimonio

El patrimonio del instituto se integrará en los términos del artículo 5 del decreto.

Capítulo V Vigilancia y supervisión

Artículo 34. Órgano de vigilancia y supervisión

Las funciones de vigilancia del instituto 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 corresponda, 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 instituto, pero podrá asistir a las sesiones únicamente con derecho a voz.

Capítulo VI Relaciones laborales

Artículo 35. Relaciones laborales

Las relaciones laborales entre el instituto y sus trabajadores, independientemente de la naturaleza de su contratación, se regirán por lo dispuesto en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán.

Capítulo VII Suplencias

Artículo 36. Suplencias del director general

El director general será suplido por quien determine o por los titulares de las unidades administrativas señaladas en el artículo 4, fracción II, en ese mismo orden, cuando sus ausencias no excedan de quince días, y por la persona designada por la junta de gobierno, cuando se exceda de dicho término.

Artículo 37. Suplencias de los directores

Los directores serán suplidos por los titulares de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen, cuando sus ausencias no excedan de quince días, y por la persona designada por el director general, cuando se exceda de dicho término.

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

Este acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, a excepción de lo previsto en los artículos 29 y 31, que entrarán en vigor en la fecha en que lo hagan las adecuaciones legales a que se refiere el artículo transitorio cuarto del Decreto 5/2018 por el que se modifica el Código de la Administración Pública de Yucatán, en materia de reestructuración de la Administración Pública estatal, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 23 de noviembre de 2018.

Segundo. Inscripción en el Registro de Entidades Paraestatales

El director general del Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial deberá realizar la inscripción de este estatuto orgánico en el Registro de Entidades Paraestatales que lleva la Secretaría de Administración y Finanzas, dentro de los treinta días naturales siguientes contados a partir de la entrada en vigor de este acuerdo.

Aprobado por la Junta de Gobierno del Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial, en su sesión de instalación y primera sesión ordinaria, llevada a cabo en Mérida, Yucatán a once de febrero de dos mil diecinueve.

(RÚBRICA)

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

Acuerdo Imdut 2/2019 por el que se designa a la Unidad de Transparencia y se regula el Comité de Transparencia 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 115, fracción VI, del Código de la Administración Pública de Yucatán; 23, 24, fracciones I y II, 43 y 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 51 y 57 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán; y 3 Bis del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, y

Considerando:

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone, en su artículo 6°, que el derecho a la información será garantizado por el Estado y que toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.

Que la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, reglamentaria del artículo 6° constitucional en materia de transparencia y acceso a la información, establece, en sus artículos 24 y 43, que los sujetos obligados deberán constituir sus comités de transparencia, las unidades de transparencia y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo con su normativa interna, y que los comités de transparencia serán colegiados, integrados por un número impar, y ejercerán las funciones establecidas en el artículo 44 de la misma ley general.

Que el 2 de mayo de 2016, se publicó, en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, la cual señala, en su artículo 54, que los comités de transparencia tienen por objeto garantizar que los sujetos obligados, en los procedimientos de generación de la información, clasificación o desclasificación, y declaración de inexistencia de la información, así como en las determinaciones de ampliación de respuesta, se apeguen a los principios de la ley y a las disposiciones legales y normativas aplicables.

Que el Decreto 388/2016, mediante el cual se promulgó la mencionada ley estatal, establece, en su artículo transitorio sexto, que los sujetos obligados deberán expedir la normatividad necesaria para regular sus unidades y comités de transparencia y dar cumplimiento a las disposiciones de la ley.

Que el 20 de mayo de 2016, se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el Decreto 390/2016 por el que se modifica el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, en materia de transparencia, que, entre otros contenidos, modificó el artículo 3 Bis con la finalidad de establecer, en su párrafo primero, que las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal contarán con una unidad de transparencia, que tendrá las atribuciones

establecidas en el artículo 60 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán y las demás establecidas en las leyes general y estatal de transparencia y acceso a la información y otras disposiciones legales aplicables.

Que el referido artículo, en su párrafo segundo, señala que para efectos de lo establecido en el párrafo primero fungirá como titular de la unidad de transparencia, el titular de la unidad administrativa que determine el titular de la dependencia o el órgano de gobierno de la entidad, según se trate, mediante acuerdo publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán. Y que, a falta de disposición expresa, los titulares de las unidades jurídicas fungirán como titulares de las unidades de transparencia y, en caso de inexistencia de estas unidades, esta función estará a cargo de la unidad administrativa responsable de la administración de la dependencia o entidad.

Que en línea con lo anterior el artículo transitorio tercero del Decreto 390/2016, confiere a los titulares de las dependencias y los órganos de gobierno de las entidades de la Administración Pública estatal la obligación normativa consistente en expedir el acuerdo por el que se designa a la unidad de transparencia y se regula el comité de transparencia.

Que, por lo tanto, resulta necesario designar a la Unidad de Transparencia y regular el Comité de Transparencia del Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial, por lo que esta junta de gobierno ha tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo Imdut 2/2019 por el que se designa a la Unidad de Transparencia y se regula el Comité de Transparencia del Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial

**Capítulo I
Disposiciones generales**

Artículo 1. Objeto del acuerdo

Este acuerdo tiene por objeto designar a la unidad administrativa que fungirá como la Unidad de Transparencia del Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial y regular la organización y el funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial, en adelante el comité.

Artículo 2. Designación del titular de la unidad de transparencia

La Dirección Jurídica del Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial fungirá como la Unidad de Transparencia del Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial, y, consiguientemente, su titular contará con las atribuciones establecidas en el artículo 60 de la Ley de Transparencia y Acceso a la

Información Pública del Estado de Yucatán y las demás establecidas en las leyes general y estatal de transparencia y acceso a la información y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 3. Objeto del comité

El comité, en términos del artículo 54 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, tiene por objeto garantizar que el Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial, en los procedimientos de generación de la información, clasificación o desclasificación, y declaración de inexistencia de la información, así como en las determinaciones de ampliación de respuesta, se apegue a los principios de las leyes general y estatal en materia de transparencia y acceso a la información pública y a las disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 4. Atribuciones

El comité, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las funciones establecidas en el artículo 55 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán y las demás establecidas en las leyes general y estatal de transparencia y acceso a la información pública y las disposiciones legales y normativas aplicables.

Capítulo II Integración del comité

Artículo 5. Integración

El comité estará integrado por:

I. El director jurídico, quien, en su carácter de titular de la unidad de transparencia del Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial, será el presidente.

II. El director de Planeación y Evaluación.

III. El director administrativo.

El comité contará con un secretario técnico, quien será nombrado por el presidente y participará en las sesiones únicamente con derecho a voz.

Artículo 6. Invitados

El presidente podrá invitar a participar en las sesiones del comité a los titulares o representantes de las unidades administrativas del Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial, cuando se vayan a abordar temas relacionados con

el ámbito de sus competencias; así como a representantes de la Coordinación General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Los invitados participarán en las sesiones únicamente con derecho a voz.

Artículo 7. Suplencias

El director general del Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial designará a los suplentes de los integrantes del comité mediante oficio, cuando se presente el caso.

Los suplentes sustituirán a los titulares con las facultades y obligaciones que dispone para aquellos este acuerdo.

Artículo 8. Carácter de los cargos

Los cargos de los integrantes del comité son de carácter honorífico, por lo tanto quienes los ocupen no devengarán retribución alguna por su desempeño.

Capítulo III Sesiones del comité

Artículo 9. Sesiones

El comité sesionará, de manera ordinaria, por lo menos trimestralmente y, de manera extraordinaria, cuando el presidente lo estime pertinente o sea necesario para atender una solicitud de acceso a la información.

Artículo 10. Convocatorias

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

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

Artículo 11. Cuórum

Las sesiones del comité serán válidas siempre que se cuente con la asistencia de todos los integrantes.

Artículo 12. Validez de los acuerdos

Las decisiones sobre los asuntos que conozca el comité se aprobarán con el voto de la mayoría de los integrantes que asistan a la sesión correspondiente.

Artículo 13. Actas de las sesiones

Las actas de las sesiones del comité deberán señalar la fecha, la hora y el lugar de su celebración; los acuerdos alcanzados; y los demás temas analizados durante la sesión correspondiente.

Adicionalmente, a dichas actas se les anexará la lista de asistencia firmada por los participantes y los documentos utilizados durante la sesión.

**Capítulo IV
Facultades y obligaciones****Artículo 14. Facultades y obligaciones del presidente**

El presidente del comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del comité y moderar los debates.
- II. Informar al director general y a las demás unidades administrativas del Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial sobre los acuerdos del comité que sean relevantes para el desempeño de sus atribuciones.
- III. Representar al comité.
- IV. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.
- V. Solicitar a los integrantes cualquier información que requiera para el desarrollo de las sesiones.
- VI. Someter a la consideración del comité la normativa interna que se requiera para el cumplimiento de su objeto.
- VII. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 15. Facultades y obligaciones del secretario técnico

El secretario técnico del comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Auxiliar al presidente en las sesiones del comité.
- II. Dar seguimiento a los acuerdos del comité e informar de ello al presidente.

III. Elaborar los proyectos de resoluciones de los asuntos que se sometan al comité.

IV. Elaborar el orden del día, por instrucciones del presidente.

V. Elaborar y archivar las actas de las sesiones del comité.

VI. Expedir constancias y certificaciones de la documentación que obre en sus archivos.

VII. Ejecutar las instrucciones del comité y del presidente.

VIII. Formular la lista de asistencia a las sesiones del comité y verificar que haya cuórum.

IX. Suscribir y recabar las firmas de las actas de las sesiones del comité.

X. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 16. Facultades y obligaciones de los integrantes

Los integrantes del comité tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Asistir a las sesiones con derecho a voz y voto.

II. Suscribir las actas de las sesiones.

III. Someter a la consideración del comité los asuntos que considere deban tratarse en las sesiones.

IV. Proponer acciones o medidas que tengan por objeto mejorar el funcionamiento y organización del comité.

V. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículos transitorios

Primero. Entrada en vigor

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

Segundo. Instalación del comité

El Comité de Transparencia del Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial se instalará en un plazo de treinta días contados a partir de la entrada en vigor de este acuerdo.

Aprobado por la Junta de Gobierno del Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial, en su primera sesión ordinaria, llevada a cabo en Mérida, Yucatán, a 11 de febrero de 2019.

(RÚBRICA)

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

IMPRESO EN LA DIRECCIÓN DEL DIARIO OFICIAL

PODER EJECUTIVO



CONSEJERIA JURIDICA