



Eduardo Galaviz Ibarra, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. -----

**Cuarto.-** A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano José Eduardo Galaviz Ibarra, manifestó que a este punto correspondía la lectura del acuerdo mediante el cual se somete a consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado: “Solución Integral de Residuos Sólidos Cancún”, en los términos del propio acuerdo. Y en uso de la voz, el Ciudadano Presidente Municipal, Julián Javier Ricalde Magaña, solicitó se diera lectura al documento el cual es del tenor literal siguiente: -----

El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo 2011- 2013, con fundamento en los artículos 115 y demás aplicables de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 47, 126, 133, 145 y demás aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos; 66 fracción I inciso c), fracción III incisos a) y b), 168, 169 fracción c), 171, 172 fracción II, 221, 223, 224, 225, 227, 228 y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º fracción VIII y IX, 6º fracción I, 8, 103, 105, 107, 113 fracción I, 135, 183, 238, 241, 298, 299 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 5º, 6º, 26, 31, 32 fracción IX, 33, 35, 39, 40, 47, 48, 49, 139, 145, 155 y demás aplicables del Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

#### **C O N S I D E R A N D O:**

Que los Reglamentos Municipales son las disposiciones que dicta el Ayuntamiento con carácter general, impersonal, abstracta, obligatoria y coercible, que otorgan derechos y obligaciones, constituyen los cuerpos normativos tendientes a regular, ejecutar y hacer cumplir el ejercicio de las facultades y obligaciones que la normatividad confiere a los Ayuntamientos en los ámbitos de su competencia;

Que en materia de gobierno y régimen interior es facultad y obligación del Ayuntamiento de Benito Juárez, aprobar los reglamentos que organicen la administración Pública Municipal, y regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia;

Que de conformidad con la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, los Reglamentos Municipales deberán contener las disposiciones generales, los objetivos que se persiguen y los sujetos a quienes se dirige la regulación; la manera como se organizarían y administraran los ramos respectivos; la clasificación de las faltas y los tipos de sanciones administrativas, las atribuciones y deberes de las autoridades municipales; y en general, todos aquellos aspectos formales o procedimientos que permitan la aplicación a los casos particulares y concretos de los principios normativos;

Que este Honorable Ayuntamiento, a efecto de atender de manera integral el servicio público de limpia, tuvo a bien aprobar, por mayoría de votos en el cuarto punto del orden del día de su Decima Sesión Extraordinaria, de fecha veinte de octubre del presente año, la creación del organismo público descentralizado denominado

“SOLUCIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS CANCÚN”, mismo acuerdo de creación que fue publicado el quince de noviembre del presente año, en el periódico oficial del Estado, Tomo III, Octava Época, Numero 21 ordinario;

Que en el artículo tercero transitorio del referido acuerdo de creación, se estableció que el Ayuntamiento dentro de los quince días hábiles posteriores a la entrada en vigor del propio acuerdo de creación, integraría el consejo directivo de dicho organismo;

Que en cumplimiento a lo anterior, este Honorable Ayuntamiento, Primero, en su Décimo Sexta Sesión Ordinaria, de fecha 30 de noviembre de 2011, aprobó por unanimidad tanto el nombramiento de los Regidores como de los Representantes de los organismos que se integraron al consejo directivo de “Solución Integral de Residuos Sólidos Cancún”; y, Segundo, en su Décimo Séptima Sesión Ordinaria de fecha 14 de diciembre del 2011, también por unanimidad aprobó la designación del Director General de este organismo;

Que asimismo, en el artículo tercero transitorio del acuerdo de creación de “Solución Integral de Residuos Sólidos Cancún”, se determino que el consejo directivo, dentro de los quince días hábiles contados a partir de su instalación, sometería a la consideración del Ayuntamiento para su aprobación, el reglamento interior del organismo, y para estos efectos, y en atención a la celebración de la primera sesión ordinaria del consejo directivo en cuestión, de fecha 06 de diciembre del 2011, ese Consejo aprobó el Proyecto de Reglamento Interior que en esta oportunidad se somete a la consideración de este órgano colegiado de gobierno;

Que el proyecto reglamentario que se presenta está integrado por once capítulos y ochenta y seis artículos, y se caracteriza por establecer con precisión las facultades y obligaciones del órgano de gobierno de SIREVOL CANCUN, de las aéreas administrativas que lo conforman, así como las generalidades necesarias que identifican el ámbito de acción del organismo, y el impacto innovador que tendrá en la prestación del servicio público de limpia;

Que con este nuevo reglamento, se establece un encaje legal apto para lograr el desarrollo y funcionamiento de una nueva estructura administrativa especializada, técnica, y directamente vinculada con acciones estratégicas en el manejo de los residuos sólidos para coadyuvar al mejoramiento de las condiciones de vida de la población en general;

Que con esta reglamentación interna se pretende que el organismo público descentralizado en cuestión, cuente con una estructura administrativa que se pueda adecuar y desarrollar a las diferentes circunstancias que se presentaran hasta alcanzar un manejo integral del servicio público de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos;

Que toda vez, que SIREVOL es considerado un organismo público descentralizado de la administración pública municipal, y que por lo mismo, su reglamento interior es instrumento fundamental para normar su estructura y funcionamiento, se tiene a bien someter a la aprobación de los miembros de este Honorable Ayuntamiento, los siguientes:

### **PUNTOS DE ACUERDO**

**PRIMERO.**- Se aprueba el Reglamento Interior del organismo público descentralizado denominado "SOLUCIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS CANCÚN", por sus siglas "SIREVOL" el cual es del tenor literal siguiente:

**SEGUNDO.**- Publíquese el presente acuerdo, en términos de Ley.

**REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO  
DESCENTRALIZADO DENOMINADO  
"SOLUCIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS CANCÚN"**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento se considera de orden público e interés social y, tiene por objeto la regulación del funcionamiento, atribuciones y organización del organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, denominado "Solución Integral de Residuos Sólidos Cancún" por sus siglas "SIREVOL CANCUN", de conformidad con las disposiciones previstas en su acuerdo de creación, así como de los demás Reglamentos y Leyes aplicables en la materia.

**Artículo 2.** En todo lo no previsto por este Reglamento, se aplicarán supletoriamente en este orden, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, el Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos en el Municipio de Benito Juárez, la parte conducente del Reglamento de Ecología y Gestión Ambiental del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 3.** La dirección y administración de SIREVOL CANCUN, estará a cargo de un Consejo Directivo y un Director General y este último contará con la estructura administrativa y operativa en el presente Reglamento.

**Artículo 4.** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

**I. Administración Pública Descentralizada:** A los organismos descentralizados y entidades públicas municipales que se regulan en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

**II. Administración Pública Municipal:** A las dependencias y entidades centralizadas, incluyendo sus órganos desconcentrados, descentralizados, paramunicipales, empresas de participación municipal y fideicomisos del Municipio de Benito Juárez.

**III. Acopio:** Acción de reunir los residuos de una o diferentes fuentes para su manejo.

**IV. Acuerdo de Creación:** Al acuerdo de la sesión de cabildo donde es aprobada la creación de SIREVOL CANCUN.

**V. Almacenamiento:** Retención temporal de los residuos en lugares propicios para prevenir daños al ambiente, los recursos naturales y a la salud de la población en tanto son recolectados para su reutilización, reciclado, co-procesamiento, tratamiento o disposición final.

**VI. Aprovechamiento:** Conjunto de acciones cuyo objetivo es aumentar el uso de los materiales y productos contenidos en los residuos mediante su reutilización, re-manufactura, rediseño, reciclado y recuperación de energía, para evitar que se desechen.

**VII. Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez.

**VIII. Consejo Directivo:** Al máximo órgano de gobierno del organismo descentralizado denominado "Solución Integral de Residuos Sólidos Cancún".

**IX. Contraloría:** A la Contraloría del Municipio de Benito Juárez.

**X. Disposición final:-** Acción de depositar o confinar permanentemente residuos en sitios e instalaciones cuyas características permitan prevenir su liberación al ambiente y las consecuentes afectaciones a la salud de la población y a los ecosistemas y sus elementos.

**XI. Gestión Integral:** Conjunto articulado e interrelacionado de acciones normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de monitoreo, supervisión y evaluación, para el manejo de residuos, desde su generación hasta la disposición final, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y su aceptación social, respondiendo a las necesidades y circunstancias de cada localidad o región.

**XII. Municipio:** Al Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

**XIII. Manejo Integral:** Actividades de reducción en la fuente, separación, reciclaje, reutilización, almacenamiento, barrido, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos, individualmente realizadas o combinadas de manera apropiada, para adaptarse a las condiciones y necesidades de cada lugar, cumpliendo objetivos de valorización, eficiencia y bajo esquemas de factibilidad tecnológica, sanitaria, ambiental, económica y social.

**XIV. Organismo:** Al Organismo Público Descentralizado del Municipio de Benito Juárez, denominado por sus siglas "SIREVOL CUNCUN".

**XV. Plan de Manejo:** Instrumento de gestión integral, que contiene el conjunto de acciones así como los procedimientos para lograr la minimización de la generación de los residuos y la valorización de los subproductos, bajo criterios de eficiencia ambiental, tecnológica, económica y social, así como para realizar un manejo integral de los residuos que se generen.

**XVI. Plan Municipal:** Plan Municipal para la Disposición Final prevención y Gestión Integral de los Residuos; previsto en el reglamento Para la Prestación del Servicio Público de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos del municipio y/o a aquellos instrumentos normativos cuyo objeto sea similar en la normatividad Estatal ó Federal en la materia

**XVII. Reciclaje:** Proceso de transformación por el cual los subproductos valorizables de los residuos son utilizados como materia prima para la fabricación de productos nuevos.

**XVIII. Relleno Sanitario:** Obra de ingeniería para confinar finalmente los residuos sólidos no peligrosos de conformidad con las normas oficiales mexicanas (NOM) y normas mexicanas (NMX).

**XIX. Residuo.-** Material o producto cuyo propietario o poseedor desecha y que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, y que puede ser susceptible de ser valorizado o requiere sujetarse a tratamiento o disposición final conforme a lo dispuesto en esta Ley y demás ordenamientos que de ella deriven.

**XX. Residuos de Manejo Especial:** Son aquellos generados en los procesos productivos, que no reúnen las características para ser considerados como peligrosos o como residuos sólidos urbanos, o que son producidos por grandes generadores de residuos sólidos urbanos.

**XXI. Residuos Peligroso:** Residuos Peligrosos: Son aquellos que posean alguna de las características de corrosividad, reactividad, explosividad, toxicidad, inflamabilidad, o que contengan agentes infecciosos que les confieran peligrosidad, así como envases, recipientes, embalajes y suelos que hayan sido contaminados cuando se transfieran a otro sitio, de conformidad con lo que se establece en esta Ley.

**XXII. Residuos Sólidos Urbanos:** Los generados en las casas habitación, que resultan de la eliminación de los materiales que utilizan en sus actividades domésticas, de los productos que consumen y de sus envases, embalajes o empaques; los residuos que provienen de cualquier otra actividad dentro de establecimientos o en la vía pública que genere residuos con características domiciliarias, y los resultantes de la limpieza de las vías y lugares públicos, siempre que no sean considerados por esta Ley como residuos de otra índole.

**XXIII. Responsabilidad Compartida:** Principio mediante el cual se reconoce que los residuos sólidos urbanos y de manejo especial son generados a partir de la realización de actividades que satisfacen necesidades de la sociedad, mediante cadenas de valor tipo producción, proceso, envasado, distribución, consumo de productos, y que, en consecuencia, su manejo integral es una corresponsabilidad social y requiere la participación conjunta, coordinada y diferenciada de productores, distribuidores, consumidores, usuarios de subproductos, y de los tres órdenes de gobierno según corresponda, bajo un esquema de factibilidad de mercado y eficiencia ambiental, tecnológica, económica y social.

**XXIV. Reutilización:** El empleo de un material o residuo previamente usado, sin que medie un proceso de transformación;

**XXV. Residuos Inorgánicos:** Desechos que no provienen de la materia viva y que por sus características estructurales se degrada lentamente a través de procesos físicos, químicos o biológicos.

**XXVI. Residuos Orgánicos:** Desechos de naturaleza vegetal y/o animal, cuya composición química predominante es a base de carbono.

**XXVII. Recolección:** Acción de recibir los residuos de sus generadores y trasladarlos a las instalaciones para su transferencia, tratamiento o disposición final.

**XXVIII. Reglamento:** Al presente reglamento interior del organismo descentralizado denominado "Solución Integral de Residuos Sólidos Cancún".

**XXIX. Reglamento Orgánico:** Al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez.

**XXX. SIRE SOL CANCUN:** Al Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado "Solución Integral de Residuos Sólidos Cancún".

**XXXI. Secretaría del Ramo:** A las Secretarías de la Administración Pública Centralizada, específicas de cada actividad.

**XXXII. Subproductos:** Materiales o productos usualmente desechados y que son técnica, económica o socialmente susceptibles de valorización.

**XXXIII. Tesorería Municipal:** A la Tesorería del Municipio de Benito Juárez.

**XXXIV. Tratamiento:** Procedimientos físicos, químicos, biológicos o térmicos, mediante los cuales se cambian las características de los residuos y se reduce su volumen o peligrosidad.

**XXXV. Valorización:** Conjunto de acciones cuyo objetivo es recuperar el valor remanente o el poder calorífico de los residuos, mediante su reincorporación en procesos productivos.

**Artículo 5.- SIRE SOL CANCUN,** tendrá entre otros objetivos el de prestar los servicios de recolección, acopio, recepción, transporte, transferencia, almacenaje, aprovechamiento, reciclaje, transformación, procesamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos, materiales valorizables, así como sus subproductos de conformidad a la normatividad y legislación aplicable, y en su caso, de todo tipo de desechos sólidos incluyendo residuos de manejo especial y peligroso cuando se obtenga la autorización de la autoridad competente y se

cumpla con las normas y disposiciones federales para cada caso, en el Territorio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y de cualquier Municipio de la entidad, y en general, a cualquier persona física o moral, pública o privada, nacional siempre y cuando estén establecidas en el Estado.

**Artículo 6.-** SIRE SOL CANCUN, ejercerá las facultades de aplicación del Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, con excepción de las facultades de inspección y sanción por la prestación de este servicio público.

**Artículo 7.-** Será responsabilidad de SIRE SOL CANCUN, la infraestructura existente y necesaria para prestar el Servicio Público de Gestión y Manejo Integral de Residuos Sólidos Urbanos en el Municipio de Benito Juárez;

**Artículo 8.-** La obtención de los permisos, licencias, autorizaciones y derechos que conforme a la Legislación vigente y aplicable sean necesarios para el Manejo Integral de Residuos Sólidos Urbanos, serán responsabilidad de SIRE SOL CANCUN;

**Artículo 9.-** El patrimonio de SIRE SOL CANCUN, se integrará con:

**I.** Los bienes muebles, inmuebles y derechos que se adquieran para cumplir con el objeto del SIRE SOL CANCUN.

**II.** Los subsidios y demás aportaciones que le otorguen los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal.

**III.** La totalidad de los ingresos que por conceptos de derechos, cuotas o tarifas que por el servicio público de limpia recaude la tesorería municipal, así como los que obtenga por las actividades complementarias a los mismos.

**IV.** Los créditos, donaciones, aportaciones, apoyos, financiamientos y recursos públicos o privados y demás liberalidades que se obtengan a su favor; y

**V.** Los demás bienes y derechos que se adquieran por cualquier título legal.

**Artículo 10.-** SIRE SOL CANCUN, administrará su presupuesto libremente, sin más condición que el cumplimiento de sus programas aprobados por el Consejo Directivo, los procedimientos establecidos para la cuenta pública municipal y las demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 11.-** SIRE SOL CANCUN, podrá aprovechar de manera comercial o industrial los residuos sólidos urbanos y de los materiales valorizables puestos a disposición de SIRE SOL CANCUN, por la prestación del servicio público de limpia, así como de sus subproductos, previa autorización semestral del Ayuntamiento y de conformidad con las disposiciones legales aplicables. Lo anterior, con el fin de que los mismos sean aplicados al objeto y fines de SIRE SOL CANCUN.

**Artículo 12.-** SIRE SOL CANCUN, como entidad de la Administración Pública Descentralizada del Municipio, gozará respecto a su patrimonio de las prerrogativas y privilegios que establecen las leyes y reglamentos federales y estatales y reglamentos municipales.

**Artículo 13.-** SIRE SOL CANCUN, en cuanto a su desarrollo y operación, deberá sujetarse al Plan Municipal de Desarrollo, a los programas sectoriales que se deriven del mismo y a las asignaciones presupuestales de ingresos y egresos autorizadas por el Ayuntamiento. Dentro de tales directrices formulará sus programas institucionales a corto, mediano y largo plazo, observando para tales efectos los criterios y procedimientos previstos en el Reglamento Orgánico

**Artículo 14.-** Para el cumplimiento de su objeto, SIRE SOL CANCUN, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Ejecutar o contratar las obras, administrar, mantener, operar y rehabilitar los lugares y las instalaciones donde se realice el acopio, recepción, transporte, transferencia, almacenaje, aprovechamiento, reciclaje, transformación, procesamiento y confinamiento de los residuos sólidos urbanos y sus subproductos, incluyendo residuos de manejo especial o peligroso, de conformidad a las leyes, normas y reglamentos aplicables;
- II.** Realizar el acopio, recolección, transporte, transferencia, almacenaje, aprovechamiento, reciclaje, transformación, procesamiento y confinamiento de residuos sólidos urbanos, incluyendo residuos de manejo especial o peligroso, directamente o a través de contrato de prestación de servicios, en los casos que se convengan con los Municipios, o bien con cualquier otra persona física o moral que lo solicite, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
- III.** El aprovechamiento comercial o industrial de los residuos sólidos urbanos y materiales valorizables puestos a su disposición por la prestación del servicio público de limpia, y de sus subproductos de conformidad a las disposiciones establecidas en el Acuerdo de Creación, al presente Reglamento y a las disposiciones legales aplicables;
- IV.** Celebrar toda clase de convenios, contratos y actos jurídicos en general con personas físicas o morales, públicas o privadas nacionales que sean necesarios para el cumplimiento de su objeto;
- V.** Gestionar y promover ante las Instituciones o Entidades del sector público o privado, así como con personas físicas o morales, la cooperación necesaria para los fines de este SIRE SOL CANCUN;
- VI.** Contratar los financiamientos necesarios para el cumplimiento de su objeto, previa autorización del Ayuntamiento a propuesta del consejo directivo;
- VII.** Previa autorización de su consejo directivo, obtener toda clase de aportaciones, apoyos, donaciones, y recursos públicos o privados para sufragar gastos e inversiones relacionados con su objeto, siempre y cuando no impliquen deuda o compromisos financieros para SIRE SOL CANCUN,;
- VIII.** La adopción e instrumentación de acciones relativas a la planeación, autorización, programación, aprobación, presupuestación, adjudicación, administración, control, contratación y ejecución de asociaciones público privadas bajo la modalidad de proyectos de prestación de servicios y en general celebrar todos los actos y contratos conforme a las disposiciones que establece la ley de proyectos de prestación de servicios para el Estado y los Municipios de Quintana Roo, previa autorización del Ayuntamiento, o de la Legislatura del Estado en su caso;
- IX.** Adquirir, arrendar, recibir en comodato, y en general, contratar el uso o goce temporal de los bienes muebles o inmuebles necesarios para la prestación de los servicios a su cargo, en los términos de la normatividad aplicable;
- X.** Formular estudios socioeconómicos y con base en ellos proponer al Ayuntamiento, las tarifas de los servicios a su cargo para su aprobación;
- XI.** Establecer y dirigir oficinas e instalaciones operadoras de SIRE SOL CANCUN, que se requieran en las comunidades o núcleos de población;
- XII.** Administrar sus ingresos y los bienes que se incorporen a su patrimonio;
- XIII.** Administrar y ejercer los ingresos por concepto de derechos por la prestación de los siguientes servicios:
- a) De recolección de basura o residuos sólidos;
  - b) De transporte de basura o residuos sólidos; y
  - c) De tratamiento y destino final de residuos sólidos;

**XIV.** Promover, inducir, otorgar facilidades y coordinar con particulares, empresas y organizaciones sociales que deseen establecer centros de acopio autorizados por el Ayuntamiento, y empresas de reciclamiento de subproductos provenientes de la basura, siempre que cumplan las normas oficiales mexicanas y de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables;

**XV.** Elaborar y proponer al Ayuntamiento para su aprobación el Plan de Manejo Integral de Disposición Final de Residuos Sólidos del Municipio dentro de los noventa días de iniciado el respectivo periodo constitucional;

**XVI.** Revisar, aprobar, registrar, evaluar y revocar los planes de manejo de residuos sólidos urbanos de los generadores particulares, conforme a las disposiciones establecidas en el reglamento para la prestación del servicio público de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

**XVII.** Presentar a la consideración del Ayuntamiento por conducto de la tesorería municipal sus proyectos de presupuestos de ingresos y egresos;

**XVIII.** Presentar a la consideración del Ayuntamiento por conducto de la dirección municipal de planeación su programa de inversión anual;

**XIX.** Someter a la consideración del Ayuntamiento, los planes, programas, sistemas, manejos, registros que conforme a la ley deba de aprobar, en materia de gestión integral de residuos sólidos;

**XX.** Proponer al Ayuntamiento, a través del Consejo Directivo para su aprobación, su reglamento interior, las iniciativas y proyectos de reforma, derogación o abrogación de las disposiciones legales que incidan en el ámbito de sus atribuciones;

**XXI.** Prestar y recibir servicios de asesoría técnica y de investigación científica nacional o del extranjero, previa autorización del consejo y conforme a la normatividad aplicable;

**XXII.** Las demás que le señalen las normas jurídicas aplicables o las que determine el Ayuntamiento.

Las atribuciones que no se encuentran expresamente otorgadas al SIRE SOL CANCUN, en el presente Reglamento, quedaran reservadas para la Administración Pública Centralizada.

**Artículo 15.-** SIRE SOL CANCUN, para el cumplimiento de su objeto podrá coordinarse con las dependencias de la Administración Pública Municipal con el fin de obtener el apoyo que se requiera para la realización de sus programas en la materia y de acuerdo a lo establecido en su Acuerdo de Creación.

**Artículo 16.-** SIRE SOL CANCUN, tendrá autonomía técnica y de gestión administrativa para el cumplimiento de las atribuciones y objetivos fijados por su Acuerdo de Creación y demás instrumentos rectores que rijan a la administración Pública Municipal.

**Artículo 17.-** Para el estudio, despacho y administración de los asuntos que le competen, SIRE SOL CANCUN, contará con los siguientes órganos:

- I. Consejo Directivo;
- II. Director General; y
- III. Comité Técnico

**Artículo 18.-** SIRE SOL CANCUN, deberá estar inscrito como persona moral pública ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para obtener su registro fiscal y estar posibilitado para la expedición de recibos o facturas fiscales.

## **CAPÍTULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**Artículo 19.-** El Consejo Directivo, será la autoridad máxima dentro de SIRE SOL CANCUN, y se integrará con los siguientes miembros, con derecho a voz y voto:

**I.** El Presidente Municipal quien fungirá como Presidente;

**II.** El Síndico Municipal quien fungirá como vocal;

**III.** Cinco Regidores del Ayuntamiento, con el carácter de vocales, mismos que serán designados por el Ayuntamiento, en la Primera Sesión Ordinaria del Cabildo Municipal de cada periodo Constitucional;

**IV.** Hasta siete representantes de SIRE SOL CANCUN, sociales, técnicos, culturales y económicos afines al objeto SIRE SOL CANCUN, quienes también fungirán como vocales con derecho a voz y voto, mismos que serán designados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, en la primera Sesión Ordinaria del Cabildo Municipal de cada Periodo Constitucional.

El Consejo Directivo contará con un Secretario Técnico quien deberá participar en las sesiones con derecho a voz únicamente. Dicho cargo recaerá en el Director General de SIRE SOL CANCUN.

Todos los miembros que formen parte del consejo directivo, con el carácter de propietarios deberán designar por escrito al suplente que los represente en las sesiones de dicho SIRE SOL CANCUN, los cuales tendrán derecho a voz y voto en su ausencia. A excepción del Presidente Municipal, quien será suplido por el titular de la Unidad de Vinculación de Organismos Públicos Descentralizados.

**Artículo 20. -** Los cargos como miembros del Consejo Directivo son honoríficos, por tanto, sus titulares no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones, con excepción del Director General, quien percibirá el sueldo que señale el presupuesto anual de SIRE SOL CANCUN.

**Artículo 21. -** No podrán ser integrantes del Consejo Directivo:

**I.** Los cónyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, o civil con cualquiera de sus integrantes o con el Director General de SIRE SOL CANCUN;

**II.** Las personas que tengan litigio pendiente o sean acreedores de SIRE SOL CANCUN, de que se trate;

**III.** Las personas sentenciadas condenatoriamente por delitos intencionales; y,

**IV.** Los inhabilitados para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

**Artículo 22.-** El Consejo Directivo celebrará una sesión ordinaria mensual, en las fechas que acuerde previamente y las sesiones extraordinarias que sean necesarias, mismas que deberán ser convocadas por su Presidente, a través del Secretario Técnico de SIRE SOL CANCUN, con cuando menos 48 horas de anticipación. En ambos casos se seguirán las formalidades previstas en el Reglamento Orgánico.

Las sesiones en primera convocatoria serán válidas con la asistencia del Presidente, del Secretario y seis de los Vocales y en segunda convocatoria, con la asistencia del Presidente, del

Secretario y de cinco Vocales que asistan, de conformidad con lo previsto en el reglamento orgánico de la administración pública descentralizada.

**Artículo 23.-** De cada sesión el Secretario Técnico elaborará un acta en la cual se asentará la resolución acordada sobre cada uno de los puntos, incluidos en el orden del día.

**Artículo 24.-** Las actas de las sesiones del Consejo Directivo a las que se refiere el artículo anterior, serán firmadas por el Presidente y Secretario Técnico y los miembros asistentes a la sesión respectiva que deseen hacerlo.

**Artículo 25.-** Las actas de las sesiones de los órganos de gobierno formarán un archivo que se lleve para tales efectos, observándose lo previsto en el artículo 27 del Reglamento Orgánico.

En dicha acta no será necesario incluir la relatoría de los debates de la sesión, sin embargo cualquiera de sus integrantes podrá solicitar que se asiente en ella sobre manifestaciones expresas sobre algún asunto analizado.

**Artículo 26.-** Las decisiones del Consejo Directivo se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

### **De las facultades del Consejo Directivo**

**Artículo 27. -** El Consejo Directivo será la máxima autoridad de SIRECANCUN, el cual, sin perjuicio de lo establecido en los ordenamientos federales, estatales y municipales aplicables, tendrá las siguientes facultades:

**I.** Aprobar de conformidad con el reglamento Interior de SIRECANCUN, y la estructura administrativa autorizada por el Ayuntamiento, los manuales de organización y procedimientos del mismo;

**II.** Determinar las políticas, planes y programas de trabajo, normas y criterios técnicos, de organización y administración que oriente las actividades de SIRECANCUN;

**III.** Ordenar la práctica de auditorías de SIRECANCUN, de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables;

**IV.** Revisar y autorizar los presupuestos de ingresos y egresos que se someterán a la consideración y en su caso, aprobación del Ayuntamiento;

**V.** Revisar y autorizar los financiamientos necesarios para el cumplimiento de su objeto, y someterlos a la consideración y en su caso, aprobación del Ayuntamiento y la Legislatura del Estado, según corresponda;

**VI.** Autorizar las propuestas que se someterán a la consideración y en su caso, aprobación del Ayuntamiento, con respecto al reglamento interior, las Iniciativas y proyectos de reforma, derogación o abrogación de las disposiciones legales que incidan en el ámbito de las atribuciones de SIRECANCUN;

**VII.** Revisar y aprobar en su caso, para su remisión trimestral al Ayuntamiento, los estados financieros y los balances generales, así como los informes financieros que correspondan en términos de Ley;

**VIII.** Revisar y proponer para su aprobación en su caso, por el Ayuntamiento, las cuotas y tarifas que se causan por la prestación del servicio público de limpia que preste SIRECANCUN,, incluyendo los estímulos y subsidios fiscales, así como las condonaciones de accesorios fiscales que se otorguen al efecto;

**IX.** Ejercer las facultades y poderes que al efecto señala el reglamento orgánico de la administración pública descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

**X.** Autorizar el aprovechamiento comercial o industrial de los residuos sólidos urbanos y de los materiales valorizables puestos a disposición de SIRECANCUN, por la prestación del servicio

público de limpia, así como de sus subproductos, previa autorización semestral del Ayuntamiento y de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

**XI.** Designar de entre sus miembros, comisiones para el estudio y dictamen de asuntos especiales tendientes a la consecución de los fines y objetivos de SIREVOL CUNCUN;

**XII.** Proponer al Ayuntamiento para su aprobación la celebración de convenios y contratos de asociación y coinversión, con personas físicas y morales, públicas o privadas que lo requieran, para el mejor desarrollo del objeto de SIREVOL CUNCUN;

**XIII.** Promover, inducir, otorgar facilidades y coordinar con particulares, empresas y organizaciones sociales que deseen establecer centros de acopio, y empresas de reciclamiento de subproductos provenientes de la basura, siempre que cumplan las normas oficiales mexicanas y de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables, previa autorización expresa del Ayuntamiento;

**XIV.** Todas las inherentes para el adecuado funcionamiento de SIREVOL CUNCUN, y que para tales efectos autorice el Ayuntamiento y las establecidas en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

#### **De las Facultades de los Integrantes del Consejo Directivo**

**Artículo 28.** - El Presidente del Consejo Directivo tendrá las siguientes facultades:

**I.** Presidir las sesiones del Consejo Directivo y hacer cumplir sus acuerdos;

**II.** Coadyuvar en todo lo relacionado para la realización de los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;

**III.** Emitir el voto de calidad en caso de empate en las votaciones que se realicen en las Sesiones respectivas del Consejo Directivo;

**IV.** Ejercer la representación oficial del Consejo Directivo ante cualquier autoridad o persona pública o privada;

**V.** En general, realizar todos aquellos actos que sean necesarios para el funcionamiento de SIREVOL CUNCUN;

**VI.** Las demás que le encomiende el presente reglamento y la Junta de Gobierno.

**Artículo 29.** - El Secretario Técnico del Consejo Directivo tendrá las siguientes facultades:

**I.** Actuar como Secretario del Consejo Directivo;

**II.** Asistir a las reuniones del Consejo Directivo con voz, pero sin voto;

**III.** Elaborar las actas de las reuniones celebradas por el Consejo Directivo, asentándolas en el libro correspondiente que llevará bajo su cuidado, debiendo recabar en cada una de ellas la firma de cada miembro asistente;

**IV.** Autorizar con su firma las comunicaciones que el Presidente dirija a nombre del Consejo Directivo; y

**V.** Las demás que establezca el presente Reglamento, el Consejo Directivo y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 30.** - Los Vocales del Consejo Directivo tendrán las siguientes facultades:

- I.** Asistir a las reuniones del Consejo Directivo con voz y voto;
- II.** Proponer al Consejo Directivo los acuerdos que considere pertinentes para el cumplimiento del objeto, planes y programas de SIREVOL CANCUN.
- III.** Desempeñar las comisiones que les sean encomendadas por el Consejo Directivo;
- IV.** Las demás atribuciones que les encomienden el Consejo Directivo, el presente reglamento y las demás disposiciones aplicables.

### **CAPÍTULO III DEL COMITÉ TÉCNICO**

**Artículo 31.-** SIREVOL CANCUN, tendrá a nivel del personal operativo honorífico del Director General, un Comité Técnico, quien lo asesorará de manera permanente y directa en el campo de especialización de cada uno de los integrantes.

**Artículo 32.-** El Comité Técnico estará formado por funcionarios de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal, siendo obligatoria la participación de los primeros nombrados:

**Artículo 33.-** Los integrantes del Comité Técnico serán:

**I.** Cuando menos ocho funcionarios de la Administración Pública Municipal que sean titulares de las siguientes áreas de competencia:

- a) Desarrollo Urbano
- b) Ecología
- c) Obras Públicas
- d) Catastro
- e) Servicios Públicos
- f) Planeación y Desarrollo Económico
- g) Sistemas de Información
- h) Tesorería
- i) Los demás que considere el Director General

**II.** Un representante del área de Desarrollo Urbano del Gobierno Estatal.

**III.** Un representante del área de Planeación del Gobierno Estatal.

**IV.** Un representante del área de Desarrollo Urbano del Gobierno Federal.

Este Comité Técnico sesionará cada que se le convoque.

**Artículo 34.-** El Comité Técnico deberá instalarse dentro de los primeros tres meses de inicio de cada Administración Municipal.

**Artículo 35.-** Las sesiones del Comité Técnico se realizarán de conformidad con la periodicidad y procedimientos que determine el Consejo Directivo.

**Artículo 36.-** Los integrantes del Comité Técnico que representan a la Administración Pública Municipal, no podrán ser sustituidos bajo ninguna circunstancia a cualquier sesión.

### **CAPITULO IV DEL DIRECTOR DE SIREVOL CANCUN,**

**Artículo 37.-** El Director General de SIREVOL CANCUN, será nombrado por el Ayuntamiento, de una terna que apruebe el Consejo Directivo a propuesta del Presidente Municipal.

El Director General podrá ser removido por el Ayuntamiento, si existe causa justificada en consideración a los objetivos y fines de SIREVOL CUNCUN, Las ausencias del Director General serán cubiertas conforme a lo previsto en el presente Reglamento.

**Artículo 38.-** Para ser nombrado Director General de SIREVOL CUNCUN, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

**I.** Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos con residencia en el municipio no menor de dos años antes de su nombramiento;

**II.** Contar con un perfil profesional acorde al objeto o fines de SIREVOL CUNCUN, y con experiencia en materia administrativa; y,

**III.** No encontrarse en alguno de los impedimentos que para ser miembro del Consejo Directivo.

**Artículo 39.-** El Director General, quien sin perjuicio de lo establecido en los ordenamientos federales, estatales y municipales aplicables, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

**I.-** Proponer al consejo directivo, el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos de SIREVOL CUNCUN, así como la propuesta del Programa de Inversión Anual, a más tardar cuarenta y cinco días naturales antes de que conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado de Quintana Roo, el Ayuntamiento remita al Congreso del Estado la iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio;

**II.-** Presentar anualmente al consejo directivo dentro de los tres primeros meses del año los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;

**III.-** Presentar trimestralmente al consejo directivo los estados financieros y los balances generales, así como los informes financieros que correspondan en términos de Ley;

**IV.-** Atender los problemas de carácter administrativo y laboral que le sean planteados en el ejercicio de sus funciones;

**V.-** Resolver en caso de concurrencia ó discrepancia de facultades y obligaciones de los titulares de las Áreas Administrativas;

**VI.-** Atendiendo a las disposiciones del reglamento orgánico, representar al SIREVOL CUNCUN, ante cualquier autoridad, organismo público descentralizado Federal, Estatal o Municipal, personas físicas o morales de derecho público o privado, con todas las facultades que correspondan a los apoderados generales para pleitos y cobranzas y actos de administración en los términos del Artículo 2810 del Código Civil del Estado de Quintana Roo y su correlativo, el Artículo 2554 del Código Civil Federal. En materia laboral tendrá además la representación legal de SIREVOL CUNCUN, ante las autoridades que corresponda:

Para ejercitar actos de dominio, el director general se sujetará, previamente y por escrito al acuerdo del consejo directivo, el que a su vez lo autorizará para celebrar actos específicamente determinados y bajos las condiciones que se fijen al respecto por el mencionado Consejo, observando en su caso, las disposiciones legales aplicables;

**VII.-** Asistir a las reuniones del consejo directivo con voz pero sin voto, y cumplir con sus resoluciones y las demás tareas y asuntos que le encomienden;

**VIII.-** Suscribir, otorgar y endosar títulos de crédito y celebrar operaciones de crédito, previa autorización del consejo Directivo y en su caso del Ayuntamiento, para suscribir, otorgar y endosar títulos de crédito y celebrar operaciones de crédito ya autorizadas en el POA y PIA así como los presupuestos de ingresos y egresos no será necesario solicitar una nueva autorización al consejo directivo, únicamente será necesario para egresos extraordinarios;

**IX.-** Gestionar y promover ante las Instituciones o Entidades del sector público o privado, así como con personas físicas o morales, la cooperación necesaria para los fines de este SIREVOL CUNCUN,

**X.-** Gestionar y obtener toda clase de aportaciones, apoyos, y recursos públicos o privados para sufragar gastos e inversiones relacionados con su objeto;

**XI.-** Celebrar los contratos y convenios que autoricen el consejo directivo o el Ayuntamiento, así como los que le aprueben en términos de la ley de proyectos de prestación de servicios para el estado y los municipios de Quintana Roo;

**XII.-** Nombrar, suspender y remover al personal de SIREVOL CUNCUN, de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;

**XIII.-** Formular y presentar a consideración del consejo directivo para su aprobación, el plan operativo y las condiciones generales para la prestación de los servicios a cargo de SIREVOL CUNCUN;

**XIV.-** Dirigir y encomendar estudios e investigaciones necesarias o recomendables para el mejor cumplimiento de los fines de SIREVOL CUNCUN;

**XV.-** Proponer al consejo directivo la creación de Comisiones para tratar asuntos especiales, de conformidad con el objeto y fines de SIREVOL CUNCUN.

**XVI.-** Proponer y solicitar al Consejo Directivo, las autorizaciones para el aprovechamiento comercial o industrial de los residuos sólidos urbanos y de los materiales valorizables puestos a disposición de SIREVOL CUNCUN, por la prestación del servicio público de limpia, así como de sus subproductos.

**XVII.-** Las demás que le establezcan las normas jurídicas aplicables o las que le confiera el consejo directivo dentro del marco de sus facultades.

**Artículo 40.-** SIREVOL CUNCUN, para su operación y funcionamiento cotidiano, ejecutará sus funciones de manera interdisciplinaria, para lo cual el Director General se apoyará en las Unidades Administrativas autorizadas por el Ayuntamiento.

**Artículo 41.-** Para cumplir con sus funciones La Dirección General estará integrado de acuerdo a la siguiente estructura orgánica administrativa y operativa:

**a) Estructura orgánica administrativa**

**I. Coordinación General.**

**II. Asuntos Jurídicos.**

**III. Gestión Ambiental.**

**IV. Control y Evaluación.**

**b) Estructura orgánica operativa:**

- |             |                                       |
|-------------|---------------------------------------|
| <b>I.</b>   | <b>Dirección de Generación</b>        |
| <b>II.</b>  | <b>Dirección de Recolección</b>       |
| <b>III.</b> | <b>Dirección de Aprovechamiento</b>   |
| <b>IV.</b>  | <b>Dirección de Disposición Final</b> |
| <b>V.</b>   | <b>Dirección Administrativa</b>       |

**Artículo 42.-** Son facultades y obligaciones del Titular de la Coordinación General, las siguientes:

**I.** Ser el enlace y Representación entre la Dirección General de SIREVOL CUNCUN, con las diferentes direcciones y departamentos del Municipio de Benito Juárez y otras dependencias gubernamentales.

**II.** Suplir las ausencias del Director General de SIREVOL CUNCUN.

**III.** Tener la representación en materia de relaciones institucionales de SIREVOL CUNCUN.

**IV.** Dar seguimiento, avance, resultados, documentación y procesos de las instrucciones de la Dirección General a las diversas unidades administrativas de SIREVOL CUNCUN.

**V.** Supervisar y en su caso intervenir los mecanismos y procedimientos de proveeduría, distribución y control de bienes y consumos que requieran las Unidades Administrativas de SIREVOL CUNCUN, para el cumplimiento de sus funciones, bajo criterios de austeridad, racionalidad y transparencia, y coordinar los procesos para la proveeduría de los bienes y servicios;

**VI.** Supervisar que las Unidades Administrativas de SIREVOL CUNCUN, cuenten con los elementos y materiales de trabajo necesarios para el cumplimiento oportuno de sus obligaciones;

**VII.** Supervisar que los recursos humanos, financieros y materiales asignados por la Dirección General de SIREVOL CUNCUN, a las Unidades Administrativas, sean destinados para el fin para el cual están afectos y que sean aprovechados de manera eficaz, eficiente, honrada, transparente y racional;

**VIII.** Coadyuvar con las unidades administrativas en las actas de entrega-recepción en lo relacionado a recursos humanos, materiales y financieros;

**IX.** Mantener una coordinación permanente entre las Unidades Administrativas de SIREVOL CANCUN, y la Dirección general con la finalidad de que se lleven a cabo en estricto orden las políticas del ejercicio del gasto dictadas por la Dirección General, así como por las dependencias relacionadas del Ayuntamiento.

**X.** Coordinarse con la Dirección General y las Unidades Administrativas de área para la elaboración y actualización de manuales de operación y organización;

**XI.** Administración y seguimiento de los oficios y comunicados de y para la Dirección General de SIREVOL CANCUN.

**XII.-** Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Director General.

**Artículo 43.-** Son facultades y obligaciones del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, las siguientes:

**I.** Acordar con el director General los asuntos propios e inherentes al Organismo y brindar la asesoría necesaria que requiera en materia Jurídica;

**II.** Revisar jurídicamente los documentos y oficios que deba suscribir el Director General y en los que intervengan las Unidades Administrativas cuando los sometan a su consideración;

**III.** Elaborar conforme a las disposiciones jurídicas aplicables las bases de licitación y de invitación restringida, así como los contratos y convenios modificatorios de los mismos que le sometan a su consideración.

**IV.** Elaborar los proyectos normativos relacionados con las funciones de la Dirección General que le soliciten;

**V.** Compilar las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares, así como otras disposiciones jurídicas relacionadas con la esfera de competencia de SIREVOL CANCUN;

**VI.** Formular y revisar los proyectos de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones legales que sean sometidos a la revisión o aprobación del Director General de SIREVOL CANCUN;

**VII.** Fijar, sistematizar y difundir a solicitud del Director General los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de SIREVOL CANCUN;

**VIII.** Actuar como órgano de consulta jurídica de SIREVOL CANCUN, así como proporcionar apoyo en la elaboración de los instrumentos normativos que le correspondan y proporcionar información jurídica a la ciudadanía cuando sea solicitada respecto de los procedimientos internos en donde puedan verse afectados sus intereses particulares;

**IX.** Proponer al Director General de SIREVOL CANCUN, los proyectos de organización relacionados con sus funciones;

**X.** Elaborar informes y verificar el correcto cumplimiento de las resoluciones judiciales o administrativas, que impongan alguna obligación a SIREVOL CANCUN.

**XI.** Integrar y tramitar los expedientes que en materia civil, mercantil, laboral, penal, fiscal, ambiental, administrativo o cualquier otro contencioso deba firma del Director General;

**XII.** Elaborar los informes previos y justificados que sean requeridos en los juicios de amparo en que señale como autoridad responsable a SIREVOL CANCUN o a cualquiera de sus direcciones, en coordinación con la Dirección Jurídica y;

**XIII.** Promover e implementar, entre los titulares de las Unidades Administrativas, pláticas de capacitación en materia jurídica que permitan que las actividades encomendadas a SIREVOL CANCUN se realicen en el marco de la normatividad y legislación vigente,

**XIV.** Las demás que les confieran el presente reglamento y aquellas que les encomiende el Director General de SIREVOL CANCUN.

**Artículo 44.-** Son facultades y obligaciones del Titular de la Unidad de Control y Evaluación, las siguientes:

**I.** Fungir como enlace y representante de SIREVOL CANCUN, en los procedimientos requeridos por la Contraloría Interna a través del comisario designado para tal fin y aquellos procedimientos de otro tipo de órganos de fiscalización.

**II.** Practicar por instrucciones de la dirección General, investigaciones y auditorias específicas sobre la operación de las unidades Administrativas de SIREVOL CANCUN.

**III.** Verificar que las directrices para las compras, adquisiciones, servicios, obras y subastas adjudicadas, se sujeten a las condiciones contratadas y al marco legal vigente.

**IV.** Supervisión y seguimiento de la integración completa y fehaciente del contenido de los expedientes de los procedimientos de respaldo de los actos administrativos de SIREVOL CANCUN.

**V.** Solicitar a las unidades Administrativas de SIREVOL CANCUN, la solventación de documentos faltantes para la integración de los expedientes y poner de conocimiento a la Dirección General de SIREVOL CANCUN.

**VI.-**Fungir como enlace y representante de SIREVOL CANCUN, ante asesores y consultores externos en materia fiscal, documental y de auditoría.

**VII.** Las demás que les confiera el presente reglamento y aquellas que les encomiende el Director General de SIREVOL CANCUN.

**Artículo 45.-** Son facultades y obligaciones del Titular de la Unidad de Gestión Ambiental, las siguientes:

**I.-** Acordar con el Director General los asuntos propios e inherentes de SIREVOL CANCUN, y brindar la asesoría necesaria que requiera en materia de Gestión Ambiental;

**II.** Revisar técnicamente en materia de normas ambientales los documentos y oficios que deba suscribir el Director General y en los que intervengan las Unidades Administrativas cuando los sometan a su consideración;

**III.** Aprobar técnicamente en materia de normas ambientales la emisión de las bases de licitación y de invitación restringida, así como los contratos y convenios modificatorios de los mismos que le sometan a su consideración, de conformidad con la normatividad aplicable;

**IV.** Elaborar los proyectos técnicos en materia de Gestión de Residuos relacionados con las funciones de SIREVOL CANCUN, que le soliciten;

**V.** Emitir opiniones, dictámenes y justificaciones técnicas, revisar los proyectos de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones legales en materia técnica de Normatividad ambiental, que sean sometidos a la revisión o aprobación del director General de SIREVOL CANCUN;

**VI.-** Proponer a la dirección General en materia técnica de normas ambientales el plan de manejo, planes de contingencia, planes en caso de desastres naturales.

**VII.-** Elaborar en coordinación con la direcciones de Generación y Aprovechamiento las estrategias, programas, logística, fomento educativo y promoción para las acciones de separación, tratamiento y aprovechamiento de residuos.

**VIII.-** Observar en materia técnica de normas ambientales a las Unidades Administrativas y Direcciones Operativas de SIREVOL CANCUN.

**IX.** Actuar como órgano de consulta técnica en materia de Normas Ambientales de SIREVOL CANCUN, así como proporcionar apoyo en la elaboración de los instrumentos normativos ambientales que le correspondan y proporcionar información normativa a la ciudadanía cuando sea solicitada respecto de los procedimientos internos en donde puedan verse afectados sus intereses particulares;

**X.** Proponer al Director General los proyectos de organización relacionados con sus funciones;

**XI.** Elaborar informes y verificar el correcto cumplimiento de las resoluciones en materia técnica de normas ambientales, que impongan alguna obligación a SIREVOL CANCUN.

**XII.** Promover e implementar, entre los titulares de las Unidades Administrativas y Direcciones Operativas, pláticas de capacitación en materia técnica de Normas Ambientales, que permitan que las actividades encomendadas al SIREVOL CANCUN, se realicen en el marco de la normatividad y legislación vigente;

**XIII.** La unidad de Gestión Ambiental se coordinara con las Direcciones Municipales de Ecología, Servicios Públicos, Desarrollo Urbano, para la atención de los asuntos que se afecte la comunidad en general.

**XIV** Las demás que les confieran el presente reglamento y aquellas que les encomiende el Director General de SIREVOL CANCUN.

## **CAPITULO V**

### **DE LAS FACULTADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 46.-** La Dirección de Generación, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

**I.-** Deberá administrar y gestionar las coordinaciones a su cargo que son las de: Atención Ciudadana, Fomento Educativo y Análisis Territorial

**II.-** Planear acciones y programas de su competencia, específicos para cada una de sus coordinaciones,

**III.** Informar a la Dirección General de los resultados de estos programas.

**IV.-** Dar atención oportuna a las demandas ciudadanas.

**V.-** Enviar y coordinarse con las áreas correspondientes de SIREVOL CANCUN, y otras dependencias del Municipio, para dar seguimiento a las solicitudes.

**VI.-** Generar las estrategias de control y seguimiento de las demandas ciudadanas.

**VII.-** Diseñar e implementar programas de fomento educativo orientados a la responsabilidad compartida pero diferenciada, reciclaje, manejo de residuos, etc.

**VIII.-** Diseñar e implementar las campañas de difusión de rutas, horarios y frecuencias, así como las que promuevan los programas anteriores.

**IX.-** Elaborar mapas y censos de la Generación de Residuos del Municipio.

**X.-** Proporcionar a las otras áreas de SIREVOL CANCUN, la información necesaria para la correcta operación de sus funciones.

**XI.-** Las demás que le sean encomendadas por el presente Reglamento y por el Director General.

**Artículo 47.-** La Dirección de Recolección, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

**I.** Deberá administrar y gestionar las coordinaciones a su cargo que son las de:

- a) Coordinación de Ruteo Vía Satélite
- b) Coordinación de Supervisión de Rutas

**II.** Planear acciones y programas de su competencia, específicos para cada una de sus coordinaciones.

**III.** Informar a la Dirección General de los resultados de estos programas.

**IV.** Supervisar el cumplimiento de las Rutas, Horarios y Frecuencias establecidas.

**V.** Implementar estrategias preventivas y correctivas relacionadas con el sistema de recolección.

**VI.** Coordinarse con las áreas correspondientes de SIREVOL CANCUN, para implementar mejoras al sistema de recolección.

**VII.** Reportar a la Dirección General, el seguimiento oportuno de las demandas ciudadanas solicitadas.

**VIII.** Elaborar y dar seguimiento a las bitácoras de control generadas por los supervisores a los responsables directos ó terceros a cargo de la recolección.

**IX.** Entregar el reporte sobre los incumplimientos ó incidencias de los responsables directos ó terceros a cargo de la recolección al Director General.

**X.** Validar de acuerdo a sus competencias los números generadores para los pagos correspondientes de la etapa del servicio a su cargo.

**XI.** Las demás que le sean encomendadas por el presente reglamento y por el Director General.

**Artículo 48.-** La Dirección de Aprovechamiento, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

**I.-** Deberá administrar y gestionar las coordinaciones a su cargo que son las de:

- a) Coordinación de Reciclaje Urbano
- b) Coordinación de Reciclaje en el Sitio de Disposición Final.

**II.** Planear acciones y programas de su competencia, específicos para cada una de sus coordinaciones,

**III.** Informar a la Dirección General de los resultados de estos programas.

**IV.** Dar atención oportuna a los programas urbanos de reciclaje.

**V.** Supervisar el Proceso de Separación de residuos y valorización en el sitio de disposición final.

**V.** Implementar estrategias preventivas y correctivas relacionadas con el Proceso de Separación de residuos y valorización en el sitio de disposición final.

**VI.** Coordinarse con las áreas correspondientes de SIREVOL CANCUN, para implementar mejoras al Proceso de Separación de residuos y valorización en el sitio de disposición final y de los programas de reciclaje urbano.

**VII.** Reportar a la Dirección General, el seguimiento oportuno de los volúmenes resultantes en el Proceso de Separación de residuos y valorización en el sitio de disposición final y los programas de reciclaje urbano.

**VIII.** Elaborar y dar seguimiento a las bitácoras de control generadas por los supervisores a los responsables directos ó terceros a cargo de los Procesos de Separación de residuos y valorización en el sitio de disposición final y los programas de reciclaje urbano.

**IX.** Entregar el reporte sobre los incumplimientos ó incidencias de los responsables directos ó terceros a cargo de los Procesos de Separación de residuos y valorización en el sitio de disposición final y los programas de reciclaje urbano, al Director General.

**X.** Administrar los inventarios, entradas, salidas y existencias de los materiales valorizables para su comercialización.

**XI.** Las demás que le sean encomendadas por el presente reglamento y por el Director General.

**Artículo 49.-** La Dirección de Disposición Final, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

**I.** Deberá administrar y gestionar las coordinaciones a su cargo que son las de:

- a) Coordinación de Control de Accesos al Sitio de Disposición Final.
- b) Coordinación de Supervisión del Sitio de Disposición Final.

**II.** Planear acciones y programas de su competencia, específicos para cada una de sus coordinaciones.

**III.** Informar a la Dirección General de los resultados de estos programas.

**IV.** Supervisar el cumplimiento de la NOM-083-SEMARNAT-2003.

**V.** Implementar estrategias preventivas y correctivas relacionadas con la disposición final de los residuos.

**VI.** Coordinarse con las áreas correspondientes de SIREVOL CANCUN, para implementar mejoras a la disposición final.

**VII.** Reportar a la Dirección General, el seguimiento oportuno de las incidencias relativas al sitio de disposición final.

**VIII.** Elaborar y dar seguimiento a las bitácoras de control generadas por los supervisores a los responsables directos ó terceros a cargo de la operación de la celda de disposición final.

**IX.** Entregar el reporte sobre los incumplimientos ó incidencias de los responsables directos ó terceros a cargo de la disposición final al Director General.

**X.** Validar de acuerdo a sus competencias los números generadores para los pagos correspondientes de la etapa del servicio a su cargo.  
Las demás que le sean encomendadas por el Director General.

**XI.** Las demás que le sean encomendadas por el presente reglamento y por el Director General

**Artículo 50.-** La Dirección de Administración, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

**I.** Deberá administrar y gestionar las coordinaciones a su cargo que son las de:

- a) Coordinación de Ingresos.
- b) Coordinación de Egresos.
- c) Coordinación de Contabilidad.

**II.** Planear acciones y programas de su competencia, específicos para cada una de sus coordinaciones.

**III.** Informar a la Dirección General de los resultados de estos programas.

**IV.** Elaborar para presentar al Director General el Programa Operativo Anual (POA), Programa de Inversión Anual (PIA), presupuestos de Ingresos y Egresos de SIRE SOL CANCUN.

**V.** Elaborar para presentar al Director General los estados financieros resultantes de su operación, balance general, estado de resultados, estado de pérdidas y ganancias, de acuerdo a las leyes en materia de armonización contable.

**VI.** Implementar estrategias preventivas y correctivas relacionadas con los ingresos, los egresos y la contabilidad.

**VII.** Coordinarse con las áreas correspondientes de SIRE SOL CANCUN, para implementar mejoras administrativas, financieras y de costos.

**VIII.** Reportar a la Dirección General, el seguimiento oportuno de las incidencias relativas con los ingresos, los egresos y la contabilidad.

**IX.** Conciliar mensualmente con la Tesorería Municipal la recaudación por concepto de derechos de recolección transportación y disposición final de residuos.

**X.** Verificar la transferencia de los recursos financieros por concepto de derechos que recaude la Tesorería Municipal.

**XI.** Verificar los ingresos correspondientes a la comercialización de materiales valorizables y de otro tipo de servicios que pudiera prestar SIRE SOL CANCUN.

**XII.** Calcular y prever los egresos correspondientes a los gastos administrativos y operativos derivados del objeto de SIRE SOL CANCUN.

**XIII.** Calcular y prever los egresos correspondientes a la nómina, derivados del objeto de SIRE SOL CANCUN.

**XIV.** Elaborar, dar seguimiento y tramitar las obligaciones de SIRE SOL CANCUN, ante las autoridades fiscales.

**XV.** Mantener actualizado el inventario de los bienes muebles de SIRE SOL CANCUN.

**XVI.** Auxiliar a los Titulares de las Unidades Administrativas de SIRE SOL CANCUN, en la formulación, ejecución y control de presupuesto asignado, así como tramitar los movimientos de personal, requisiciones de recursos materiales, y solicitud de servicios;

**XVII.** Las demás que le sean encomendadas por el presente reglamento y por el Director General.

**Artículo 51.-** Las coordinaciones y jefaturas de departamento tendrán las facultades y obligaciones que le sean otorgadas en los respectivos manuales de organización y de procedimiento que para tales efectos apruebe el Consejo Directivo de SIRE SOL CANCUN.

**Artículo 52.-** El personal que requiera contratarse para la realización de los fines de SIRE SOL CANCUN, será seleccionado y contratado por el Director General, de acuerdo a la estructura administrativa previamente autorizada por el consejo directivo.

No podrán crearse más plazas que las autorizadas en los programas anuales que apruebe el consejo directivo.

Los empleados seleccionados para el desempeño de funciones en jefaturas de departamentos y el personal operativo serán seleccionados, reclutados y contratados con base a las disposiciones del Reglamento de Servicio Civil aprobado por el Consejo Directivo, pero en todo caso, deberán cumplir con los requisitos que establezcan la normatividad aplicable que corresponda.

El Personal de SIRE SOL CANCUN, será considerado como de confianza, por lo que estará obligado a guardar la discreción y confidencialidad de la información que se maneje en el Instituto. En caso contrario incurrirá en la pérdida de la confianza otorgada y podrá ser dado de bajo de acuerdo a las condiciones establecidas en el Contrato de Trabajo y las leyes aplicables.

**Artículo 53.-** SIRE SOL CANCUN, podrá restringir, más no suspender, la prestación de sus servicios, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor, dejando a salvo los derechos que correspondan a los servidores públicos que en él laboren.

## **CAPÍTULO VI DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS**

**Artículo 54.-** SIRE SOL CANCUN, sin más limitantes que los previstos en la normatividad correspondiente, administrará libremente sus recursos, tanto los otorgados por el Ayuntamiento como los ingresados por servicios y productos o por otros conceptos. El monto de los ingresos por servicios, productos o por otros conceptos, no afectará el monto anual de recursos provenientes del Ayuntamiento.

**Artículo 55.-** SIRE SOL CANCUN, deberá formular su proyecto de presupuesto y ejercer el gasto correspondiente, con estricto respeto a los criterios de disciplina, productividad, ahorro, austeridad, eficacia, eficiencia, desregulación presupuestaria y transparencia, debiendo aplicarlos en forma tal que no afecte de modo alguno, la prestación del servicio público de limpia. SIRE SOL CANCUN, planeará su gasto de manera que contribuya a mantener su estabilidad y equilibrio financiero en un horizonte de mediano y largo plazo.

**Artículo 56.-** SIRE SOL CANCUN, en materia de presupuesto, gasto y su contabilidad, se registrará por lo dispuesto en las leyes y Reglamentos aplicables de la materia;

**Artículo 57.-** Una vez que SIRE SOL CANCUN, tenga personalidad fiscal, se abrirá una cuenta de cheques y de inversiones, en el banco que designe el Consejo Directivo, donde los únicos autorizados a firmar cheques serán El Director General y el Director Administrativo.

Todos los ingresos que reciba SIRE SOL CANCUN, deberán ser registrados en la Contabilidad del mismo con el recibo oficial y la documentación correspondiente.

Las transferencias que se reciban del Ayuntamiento a través de la Tesorería Municipal, serán siempre a favor de SIRE SOL CANCUN, y serán depositados en la cuenta de banco existente expreso y registrada en la contabilidad en la partida que corresponda.

**Artículo 58.-** El anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos de SIRE SOL CANCUN, deberá observar las disposiciones de las leyes en materia de Armonización Contable y contener un reporte de la dirección general que incluya, al menos, la siguiente información:

**I.** El análisis del impacto que el presupuesto que se proponga tendrá para SIRE SOL CANCUN, en un horizonte de mediano plazo;

**II.** El presupuesto asignado por programas, señalando prioridades, objetivos, metas y unidades responsables de su ejercicio, así como su valuación estimada por programa, y los mecanismos e indicadores de evaluación para cada programa;

- III.** El señalamiento expreso de los programas que por su naturaleza y características, deban abarcar más de un período presupuestario anual, sujetos para los fines de ejecución y pago a la disponibilidad presupuestal de los años subsecuentes;
- IV.** Ingresos totales y en flujo de efectivo, expresados como devengados;
- V.** Gastos totales y por capítulo de gasto, expresados como devengados y en flujo de efectivo;
- VI.** Excedentes de operación;
- VII.** Excedentes de flujo de efectivo, antes y después de la creación, incremento o decremento del fondo para el cumplimiento de obligaciones laborales de carácter legal y contractual;
- VIII.** Montos en que se proponga incrementar, decrementar o, en su caso, reconstituir del fondo para el cumplimiento de obligaciones laborales de carácter legal y contractual, así como el respaldo de inversiones financieras que se dará al mismo;
- IX.** Ingresos y gastos totales por seguro expresados como devengados;
- X.** Plazas de personal totales a ocupar, incluyendo permanentes y temporales, así como la contratación de servicios profesionales por honorarios;
- XI.** Pasivos laborales totales, detallando obligaciones legales y contractuales, y el efecto que sobre dichos pasivos tendría la creación de nuevas plazas de personal en el ejercicio y en un plazo de veintiocho años;
- XII.** Programa de inversiones físicas, indicando las principales obras y equipamiento. El programa deberá especificarse por seguro y deberá incluir el análisis de los pasivos y gastos operativos de todo tipo generados por la inversión;
- XIII.** Presupuesto de las áreas de administración central de SIREVOL CANCUN y,
- XIV.** Las demás que considere convenientes el consejo directivo.

**Artículo 59.-** El Director General atendiendo a lo establecido en la normatividad municipal aplicable tendrá la representación de SIREVOL CANCUN, y tendrá todas las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración. Podrá asimismo otorgar poderes para pleitos y cobranzas y para actos de administración. con las limitantes que establece el Reglamento Orgánico.

Los apoderamientos en cuestión se otorgan sin perjuicio de otras facultades que en este Reglamento les sean contenidas a los mencionados funcionarios.

**Artículo 60.-** El Titular de la Dirección de Administración, que será designado por el Director General representará también a SIREVOL CANCUN, ante toda clase de autoridades, con todas las facultades y restricciones previstas en la normatividad aplicable.

**Artículo 61.-** El Director de Administración deberá organizar los sistemas de contabilidad, control y auditoria internos, de acuerdo con los principios de contabilidad y administración y tomando en cuenta las observaciones que para tales efectos emitan el Consejo Directivo y las autoridades municipales competentes.

**Artículo 62.-** Las propuestas de programas y proyectos, así como la propuesta del Programa Anual de Trabajo, se harán por parte de los integrantes del Consejo Directivo, a propuesta del Director General. Estas propuestas serán analizadas y validadas para después integrarlas en proyectos específicos de SIREVOL CANCUN.

Una vez terminado el proceso de planeación interno, los proyectos se turnarán al Cabildo Municipal para su aprobación final en su caso.

**Artículo 63.-** El Programa Anual de Trabajo, así como los Programas y Proyectos, serán integrados en Proyectos Específicos por parte del Consejo Directivo y el Director General de SIREVOL CANCUN. Los Programas y Proyectos se desarrollarán por el personal de SIREVOL CANCUN, que incluye al Director General, a las Direcciones de Área, Coordinadores y Jefes de Departamento y en su caso por Consultores Especializados. Al tener la Propuesta Final del Programa Anual de Trabajo, ésta se presentará por medio de un informe al Consejo Directivo, con la participación del Director General, con el fin de que dicha propuesta una vez aprobada por el Consejo Directivo se remita al Ayuntamiento para que en su caso se apruebe e incorpore a los presupuestos de Ingresos y Egresos del Municipio.

**Artículo 64.-** SIRE SOL CANCUN, manejará y erogará sus recursos por medio de sus unidades administrativas competentes.

En lo que se refiere a los subsidios y transferencias que establezca el presupuesto de egresos para la operación de los programas que le encomiende el gobierno municipal, éstos los recibirá de la tesorería municipal, debiendo también manejarlos y administrarlos por sus unidades administrativas competentes, sujetándose, en el caso de estos últimos, a los controles e informes respectivos de conformidad con la legislación aplicable.

**Artículo 65.-** SIRE SOL CANCUN, para el ejercicio de los recursos financieros a su cargo observará las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo y de Obras Públicas del Estado de Quintana Roo, así como las demás disposiciones estatales y federales aplicables.

**Artículo 66.-** El aprovechamiento y enajenación de los materiales valorizables y subproductos que sean obtenidos por la gestión integral de los residuos sólidos, se realizara mediante subasta pública, en términos del marco jurídico aplicable, y en todos los casos la enajenación deberá de responder a la necesidad de impulsar y fomentar actividades productivas y de desarrollo social, tales como: Mejorar el ambiente y la calidad de vida; Garantizar que los residuos se gestionen integralmente sin poner en peligro la salud humana y el ambiente; Dar prioridad a las actuaciones tendientes a prevenir y reducir la cantidad de Residuos, así como reducir el riesgo de que puedan causar un daño a la salud humana o al ambiente; Promover e implementar los instrumentos de planeación, inspección y control, que favorezcan la prevención y eficiencia de las actividades de la Gestión Integral de los Residuos; Asegurar a los ciudadanos el acceso a la información sobre la acción pública en materia de la prevención y la Gestión Integral de los Residuos, promoviendo su participación en el desarrollo de las acciones previstas; Hacer efectivo el principio de corresponsabilidad compartida pero diferenciada entre los diversos actores respecto de la generación y el Manejo Integral de los Residuos; Promover e inducir la selección y separación de los Residuos y sus subproductos; Fomentar la valorización de los Residuos o, en su caso, la eliminación de éstos en los sitios de disposición final autorizados; La prohibición del depósito incontrolado de Residuos o en sitios no autorizados; La seguridad en el transporte de los Residuos; El autofinanciamiento de los gastos derivados de la Gestión Integral de los Residuos.

**Artículo 67.-** El destino del producto que se obtenga con el aprovechamiento y enajenación de los materiales valorizables y subproductos, deberán ser destinados únicamente para eficientar y mejorar la cobertura y calidad en la Gestión Integral de Residuos Sólidos e invertir en una mayor y mejor infraestructura para la prestación de éste servicio público.

**Artículo 68.-** Toda enajenación a título gratuito u oneroso de los bienes inmuebles, instalaciones, concesiones o derechos reales que afecten el patrimonio de SIRE SOL CANCUN, sólo podrá efectuarse previa aprobación del Ayuntamiento, observando lo establecido en la normatividad sobre la materia.

La propiedad inmobiliaria afectada al servicio público de limpia, será inalienable e imprescriptible mientras no se desafecte de este servicio público.

## **CAPITULO VII DEL PLAN INTEGRAL DE DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS**

**Artículo 69.-** SIRE SOL CANCUN deberá presentar al Ayuntamiento para su aprobación el Plan de Manejo, dentro de los primeros sesenta días de iniciado el respectivo periodo constitucional.

**Artículo 70.-** Para la elaboración del Plan de Manejo, SIRE SOL CANCUN, observara lo previsto en el Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos en el Municipio.

## **CAPÍTULO VIII**

## *DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA*

**Artículo 71.-** El ejercicio del objeto de SIREVOL CUNCUN, será supervisado por las comisiones correspondientes del Ayuntamiento y auditado por la Contraloría Municipal y las demás autoridades competentes en materia de fiscalización de recursos públicos.

**Artículo 72.-** La Contraloría Municipal, en los términos de la normatividad correspondiente, establecerá y ejecutará las medidas de control y vigilancia administrativa, contable y financiera de SIREVOL CUNCUN, para lo cual designará a la persona o personas que, cuando menos cuatro veces al año deberán:

**I.** Revisar los sistemas de contabilidad de control y de auditoría internos de la administración de SIREVOL CUNCUN, recomendando las medidas que estime convenientes para mejorar dichos sistemas.

**II.** Revisar los estados financieros mensuales y anuales, así como los dictámenes que al respecto formule el auditor externo.

**III.** Vigilar que se haya cumplido con el presupuesto y programa de operación, y revisar las instalaciones, servicios auxiliares e inspeccionar los sistemas y procedimientos de trabajo.

**Artículo 73.-** La Contraloría Municipal vigilara y evaluara la operación y el funcionamiento de SIREVOL CUNCUN, ejerciendo sus atribuciones, y podrá realizar auditorías e inspecciones técnicas para informarse de su operación administrativa y financiera, conforme a la legislación aplicable en la materia.

**Artículo 74.-** La Contraloría Municipal designara a un comisario, quien tendrá bajo su responsabilidad la vigilancia y control interno de SIREVOL CUNCUN.

**Artículo 75.-** El Comisario, como órgano de control interno, además de las establecidas en el reglamento orgánico de la administración pública descentralizada, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

**I.** Revisar el funcionamiento en lo general y por unidades administrativas;

**II.** Sugerir medidas de eficiencia con la que se ejerzan los recursos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como en lo referente a los ingresos; y

**III.** Solicitar la información necesaria para el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las tareas que la Sindicatura les asigne específicamente.

El consejo directivo, el director general y cualquiera de las unidades administrativas de SIREVOL CUNCUN, deberán proporcionar la información que les solicite el comisario para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 76.-** Para el control interno de SIREVOL CUNCUN, se deberá observar lo siguiente:

**I.** El Consejo Directivo atenderá los informes que en materia de control y auditoria les sean turnados por el comisario y vigilarán la implantación de las medidas correctivas a que hubiere lugar;

**II.** Los directores definirán las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios; tomarán las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentarán al órgano de gobierno informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programas de mejoramiento; y

**III.** Los demás empleados de SIREVOL CUNCUN, responderán dentro del ámbito de sus competencias correspondientes sobre el funcionamiento adecuado del sistema de control de las operaciones a su cargo.

**Artículo 77.-** Los órganos internos de control serán parte integrante de SIRE SOL CANCUN, sus funciones se desarrollaran conforme a los lineamientos que emita el Contralor y son las siguientes:

**I.** Examinar y evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control;

**II.** Efectuar revisiones y auditorias;

**III.** Vigilar que el manejo y aplicación de los recursos públicos se efectúe conforme a las disposiciones aplicables; y

**IV.** Presentar al Director General y a la Junta de gobierno, los informes, resultados de las auditorias, exámenes y evaluaciones realizadas.

**Artículo 78.-** SIRE SOL CANCUN, sin perjuicio de lo establecido en el presente reglamento y en los términos de la legislación administrativa, civil o mercantil aplicables, para su vigilancia, control y evaluación, incorporaran los órganos internos de control y contarán con los comisarios que designe el Contralor y el Consejo Directivo en los términos de este capítulo.

**Artículo 79.-** La Contraloría podrá realizar visitas y auditorias al SIRE SOL CANCUN, a fin de supervisar el adecuado funcionamiento del sistema de control; el cumplimiento de las responsabilidades a cargo de cada uno de los niveles de la administración mencionados en el presente Reglamento, y en su caso, sugerir lo necesario para corregir las deficiencias u omisiones en que se hubiera incurrido.

**Artículo 80.-** En los casos en que los integrantes del Consejo Directivo o Director General, no cumplan con las disposiciones de este reglamento, el Presidente por conducto de las dependencias competentes, actuará de acuerdo a lo preceptuado en las leyes respectivas, a fin de subsanar las deficiencias y omisiones para la estricta observancia de las disposiciones de este reglamento u otras leyes. Lo anterior, sin perjuicio de que se adopten otras medidas y se finquen las responsabilidades a que hubiere lugar.

## **CAPÍTULO IX DEL RÉGIMEN LABORAL**

**Artículo 81.-** El Consejo Directivo, sujeto a las previsiones presupuestarias y estructura orgánica autorizada por el Ayuntamiento, aprobará los sueldos y prestaciones de sus trabajadores de confianza, conforme al tabulador tipo A autorizado para las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como la contratación de servicios profesionales por honorarios, que resulten estrictamente necesarios para el objeto y fines de SIRE SOL CANCUN.

**Artículo 82.-** Las relaciones laborales entre SIRE SOL CANCUN, y sus trabajadores se regirán por lo dispuesto en el Apartado B del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo, el Reglamento de Condiciones Generales del Trabajo y la normatividad laboral federal de aplicación supletoria.

## **CAPÍTULO X DE LAS SANCIONES Y RESPONSABILIDADES**

**Artículo 83.-** Los servidores públicos de SIRE SOL CANCUN, que incurran en responsabilidad administrativa por infringir las disposiciones del presente reglamento, y lo que de él se deriven, serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del

Estado de Quintana Roo, y conforme al procedimiento administrativo de determinación de responsabilidad administrativa establecido.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, se aplicará sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que en su caso pudiera derivarse de la comisión de los mismos hechos en los términos de las leyes respectivas.

**Artículo 84.-** Los servidores públicos de SIREVOL CUNCUN, serán responsables de cualquier daño o perjuicio estimable en dinero que afecte el patrimonio del propio organismo, por lo que resultará aplicable la Ley del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Quintana Roo, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

## **CAPÍTULO XI DE LA EXTINCIÓN**

**Artículo 85.-** Cuando SIREVOL CUNCUN, deje de cumplir sus fines u objeto o su funcionamiento no resulte conveniente para los propósitos comunitarios y económicos del municipio o del interés público, el presidente municipal, atendiendo la opinión del secretario y coordinador, propondrá al Cabildo su disolución, liquidación o extinción. Asimismo, podrá proponer su fusión cuando su actividad combinada redunde en un incremento de eficiencia y productividad. El mismo criterio se seguirá en caso de comprobarse la conveniencia de transferir las actividades a la administración centralizada o privada.

**Artículo 86.-** En todos los casos, de fusión, disolución, liquidación o extinción de SIREVOL CUNCUN, deberán observarse las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo el acuerdo respectivo, fijar la forma y términos de su fusión, disolución, liquidación y extinción, y una vez extinguido SIREVOL CUNCUN, se procederá a la cancelación de la inscripción en los términos del Reglamento Orgánico y demás disposiciones aplicables.

## **TRANSITORIOS.**

**PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

**SEGUNDO.-** Se derogan las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

**TERCERO.-** En lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Benito Juárez, Quintana Roo.

**CUARTO.-** En atención a lo dispuesto en el punto de acuerdo tercero del acuerdo de creación de SIREVOL CUNCUN, por esta única ocasión el organismo deberá presentar al Ayuntamiento para su aprobación el Plan de Manejo Integral de Disposición Final de Residuos Sólidos, a más tardar dentro de los treinta días, siguientes al inicio de operaciones del mismo.

**QUINTO.-** Publíquese el presente Acuerdo en términos de Ley.

-----  
-----  
Al dar inicio de la lectura del documento solicitó el uso de la voz el **Noveno Regidor, Ciudadano Omar Alejandro Noya Arguelles**, para manifestar: El sentido de tomar la palabra es para poner a consideración de los compañeros del Honorable Cabildo la dispensa de la lectura del reglamento que se propone dado que fue agotado en su momento en el precabildeo anterior. Seguidamente en uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Julián Javier Ricalde Magaña**, manifestó: Si están de acuerdo con la solicitud del Regidor favor de expresarlo levantando la mano. Aprobándose por **unanimidad de votos**. -----  
-----

Dándose lectura únicamente a los puntos de acuerdo en uso de la voz el Presidente Municipal, Ciudadano Julián Javier Ricalde Magaña, ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones. Solicitando el uso de la voz el **Segundo Regidor, Ciudadano Marcelo Rueda Martínez**, manifestó: Gracias Presidente. Buenas tardes a los presentes y a los que nos escuchan en radio. El motivo por el cual solicité la palabra es para poder evidenciar lo que considero que puede ser el mejor ejemplo hasta el momento o uno de los mejores ejemplos de trabajo en común de la administración municipal y el gobierno municipal. El reglamento que creo que estamos a punto de aprobar por al menos así obtendrá el sentido de mí voto, es creo el punto último para poder ya dar a luz, la operación prácticamente al cien por ciento del Organismo Descentralizado que se creó en otros de los ejes de trascendencia importante que se ha trazado usted señor Presidente, para esta administración y que es la recolecta, transporte y disposición final de los residuos sólidos y que esté gobierno ha hecho propio este tema del organismo descentralizado. Éste cabildo trabajó mucho días, paso a paso para establecer el acuerdo de creación. Se pusieron y se enriqueció con los comentarios que los Regidores propusimos de fondo, de forma algunos y ese acuerdo de creación que es el mejor ejemplo de cuando las cosas se hacen bien es lo que sirve para que hoy el reglamento pueda presentarse a este Ayuntamiento, de una manera tan pronta, de una manera tan relacionado con los trabajos que se hicieron para la creación del organismo y sobre todo de una manera tan sólida en su avance en el procesamiento de los precabildeos o las reuniones de trabajo de este Ayuntamiento. Yo le quiero decir a los ciudadanos que también este Ayuntamiento trabaja y trabaja fuerte por el beneficio de todos los Benitojuarenses y que SIREVOL Cancún cuando vean pasar los camiones, cuando entreguen su basura, cuando se compre el predio, cuando sea una ciudad y un municipio más limpio Benito Juárez, se acuerden que es un trabajo de todo este gobierno por supuesto a instancias de uno de los ejes temáticos que ha propuesto el Presidente Municipal en su administración. Muchas gracias. Terminada su intervención, solicitó el uso de la voz la **Sexta Regidora, Ciudadana Lourdes Latife Cardona Muza**, para manifestar: Si para solicitar que en el artículo 19 en la fracción III, no diga cinco integrantes del Ayuntamiento, diga cinco Regidores porque esa es la naturaleza que le estamos dando al organismo y integrantes inclusive es el Secretario y la naturaleza.... Artículo 19, fracción III, que diga cinco Regidores del Ayuntamiento. Nada más para cambiar la palabra "integrantes" por "Regidores". Seguidamente en uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Julián Javier Ricalde Magaña**, manifestó: Si se acepta la moción de la Regidora Latife, sírvanse expresarlo levantando la mano. Aprobándose por **unanidad de votos** de los integrantes del Ayuntamiento. Al concluir solicitó el uso de la voz el **Décimo Segundo Regidor, Ciudadano Roger Enrique Cáceres Pascacio**, para manifestar: Si así es. Buenas tardes señores Síndico, Regidores, Presidente, Secretarios, radio escuchas y gente que nos acompaña. Con este punto de esta sesión extraordinaria del día de hoy, hay que recordar que el 20 de octubre en la sesión precisamente extraordinaria se autorizó la creación del Organismo Público Descentralizado y que lleva la denominación "Solución Integral de Residuos Sólidos Cancún", SIREVOL. Hoy en día se consuma precisamente ya el acuerdo y

el reglamento que regirá a este órgano, pero sobre todo los quienes intervienen y somos parte de ella también me refiero al Consejo Directivo como tal y nosotros como Cuerpo Colegiado del Cabildo. Estaremos muy de cerca y pendientes de que efectivamente no podemos hablar en este momento de si ¿Cómo será?, pero tenemos que ser positivos de que efectivamente esta es la mejor solución porque para eso fue votado y por eso se creó. Más adelante veremos los resultados pero hoy en día este gran logro es una aceptación y es una felicitación para todo este Cuerpo de Gobierno, porque ha sido el problema de toda administración pública y me refiero a los gobiernos anteriores. Siempre se habla del tema de la basura y era un flagelo para toda autoridad municipal. En este momento yo creo que con este reglamento no sólo que se vuelva letra muerta, sino que se persiga con la forma y el fondo para evitar problemas en un futuro porque el papel aguanta todo pero seremos los Regidores quienes estaremos pendientes de que efectivamente la disposición final, el transporte y donde van a estar estos residuos se lleve en tiempo y forma. Es cuánto. Gracias. Seguidamente en uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal Julián Javier Ricalde Magaña**, manifestó: Yo quisiera comentar muy brevemente que hay que destacar y me comentan luego que a lo mejor no hemos sido lo suficientemente eficientes para dar a conocer todo lo que hacemos desde nuestra obra pública, nuestras acciones en tan poco tiempo y debo asumir que así es, por eso creo que es importante aprovechar estos espacios. Yo reconozco en este Cabildo, un cabildo que tiene gobernabilidad, que discute los temas, a veces con pasión, la pasión que debe de ser el sostener los argumentos y que es productivo; es productivo en términos de cantidad y de calidad y seguramente vamos a redoblar esfuerzos pero esto que hoy se hace se le suma al Reglamento del IMPLAN, se le suma al decidir que sea reglamentado, obligatorio el tema de los útiles escolares. El haber resuelto un problema que heredamos y que teníamos como una bomba de tiempo, la Alcaldía de Puerto Morelos. El haber reivindicado a la cuna histórica de este municipio como es Puerto Juárez y lo poco que falte de hacer en los trabajos. Hay muchas cosas que destacar a parte de la cotidianidad, pero hay situaciones que son muy importantes que este Cabildo ha estado dando muestras de que se puede recuperar la “H” del Cabildo. En Panamá, por comentarles compañeros la visita que hicimos y nos atendió el Consejo de Panamá, su Alcalde y otros integrantes; la prensa se refiere a los Regidores en Panamá se refieren como Honorables, obviamente pues éste es un Honorable Cabildo, pero con los hechos las personas demuestran la Honorabilidad del Ayuntamiento y del Cabildo. Creo que son pasos muy importantes pero sobre todo el más importante y se tiene que destacar. A veces y sobre todo estos gobiernos como los nuestros se inmolan más de lo que se reconocer para sí y para los demás. Y lo digo con toda la prudencia del caso y sin festinar nada pero tienen que reconocer que al menos este año, y seguramente vamos en esa dinámica este Cabildo no acepto ningún tipo de presión de ninguna naturaleza que no fuera la probidad y el carácter de la solicitud ciudadana. Y lo digo específicamente porque la ciudadanía tiene que reconocer que los Cabildos pasaban por aquí cambios de uso de suelo a diestra y siniestra. Como tienen caótica la imagen urbana de la ciudad, asfixiadas las vialidades y este Cabildo no lo ha hecho ni lo hará. Y vale la pena que los ciudadanos que nos escuchan y también quienes hacen favor de cubrir la fuente que se tiene que notar eso. Los

esfuerzos que se han dado en cuestión de recuperar inclusive temas perdidos y estar sorteando la presión de todos los días de todos los niveles de gobierno, todos los poderes y sobre todo de los poderes facticos porque los poderes de iure hemos podido tan citar en coordinación como lo es el estado, la federación, el Poder Judicial, el Poder Legislativo, en fin. Y si quiero yo agradecerles a nuestro Cabildo, a mí Cabildo la actuación que han tenido todos y cada uno de sus miembros. Muchísimas gracias, se los agradezco en lo público porque es público y también y también en lo privado. Muchísimas gracias. No habiendo ninguna otra observación a continuación el Presidente Municipal, Ciudadano Julián Javier Ricalde Magaña, sometió a consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento el acuerdo anterior, el cual fue aprobado por **unanimidad** de votos.

-----

-----

Terminado el punto anterior el Presidente Municipal, Ciudadano Julián Javier Ricalde Magaña, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano José Eduardo Galaviz Ibarra, continuara con el siguiente punto para lo cual informó que con el anterior punto se había agotado el Orden del Día. -----

-----

**Quinto.- Clausura de la sesión.-** En uso de la voz el Presidente Municipal, Ciudadano Julián Javier Ricalde Magaña, siendo las catorce horas con cincuenta minutos del día veintidós de diciembre del dos mil once, y a fin de dar cabal cumplimiento a la Orden del Día se dieron por clausurados los trabajos de la Décima Quinta Sesión Extraordinaria de este Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2011-2013, levantándose la presente conforme lo establece el Artículo 42 del Reglamento del Gobierno Interior vigente para este Ayuntamiento y firmando para constancia los que en ella intervinieron.-----

-----