



C. CECILIA ANUNCIACIÓN PATRÓN LAVIADA, PRESIDENTA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

Que el Ayuntamiento que presido, en Sesión de Cabildo de fecha once de julio del año dos mil veinticinco, con fundamento en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 2, 40, 41, inciso A), fracción III, 56 fracciones I y II, 63 fracción III, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, 30 y 31 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Mérida, aprobó el siguiente:

**REGLAMENTO PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO
EN EL MUNICIPIO DE MÉRIDA**

**TÍTULO PRIMERO
USO Y APROVECHAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento es de interés público y de observancia general y tiene por objeto regular el uso y aprovechamiento de los espacios públicos en el Municipio de Mérida, así como asegurar la conservación, restauración, fomento y correcta planeación y gestión urbana de los mismos.

Se entiende por espacio público a las áreas, espacios abiertos o predios de los asentamientos humanos destinados al uso, disfrute o aprovechamiento colectivo de acceso generalizado y libre tránsito, quedando comprendidos las calles, glorietas, parques, áreas verdes, plazas, áreas deportivas, zoológicos principalmente destinados a dar un servicio y en general, todo espacio de uso en común del poder público por disposición de ley, determinación de la autoridad o por razón del servicio.

El uso y disfrute de estos espacios deberá garantizarse en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna por motivos de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, identidad de género, estado civil o cualquier otra circunstancia que atente contra la dignidad humana. Se excluyen a los destinados a un servicio público y a los bienes propios del Estado, cuyo uso y disfrute está restringido al aparato estatal en cualquiera de sus instancias de gobierno similares.

El Ayuntamiento de Mérida garantizará en todo momento la libre manifestación de ideas políticas, religiosas y civiles en los espacios públicos sin más límite que la propia seguridad de

quienes hagan uso de este derecho y de las personas transeúntes; asimismo, este Ayuntamiento garantizará en todo momento, el respeto a los derechos humanos de todas las personas.

Artículo 2. La aplicación del presente Reglamento le compete a:

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. La persona titular de la Dirección de Gobernación;
- III. La persona titular de la Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal; y
- IV. Las demás personas servidoras públicas que se indiquen en el presente Reglamento y en los demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 3. Para efecto del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** H. Ayuntamiento de Mérida, Yucatán.
- II. **Constancia:** Documento por el que la Dirección de Gobernación otorga su anuencia, para ocupar una superficie del espacio público y realizar una actividad lícita determinada.
- III. **Dirección:** La Dirección de Gobernación del Ayuntamiento, o área encargada de realizar dichas funciones.
- IV. **Espacio público:** Áreas, espacios abiertos o predios de los asentamientos humanos destinados al uso, disfrute o aprovechamiento colectivo de acceso generalizado y libre tránsito, quedando comprendidos las calles, glorietas, parques, plazas, áreas verdes, áreas deportivas, zoológicos principalmente destinados a dar un servicio y en general, todo espacio de dominio público por disposición de ley, determinación de la autoridad o por razón del servicio en el Municipio.
- V. **Municipio:** Municipio de Mérida, Yucatán.
- VI. **Permiso:** Documento por el que la Dirección de Gobernación otorga su autorización, para ocupar un inmueble ubicado en el espacio público y realizar una actividad lícita comercial.
- VII. **Persona autorizada:** Persona física o moral a quien mediante la constancia y/o permiso al que se refiere el presente Reglamento, usa y utiliza el espacio público de manera temporal y en cualquier forma para el desarrollo de una actividad lícita determinada.

Artículo 4.- Son facultades de la persona titular de la Presidencia Municipal:

- I. Vigilar y proteger la seguridad, integridad, calidad, mantenimiento del espacio público, y promover la gestión del espacio público con cobertura suficiente;
- II. Vigilar el cumplimiento del presente ordenamiento;
- III. Instruir la implementación de programas y servicios que motiven el uso y aprovechamiento de los espacios públicos en el Municipio;
- IV. Promover que las acciones y políticas públicas que se realicen desde el Ayuntamiento de Mérida, contengan un enfoque transversal, con las diferentes oficinas y/o dependencias administrativas municipales;
- V. Garantizar que el uso, acceso y disfrute de los espacios públicos se realice en condiciones de igualdad y sin ningún tipo de discriminación por motivo de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, estado civil o cualquier otra condición que atente contra la dignidad humana; y
- VI. Las demás que le sean otorgadas por el Cabildo y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 5. Son facultades de la persona titular de la Dirección de Gobernación, las siguientes:

- I. Establecer los lineamientos para determinar los lugares permitidos para la actividad comercial en espacios públicos;
- II. Expedir, negar, modificar o revocar, de manera autógrafa o mediante la e.firma, las constancias y/o permisos a que hace referencia este Reglamento;
- III. Compilar la información de las personas que cuenten con permisos y constancias para ocupar el espacio público;
- IV. Coordinarse con las oficinas y/o dependencias administrativas municipales cuando sea necesario, para tratar asuntos relativos a la ocupación del espacio público;
- V. Ordenar las visitas de inspección para verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, y en su caso, aplicar las sanciones que correspondan;
- VI. Solicitar el auxilio de la fuerza pública en términos de lo señalado por la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, para llevar a cabo las facultades y atribuciones determinadas en el presente Reglamento y demás disposiciones legales;
- VII. Promover el uso de las Tecnologías de la información para la gestión operacional del espacio público;
- VIII. Delegar sus facultades en términos del Reglamento de la Administración Pública Municipal Centralizada;
- IX. Elaborar y mantener actualizado un registro de los inmuebles propiedad del Municipio utilizados como locales comerciales, que se encuentran en los espacios públicos;
- X. Designar personal de inspección para la inspección, vigilancia y aplicación del presente reglamento;
- XI. Promover campañas de concientización, sensibilización y difusión de cultura ciudadana para el correcto uso y aprovechamiento del espacio público; y
- XII. Las demás que les otorgue el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 6. Es competencia del titular de la Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal:

- I. Realizar la determinación y recaudación de los derechos correspondientes, en términos de la Ley de Hacienda del Municipio de Mérida;
- II. Cobrar las multas, recargos y actualizaciones fincadas por sanciones derivadas de infracciones a este ordenamiento, y
- III. Las demás que les otorgue el presente Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

Artículo 7. Los permisos y constancias para el uso y aprovechamiento del espacio público, no conceden a sus titulares derechos permanentes ni definitivos.

Artículo 8. Los derechos consignados en los permisos y constancias sólo podrán ser ejercidos por la persona a favor de quien fueron expedidos.

Artículo 9. Las personas que se consideren dentro de los giros regulados por el Reglamento de Mercados del Municipio de Mérida o su equivalente, sea como personas locatarias, responsables y propietarias de los establecimientos fijos y semifijos, así como las ambulantes, continuarán sujetándose a las disposiciones establecidas en la norma municipal anteriormente señalada.

Artículo 10. Los programas o eventos para la promoción económica, artesanal, turística, cultural, deportiva y/o protección al ambiente que promueva el Ayuntamiento en los espacios públicos a

través de las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, deberán elaborar los lineamientos y/o reglas de operación que definan su operatividad.

El contenido mínimo que deben cumplir los lineamientos o reglas de operación, será el siguiente:

- | | |
|-------|--|
| I. | Objetivo; |
| II. | Vigencia, la que podrá ser por horas, días, semanas, meses o años; |
| III. | Criterios de selección de los beneficiarios; |
| IV. | Atribuciones de la autoridad municipal; |
| V. | Requisitos para ser beneficiario; |
| VI. | Fianza en su caso; |
| VII. | Derechos y obligaciones, y |
| VIII. | Sanciones. |

Los lineamientos o reglas de operación, serán presentados a la Dirección de Gobernación, junto con la solicitud respectiva, a fin de que el uso del espacio público sea debidamente coordinado, una vez aprobado, deberá ser publicado en la Gaceta Municipal.

CAPÍTULO II DE LA CLASIFICACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Artículo 11.- Para efectos del presente reglamento y para el adecuado uso y aprovechamiento del espacio público en el Municipio, la Dirección determinará el otorgamiento de los permisos y constancias, de acuerdo con las características de la actividad que se realice y la capacidad del espacio público requerido, para lo cual elaborará una revisión e investigación de la disponibilidad del espacio, la naturaleza del evento y los requisitos del solicitante, conforme a la siguiente clasificación:

- I. Calles;
- II. Parques;
- III. Glorietas;
- IV. Plazas;
- V. Áreas Verdes;
- VI. Áreas deportivas;
- VII. Zoológicos, y
- VIII. Equipamiento Urbano.

Para el caso del espacio público relativo a los zoológicos, la autoridad responsable de autorizar las constancias o permisos, será la Dirección de Servicios Públicos.

CAPÍTULO III DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS

Artículo 12. Las personas autorizadas consideradas en términos del presente Reglamento, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- I. Utilizar el área del espacio público que le haya sido autorizado en la constancia o permiso otorgado, respetando los términos, condiciones, horarios y áreas de funcionamiento que

- sean establecidos por la Dirección, o la normatividad aplicable en su caso;
- II. Solicitar en su caso, permiso o licencia para colocar mobiliario, casetas, puestos o módulos, conforme a la normatividad, lineamientos y/o reglas de operación aplicables que defina la operatividad de la vía y/o espacio público solicitado;
 - III. Podrán utilizar para el desarrollo de sus actividades, sonido ambiental según los máximos permitidos por la norma oficial mexicana;
 - IV. Mantener y dejar aseado al término de las actividades o jornadas diarias los lugares ocupados, para tal efecto deberá acreditar haber celebrado el contrato con la prestadora de servicio de limpieza de la zona que corresponda;
 - V. Ejercer únicamente la actividad para la cual fue autorizada en la constancia o el permiso;
 - VI. Acatar y sujetarse a las disposiciones que dicte la Dirección, cuando esta decida llevar a cabo la reubicación de alguna actividad o programas de reordenamiento que se realice en los espacios públicos;
 - VII. Cumplir con las disposiciones legales que las autoridades Federales, Estatales y/o Municipales establezcan;
 - VIII. Deberán respetar la infraestructura urbana inclusiva y equipamiento destinado para personas con discapacidad;
 - IX. Acatar las disposiciones administrativas que permitan el buen desarrollo de las actividades autorizadas;
 - X. Cuidar y hacerse responsable en todo momento de sus instalaciones, mesas y cualquier otro mobiliario utilizado para su actividad; y
 - XI. Gozar del derecho al uso y disfrute del espacio público en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna por razones de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, estado civil o cualquier otra condición que atente contra la dignidad humana.

Artículo 13. La Dirección podrá otorgar la constancia para que un establecimiento comercial, industrial o de servicios que ocupe con sus productos, mesas, sillas, aparadores, estantes y otros la vía o espacios públicos con motivo de su actividad o giro comercial. En la constancia otorgada se establecerá la superficie, y condiciones que deberá cumplir la persona solicitante, realizando el pago de los derechos, impuestos y/o aprovechamientos, en términos de la Ley de Hacienda del Municipio de Mérida.

Artículo 14. Los comercios en el desarrollo de sus actividades podrán utilizar material físico, visual o auditivo, cumpliendo en todo momento la normatividad aplicable, así como la obligación de respetar y garantizar la circulación y movilidad de las y los peatones de las aceras y espacios públicos, de conformidad con la normatividad aplicable, por lo que cualquier alteración o perturbación al orden público, será sancionado por la autoridad competente.

Artículo 15. Queda estrictamente prohibido exhibir, distribuir o vender en la vía y espacios públicos material con imágenes, fotografías, ilustraciones, mensajes, palabras ya sea visual o auditivo que atente contra la dignidad humana y el respeto a los derechos humanos, así como cualquier otra actividad que se encuentre prohibida por disposiciones legales. La violación a esta disposición será sancionada conforme a lo dispuesto por el Reglamento de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Mérida, así como con la revocación de la constancia o permiso correspondiente.

Artículo 16. Las constancias y/o permisos para el uso y aprovechamiento del espacio público, se otorgarán de conformidad con las características y condiciones del espacio público para realizar la actividad solicitada.

CAPÍTULO IV DE LAS CONSTANCIAS

Artículo 17. El procedimiento administrativo para la expedición de las constancias, iniciará cuando la persona física o moral interesada presente por escrito su solicitud, con una anticipación mínima de siete días hábiles a la fecha en que pretenda utilizar el espacio público, reuniendo los siguientes requisitos:

- a) Para el uso de los espacios públicos con motivo de la libre manifestación de ideas políticas, religiosas, civiles, con propósitos educativos o de la labor social:
 - I. Original del formato de solicitud que para tal efecto expida la Dirección, debidamente llenado y firmado en duplicado, por la persona interesada;
 - II. Copia simple de la identificación oficial con fotografía vigente, de la persona solicitante;
 - III. Copia simple del comprobante de domicilio que acredite el predio señalado para oír y recibir notificaciones;
 - IV. Cuando el uso del espacio público tenga por objeto un evento con la participación de más de veinticinco personas, la Dirección de Gobernación podrá solicitar la autorización correspondiente por parte de la Coordinación Municipal de Protección Civil, cuidando en todo momento, se cumplan los requerimientos que garanticen la seguridad e integridad de los participantes.
- b) Para el uso de los espacios públicos con motivos de promoción comercial o actividades diversas, la solicitud deberá presentarse con veinte días de anticipación y además de los requisitos señalados en el inciso a) deberán presentar la documentación adicional siguiente:
 - I. Copia simple del instrumento público notarial que corresponda para acreditar la personalidad jurídica de quien firma la solicitud en representación. Podrá tratarse de acta constitutiva de la persona moral o poder notarial, en ambos casos a nombre de la persona que esté solicitando el trámite;
 - II. En caso que el solicitante sea un comercio establecido, deberá acompañar copia simple del documento notariado que revista las formalidades conforme a la legislación aplicable, mediante el cual se acredite la posesión legal del predio o predios que ocupa. De manera adicional y para el supuesto donde la persona solicitante sea también propietaria del inmueble ocupado, deberá exhibir el comprobante de pago del impuesto predial del año que transcurre. Para el caso de que el solicitante sea diverso a comercio establecido, deberá acreditar el contrato de recolecta de basura respectivo;
 - III. Croquis de la vía o espacio público, a través de un dibujo que represente de manera gráfica la ubicación exacta del espacio público, sus colindancias, señalando la superficie en metros cuadrados que pretende ocupar, especificando la fecha o plazo de tiempo que solicite, el giro al que se dedicará, la distribución del mobiliario que se instalará, así como los días y el horario a utilizar;
 - IV. El permiso y/o programa anual de protección civil vigente otorgado por la Coordinación Municipal de Protección Civil que demuestre que su actividad no compromete la

- seguridad de las personas cuando corresponda; cuando se utilice para el desarrollo de la actividad el uso de gas LP o natural y/o de equipo que represente un riesgo para las personas transeúntes o vecinas, este permiso deberá señalar las condiciones y medidas en que esta podrá efectuarse; el permiso de espectáculos y diversiones públicas cuando aplique, para tal efecto la Dirección elaborará un catálogo de actividades aplicable, relativo al tipo de evento a realizarse en la vía o espacio público;
- V. Para el caso de la instalación de algún tipo de construcción provisional para el objetivo de la constancia solicitada, se deberá anexar las características del mismo, sujetándose a la normatividad en materia protección civil y desarrollo urbano que le sea aplicable, obteniendo el análisis de riesgo y la licencia correspondiente;
 - VI. Presentar la licencia de funcionamiento en caso que se requiera, dependiendo de la actividad o giro que pretenda llevar cabo el solicitante;
 - VII. Escrito bajo protesta de decir verdad que, en su caso, la mercancía que se pretende comercializar no contraviene disposición alguna;
 - VIII. Garantizar por fianza a través de la Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal, los probables daños o deterioros que se pudieren ocasionar en las instalaciones, infraestructura, servicios públicos y demás bienes del Municipio por la actividad comercial en la vía o espacio público. Para tal efecto la Dirección elaborará un catálogo del monto de la fianza aplicable, relativo al tipo de evento a realizarse en la vía o espacio público;
 - IX. Original del comprobante de pago de los derechos correspondientes, emitido por la Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal, considerando las excepciones que indique la Ley de Hacienda Municipal vigente al momento de realizar el trámite; y
 - X. Los demás que de manera expresa establezca el presente Reglamento.

En caso de que la solicitud tenga por motivo el participar en un programa, feria o actividad especial organizado por el gobierno municipal, la persona física o moral interesada deberá presentar por escrito su solicitud, con una anticipación mínima de 5 días hábiles a la fecha en que pretenda utilizar el espacio público.

En estos casos, la Dirección resolverá las solicitudes de manera prioritaria, para efecto de emitir la resolución que corresponda, previo al inicio del evento oficial.

Artículo 18. La persona titular de la Dirección, o la persona que esta designe, resolverá la solicitud dentro de los dos días hábiles siguientes, tratándose de la solicitud a que se refiere el inciso a) del artículo 17; y diez días hábiles tratándose de las referidas en el inciso b).

De igual forma se podrán otorgar Constancias Temporales que no excedan de diez días hábiles, cuando lo juzgue conveniente. En el caso de eventos públicos se otorgará Constancias únicamente por los días que dure el evento.

Artículo 19. En el caso de que no se reúnan todos los requisitos a que hace mención el artículo 17 del presente Reglamento, la Dirección, prevendrá al interesado para que, en un plazo no mayor a 24 horas en el caso del inciso a) del artículo 17, y de cinco días hábiles para las señaladas en el inciso b) del mismo artículo, presente la documentación faltante. En caso de que no se reúnan los requisitos señalados en dicho plazo, la solicitud se tendrá por no presentada.

Artículo 20. La Dirección una vez recibida la solicitud o documentación faltantes, podrá efectuar las inspecciones necesarias a fin de verificar los datos proporcionados por el solicitante, asentándolo en un acta circunstanciada; asimismo podrá verificar si el giro solicitado no contraviene disposición alguna.

Concluido el término previsto en el párrafo anterior, se le informará al solicitante si es procedente o improcedente el otorgamiento de la Constancia para ocupar la vía o espacio público.

En caso de que se haya determinado emitir la Constancia correspondiente, se le comunicará a la Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal a través de oficio, para el correspondiente cobro de los derechos municipales.

Artículo 21. La constancia otorgada para que un establecimiento utilice el espacio público, tendrá las características de horario y giro comercial comprendidos en la licencia de funcionamiento correspondiente y/o las reglas de operación del programa que corresponda.

CAPÍTULO V DE LOS PERMISOS

Artículo 22. Los inmuebles destinados a realizar una actividad comercial, ubicados en el espacio público, deberán contar para su uso, con el permiso emitido por la Dirección, cuya vigencia tendrá un máximo de 12 meses.

La persona titular de la Dirección, o la persona que esta designe, resolverá la solicitud dentro de diez días hábiles siguientes. En caso de que no se reúnan los requisitos señalados en este capítulo, la solicitud se tendrá por no presentada. La Dirección una vez recibida la solicitud podrá efectuar las inspecciones necesarias a fin de verificar los datos proporcionados por el solicitante, asentándolo en un acta circunstanciada; asimismo podrá verificar si el giro solicitado no contraviene disposición alguna.

Concluido el término previsto en el párrafo anterior, se le informará al solicitante si es procedente o improcedente el otorgamiento del Permiso para ocupar el espacio público.

Artículo 23. El procedimiento administrativo para la expedición de un permiso en términos del presente Reglamento, iniciará cuando la persona física o moral interesada realice la solicitud por escrito, reuniendo los siguientes requisitos:

- I. Original del formato de solicitud que para tal efecto expida la Dirección, debidamente llenado y firmado en duplicado, por la persona interesada;
- II. Copia simple de la identificación oficial con fotografía vigente, de la persona interesada;
- III. Copia simple del instrumento público notarial que corresponda para acreditar la personalidad jurídica de quien firma la solicitud en representación. Podrá tratarse de acta constitutiva de la persona moral o poder notarial, en ambos casos a nombre de la persona que esté solicitando el trámite;
- IV. Croquis de la vía o espacio público, a través de un dibujo que represente de manera gráfica la ubicación exacta del espacio público, sus colindancias, señalando la superficie en metros cuadrados que pretende ocupar, especificando la fecha o plazo de tiempo que

- solicite, el giro al que se dedicará, así como el horario a utilizar;
- V. El permiso y/o programa y/o dictamen de riesgo, vigente según le aplique, de la Coordinación Municipal de Protección Civil que demuestre que su actividad no compromete la seguridad de las personas. Cuando se utilice para el desarrollo de la actividad el uso de gas LP o natural, y/o de equipo que represente un riesgo para las personas transeúntes o vecinas, este dictamen deberá señalar las condiciones y medidas en que esta podrá efectuarse. Para tal efecto la Dirección elaborará un catálogo de actividades, relativo al tipo de evento a realizarse en la vía o espacio público;
 - VI. Para el caso de la instalación de algún tipo de construcción provisional para el objetivo del permiso solicitado, se deberá anexar las características del mismo, sujetándose a la normatividad en materia protección civil y de la Dirección de Desarrollo Urbano que le sea aplicable, obteniendo el análisis de riesgo y el permiso o licencia correspondiente;
 - VII. Presentar la licencia de funcionamiento que se requiera, dependiendo de la actividad o giro que pretenda llevar cabo el solicitante;
 - VIII. Escrito bajo protesta de decir verdad que, en su caso, la mercancía que se pretende comercializar no contraviene disposición alguna;
 - IX. Garantizar a través de fianza, los probables daños o deterioros que se pudieren ocasionar en las instalaciones, infraestructura, servicios públicos y demás bienes del Municipio por la actividad comercial en la vía o espacio público. Para tal efecto la Dirección elaborará un catálogo del monto de la fianza aplicable, correspondiente al tipo de evento a realizarse en la vía o espacio público;
 - X. Carta compromiso de la persona solicitante, obligándose a la conservación del bien inmueble y el mantenimiento de las instalaciones que correspondan;
 - XI. Original del comprobante de pago de los derechos correspondientes, emitido por la Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal, considerando las excepciones que indique la Ley de Hacienda Municipal vigente al momento de realizar el trámite; y
 - XII. Los demás que de manera expresa establezca el presente Reglamento.

CAPÍTULO VI

DE LA RESPONSABILIDAD COMPARTIDA

Artículo 24. Las personas físicas o morales, podrán solicitar a través de la Dirección, la adopción, rehabilitación, y mantenimiento de un espacio público, con el objetivo de asumir el compromiso de acondicionar y mantenerlo en buen estado, de acuerdo a los criterios establecidos en el permiso correspondiente.

Las personas físicas o morales que adopten un espacio público, podrán obtener únicamente como beneficio la instalación de identificador publicitario, con las dimensiones que autorice la Dirección de Desarrollo Urbano.

Artículo 25. Para la expedición del permiso, la persona interesada deberá solicitar por escrito, con una anticipación mínima de 20 días hábiles a la fecha en que pretenda utilizar el espacio público, reuniendo los siguientes requisitos:

- I. Original del formato de solicitud que para tal efecto expida la Dirección, debidamente llenado y firmado en duplicado, por la persona interesada;

- II. Copia simple de la identificación oficial con fotografía, de la persona interesada;
- III. Copia simple del instrumento público notarial que corresponda para acreditar la personalidad jurídica de quien firma la solicitud en representación. Podrá tratarse de acta constitutiva de la persona moral o poder notarial, en ambos casos a nombre de la persona que esté solicitando el trámite;
- IV. Croquis de la vía o espacio público, a través de un dibujo que represente de manera gráfica la ubicación exacta del espacio público, sus colindancias, señalando la superficie en metros cuadrados que pretende ocupar, especificando la fecha o plazo de tiempo que solicite, el giro al que se dedicará, así como el horario a utilizar;
- V. Presentar un proyecto de adopción del espacio público, en el cual se indiquen las acciones propuestas a desarrollar de acondicionamiento, rehabilitación y mantenimiento, especificando el cronograma de actividades a realizar;
- VI. El plazo de tiempo solicitado, en todo caso no será menor a tres meses, ni mayor al último día del período constitucional de la Administración Municipal que lo expida;
- VII. Garantizar los probables daños o deterioros que se pudieren ocasionar en las instalaciones, infraestructura, servicios públicos y demás bienes del Municipio, y
- VIII. Los demás que de manera expresa establezca el presente Reglamento.

En los casos extraordinarios de que la solicitud tenga por motivo el participar en un programa, feria o actividad especial organizado por el gobierno municipal, la persona física o moral interesada deberá presentar por escrito su solicitud, con una anticipación mínima de 5 días hábiles a la fecha en que pretenda utilizar el espacio público.

En estos casos, la Dirección resolverá las solicitudes de manera prioritaria, para efecto de emitir la resolución que corresponda, previo al inicio del evento oficial.

Artículo 26. La Dirección, resolverá la solicitud dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su presentación.

En caso de que no se reúnan todos los requisitos a que hace mención el artículo 30 del presente Reglamento, la Dirección, prevendrá al interesado para que, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, presente la documentación faltante. En caso de que no se reúnan los requisitos señalados en dicho plazo, la solicitud se tendrá por no presentada.

Artículo 27. La Dirección una vez recibida la solicitud o documentación faltantes, podrá en el término de 5 días hábiles efectuar las inspecciones necesarias a fin de verificar los datos proporcionados por el solicitante, asentándolo en un acta circunstanciada; asimismo deberá verificar si el proyecto de adopción del espacio público solicitado no contraviene disposición alguna.

Concluido el término previsto en el artículo anterior, se emitirá un dictamen en el que indique si será procedente o improcedente, el otorgamiento del permiso para adoptar el espacio público solicitado.

Artículo 28. La Dirección expedirá el permiso, incluyendo las características del mismo, conforme a la normatividad, convenio, lineamientos y/o reglas de operación aplicables que definan la operatividad de la vía y/o espacio público solicitado.

La persona física o moral adoptante del espacio público podrá solicitar la instalación del identificador publicitario, con las dimensiones que autorice la Dirección de Desarrollo Urbano cuidando en todo momento los aspectos de: tamaño, diseño y contenido que no se contrapongan al entorno, y cumplan con las características del espacio público que permitan la movilidad urbana y proteja la seguridad de los transeúntes.

CAPÍTULO VII

RETIRO O REUBICACIÓN

Artículo 29. La Dirección, a través del personal facultado, podrá retirar o reubicar a las personas que, teniendo la obligación de haber solicitado la constancia o el permiso, en términos del presente Reglamento, ocupen el espacio público sin la autorización correspondiente. Procederá de igual forma, en los siguientes casos:

- I. Cuando no cumplan con las especificaciones de la constancia y/o el permiso otorgado;
- II. Obstruyan banquetas o espacio público, afectando el paso de peatones;
- III. Bienes muebles en estado de abandono en la vía o espacio público;
- IV. Al existir peligro inminente para la integridad de los comerciantes y de la comunidad en general;
- V. Cuando su instalación ocasione caos vial, se deterioren las áreas verdes, equipamiento urbano, avenidas, servidumbre de propiedad privada o que causen problemas graves de higiene o seguridad; y
- VI. Cuando por causa de Utilidad Pública o Institucional se requiera el uso del espacio público.

Artículo 30. Las personas que pretendan ocupar nuevamente la vía o espacios públicos, sin la constancia y/o permiso correspondiente, serán retirados de inmediato y estarán sujetos a las sanciones que se establezca en el presente Reglamento, sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones que establezca cualquier otro ordenamiento vigente.

CAPÍTULO VIII

DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 31.- Toda persona podrá denunciar cualquier hecho, acto u omisión que genere alto riesgo e infrinja los preceptos del presente Reglamento, a través de los canales de atención ciudadana establecidos por el Ayuntamiento, por medio presencial, telefónico o a través de internet.

La denuncia ciudadana deberá cumplir con las formalidades establecidas para este efecto, en el Reglamento de Actos y Procedimientos Administrativos del Municipio de Mérida.

Quien denuncie de manera dolosa por hechos falsos, se hará acreedora a las sanciones que correspondan, conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 32.- La Dirección, de conformidad con las atribuciones otorgadas en el presente reglamento, podrá ordenar y ejecutar visitas de inspección, levantamiento y elaboración de actas administrativas, con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este Reglamento.

Artículo 33.- El procedimiento de inspección, vigilancia, notificación y aplicación de sanciones, se realizarán de conformidad con las formalidades y requisitos establecidos en el Reglamento de Actos y Procedimientos Administrativos del Municipio de Mérida.

Artículo 34. Para vigilar el efectivo cumplimiento de este reglamento, la Dirección, se auxiliará de personas inspectoras debidamente acreditadas, que supervisarán las actividades que se realicen en la vía y espacios públicos.

Dichas personas estarán capacitadas para desempeñar sus funciones con enfoque de inclusión, igualdad y no discriminación, promoviendo el respeto y la convivencia armónica en el uso del espacio público.

Artículo 35. En aquellos casos en que medie una situación de emergencia, urgencia o en caso de flagrancia, la Dirección, o la Presidencia Municipal, podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública, en términos de lo señalado por la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, con el objeto de ejecutar la visita de inspección cuando alguna o algunas personas obstaculicen, o se opongan a la práctica de la diligencia que corresponda.

Artículo 36.- La resolución administrativa que se emita como resultado de las actividades de inspección y vigilancia deberá contener, la fijación clara y precisa de los puntos observados, así como el examen y valoración de las pruebas; los fundamentos legales en que se apoyen y los puntos resolutivos. Señalando, en su caso, las medidas que deberán llevarse a cabo para corregir las deficiencias o irregularidades observadas, el plazo otorgado al infractor para satisfacerlas y las sanciones a que se hubiere hecho acreedor, conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo 37.- Cualquier objeto que no se encuentre comprendido en el permiso o constancia otorgado por la Dirección, podrá ser retirado por los Inspectores Municipales sin responsabilidad alguna, previo levantamiento que realice de un acta administrativa en donde se hagan constar los hechos, la debida relación de los objetos retirados y las violaciones al presente Reglamento, la amonestación y el apercibimiento de que en caso de reincidencia se cancelará definitivamente la constancia y/o el permiso otorgado.

Artículo 38.- Los objetos a que se refiere el artículo anterior, será remitidos a las Juezas y los Jueces Cívicos Calificadores, otorgando un plazo máximo de 72 horas para recuperarlos. Si el usuario acreditara su propiedad, se ordenará la devolución a través del acuerdo respectivo.

Vencido el plazo antes señalado, se procederá conforme al Código Civil del Estado de Yucatán, en lo referente a bienes mostrencos.

En caso de que se presuma que los objetos son de procedencia ilícita, se dará aviso a las autoridades competentes en forma inmediata.

CAPÍTULO IX DE LAS SANCIONES

Artículo 39. Para la imposición de las sanciones por infracciones a este Reglamento, se tomarán en cuenta:

- I. La gravedad de la infracción y/o el daño causado al ambiente y/o el daño causado al equipamiento urbano;
- II. Las condiciones económicas del infractor; y
- III. La reincidencia, si la hubiere.

Artículo 40. Las infracciones al presente Reglamento serán sancionadas con:

- I. Amonestación, por violaciones al artículo 12 fracciones I, IV, VI, VII, IX, X, artículo 14, artículo 24 segundo párrafo;
- II. Multa de 5 a 100 veces la Unidad de Medida y Actualización, por violaciones a los artículos 12 fracción V, artículo 15, artículo 17, inciso b, fracciones II, IV, V, VI, VIII, IX, artículo 23, fracciones I, III, V, VI, VII, IX, X, XI, artículo 25 fracción VII, artículo 29, y el artículo 30; y en caso de reincidencia por violaciones a los artículos 12 fracciones I, IV, VI, VII, IX, X artículo 14, artículo 24 segundo párrafo;
- III. Multa de 50 a 500 veces la Unidad de Medida y Actualización, en caso de reincidencia por violación a los artículos 12 fracción V, artículo 15, artículo 17, inciso b, fracciones II, IV, V, VI, VIII, IX, artículo 23, fracciones I, III, V, VI, VII, IX, X, XI, artículo 25 fracción VII, artículo 29, y el artículo 30; y
- IV. Revocación del permiso y/o constancia, por contravenir lo dispuesto en los artículos 8 y 44.

Artículo 41. Las sanciones a que se refiere este capítulo, se aplicarán sin perjuicio de la obligación que tiene el infractor de reparar el daño que se haya ocasionado y son independientes de las sanciones por infracciones a otras leyes o reglamentos que pudieran derivarse para la persona infractora.

Artículo 42. Se entenderá por reincidencia, cuando la persona responsable de una infracción al presente reglamento, sea sancionado dos veces o más, por una misma conducta y, entre una y otra sanción, no medie más de un año de diferencia.

Artículo 43. Las sanciones impuestas por infracciones al presente Reglamento, tendrán el carácter de créditos fiscales de conformidad con lo dispuesto en las leyes respectivas, por lo que serán notificados a la persona infractora, para que en el plazo establecido pague la sanción o vencido el plazo si no lo hiciere, se turne a la Dirección de Finanzas y Tesorería Municipal para que inicie el procedimiento administrativo de ejecución.

Artículo 44. Son causas de revocación de una constancia y/o permiso, las siguientes:

- I. Transferirla o venderla;
- II. No cumplir con las obligaciones establecidas por el presente Reglamento;
- III. Proporcionar información falsa en el trámite de la solicitud; y
- IV. Se contravenga lo estipulado por el presente Reglamento.

CAPÍTULO X DE LOS RECURSOS

Artículo 45. En contra de las resoluciones dictadas en la aplicación de este Reglamento, procederán los recursos administrativos previstos en la Ley de Gobierno de los Municipios del

Estado de Yucatán, así como lo conducente del Reglamento de Actos y Procedimientos Administrativos del Municipio de Mérida y el Reglamento de lo Contencioso Administrativo del Municipio de Mérida.

TÍTULO SEGUNDO

PLANIFICACIÓN, CONSERVACIÓN, RESTAURACIÓN, FOMENTO Y GESTIÓN DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 46. Para efectos del presente título se entiende como gestión urbana al conjunto de acciones de planeación, regulación, diseño, financiación, construcción, administración, mantenimiento, protección, generación y conservación, encaminados a incorporar y potenciar los bienes y servicios que guían la transformación de los espacios públicos, con el fin mitigar impactos y mejorar la calidad de los mismos.

Artículo 47. La Dirección de Desarrollo Urbano y el Instituto Municipal de Planeación serán autoridades competentes en la planificación, administración, gestión y diseño urbano de los espacios públicos en el Municipio.

Artículo 48. El diseño y mantenimiento del espacio público se regirá por los principios de seguridad, accesibilidad, comodidad, estética inclusión, igualdad y no discriminación para su uso adecuado. Se fomentará la instalación de mobiliario urbano, iluminación y equipamiento adecuado para garantizar la calidad del entorno. Asimismo, la gestión del espacio público deberá considerar los principios de sustentabilidad y reducción del impacto ambiental.

CAPÍTULO II

DISPONIBILIDAD DE ÁREAS VERDES EN SUELO PÚBLICO

Artículo 49. Se procurará mantener el equilibrio entre las áreas verdes y la construcción de la infraestructura, tomando como base de cálculo las normas nacionales en la materia.

Artículo 50. Las áreas verdes urbanas en parques, plazas, jardines o zonas de esparcimiento del Municipio tendrán como función ofrecer múltiples beneficios socioambientales que promueven la protección de la biodiversidad, la mejora de los servicios ambientales, la adaptación al cambio climático, la reducción de riesgos a desastres, su mitigación y la mejora en la calidad de vida, bajo un enfoque de resiliencia.

Asimismo, en las obras consistentes en la construcción de espacios públicos a cargo del Ayuntamiento, se procurará la existencia de, al menos, un 40% de áreas verdes ajardinadas y arboladas priorizando la vegetación nativa, que permitan la permeabilidad del suelo y promuevan servicios ecosistémicos al entorno urbano.

Artículo 51. Se promoverá la participación ciudadana en la evaluación y mejora de la calidad del espacio público, así como la corresponsabilidad en el cuidado y preservación del mismo. El

Ayuntamiento deberá considerar los mecanismos de consulta y participación para la toma de decisiones sobre el uso y mejora del espacio público.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal para los efectos legales correspondientes.

SEGUNDO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

TERCERO.- Las dependencias y oficinas administrativas del Ayuntamiento relacionados con la programación y ejecución de este reglamento, contarán con 180 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, para realizar las acciones necesarias para su cumplimiento.

CUARTO.- Se derogan las disposiciones legales y administrativas de igual o menor rango que se opongan al presente reglamento.

Dado en el Salón de Cabildo “Rosa Torre González” del Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento de Mérida, a los once días del mes de julio del año dos mil veinticinco.

ATENTAMENTE

(RÚBRICA)

C. Cecilia Anunciación Patrón Laviada

Presidenta Municipal

(RÚBRICA)

C. Edgar Martín Ramírez Pech

Secretario Municipal