

**GOBIERNO DEL ESTADO****PODER EJECUTIVO****DECRETO NÚMERO 131**

**CIUDADANA IVONNE ARACELLY ORTEGA PACHECO, GOBERNADORA DEL ESTADO DE YUCATÁN, A SUS HABITANTES HAGO SABER:**

**QUE EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS AL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO POR LOS ARTÍCULOS 55 FRACCIÓN II Y 60 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 14 FRACCIONES VIII Y IX DEL CÓDIGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, AMBOS DEL ESTADO DE YUCATÁN, Y**

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que con fecha 23 de julio de 2008, se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el Decreto número 100, mediante el cual se creó la Coordinación para el Desarrollo de la Zona Costera de Yucatán, órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, que tiene por objeto brindar asesoría técnica y apoyo al Poder Ejecutivo del Estado, en la atención y resolución de los diversos asuntos vinculados con el desarrollo sustentable de la zona costera del Estado.

**SEGUNDO.** Que la estructura orgánica y funcional de la Coordinación para el Desarrollo de la Zona Costera de Yucatán, contempla las unidades administrativas indispensables para cumplir con las atribuciones que le fueron concedidas para el cumplimiento de su objeto, en el marco de respeto a la autonomía municipal.

**TERCERO.** Que en atención al Decreto de creación de la Coordinación para el Desarrollo de la Zona Costera de Yucatán, es necesario expedir un Reglamento que regule la organización y funcionamiento de dicho órgano desconcentrado y le confiera atribuciones a las unidades administrativas que lo integran, con objeto de proporcionar certeza a los actos que ejecute.

Por lo antes expuesto y fundado, se emite el siguiente:

## REGLAMENTO DE LA COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ZONA COSTERA DE YUCATÁN

### CAPÍTULO I Disposiciones generales

**Artículo 1.** Las disposiciones de este Reglamento tienen por objeto normar la organización y el funcionamiento de la Coordinación para el Desarrollo de la Zona Costera de Yucatán, y es de observancia obligatoria para todo el personal que la integra.

**Artículo 2.** La Coordinación para el Desarrollo de la Zona Costera de Yucatán es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan su Decreto de creación, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 3.** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Consejo:** el Consejo Consultivo para el Desarrollo de la Zona Costera de Yucatán;
- II. **Coordinación:** la Coordinación para el Desarrollo de la Zona Costera de Yucatán;
- III. **Coordinador General:** el Coordinador General de la Coordinación;
- IV. **Programa:** el Programa Estatal para el Desarrollo Integral de la Zona Costera de Yucatán;
- V. **Secretaría:** la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente;
- VI. **Secretario:** el Secretario de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, y
- VII. **Zona costera:** la franja marítimo-terrestre de ancho variable, donde se produce la interacción de la tierra, el mar y la atmósfera, mediante procesos naturales. En la misma, se desarrollan formas exclusivas de ecosistemas frágiles y se manifiestan relaciones particulares, económicas y sociales.

**Artículo 4.** Para el ejercicio de las atribuciones que le confiere su Decreto de creación y el despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación contará con la siguiente estructura:

- I. Coordinador General;

- II. Unidad de Planeación y Proyectos;
- III. Unidad de Gestión y Vinculación, y
- IV. Unidad de Administración.

El Coordinador General, para la mejor atención y despacho de los asuntos de su competencia, podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquéllas que por disposición del Decreto de creación o de este Reglamento, deban ser ejercidas en forma directa.

## **CAPÍTULO II**

### **Del Coordinador General**

**Artículo 5.** El Coordinador General tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dirigir, coordinar y evaluar el adecuado funcionamiento de la Coordinación, con base en una correcta toma de decisiones para el cumplimiento de las actividades programadas;
- II. Elaborar el Programa, en coordinación con las autoridades competentes en la materia;
- III. Proponer, y en su caso suscribir, previa autorización del Secretario, los convenios de coordinación y colaboración con dependencias federales, estatales y municipales e instituciones interesadas en la atención y resolución a la problemática de la zona costera del Estado, a fin de dar cumplimiento a los asuntos competencia de la Coordinación;
- IV. Desarrollar las funciones que en materia de desarrollo sustentable de la zona costera del Estado, le confiera el Secretario;
- V. Proponer al Secretario, las bases, acciones y políticas públicas que deben aplicarse para impulsar, fortalecer y desarrollar las zonas costeras del Estado de Yucatán, con base en los resultados arrojados por el Programa;
- VI. Gestionar, a través de acuerdos y convenios interinstitucionales que suscriba el Secretario con los tres órdenes de gobierno y en el ámbito de sus respectivas competencias, el impulso coordinado para la aplicación del Programa y las acciones que conlleven a la solución de los principales problemas vinculados con el desarrollo sustentable de la zona costera del Estado;

- VII. Aprobar la planeación y programación de las actividades encomendadas al Programa, de conformidad a la disponibilidad presupuestaria, así como vigilar la implementación de las mismas y evaluar sus resultados;
- VIII. Promover y coordinar la realización de estudios y proyectos competencia de la Coordinación;
- IX. Proponer al Secretario los mecanismos que, mediante acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo, las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal deben aplicar en materia de desarrollo sustentable de la zona costera del Estado;
- X. Promover la participación y establecer mecanismos de comunicación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, autoridades federales, municipales, institutos académicos, de investigación, organismos particulares y sociedad en general, respecto de los diversos asuntos vinculados con el desarrollo sustentable de la zona costera del Estado;
- XI. Promover, mediante políticas públicas a cargo de la Secretaría, el desarrollo sustentable y acciones articuladas para el uso y aprovechamiento de los recursos costeros;
- XII. Delegar las facultades que por su naturaleza puedan desempeñar los titulares de las unidades administrativas de la Coordinación;
- XIII. Informar al Secretario de manera anual sobre los programas elaborados, las actividades realizadas y los resultados obtenidos por la Coordinación;
- XIV. Apoyar al Consejo en su formación y funcionamiento;
- XV. Proponer al Secretario anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y cualquier otro ordenamiento competencia de la Coordinación;
- XVI. Presentar al Secretario las propuestas de nombramiento de los titulares de las unidades administrativas y demás personal de la Coordinación;
- XVII. Someter a la consideración del Secretario, el proyecto de presupuesto anual de la Coordinación;
- XVIII. Proponer al Secretario las modificaciones administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la Coordinación;

- XIX. Elaborar el Programa Operativo Anual de la Coordinación, y someterlo a la consideración del Secretario, y
- XX. Las demás que le confieran el Secretario, este Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

### **CAPÍTULO III** **De las unidades administrativas**

**Artículo 6.** Los titulares de las unidades administrativas de la Coordinación tendrán las siguientes facultades y obligaciones de carácter general:

- I. Planear, programar, dirigir y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Acordar con el Coordinador General la atención de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención;
- III. Emitir los dictámenes, opiniones, estudios e informes que les solicite el Coordinador General;
- IV. Proponer al Coordinador General criterios para la evaluación de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo;
- V. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten, previo acuerdo con el Coordinador General;
- VI. Proporcionar, previo acuerdo con el Coordinador General, la información y/o el apoyo técnico que les sea requerido por otras dependencias o instituciones públicas de cualquier nivel de gobierno, de acuerdo a las políticas establecidas a este respecto;
- VII. Elaborar por escrito los informes mensuales, anuales y aquéllos que requiera el Coordinador General, de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo;
- VIII. Someter a la consideración del Coordinador General el ingreso, licencia, promoción, remoción y cese de los servidores públicos de la unidad administrativa a su cargo;
- IX. Proponer al Coordinador General las modificaciones a la organización y estructura administrativa de la Coordinación que tiendan a mejorar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;

- X. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas de la Coordinación para el mejor cumplimiento de los programas, proyectos y acciones a su cargo;
- XI. Elaborar los anteproyectos de presupuesto y el Programa Operativo Anual de la unidad administrativa a su cargo;
- XII. Proponer al Coordinador General los proyectos de contratos y convenios relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia, y
- XIV. Las demás que les confieran el Coordinador General, este Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 7.** El Titular de Unidad de Planeación y Proyectos, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Planear, programar y evaluar los proyectos a ejecutar por la Coordinación;
- II. Formular el proyecto del Programa, que se elaborará en coordinación con las autoridades estatales competentes en materia de desarrollo sustentable de la zona costera del Estado;
- III. Identificar los principales problemas que afectan a las comunidades del litoral yucateco, que pueden ser resueltos a través de planes, proyectos y políticas públicas;
- IV. Proponer al Coordinador General, la elaboración de planes, programas, trabajos de investigación y documentos estratégicos, en materia de desarrollo sustentable de la zona costera del Estado;
- V. Promover, coordinar y realizar, programas y acciones de asesoría y asistencia técnica, dirigidas a las autoridades competentes, que contribuyan al desarrollo integral de las zonas costeras del Estado;
- VI. Proponer al Coordinador General, lineamientos y estrategias de planeación del desarrollo y la articulación de actividades sectoriales que consoliden las capacidades del Sector Costero;

- VII. Realizar estudios, investigaciones y propuestas de las acciones que la Administración Pública del Estado debe llevar a cabo en las comunidades que forman parte del litoral yucateco;
- VIII. Organizar y controlar las actividades en materia de procesamiento de información y datos de la Coordinación, y proporcionar la misma previa autorización del Coordinador General a las autoridades competentes para el desarrollo de proyectos de corto, mediano y largo plazo, en beneficio de los habitantes de la zona costera de Yucatán;
- IX. Proponer esquemas de manejo costero integrado que sean capaces de garantizar el mantenimiento de la estructura y función de los ecosistemas costeros y permitan alcanzar un mejor nivel de vida a los grupos humanos y sectores asociados con estos recursos;
- X. Elaborar los proyectos de acuerdos y convenios de colaboración y coordinación, que le encomiende el Coordinador General, en materia de desarrollo sustentable de la zona costera de Yucatán;
- XI. Elaborar y promover la ejecución de planes, programas y acciones orientados al saneamiento y restauración de playas, manglares y ciénegas y a la resolución de la problemática de la zona costera;
- XII. Crear campañas de comprensión y sensibilización dirigidos ala sociedad sobre los servicios y riquezas naturales que la zona costera del Estado brinda, como base para el desarrollo y bienestar humano y de los Yucatecos;
- XIII. Establecer prioridades de atención a los múltiples problemas inherentes al uso de los recursos naturales de la zona costera;
- XIV. Proponer alternativas para el desarrollo sustentable costero a fin de racionalizar el uso, distribución y control de los recursos, y
- XV. Las demás que les confiera el Coordinador General, este Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 8.** El Titular de la Unidad de Gestión y Vinculación tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Ser vínculo entre la Coordinación y las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, respecto de los planes, programas, proyectos, estudios y demás documentos y actividades de la Coordinación;

- II. Proponer a las autoridades federales y municipales competentes, la celebración de convenios de colaboración y coordinación que permitan la aplicación del Programa, con la participación de los tres ordenes de gobierno, así como la realización de actividades intergubernamentales a fin de solucionar la problemática de la zona costera del Estado;
- III. Promover la participación ciudadana en las tareas de planeación, programación y evaluación de los temas relacionados con el desarrollo sustentable de la zona costera de Yucatán;
- IV. Asistir a los Ayuntamientos cuando lo soliciten, en la implementación y operación de las acciones y estrategias establecidas en el Programa;
- V. Propiciar el fortalecimiento de la coordinación entre los distintos ordenes de gobierno respecto al aprovechamiento sustentable de los recursos costeros;
- VI. Promover ante las distintas autoridades, el control y vigilancia en materia ambiental y sanitaria de las zonas costeras del Estado;
- VII. Promover foros de consulta ciudadana que tengan por objeto identificar la problemática de la zona costera, la elaboración de planes de trabajo, compilación de propuestas y el análisis de proyectos que el sector social plantee, en materia de desarrollo sustentable de la zona costera de Yucatán;
- VIII. Organizar sesiones de trabajo con instituciones públicas, privadas y del sector social, a fin de compilar propuestas, elaborar planes de trabajo y analizar proyectos destinados a resolver la problemática de la zona costera del Estado;
- IX. Crear instrumentos con vocación participativa para la toma de decisiones que favorezca la participación de las comunidades cuya subsistencia depende directamente de los recursos costeros;
- X. Coadyuvar con las autoridades competentes en el impulso y promoción de las actividades comerciales y turísticas que se desarrollan en los puertos de Yucatán;
- XI. Analizar las propuestas de la ciudadanía para generar estrategias destinadas a impulsar y promover las actividades comerciales y turísticas que se desarrollan en la costa yucateca;
- XII. Promover la actualización del marco normativo, relacionado con el desarrollo sustentable de la zona costera del Estado;



- XIII. Promover la aplicación de la ley y el combate a la comisión de delitos ambientales cometidos en las costas del Estado, y
- XIV. Las demás que les confiera el Coordinador General, este Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 9.** El Titular de la Unidad de Administración tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar el Proyecto de Presupuesto y el Programa Operativo Anual de la Coordinación y someterlo a la consideración del Coordinador General para su aprobación;
- II. Establecer los sistemas de planeación, administración, evaluación y control relativo a los recursos financieros, materiales y humanos correspondientes a la Coordinación, autorizados en el Presupuesto de Egresos del Estado;
- III. Establecer métodos y programas de racionalización y aprovechamiento de los recursos de la Coordinación;
- IV. Proveer lo necesario para la conservación y mantenimiento del inmueble destinado a las oficinas administrativas de la Coordinación, para la organización de sus eventos, así como para la contratación de servicios.
- V. Atender y gestionar los requerimientos del personal, materiales y equipo de trabajo, servicios de apoyo y en general de todos aquellos elementos que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de las unidades administrativas de esta Coordinación;
- VI. Coordinar el diseño, programación y operación de los servicios informáticos que requieran las unidades administrativas de esta Coordinación;
- VII. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos de la Coordinación, y
- VIII. Las demás que les confiera el Coordinador General, este Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO IV**

### **De las suplencias**

**Artículo 10.** El Coordinador General, será suplido en sus ausencias por el Titular de la Unidad de Planeación y Proyectos, cuando no excedan de 15 días y por la persona nombrada por el Secretario, cuando se exceda de dicho término.

**Artículo 11.** Los titulares de las unidades administrativas, serán suplidos en sus ausencias temporales, por el funcionario que designe el Coordinador General.

### **ARTÍCULO TRANSITORIO**

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

**SE EXPIDE ESTE DECRETO EN LA SEDE DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE MÉRIDA, CAPITAL DEL ESTADO DE YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, A LOS QUINCE DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL OCHO.**

( RÚBRICA )

**C. IVONNE ARACELLY ORTEGA PACHECO**  
**GOBERNADORA DEL ESTADO DE YUCATÁN**

( RÚBRICA )

**C. ROLANDO RODRIGO ZAPATA BELLO**  
**SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

( RÚBRICA )

**C. EDUARDO ADOLFO BATLLORI SAMPEDRO**  
**SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y**  
**MEDIO AMBIENTE**