

Quincuagésima Sesión Extraordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2011-2013. -----

Siendo las diecinueve horas con veinticinco minutos del día veintisiete de septiembre del año dos mil trece, y de conformidad con lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133 y 145 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 59, 60, 64 y 120 fracción I, y demás relativos y conducentes de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; así como lo previsto en los artículos 8º, 27, 30, 32, 33, 47, 48, 49, 56 y 182 fracción I y demás relativos y conducentes del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, misma que se sujetó al siguiente:-----

Orden del Día -----

Primero.- Lista de asistencia. -----

Segundo.- Declaración de existencia de quórum. -----

Tercero.- Lectura y aprobación del Orden del Día. -----

Cuarto.- Iniciativa con proyecto de Decreto, mediante la cual, el C. Marcelo Rueda Martínez, Segundo Regidor, somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, reformar el Artículo 104 de la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos de la propia iniciativa. -----

Quinto.- Dictamen de la Comisión de Reglamentación y Fortalecimiento Municipal, mediante el cual, se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la aprobación del Reglamento para los Centros de Atención Infantil del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio dictamen.-----

Sexto.- Dictamen de las Comisiones Unidas de Reglamentación y Fortalecimiento Municipal, y de Desarrollo Urbano y Transporte mediante el cual, se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la aprobación del Reglamento de Imagen Urbana del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio dictamen. -----

Séptimo.- Dictamen de la Comisión de Reglamentación y Fortalecimiento Municipal, mediante el cual, se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la aprobación del Reglamento Interior de la Dirección General del Honorable Cuerpo de Bomberos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio dictamen. -----

Octavo.- Dictamen de la Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, mediante el cual, se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la aprobación del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio dictamen. -----

Noveno.- Dictamen de la Comisión de Equidad y Género, mediante el cual, se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la aprobación del Reglamento para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Municipio de

Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio dictamen. -----

Décimo.- Iniciativa mediante la cual, la C. Lourdes Latife Cardona Muza, Sexta Regidora, somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, adicionar con un segundo y tercer párrafo, el Artículo 7º del Reglamento de Construcción para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos de la propia iniciativa. -----

Décimo Primero.- Acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el Protocolo de atención en casos de violencia familiar en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio acuerdo. -----

Décimo Segundo.- Acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la renuncia de la Ciudadana Lorena Martínez Bellos, Cuarta Regidora, en los términos del propio acuerdo. -----

Décimo Tercero.- Clausura de la sesión. -----

La sesión se llevó a cabo en los siguientes términos: -----

Primero.- Cabe hacer mención que el Ciudadano Presidente Municipal, Julián Javier Ricalde Magaña, no asistió a la sesión por motivos de la agenda institucional, por lo que con fundamento en el artículo 34 del Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, presidió la sesión el Primer Regidor Ciudadano, Rafael Quintanar González, y éste en uso de la voz solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo Dergal, procediera a pasar lista de asistencia. Realizada dicha instrucción, se continuó con el siguiente punto del Orden del Día.-----

Segundo.- En virtud de encontrarse la **mayoría** de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, con la inasistencia justificada de la Síndico Municipal, Ciudadana María Guadalupe Leal Uc y los CC. Alaín Ferrat Mancera, Décimo Tercer Regidor y Eliet Antonieta Galindo Mastranzo, Décima Quinta Regidora. A continuación el Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González, hizo la declaratoria de existencia de quórum. -----

Tercero.- Declarada abierta la sesión el Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo Dergal, procediera a dar lectura al Orden del Día. Terminada la lectura el Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González, sometió a consideración de los miembros del Honorable Ayuntamiento la aprobación del Orden del día, la cual fue aprobada por **unanimidad** de votos. -----

Terminado el punto anterior el Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo Dergal, continuara con el siguiente punto del Orden del día. -----

Cuarto.- A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo Dergal, informó que como siguiente punto correspondía la lectura de la Iniciativa con proyecto de Decreto, mediante la cual, el C. Marcelo Rueda Martínez, Segundo Regidor, somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, reformar el Artículo 104 de la Ley de Hacienda del Municipio de Benito

Juárez, Quintana Roo, en los términos de la propia iniciativa. En uso de la voz el Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González, solicitó se diera lectura al documento, el cual es del tenor literal siguiente: -----

Presidente Municipal, Ciudadana Síndico, Regidoras y Regidores integrantes del Honorable Ayuntamiento:

El que suscribe, **MARCELO RUEDA MARTÍNEZ**, Segundo Regidor del Ayuntamiento Benito Juárez, Quintana Roo, con fundamento en lo establecido en los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145, 146, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 2º, 3º, 7º, 65, 66 fracción I inciso c), fracción II incisos a) y f), 93 fracción VII, 221 párrafo segundo y 224 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 8 fracciones II, III, IV y V, 9, 19 fracción II inciso b), 40, 41 fracción III inciso e), 47 fracciones II y III, 48 fracción V, 49 y 50 fracción III de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Quintana Roo, 5º fracciones I, XIII y XVIII, 6º fracciones I, III, IV, V, VI y VII, 8, 103, 104 y 105 del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, y en ejercicio de las facultades y en cumplimiento de las obligaciones que nos imponen los artículos 26 y 32 fracción IX, del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, someto a su consideración la presente iniciativa de modificación del artículo 104 de la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez del Estado de Quintana Roo, misma que encuentra sustento en la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que el Ayuntamiento Benito Juárez previo a un trabajo arduo y especializado aprobaron el Reglamento de Anuncios y Publicidad del Municipio de Benito Juárez, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el día 16 de mayo del año 2013, el cual tienen por objeto regular la fijación, instalación, conservación, ubicación, características, requisitos, colocación, modificación, ampliación, reparación, retiro y distribución de anuncios que sean visibles desde la vía pública colocados en los inmuebles Públicos o Privados así como ordenar, organizar y regular lo referente a la publicidad en sus diferentes formas, variantes y tecnologías.

Que una de las más importantes aportaciones previstas en el Reglamento de Anuncios y Publicidad del Municipio de Benito Juárez, fue la clasificación de los tipos de anuncios, ya que se establecieron Anuncios de publicidad propia, Anuncios de publicidad de terceros y Anuncios temporales de publicidad, simplificando con esta clasificación el cumplimiento de las disposiciones del reglamento en comento.

Que atendiendo a la clasificación de los anuncios antes señalada, se hace indispensable y de suma urgencia actualizar los derechos correspondientes en la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez, del Estado de Quintana Roo.

Los trabajos que dan origen a ésta iniciativa se sustentan en la urgente necesidad de contar con un orden jurídico actualizado que genere certeza jurídica en la ciudadanía. Es importante señalar que la presente iniciativa ha recogido las opiniones de diversas dependencias de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez,

Así, quien suscribe la presente iniciativa, con el profundo interés en la actualización de nuestro andamiaje normativo, en especial por lo que se refiere al pago de derechos en materia de anuncios e imagen urbana. En virtud de los motivos y fundamentos expresados, someto a su consideración la siguiente:

PROPUESTA:

ÚNICA: LA APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 104 DE LA LEY DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ DEL ESTADO DE QUINTANA ROO PARA ADECUAR EL COBRO DE DERECHOS A LAS CLASIFICACIONES QUE CONTIENE EL NUEVO REGLAMENTO DE ANUNCIOS Y PUBLICIDAD DEL MUNICIPIO.

Es mediante la exposición de motivos que precede, con los fundamentos, motivaciones y propuestas vertidas, que se somete a la consideración de los integrantes de éste Ayuntamiento la aprobación de los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO:

PRIMERO.- Se aprueba la modificación del artículo 104 de la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo, para quedar conforme a la letra siguiente:

...

Artículo 104.- Por la expedición de licencias, permisos o autorizaciones que otorguen las autoridades facultadas para estos efectos, de acuerdo con el Reglamento de Anuncios y Publicidad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se deberán de pagar derechos de acuerdo a la siguiente:

TARIFA

I.- Anuncios de publicidad propia que no excedan el 10% de la fachada principal con un máximo de 6 metros cuadrados: 5.0 S.M.G. M2 (pago único anual)

II.- Metros cuadrados de publicidad adicional al 10% de la fachada principal, en el caso de publicidad propia sin rebasar los 16 metros cuadrados: 3.0 S.M.G. M2

III.- Anuncios espectaculares o panorámicos de publicidad de terceros: 20.0 S.M.G. M2

IV.- Anuncios autosoportados de publicidad propia: 9.0 S.M.G. M2

V.- Anuncios temporales: 2.0 S.M.G. M2

VI.- Anuncios de publicidad de terceros: 10.0 S.M.G. M2

...

SEGUNDO.- Con fundamento en lo establecido en el artículo 156 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, se solicita se someta a los integrantes del Ayuntamiento la tramitación de la presente iniciativa como de urgente resolución a efecto de que sin que medie ningún otro trámite, sea sometida en el momento a consideración de los integrantes del Ayuntamiento Benito Juárez.

TERCERO.- En los términos del segundo párrafo del artículo 221 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo publíquense los presentes acuerdos en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

CUARTO.- En los términos de la fracción primera del artículo 113 del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, publíquense los presentes acuerdos en la Gaceta Oficial del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

DADO EN LA SALA DE CABILDO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, EL DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO DOS MIL TRECE.

Al concluir la lectura del presente documento el Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González, ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones. Solicitando el uso de la voz la **Ciudadana Lourdes Latife Cardona Muza, Sexta Regidora**, manifestó: Solamente para solicitar se someta a aprobación del Pleno una modificación que ya habíamos quedado en precabildeos, que tiene que ver con el monto de los salarios mínimos a cobrarse para los anuncios de espectaculares o panorámicos de publicidad y terceros. Habíamos puesto que sería veinte salarios mínimos por metro cuadrado y se buscó un censo para dejarlo en quince. Entonces para que se pudiera someter a consideración porque hicimos cálculos y era más o menos algo equilibrado tanto para el ayuntamiento como para las personas que se dedican a esto. A una interpretación fuera del micrófono contesta: Hicimos el cálculo compañera Regidora en precabildeo. Y en uso de la voz el **Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González**, manifestó: Yo quisiera comentar al respecto sobre todo por el trabajo que se ha venido manejando por parte de este órgano colegiado que tiene que ver con una mejor imagen, hasta cierto punto con un diseño que

nos permita generar una cierta identidad y que derivado de esto y las condiciones en que encontramos la ciudad estuvimos trabajando en la Comisión de Desarrollo Urbano y Transporte de manera intensa para poder sacar adelante el reglamento de anuncios precisamente y sobre todo cuando recordaran que se dio una polémica por una empresa, que de la noche a la mañana había sembrado un número importante de anuncios en nuestra ciudad y que gracias a la participación ciudadana, a las redes sociales, a la conciencia ciudadana y también de mis compañeros regidores, logramos dar marcha atrás con esa decisión que se había tomado de manera anárquica, irresponsable y hasta cierto punto irregular. Sin embargo, después del esfuerzo realizado por el cuerpo de cabildo y haber aprobado, publicado el reglamento y que ahora va a venir a fortalecerlo también desde el punto de vista de la hacienda pública municipal esta propuesta, también decir lo que no quisiéramos que se fuera la ciudadanía con una impresión equivocada del trabajo del cabildo en lo que es la parte ejecutiva y la parte operativa. Hemos visto que por la parte operativa ha habido una cierta holgura, una cierta ausencia, una falta de control por decirlo de la mejor manera y hemos visto que curiosamente existe una anarquía desproporcionada más allá de aquella ocasión cuando la ciudadanía participó. Y que hemos pedido en diferentes ocasiones al Director de Desarrollo, al Secretario de Desarrollo Urbano que atienda este llamado y sin embargo ha habido una omisión, por lo cual veremos más adelante independientemente que nuestro trabajo concluye en estos días. Yo creo que a partir del 30, empieza un trabajo más extenuante como ciudadanos de vigilar y procurar que se cumplan con el trabajo que se ha dejado y heredado por parte de esta administración, y sobre todo hacer votos porque cuando menos en estos días que restan se pueda generar una mejor impresión de esta administración ya que este gobierno ha hecho un gran esfuerzo por generar una buena imagen, pero no por una área específica se manche nuestro trabajo. Y sí pedirle señor Secretario que se tome nota, que se asienten en actas, nuevamente al Secretario de Desarrollo Urbano, para que genere las brigadas que tanto nos ha prometido desde épocas electorales que van actuar en cuanto a quitar todos los espacios públicos, camellones, aceras, banquetas y demás, todos los espectaculares que se ha generado en nuestra ciudad. Es cuanto. Antes sometemos a consideración la propuesta de modificación del punto de acuerdo y particularmente de lo que refiere en la fracción III del Artículo 104 a lo que refiere a anuncios, espectaculares o panorámicos de publicidad de terceros que estaba contemplado en veinte salarios mínimos generales por el metro cuadrado, se pudiera considerar a quince pesos, quince salarios generales por metro cuadrado. Entonces los que estén a favor de que sean los quince pesos o la modificación que plantea nuestra compañera Lourdes Cardona, favor de expresarlo levantando la mano. Aprobándose por **mayoría de votos**, con 09 a favor y 01 voto en contra del C. Rafael Quintanar González y 03 abstenciones de los CC. Regidores: Omar Alejandro Noya Argüelles, Sergio Flores Alarcón y Karoll Maribel Pool Pech. Continuando con el uso de la voz manifestó: Con fundamento en el artículo 156 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, y por ser un asunto de obvia y urgente resolución se propone a este Honorable Ayuntamiento, proceder a la votación para aprobar la Iniciativa con proyecto de Decreto que se reforma el artículo 104 de la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos de la propia iniciativa, los que estén a favor sírvanse manifestarlo levantando la mano. Aprobándose por **mayoría de votos**, con 10 a favor, 01 abstención del C. Omar Alejandro Noya Argüelles y 02 en contra del C. Sergio Flores Alarcón y Karoll Maribel Pool Pech. -----

Terminado el punto anterior el Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo

Dergal, continuara con el siguiente punto del Orden del día. -----

Quinto.- A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo Dergal, informó que como siguiente punto correspondía la lectura del dictamen de la Comisión de Reglamentación y Fortalecimiento Municipal, mediante el cual, se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la aprobación del Reglamento para los Centros de Atención Infantil del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio dictamen. En uso de la voz el Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González, solicitó se diera lectura al documento, el cual es del tenor literal siguiente: -----

Los que suscriben, **MARCELO RUEDA MARTÍNEZ**, Segundo Regidor, en su carácter de Presidente; **ALAIN FERRAT MANCERA**, Décimo Tercer Regidor, en su carácter de Secretario; **LOURDES LATIFE CARDONA MUZA**, Sexta Regidora, en su carácter de Vocal; **ROBERTO HERNANDEZ GUERRA**, Tercer Regidor en su carácter de Vocal; **SERGIO FLORES ALARCON**, Séptimo Regidor, en su carácter de Vocal; integrantes de la Comisión de Reglamentación y Fortalecimiento Municipal del Ayuntamiento del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción II, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133 Y 145 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 2º, 3º, 6 fracción I, V y XVI, 7º, 65, 66 fracción I inciso b), c), 68, 87 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 5º fracción VI, 6º fracción I y VI, 60 fracciones I, VI, 92, 103 y 105; del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y 2, 3, 5, 6, 26, 86, 98 fracciones I, II y VIII, 112, 139, 145, 156,157, 158, 159 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, sometemos a la consideración de éste Órgano de Gobierno Municipal, el Dictamen que expide el Reglamento para los Centros de Atención Infantil del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo, que encuentra sustento en los siguientes:

ANTECEDENTES

I.- Con fecha veinticuatro de octubre del 2011, fue Publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General para la Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil que en su texto normativo plantea facultades concurrentes a los tres órdenes de gobierno para que entre otros aspectos se regule la prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, garantizando el acceso de niñas y niños a dichos servicios en condiciones de igualdad, calidad, calidez, seguridad y protección adecuadas, que promuevan el ejercicio pleno de sus derechos.

II.- Por virtud de la referida ley, Con fecha treinta de octubre del año dos mil doce, fue publicada en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, la Ley para la Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil de Quintana Roo, que en su texto desglosa sus propias competencias y las de los municipios instruyendo la elaboración de políticas públicas municipales sobre la materia.

III. En el segundo semestre del año dos mil trece, se presentó a los integrantes del cuerpo colegiado la iniciativa de acuerdo que proponía la aprobación del Reglamento que hoy se dictamina.

IV.- A la iniciativa del Reglamento para los Centros de Atención Infantil del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, del municipio Benito Juárez, de conformidad con los artículos 152 y 153 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio Benito Juárez, le correspondió ser turnada para su valoración y dictamen a la Comisión de Reglamentación y Fortalecimiento Municipal a efecto de que, elaborara un documento y finalmente dictaminará su presentación al Ayuntamiento.

V.- La Comisión de Reglamentación y Fortalecimiento Municipal, implementó un método de trabajo por el cual en diferentes sesiones, a través de la presentación de la iniciativa que fue enriquecida con el análisis y valioso apoyo de sus integrantes, que participaron del enriquecimiento de la propuesta hasta conformar el documento que hoy se presenta como dictamen.

VI.- Adicional a lo anterior, la presidencia de la comisión se dio a la tarea de reunirse con autoridades y personas de la sociedad civil para recabar sus opiniones y participación como especialistas en el ramo para la conformación de la propuesta, como fueron las aportaciones dadas por DIF municipal, Dirección de Protección Civil del Municipio, Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), iniciativa privada especializada en el tema y ciudadanos en general, teniendo como resultado una norma municipal que encuentra un alto grado de consenso y adecuación total a los criterios que establece la Ley General y Estatal sobre la materia y aquellos

que en el tiempo que se fue trabajando la propuesta se fueron conformando, en lo que hace a la forma de regulación del tema, importante que es la regulación de la prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, garantizando el acceso de niñas y niños a dichos servicios en condiciones de igualdad, calidad, calidez, seguridad y protección adecuadas, que promuevan el ejercicio pleno de sus derechos.

VII.- En ese sentido y una vez analizado de forma técnica el documento normativo que contiene la iniciativa y con el fin de contar con una unificación de conceptos y añadirlos a una visión integral de lo que debe ser la función pública municipal en esta materia, se elabora el presente dictamen para su valoración y en su caso, aprobación por el Ayuntamiento.

Los anteriores representan de forma sucinta los antecedentes jurídicos y de hecho que dan origen al presente dictamen a la luz de las siguientes:

CONSIDERACIONES

I.- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la propia Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, establecen con claridad que en el Municipio el Ayuntamiento es el ente de gobierno al que le corresponde la aprobación, publicación y publicidad de las normas de carácter general, abstractas e impersonales, que para el caso lo es el Reglamento para los Centros de Atención Infantil del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo,

II.- Lo que se presenta en ésta ocasión, es la iniciativa que propone expedir el Reglamento para los Centros de Atención Infantil del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo, que establece una visión respecto a la regulación de la prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, garantizando el acceso de niñas y niños a dichos servicios en condiciones de igualdad, calidad, calidez, seguridad y protección adecuadas, que promuevan el ejercicio pleno de sus derechos, a nivel municipal introduciéndolos como norma sustantiva en el orden jurídico municipal. Así, el *Capítulo I* se refiere a las disposiciones generales que se establecen para darle fuerza legal al instrumento así como enfatizar la obligación de la autoridad municipal a observarlo, respetando los principios rectores que en el mismo capítulo se establecen; por su parte el *Capítulo II* se refiere a los derechos de las niñas y niños, los cuales son obligación del Ayuntamiento y la Administración Pública vigilar su cumplimiento y fomentar el desarrollo de las niñas y niños; por su parte en el *Capítulo III* se norma a los sujetos para la prestación de los servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, el cual se tiene que otorgar en condiciones de calidad, calidez, seguridad, protección y respeto a sus derechos, identidad e individualidad con el fin de garantizar el interés superior de la niñez; en el *Capítulo IV* se hace mención de las obligaciones de la autoridad municipal en la materia, con relación a la autorización, revisión y operación de los Centros de Atención Infantil; El *Capítulo V* establece al Consejo Municipal de Seguimiento y Vigilancia de la Aplicación de la Ley para la Prestación de Servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, perteneciente al DIF municipal, que adicionalmente a sus atribuciones y funciones, será el órgano colegiado de carácter honorífico, que de asesoría, apoyo, consulta, vigilancia y seguimiento a la aplicación de este Reglamento; El *Capítulo VI* establece el Registro Municipal de los Centros de Atención Infantil, que tiene por objeto que las autoridades competentes y ciudadanos en general, identifiquen a los Centros de Atención Infantil generando con ello certeza jurídica en la prestación de sus servicios profesionales; En el *Capítulo VII* se establecen las modalidades y tipos de los Centros de Atención; por su parte el *Capítulo VIII* establece las autorizaciones para la operación de los Centros de Atención las cuales deberán de emitir las autoridades correspondientes conforme al ámbito de su competencia, previo cumplimiento de los requisitos señalados en sus disposiciones legales y administrativas aplicables; El *Capítulo IX* establece disposiciones sobre la capacitación y certificación del personal que laboren en los Centros de Atención; y finalmente el *Capítulo X* establece disposiciones relativas a la inspección y vigilancia de los Centros de Atención.

En virtud de los antecedentes anteriores y por las consideraciones expuestas, la Comisión de Reglamentación y Fortalecimiento Municipal del Municipio Benito Juárez, somete a la consideración de esta Honorable Representación Popular, el resultado de esta labor a efecto de que, de ser procedente, tengan a bien aprobar los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS:

PRIMERO.- Se aprueba el Reglamento para los Centros de Atención Infantil del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo, para quedar conforme a la letra siguiente:

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 126, 133, 145, 146, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO; 2º, 3º, 7º, 65, 66 FRACCIÓN I INCISOS B) Y C) 93 FRACCIÓN VII Y 221 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; 5º FRACCIONES I, VI, XX, XXVI Y XXVII, 6º FRACCIONES I, IV Y V, 7, 8, 103, 104 Y 105 DEL BANDO DE GOBIERNO Y POLICÍA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE NOS IMPONEN LOS ARTÍCULOS 26 Y 32 FRACCIÓN IX, DEL REGLAMENTO DEL GOBIERNO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, SE EXPIDE:

**REGLAMENTO PARA LOS CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL
DEL MUNICIPIO BENITO JUAREZ, ESTADO DE QUINTANA ROO**

**CAPITULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Este Reglamento es de orden público, interés social y de aplicación obligatoria en el Municipio Benito Juárez y tiene por objeto garantizar el respeto a los derechos fundamentales de las niñas y los niños, mediante el establecimiento de los principios que orienten las políticas públicas a su favor, así como fijar los lineamientos y establecer las bases para la instrumentación y evaluación de las políticas públicas en materia de prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil garantizando el acceso de niñas y niños a dichos servicios en condiciones de igualdad, calidad, calidez, seguridad y protección adecuadas, que promuevan el ejercicio pleno de sus derechos contemplados en los tratados internacionales de los que México sea parte, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.

Artículo 2.- Para la correcta interpretación de este Reglamento deben consultarse las siguientes Leyes y Normas Oficiales Mexicanas o las que en su caso las sustituyan:

- I. Tratados internacionales de los que México sea parte;
- II. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- III. Ley General para la Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil;
- IV. Ley para la Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Quintana Roo.
- V. Ley General de Protección Civil;
- VI. NOM- STPS-001-2008, Edificios, Locales, Instalaciones y Áreas en los Centros de Trabajo, Condiciones de Seguridad, publicada en el DOF el 24 de Noviembre del 2008
- VII. NOM -STPS-002-2010, Condiciones de Seguridad, Prevención y Protección Contra Incendios en los Centros de Trabajo, publicada en el DOF el 9 de diciembre del 2010
- VIII. NOM - STPS-017-2006, Equipo de Protección Personal para los trabajadores en los Centros de Trabajo, publicada en el 9 de Diciembre del 2008
- IX. NOM-STPS- 0026-1998, Colores de Seguridad e Higiene e Identificación de Riesgos por Fluidos Conducidos en Tuberías, publicada en el DOF el 25 de Noviembre del 2008
- X. NOM- SEDE-001-2005, Instalaciones eléctricas (utilización), aprobada el 8 de noviembre del 2005 y publicada en el DOF el 13 de marzo del 2006
- XI. SECRETARIA DE ENERGIA/ Acuerdo que determina los lugares de concentración pública para la verificación de instalaciones eléctricas del 28 de noviembre del 2011
- XII. NOM-004-SDGE-2004 Instalaciones de Aprovechamiento de Gas LP, Diseño Y Construcción, publicada en el DOF el 1 de octubre del 2004
- XIII. NOM-SSA2- 009-1993 Para el Fomento de la Salud Escolar, publicada en el DOF el 3 de octubre de 1994.
- XIV. NOM-SSA1-167-1997 Para la Prestación de Servicios de Asistencia en Menores y Adultos Mayores, publicada en el DOF el 17 de noviembre de 1997.

Artículo 3.- La aplicación y debida observancia de este Reglamento, será en los ámbitos público y privado y corresponde al Ayuntamiento y a la Administración Pública Municipal, de conformidad con sus respectivas competencias, tomar las medidas presupuestales y administrativas necesarias que permitan garantizar el objeto del presente Reglamento.

Artículo 4.- Para todo lo no previsto en este Reglamento se aplicará de manera supletoria las disposiciones establecidas en la Ley Estatal y General de Prestaciones de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.

Artículo 5.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

I. Abandono. La situación de desamparo que viven las niñas y niños cuando los progenitores, tutores o responsables de su cuidado, dejan de proporcionarles los medios básicos de subsistencia y los cuidados necesarios para su desarrollo integral sin perjuicio de lo previsto en otras leyes;

II. Administración Pública Municipal. A las dependencias centralizadas y organismos descentralizados del Municipio Benito Juárez;

III. Acciones de prevención. Las que deban realizar las autoridades competentes, la familia y la sociedad a fin de evitar el deterioro de las condiciones de vida de las niñas y niños, así como las situaciones que pongan en riesgo su supervivencia y desarrollo;

IV. Acciones de protección. Las que deban realizar el Gobierno Federal, el Gobierno del Estado y Municipal, la familia y la sociedad a fin de garantizar la sobrevivencia, bienestar y desarrollo pleno de las niñas y niños para dar satisfacción oportuna a sus necesidades y garantizar sus derechos;

V. Acciones de Provisión. Las que deban realizar el Gobierno del Estado y Municipal, la familia y la sociedad a fin de garantizar la sobrevivencia, bienestar y desarrollo pleno de las niñas y los niños para dar satisfacción oportuna a sus necesidades y garantizar sus derechos;

VI. Actividades marginales. Todas aquellas actividades que realizan las niñas y niños que se encuentren o vivan en circunstancias de desventaja social con el fin de obtener recursos económicos, al margen de las normas jurídicas que regulan el trabajo;

VII. Asistencia social. Al conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan a las niñas y niños su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de las niñas y niños en estado de necesidad, desprotección o con impedimentos físicos o mentales, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva;

VIII. Atención integral. Conjunto de acciones que deben realizar el Estado, el Municipio, la familia y la sociedad a favor de las niñas y niños, tendientes a satisfacer sus necesidades básicas, propiciar su desarrollo armónico e integral y garantizar sus derechos;

IX. Atención y protección integral especial. Al conjunto de acciones compensatorias y restitutivas que deben realizar las autoridades competentes, la familia y la sociedad a favor de las niñas y niños que se encuentran en condiciones de desventaja social, y que tienen por objeto garantizar el ejercicio de los derechos, satisfacer sus necesidades básicas y propiciar su desarrollo biopsicosocial;

X. Autoridades competentes. Al Gobierno del Estado de Quintana Roo y el Municipio de Benito Juárez.

XI. Ayuntamiento. Al Honorable Ayuntamiento de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo.

XII. Centro de Atención Infantil: Espacios, cualquiera que sea su denominación y modalidad pública, privada o mixta, donde se prestan servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil en un marco de ejercicio pleno de los derechos de niñas y niños desde los cuarenta y tres días de nacido

XIII. Centro de trabajo: Todos aquellos lugares tales como edificios, locales, instalaciones y áreas en los que se realicen actividades de producción, comercialización, transporte y almacenamiento o prestación de servicios, o en el que laboren personas que estén sujetas a una relación de trabajo.

XIV. Consejo Municipal: Al Consejo Municipal de Seguimiento y Vigilancia de la Aplicación de la Ley para la Prestación de Servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, perteneciente al DIF municipal,

XV. Desarrollo Integral Infantil: Es un derecho que tienen niñas y niños a formarse física, mental, emocional y socialmente en condiciones de igualdad.

XVI. DIF municipal.- Organismo Público descentralizado del municipio de Benito Juárez, denominado Sistema Municipal de Desarrollo Integral de la Familia;

XVII. Dictamen de verificación: Documento que emite y firma la Unidad de Verificación, en el cual se resume el resultado de la verificación de cumplimiento con la Norma Oficial Mexicana en un centro de trabajo.

XVIII.- Estado. Estado de Quintana Roo;

XIX. Evaluación de conformidad: Determinación del grado de cumplimiento con la Norma Oficial Mexicana;

XX. Fuego: Es la oxidación rápida de los materiales combustibles con desprendimiento de luz y calor. Este fenómeno consiste en una reacción química de transferencia electrónica, con una alta velocidad de reacción y con liberación de luz y calor;

XXI. Higiene: Conjunto de conocimientos y técnicas que aplican los individuos para el control de los factores que ejercen o pueden ejercer efectos nocivos sobre la salud;

XXII. Incendio: ES el fuego que se desarrolla sin control en tiempo y espacio;

XXIII. Maltrato físico. Todo acto de agresión que cause daño a la integridad física de niños y niñas;

XXIV. Maltrato Psicoemocional.- Al patrón de conducta consistente en actos u omisiones repetitivos que perturben emocionalmente a la víctima, perjudicando su desarrollo psíquico o emotivo, cuyas formas de expresión pueden ser silencios, prohibiciones, coacciones, condicionamientos, intimidaciones, amenazas, insultos, actitudes de descuido, devaluatorias o de abandono que provoquen en las niñas y niños deterioro, disminución o afectación a la estructura de su personalidad;

XXV. Municipio.- Al municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo.

XXVI. Modalidades: A las que se refiere el presente Reglamento;

XXVII. Niña o niño. A las personas menores de 18 años;

XXVIII. Niña o niño físicamente impedido. Al que padece temporal o permanentemente una disminución de sus facultades físicas, mentales o sensoriales que le impide el desarrollo normal de sus actividades;

XXIX. Leyes.- A la Ley General para la Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil y Ley para la Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Quintana Roo;

XXX. Organizaciones sociales y privadas. Las instituciones o asociaciones que realicen acciones a favor de las niñas y niños en el Estado de Quintana Roo;

XXXI. Plan de ayuda mutua: Es un conjunto de estrategias, acciones y recursos para la asistencia y cooperación que acuerdan dos o más empresas u organizaciones, para la prevención y respuesta a emergencias por incendios;

XXXII. Prevención de incendios: Son todas aquellas acciones técnicas o administrativas que se desarrollan para evitar que en el centro de trabajo se presente un incendio;

XXXIII. Prestadores de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil: Aquellas personas físicas o morales que cuenten con permiso, licencia, autorización, emitido por la autoridad competente, para instalar y operar uno o varios centros de atención en cualquier modalidad y tipo;

XXXIV. Procedimiento para la atención y protección integral especial. Aquellas acciones que deben realizarse a fin de proporcionar atención inmediata a las niñas y niños, atendiendo al interés superior de su integridad física o moral;

XXXV. Programa Integral de Supervisión, Acompañamiento, Monitoreo y Evaluación del Funcionamiento: Conjunto de acciones para lograr una vigilancia efectiva del cumplimiento del presente Reglamento y garantizar el mejoramiento progresivo y fortalecimiento de los servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil;

XXXVI. Programa Interno de Protección Civil: Aquel que se circunscribe al ámbito de una Dependencia, Entidad, Institución y Organismo pertenecientes a los sectores público, en sus tres órdenes de gobierno, privado y social, y se instala en los inmuebles correspondientes con el fin de salvaguardar la integridad física de las niñas y niños, empleados y de las personas que concurren a ellos;

XXXVII. Registro: Registro Municipal de los Centros de Atención bajo cualquier modalidad y tipo, en el Municipio Benito Juárez, Estado de Quintana Roo;

XXXVIII. Reglamento: Reglamento de los Centros de Atención Infantil del Municipio Benito Juárez, estado de Quintana Roo;

XXXIX. Riesgo: es la vulnerabilidad ante un posible daño, para las personas, cosas o el medio ambiente;

XL. Seguridad: Ausencia de riesgo. Da la apariencia de firme, cierto e indubitable, por lo tanto, la seguridad podemos interpretarla como "certeza". Y en nuestro tema se entiende como las acciones o prácticas que conducen a la aplicación de los dispositivos para evitar accidentes, implica la protección de las instalaciones físicas, edificios, herramientas, equipo, materiales y capacitación adecuada del capital humano;

XLI. Servicios para atención, cuidado y desarrollo integral infantil: Medidas dirigidas a niñas y niños en los Centros de Atención, consistentes en la atención y cuidado para su desarrollo integral infantil.

Artículo 6.- La aplicación del presente reglamento estará a cargo del consejo designado por el Ayuntamiento creado para éste fin, cuyo personal deberá tener la formación profesional y técnica que exige el desarrollo integral de la niñez, según la función que desempeñe y conforme a las disposiciones generales de éste reglamento.

Artículo 7. Las disposiciones relativas a la prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil que se emitan por parte de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias deberán ajustarse al presente reglamento.

Artículo 8. Los centros de atención, en cualquiera de sus modalidades, se sujetarán a las disposiciones de este Reglamento y normatividad aplicable.

CAPITULO II DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS Y NIÑOS

Artículo 9.- El Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, respetarán y harán que se respeten los Derechos de las niñas y niños que contemplan las Leyes en los Centros de Atención Infantil y en especial los siguientes:

- I. Derecho a la prioridad
- II. Derecho a la vida
- III. Derecho a la no discriminación

- IV. Derecho a vivir en condiciones de bienestar y a un sano desarrollo psicofísico
- V. Derecho a ser protegido en su integridad, en su libertad, y contra el maltrato y el abuso sexual
- VI. Derecho a la identidad
- VII. Derecho a vivir en familia
- VIII. Derecho a la salud
- IX. Derecho a la educación
- X. Derecho al descanso y al juego
- XI. Derecho a la libertad de pensamiento y a una cultura propia
- XII. Derecho a participar

CAPITULO III DE LOS SUJETOS DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL

Artículo 10.- Niñas y niños tienen derecho a recibir los servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil en condiciones de calidad, calidez, seguridad, protección y respeto a sus derechos, identidad e individualidad con el fin de garantizar el interés superior de la niñez.

Artículo 11.- Son sujetos de los servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil niñas y niños, sin discriminación de ningún tipo en los términos de lo dispuesto en los Derechos Humanos previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 12.- El Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal garantizarán, en el ámbito de sus competencias que la prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo infantil se oriente a lograr la observancia y ejercicio de los siguientes derechos de las niñas y niños considerando para tales efectos los siguientes aspectos:

- I.- A un entorno seguro, afectivo y libre de violencia;
- II.- Al cuidado y protección contra actos u omisiones que puedan afectar su integridad física o psicológica;
- III.- A la atención y promoción de la salud;
- IV.- A recibir la alimentación que les permita tener una nutrición adecuada;
- V.- A recibir orientación y educación apropiada a su edad, orientadas a lograr un desarrollo físico, cognitivo, afectivo y social;
- VI.- Al descanso, al juego y al esparcimiento;
- VII.- A recibir servicios de calidad y con calidez, por parte de personal apto, suficiente y que cuente con formación o capacidades de acuerdo a su trabajo; y
- VIII.- A la no discriminación.

Artículo 13.- Con el fin de garantizar el cumplimiento de los servicios a los que se refiere este Reglamento, en los Centros de Atención infantil se contemplarán las siguientes actividades.

- I.- Protección y seguridad;
- II.- Supervisión e inspección efectiva en materia de protección civil;
- III.- Fomento al cuidado de la salud;
- IV.- Atención médica en el caso de urgencia;
- V.- Alimentación adecuada y suficiente para su nutrición;
- VI.- Fomento a la comprensión y ejercicio de los derechos de niñas y niños;
- VII.- Descanso, esparcimiento, juego y actividades recreativas propias de su edad;
- VIII.- Apoyo al desarrollo biológico, cognoscitivo, psicomotriz y socio-afectivo;
- IX.- Enseñanza del lenguaje y comunicación; y
- X.- Información y apoyo a los padres, tutores o quienes tengan la responsabilidad del cuidado o crianza, para fortalecer las comprensiones de sus funciones en la educación de niñas y niños.

CAPITULO IV DE LAS OBLIGACIONES DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL

Artículo 14.- El Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal, con relación a la autorización, revisión y operación de los Centros de Atención infantil, deberán respetar y promover los derechos y deberes de los padres o en su caso de las personas encargadas de la niña o niño, de impartir en consonancia con la evolución de sus facultades, dirección y orientación apropiadas para que la niña o niño ejerza los derechos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la del Estado de Quintana Roo, el

presente Reglamento, los Tratados, Convenios, Pactos y demás Instrumentos Internacionales en materia de derechos humanos aceptados y ratificados por el Estado Mexicano, así como la legislación local del Estado.

Artículo 15.- Es compromiso del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal, en el ámbito de sus atribuciones, promover y adoptar las medidas necesarias para proteger a la familia, jurídica y socialmente, así como garantizarle a los padres y tutores, el cumplimiento de sus obligaciones en lo relativo a la vida, libertad, seguridad, paz, integridad personal, salud, alimentación, educación, cultura, deporte, recreación y convivencia familiar comunitaria de todas las niñas y niños en los centros de atención.

SECCION I DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 16.- Corresponde al Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento y las leyes estatales y federales en la materia, las siguientes atribuciones:

- I.-** Formular, conducir y evaluar la política municipal en materia de prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, en congruencia con la política estatal y federal en la materia.
- II.-** Elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el programa municipal en materia de prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, de conformidad con el objeto de este Reglamento y los fines del Consejo. Para tal efecto se considerarán las directrices previstas en el plan municipal de desarrollo y le programa municipal de prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil correspondientes;
- III.-** Coadyuvar con el sistema local de prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil correspondiente; así como la integración y operación de su registro local;
- IV.-** Verificar en su ámbito de competencia, que la prestación de los servicios cumpla con los estándares de calidad y seguridad que exige el principio del interés superior de la niñez;
- V.-** Determinar los indicadores que permitan evaluar la aplicación del programa a que se refiere el primer párrafo de la fracción II de éste artículo;
- VI.-** Celebrar convenios de coordinación en la materia con los demás órdenes de gobierno, para alcanzar los fines de este Reglamento;
- VII.-** Promover y celebrar convenios de concertación con los sectores privado y social, las acciones tendientes a favorecer la prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, en los términos de este Reglamento;
- VIII.-** Fomentar, realizar y difundir estudios e investigaciones en la materia;
- IX.-** Vigilar el cumplimiento de este Reglamento y demás disposiciones aplicables en su ámbito de competencia que se relacionen y deriven del mismo, por parte de los prestadores de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil;
- X.-** Decretar las medidas precautorias necesarias a los Centros de Atención autorizados por el municipio en cualquier modalidad o tipo;
- XI.-** Imponer las sanciones, en el ámbito de su competencia, a las que se refieren este Reglamento, respecto a los prestadores de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, en cualquiera de sus modalidades o tipos;
- XII.-** Hacer del conocimiento de la autoridad competente toda aquella información que pueda constituir un hecho ilícito;
- XIII.-** A través de las políticas públicas relacionadas con la prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil se fomentará la participación de los sectores social y privado, en la consecución del objetivo de este Reglamento y de conformidad con la política municipal en la materia;
- XIV.-** El Ayuntamiento promoverá las acciones desarrolladas por los particulares en la consecución del objeto del presente Reglamento;
- XV.-** Las demás que les señale este Reglamento y otras disposiciones jurídicas federales y estatales en la materia.

SECCION II DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 17.- Corresponde al Presidente Municipal, a través de la instancia competente, con relación a las niñas y niños:

- I.-** Fomentar y fortalecer la colaboración, concertación, coordinación y participación corresponsable de instituciones públicas y privadas en la realización de acciones para garantizar el ejercicio de los derechos de las niñas y niños en el Municipio;

- II.- Propiciar que los principios básicos de este Reglamento sean considerados en el proceso de toma de decisiones y en la formulación e instrumentación de las políticas, programas y presupuestos que tengan impacto directo en las acciones a favor de las niñas y niños que se ejecuten en el Municipio;
- III.- Promover la existencia de los canales adecuados de denuncia de violaciones a los derechos de las niñas y niños y el procedente seguimiento a los casos por parte de los organismos correspondientes;
- IV.- Promover las adecuaciones legislativas a fin de hacer compatibles las disposiciones normativas municipales con los principios de la Convención sobre los Derechos del Niño y la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y
- V.- Las demás previstas en este Reglamento y demás disposiciones aplicables

SECCION III DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE PROTECCION CIVIL

Artículo 18.- Corresponde a la Dirección General de Protección Civil Municipal en materia de verificación y evaluación de los Centros de Atención Infantil las siguientes atribuciones:

- I.- Proponer medidas en materia de protección civil en beneficio de las niñas y niños;
- II.- Realizar operativos de inspección de los centros de atención de las niñas y niños, en materia de protección civil;
- III.- Revisar y aprobar los Planes Internos de Protección Civil;
- IV.- Orientar a los prestadores de servicios en cuanto a normativas vigentes para la operación de los Centros de Atención Infantil, así como para la realización de los Planes Internos de Protección Civil;
- V.- Orientar y apoyar en la capacitación de los trabajadores de los Centros de Atención Infantil;
- VI.- Las demás previstas en este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

SECCION IV DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIF

Artículo 19.- Corresponde al DIF municipal en materia de verificación y evaluación en cuanto a la operación y atención que se dé a las niñas y niños en los Centros de Atención Infantillas siguientes atribuciones:

- I.- Otorgar Anuencia de operación a los centros de atención infantil en un plazo máximo de 30 días posteriores a la obtención de la Licencia de Funcionamiento;
- II.- Proponer medidas en materia de operación y atención en beneficio de las niñas y niños;
- III.- Realizar operativos de inspección de los centros de atención infantil de las niñas y niños, en materia de operación y atención;
- IV.- Revisar y aprobar los Planes Internos de operación y atención de los Centros de Atención Infantil;
- V.- Orientar a los prestadores de servicios en cuanto a normativas vigentes para la operación de los Centros de Atención Infantil, así como para la realización de los Planes Internos de operación y atención;
- VI.- Orientar y apoyar en la capacitación de los trabajadores de los Centros de Atención Infantil en materia de operación y atención;
- VII.- Las demás previstas en este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPITULO V DEL CONSEJO MITÉ MUNICIPAL DE SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA

Artículo 20.- El Consejo Municipal de Seguimiento y Vigilancia de la Aplicación de la Ley para la Prestación de Servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil perteneciente al DIF municipal, adicionalmente de sus atribuciones y funciones, será el órgano colegiado de carácter honorífico, que brinde asesoría, apoyo, consulta, vigilancia y seguimiento a la aplicación de este Reglamento, teniendo como principal función la concertación entre los sectores público, social y privado, con la finalidad de promover, proponer y concertar acciones que garanticen el cabal cumplimiento de los derechos de las niñas y niños en los Centros de Atención Infantil en el Municipio.

Artículo 21.- El Consejo Municipal de Seguimiento y Vigilancia de la Aplicación de la Ley para la Prestación de Servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, funcionará y se integrará de conformidad y en los términos de su normatividad aplicable, tomando en cuenta para ello a los representantes de la Administración Pública Municipal que en su función estén vinculadas al tema del cuidado y vigilancia de las niñas y niños, así como al sector privado y social correspondiente.

CAPITULO VI DEL REGISTRO MUNICIPAL DE LOS CENTROS DE ATENCION INFANTIL

Artículo 22.- El Registro Municipales un Instrumento Público obligatorio de difusión, que en cumplimiento con las disposiciones legales aplicables tiene como objeto que las autoridades competentes y ciudadanía en general identifiquen a los Centro de Atención Infantil generando con ello certeza jurídica en la prestación de sus servicios profesionales.

Artículo 23.- El Registro Municipal estará a cargo de la Dirección de Protección Civil del Municipio quien inscribirá sin costo, en un plazo no mayor a cinco días hábiles al Centro de Atención Infantil que solicite su registro y cuente con los siguientes requisitos:

- I. Escrito libre que contenga la información que se prevé en las fracciones I a la IX del artículo 22 de este reglamento;
- II. Licencia de Funcionamiento Municipal; y
- III. Anuencia emitida por el DIF municipal.

Artículo 24.- El Registro Municipal se organizará conforme a lo dispuesto en este Reglamento y tendrá por objeto:

- I.- Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de este Reglamento y de la política municipal;
- II.- Concentrar información de los Centros de Atención de los sectores público, social y privado que presten servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil;
- III.- Identificar a los prestadores de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil en cualquiera de sus Modalidades y Tipos, así como mantener actualizada la información que lo conforma;
- IV.- Contar con un control estadístico que contribuya a la definición de políticas públicas;
- V.- Facilitar la supervisión de los Centros de Atención Infantil.

Artículo 25.- El Registro Municipal deberá contener como mínimo la siguiente información:

- I.- Identificación del prestador del servicio, sea persona física o moral;
- II.- Identificación del representante legal, en su caso;
- III.- Ubicación del Centro de Atención Infantil;
- IV.- Modalidad y modelo de atención bajo el cual opera;
- V.- Fecha de inicio de operaciones;
- VI.- Capacidad instalada, y en su caso, ocupada;
- VII.- Metros cuadrados que abarca el inmueble;
- VIII.- Listado de sistemas y evidencia fotográfica de protección contra incendios;
- IX.- Número de adultos que atienden el Centro de Atención Infantil;
- X.- Consecutivo de las inspecciones hechas por la Dirección Municipal de Protección Civil;
- XI.- Copias de dictámenes de electricidad y gas LP;
- XII.- Licencias y permisos, que serán indispensables, uso de suelo, ecología y protección civil.

CAPITULO VII DE LOS CENTROS DE ATENCION INFANTIL

Artículo 26.- Los centros de atención Infantil en cualquiera de las Modalidades y Tipos previstos en este Reglamento, se podrán adoptar en su caso, alguno de los Modelos de atención para la prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, para lo cual, adicionalmente deberán cumplir con los requisitos establecidos por la normatividad aplicables, el presente Reglamento y los requisitos que correspondan al Modelo de Atención de que se trate.

Artículo 27.- Los servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, que proporcione cada Centro de Atención Infantil a niñas y niños se regularán por las disposiciones jurídicas aplicables para cada Modalidad, Tipo y Modelo de Atención.

SECCION I DE LAS MODALIDADES Y TIPOS

Artículo 28.- Los Centros de Atención Infantil pueden presentar alguna de las siguientes modalidades:

- I.- Pública: Aquella financiada y administrada, ya sea por la Federación, el Estado y el Municipio o sus órganos político-administrativos, o bien, por sus instituciones;
- II.- Privada: Aquella cuya creación, financiamiento, operación y administración sólo corresponde a particulares, y
- III.- Mixta: Aquella en que la Federación, el Estado, el Municipio o sus órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales o en su conjunto, participen en el financiamiento, instalación o administración con instituciones sociales o privadas.

Artículo 29.- Para efectos de protección civil, los Centros de Atención Infantil, en función de su capacidad instalada se clasifican en los siguientes tipos:

Tipo 1.- Con capacidad instalada para dar servicio hasta a 10 sujetos de atención, administrada por personal profesional o capacitado de acuerdo al tipo de servicio. Tipo de inmueble: casa habitación o local comercial;

Tipo 2.- Con capacidad instalada para dar servicio de 11 hasta 50 sujetos de atención, administrada por personal profesional o capacitado de acuerdo al tipo de servicio. Tipo de inmueble: casa habitación, local comercial o inmueble con instalaciones específicamente diseñadas, construidas o habilitadas de acuerdo al tipo de servicio;

Tipo 3.- Con capacidad instalada para dar servicio de 51 hasta 100 sujetos de atención, administrado por personal profesional o capacitado de acuerdo al tipo de servicio. Tipo de inmueble: Casa habitación, local comercial o inmueble con instalaciones específicamente diseñadas, construidas o habilitadas de acuerdo al tipo de servicio;

Tipo 4.- Con capacidad instalada para dar servicio a más de 100 sujetos de atención, administrado por personal profesional o capacitado de acuerdo al tipo de servicio, tipo de inmueble: inmueble con instalaciones específicamente diseñadas, construidas o habilitadas de acuerdo al tipo de servicio;

La tipología anterior se ajustará a las normas de cada institución, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

SECCION II DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y DE LA PROTECCION CIVIL

Artículo 30.- Los Centros de Atención no podrán estar ubicados a menos de 50 metros de áreas que representen un alto riesgo, de conformidad con lo señalado en el Atlas Municipal de Riesgos.

Artículo 31.- Cada tipo de Centro de Atención Infantil incluye los mínimos establecidos en él y los tipos inmediatos anteriores, por lo que se deberán de observar las siguientes medidas frente a riesgos de incendios previstos en los apartados siguientes:

Apartado A. Factores básicos del fuego

a) Tipo 1 y Tipo 2:

I.- Identificar los elementos combustibles o inflamables presentes en el Centro de Atención Infantil, tales como madera, papel, textiles, líquidos inflamables, gas, verificando que el almacenamiento sea en espacios específicos y adecuados, retirando los elementos carentes de uso, entre ellos mobiliario obsoleto, materiales innecesarios, aparatos y material deportivo inservible, equipos informáticos en desuso y lámparas de gas.

II.- Verificar que cualquier material combustible o inflamable no se ubiquen en lugares próximos a fuentes generadoras de calor.

III.- Verificar que los productos de limpieza, productos del botiquín estén almacenados en locales apropiados.

IV.- Controlar y eliminar fuentes de ignición, como instalaciones eléctricas, chimeneas y conductos de humo, calentadores, flamas abiertas, entre otros.

V.- Colocar las sustancias inflamables empleadas en el Centro de Atención Infantil, tales como solventes, gasolina, pinturas, etc. en recipientes herméticos, cerrados, etiquetados y guardados en un lugar con ventilación apropiada y bajo llave, lejos del alcance de las niñas y niños.

VI.- Verificar las condiciones de ventilación de las áreas donde se almacenan o utilizan productos que desprendan gases o vapores inflamables, donde, de no tener ventilación natural deberá tener ventilación forzada.

VII.- Verificar que los equipos electrónicos que se llegasen a utilizar en los Centros de Atención Infantil cuenten con dispositivos para evitar cualquier peligro de incendio por sobrecalentamiento o de corto circuito.

VIII.- Prohibir utilizar y almacenar materiales combustibles, inflamables o explosivos en sótanos, semisótanos o debajo de escaleras.

- IX.- Desconectar todos los equipos electrónicos que no estén en uso al final de la jornada.
- X.- Realizar una inspección interna de las medidas de seguridad por lo menos una vez al mes.
- XI.- En caso de utilizar tanques de gas móviles éstos deberán estar fuera de las instalaciones donde se encuentra flama de estufas u hornos y con regulador instalado, si se utiliza tanque de gas estacionario éste deberá contar con la aprobación de una Unidad Verificadora de Instalaciones de Gas aprobada por la SEDE
- XII.- La instalación eléctrica deberá cumplir con normativa vigente y deberá ser verificada por una Unidad Verificadora de Instalaciones Eléctricas aprobada por la SEDE

b) Tipo 3 y 4

- I.-Llevar un control documentado de las condiciones de las instalaciones generales del Centro de Atención Infantil, tales como instalaciones eléctricas, de gas, aparatos de aire acondicionado, entre otros.
- II.- Prohibir que los espacios utilizados para plantas de emergencia, subestaciones eléctricas, equipos hidráulicos o calderas sean utilizados como áreas de almacén.
- III.- Verificar de manera semanal las condiciones que guardan las áreas de riesgo especial existentes en el Centro de Atención Infantil como almacenes, subestaciones, salas de máquinas, cisternas, entre otros.
- IV.- Verificar las condiciones de seguridad de la instalación para extracción de humos en cocinas, como son campanas, conductos y filtros.
- V.- Verificar que cualquier modificación o reparación que sea precisa en el conjunto de la instalación eléctrica, hidráulica o de gas sea realizada por personal capacitado.
- VI.- No se utilizarán cilindros de gas móviles ni instalaciones provisionales, la instalación de gas L.P. Deberá regirse por la NOM correspondiente y contar con el documento de verificación emitido por una Unidad de Verificación de Gas, aprobada por la SEDE.
- VII.- La instalación eléctrica no deberá tener partes provisionales y deberá regirse por la NOM correspondiente y deberá contar con el documento de verificación emitido por una Unidad de Verificación de Instalaciones Eléctricas aprobada por la SEDE.
- VIII.- Cada Centro de Atención Infantil deberá contar con un dictamen estructural que señale que la instalación es segura, firmado por un perito corresponsable.

Apartado B. Instalaciones y equipos de protección contra incendios:

a) Tipo 1:

- I.- Contar con extintores suficientes y de capacidad adecuada, en términos de la NOM correspondiente
- II.- Definir las rutas de evacuación, señalizarlas y verificar diariamente que se encuentren despejadas de obstáculos que impidan su utilización; la señalización deber ser continua desde el inicio de cada recorrido de evacuación, de forma que cuando se pierda la visión de una señal se vea la siguiente.
- III.- Colocar toda la señalización u avisos definidos por la NOM correspondiente
- IV.- Implementar esquemas de capacitación periódica y difusión para la formación e información de todos los ocupantes y usuarios del Centro de Atención Infantil sobre el adecuado funcionamiento y utilización de las instalaciones y equipo de protección contra incendios, el significado de las distintas señales y el comportamiento que debe adoptarse con respecto a las mismas
- V.- Verificar que las zonas donde se sitúen extintores estén despejadas de obstáculos que impidan o dificulten su uso, y se encuentren correctamente señalizadas para permitir su rápida localización.
- VI.- Contar con un Plan Interno de Protección Civil aprobado por la Dirección Municipal de Protección Civil.
- VII.- Practicar y documentar los simulacros de evacuación e incendio cuando menos una vez al mes, y con presencia de la autoridad, una vez al año.
- VIII.- El personal deberá capacitarse en el uso y manejo de extintores, y primeros auxilios, y contar con las constancias de ello.
- IX.- Instalar detectores de humo en el Centro de Atención Infantil según la NOM vigente
- X.- Área de preparación de alimentos deberá contar con un detector de gas L.P.
- XI.- El ancho de las puertas de las áreas donde se atiende a las niñas y los niños no será menor a 110 cm de claro y su apertura será en el sentido de la ruta de evacuación.
- XII.- Implementar esquemas de capacitación periódica y difusión para la formación e información de todos los ocupantes y usuarios del Centros de Atención sobre el adecuado funcionamiento y utilización de las instalaciones y equipos de protección contra incendios, el significado de las distintas señales y el comportamiento que debe adoptarse con respecto a las mismas.
- XIII.- Verificar que las zonas donde se sitúen extintores estén despejadas de obstáculos que impidan o dificulten su uso, y se encuentren correctamente señalizados para permitir su rápida localización.
- XIV.- Está prohibido el uso de cortinas de tela

b) Tipo 2:

I.- Contar con un mecanismo de alarma, y verificar que la señal sea perceptible en todo el Centro de Atención Infantil según la NOM correspondiente. Dicho mecanismo deberá ser activado manualmente, y podrá ser activado automáticamente, siendo que los botones, palancas o partes del mismo estén provistos de dispositivos de protección que impidan su activación involuntaria

II.- Colocar sistema de alumbrado de emergencia automático en rutas de evacuación

c) Tipo 3 y 4:

I.- Según lo contenido en la NOM STPS 002-2010 los centros de atención Infantil que lo requieran deberán contar con un sistema hidráulico contra incendios, según dicha norma verificando la existencia de los certificados de instalación y buen funcionamiento del mismo, emitido por personal competente de la empresa que proporciona mantenimiento a los equipos.

II.- El Centro de Atención Infantil deberá contar con un sistema automático de detección de humo conectado a una central de monitoreo.

III.- El conjunto de la instalación de detección y alarma automática dispondrá de dos fuentes de alimentación referenciadas.

IV.- Cuando se prevea que la vigilancia de la central no sea permanente, se dispondrá de un sistema de transmisión de sus señales al servicio de bomberos más próximo o a las personas responsables de la seguridad del Centro de Atención Infantil.

V.- Los sistemas de alarma deberán operar mediante señales acústicas y ópticas.

VI.- Los sistemas de alarma deberán operar con un sistema que contenga una batería de respaldo en caso de falla de la corriente eléctrica ordinaria.

Apartado C. Materiales de construcción del Centro de Atención Infantil

a) Tipo 1:

I.- La alteración y eliminación de recubrimientos y revestimientos de elementos estructurales del Centro de Atención Infantil, tales como vigas, losas, pilares forjados, no pueden suponer la reducción de las medidas de seguridad contra incendios.

II.- Se prohíbe el uso de láminas de cartón, láminas de asbesto, palapas, y cualquier material perecedero en el Centro de Atención Infantil, incluyendo estacionamientos, patios y áreas de empleados.

III.- Los muebles y elementos de madera deberán tener un recubrimiento de material antiplama o retardante de fuego y el Centro de Atención Infantil deberá guardar constancia de su compra y aplicación, así como de las fichas técnicas.

V.- En caso de utilizar lonas, solo se permite el uso de material ignífugo, comprobable

VI.- Las puertas y ventanas de cristal no deberán contener cristal de menos de 6 mm de espesor y, zoclo protector de 40 cm de altura o barrera de protección y película antiastillante o de seguridad no menor a 4 mm de plg.

VII.- Si se apreciaren anomalías en los revestimientos de elementos estructurales se procederá a reparar los deterioros observados con la intervención de técnicos competentes.

b) Tipo 2:

I.- Las salidas de emergencia dispondrán de mecanismos antipánico, tipo barra de accionamiento rápido o alguno que se accione mediante una acción simple de empuje, según la NOM, y se deberá contar cuando menos con una salida de emergencia que no sea la puerta principal o la de uso común.

II.- Las puertas transparentes incorporarán bandas señalizadoras horizontales.

III.- En cada nivel, deben existir cuando menos dos salidas, incluyendo la salida y entrada común, y éstas deben estar debidamente señalizadas e iluminadas. En caso de no poder habilitar otra puerta de emergencia se deberán acondicionar ventanas de rescate. Las salidas de emergencia de preferencia deberán encontrarse remotas una de otra.

IV.- Las cocinas deberán ser consideradas como recintos de riesgo medio y deberán cumplir con la norma vigente y para la instalación de elementos de protección deberán considerarse como locales separados los laboratorios de preparación de leches de la cocina general.

c) Tipo 3:

I.- Si se apreciaren anomalías en los revestimientos de elementos estructurales se procederá a reparar los deterioros observados con la intervención de técnicos competentes.

II.- Disponer de la correspondiente documentación arquitectónica actualizada en la que estén determinadas las condiciones de construcción, estructurales y de compartimentación del conjunto edificado con respecto a la protección contra incendios.

d) Tipo 4:

I.- Determinados recintos específicos, tales como cuartos de basura, almacenes, cuartos de calderas, salas de máquinas, entre otros, deberán considerarse como locales de riesgo especial que precisan, por tanto, de condiciones de protección contra incendios más estrictos, en lo particular, que para el resto del conjunto edificado.

II.- Verificar que los locales o recintos, anteriormente mencionados de riesgo especial dispongan de extintores cercanos colocados fuera del local, y que sus puertas de acceso cuenten con características resistentes al fuego.

III.- Las cocinas, con independencia de su superficie, deberán estar ubicadas preferentemente en la planta baja de los Centros de Atención.

IV.- Verificar que cualquier material que se incorpore al inmueble del Centro de Atención Infantil como suelos, paredes, techos, instalaciones eléctricas, de gas, o al contenido del mismo como telones y toldos provisionales deben disponer de características combustibles adecuadas con la reglamentación vigente.

Apartado D: Evacuación de los ocupantes del Centro de Atención.

a) Tipo 1.

I.- El entorno del Centro de Atención Infantil debe permitir la concurrencia de todos los ocupantes en zonas exteriores de menor riesgo.

II.- El entorno del Centro de Atención Infantil y los accesos a éste deberán permitir el libre flujo de los vehículos de emergencias, llámese vehículos de bomberos o ambulancias.

III.- Verificar que todos los elementos de evacuación y salidas del Centro de Atención Infantil se encuentren permanentemente despejados de obstáculos

IV.- No se deberá clausurar o cerrar con llave, aún con carácter provisional, las puertas de paso y salida de ocupantes, durante el periodo de funcionamiento de Centro de Atención.

V.- Comprobar periódicamente el correcto funcionamiento de los mecanismos de apertura de las puertas vinculadas a la evacuación del Centro de Atención.

VI.- Las puertas de emergencia deben abrir en el sentido de la evacuación.

VII.- El Programa Interno de Protección Civil del Centro de Atención Infantil en conjunción con los correspondientes simulacros de evacuación de emergencia determinarán las mejoras correspondientes en cuanto a infraestructura y capacitación necesarias.

VIII.- Prever las medidas específicas relacionadas con la evacuación de personas con algún tipo de discapacidad.

IX.- Toda escalera o rampa debe disponer de pasamanos, al menos en uno de los laterales, asimismo deberán tener superficies antiderrapantes.

X.- Toda puerta situada en la meseta de una escalera o de una rampa no debe invadir la superficie necesaria de meseta para evacuación.

XI.- Las hojas de las puertas que abran hacia un pasillo no deben reducir en más de 15 cm la anchura del mismo.

XII.- En general, no son admisibles las puertas corredizas y las giratorias como salidas de emergencia.

a) Tipo 2:

I.- Las puertas de salida deben ser abatibles con eje de giro vertical, y fácilmente operables.

II.- Disponer un llavero de emergencia en lugar seguro y accesible, conteniendo una copia de cada una de las llaves del Centro de Atención Infantil y sus recintos respectivos.

a) Tipo 3:

I.- Las puertas dispuestas en recorridos de evacuación que no sean salida y puedan inducir a error en la evacuación deberán señalizarse con el aviso "sin salida", colocado en lugar fácilmente visible próximo a la puerta, y

II.- Debe señalizarse la prohibición de uso para niñas y niños en los locales críticos como salas de máquinas, sala de calderas, cocinas, depósitos de combustible y bodegas.

a) Tipo 4:

I.- Cuando el ancho de la escalera o rampa sea igual o mayor a 1.20 mt. se situarán pasamanos en ambos laterales. Si el ancho de la escalera supera los 2.40 mt., se dispondrán, además, pasamanos intermedios.

II.- Los escalones deben tener como mínimo las siguientes medidas.

Apartado E. Organización del personal:

a) Tipo 1:

- I.- Establecer como política que una vez cada mes se realice un simulacro, con participación de todas las personas que regularmente ocupen el Centro de Atención Infantil con diferentes hipótesis, y que se guarde evidencia escrita y fotográfica.
- II.- Programar sesiones informativas periódicamente con el objeto de transmitir a los ocupantes las instrucciones de comportamiento frente a situaciones de emergencia para el personal.
- III.- Programar sesiones informativas periódicamente con el objeto de transmitir a los padres de familia y visitantes las instrucciones de comportamiento frente a situaciones de emergencia.
- IV.- Planificar las acciones y actividades de los ocupantes vinculadas a situaciones de emergencia
- V.- Colocar en puntos predeterminados los números telefónicos de emergencia, como mínimo en recepción, oficinas y salida donde se puedan apreciar desde la calle.
- VI.- Elaborar un Programa Interno de Protección Civil del Centro de Atención Infantil ajustado a las particularidades de éste y a la reglamentación local vigente.
- VII.- Una vez elaborado el Programa Interno de Protección Civil éste deberá ser revisado y actualizado cuando se tengan cambios en la estructura de la organización o se realicen obras de reforma, adaptación o ampliación.
- VIII.- Todo Centro de Atención Infantil contará con un responsable de cumplir con los lineamientos marcados en el Programa Interno de Protección Civil, así como su difusión entre el personal y visitantes regulares al Centro de Trabajo.
- IX.- Todo Centro de Atención Infantil deberá contar con las brigadas de emergencia que sean contempladas para el Programa Interno de Protección Civil, y mantener su capacitación constante.

a) Tipos 2, 3 y 4:

- I.- La realización de obras en el conjunto edificado, como la redistribución, el cambio de uso de espacios, entre otros, debe hacerse viable técnicamente con carácter previo a su ejecución y ser contemplada a efectos de organización de la evacuación respectiva
- II.- Establecer una previsión de actualización y perfeccionamiento de las instalaciones de protección contra incendios existentes, en sintonía con la evolución de las técnicas de protección, norma reguladora y actividades desarrolladas en el Centro de Atención.

Artículo 32.- Los Centros de Atención en materia de seguridad deberán de observar los siguientes apartados:

Apartado A.- En su entorno

a) Tipo 1,2,3 y 4:

- I.- Revisar al menos una vez al año las paredes divisorias, cuando existan, para detectar la aparición de fisuras, grietas, hundimientos, desplomes, respecto a la vertical y desprendimientos de elementos fijados a ellas.

Apartado B. En los espacios exteriores del Centro de Atención.

a) Tipo 1, 2, 3 y 4:

- I.- De la zona de juegos se eliminarán todos aquellos elementos que al desprenderse o romperse puedan caer sobre las niñas y niños.
- II.- Inspeccionar los sistemas de drenaje y mantenerlos limpios de papeles y otros objetos que puedan dificultar el paso del agua,
- III.- Las zonas de paso, patios y zonas de recreo no se podrán utilizar en ningún caso como zonas de almacenaje. Cuando por necesidad y siempre de forma transitoria se tuvieran que utilizar estas zonas para depositar objetos, se procurará que esto se realice fuera del horario escolar y se deberán tomar todas las medidas necesarias para evitar accidentes
- IV.- Verificar que todos los pisos de superficie resbaladiza cuenten con bordes o cintas antiderrapantes.
- V.- Comprobar la correcta fijación de los elementos tales como tejas, placas o anuncios para la detección de fisuras o grietas, desprendimiento o rotura de los mismos.
- VI.- Establecer políticas para el acceso de vehículos a la zona de estacionamiento debiendo ser independiente del acceso de las niñas y niños.

- VII.-** Los patios destinados a zonas de juegos y recreo, no pueden utilizarse como zona de estacionamiento.
- VIII.-** Los espacios exteriores estarán en su totalidad tratados con materiales adecuados según los usos. Dispondrán de las instalaciones correspondientes tales como drenajes, alumbrado, tomas de agua, señalizaciones, entre otras.
- XIX.-** Los desniveles de terreno, muros de contención o elementos peligrosos como taludes, rampas y escaleras, estarán debidamente protegidos y señalizados.
- X.-** Verificar que las zonas de acceso al Centro de Atención Infantil y el entorno del perímetro del mismo se encuentren convenientemente iluminados y señalizados para garantizar la seguridad.
- XI.-** Verificar que las tomas de riego o llaves no sobresalgan de su base para evitar accidentes.
- XII.-** Preferentemente las acometidas deberán ser subterráneas
- XIII.-** De existir plantas generadoras de electricidad o transformadores en el Centro de Atención Infantil deberán cumplirse con los siguientes requisitos:

- a)** Que la acometida en alta o media tensión no atraviese el terreno escolar y siempre que sea posible vaya por terrenos de vía pública
- b)** Su acceso será siempre desde el exterior, sin servidumbre de paso por el terreno escolar
- c)** Sus instalaciones no estarán al alcance de las niñas y niños y personal no autorizado
- d)** En ningún caso debe permitirse la instalación de tomas de corriente y contadores con origen en el transformador que implique la conducción eléctrica al aire libre que recorra los espacios del Centro de Atención.
- e)** El transformador debe estar aislado mediante un cerramiento perimetral, que debe conservarse en buen estado.
- f)** La instalación debe contar con la verificación de una UVE vigente y aprobada por la SEDE, y mostrarán éste documento cuando le sea requerido.

Apartado C. Interiores y diseño del Centro de Atención:

a) Tipos 1, 2 3 y 4:

- I.-** Los acabados interiores de los Centros de Atención Infantil serán adecuados a la edad de las niñas y niños, evitando superficies rugosas, duras o agresivas, aristas en esquinas, resaltes o desniveles, a menos que estén debidamente protegidos y no representen peligro;
- II.-** Todos los locales deberán tener luz y ventilación natural directa. Se recomienda la ventilación cruzada en las aulas para la renovación del aire;
- III.-** En caso de que el inmueble cuente con dos pisos o niveles, las escaleras que se utilicen como parte de la ruta de evacuación, deberán cumplir las siguientes especificaciones:

- Los elementos verticales de los barandales no tendrán una separación mayor de 12 centímetros o, en su defecto, deberán contar con algún material que impida el paso de un menor entre los barandales.
- Contar al menos con un descanso igual o mayor que el ancho de la escalera a no más de 15 peraltes.
- La huella debe medir entre 27 y 31 centímetros de ancho y el peralte de los escalones debe tener una altura de 15 a 20 centímetros; en caso contrario, se acepta la regla constructiva de que la suma de la altura de dos peraltes más la dimensión de la huella suman entre 61 y 65 centímetros que se aplica en la mayor parte de los diseños de escaleras para este tipo de edificios.
- En caso de proporcionar el servicio a maternales en planta alta y la escalera de uso principal tenga un ancho mínimo de 0.90 metros, esta deberá contar con al menos dos pasamanos a una altura de 0.60 y 0.90 metros, en al menos un sólo costado.
- En caso de proporcionar servicio a maternales en planta alta y la escalera de uso principal tenga un ancho mayor a 1.20 metros, debe de contar con pasamanos a una altura de 0.60 y 0.90 metros en ambos costados.
- En caso de no proporcionar servicio a maternales en planta alta, la escalera de uso principal tendrá un ancho mínimo de 0.90 metros y deberá contar al menos con pasamanos a una altura de 0.90 metros en al menos un sólo costado.
- La altura de los pasamanos (0.90 m y 0.60 m) se debe determinar a partir del centro de las huellas.

El material de acabado de la escalera tendrá que ser antiderrapante; si no lo es, deberá contar con cintas antiderrapantes.

IV.- Las escaleras helicoidales están prohibidas;

V.- Las niñas y niños que presenten alguna condición de discapacidad estarán de preferencia situados en planta baja

VI.- El acristalamiento será como mínimo de 6 mm de grosor

VII.- Las salas de atención de niñas y niños, tendrán por lo menos un metro cuadrado por cada niño menor de dos años y un metro y veinte centímetros cuadrados por cada niño mayor de un año y medio

VIII.- Se deberá cuidar que los recubrimientos cerámicos no presenten roturas o riesgo de corte.

IX.- El diseño de los barandales deberá ser muy robusto, con pasamanos sin interrupciones que puedan provocar lesiones por accidentes, sin barrotes horizontales que permitan subirse a las niñas y niños y con una separación entre barrotes de no más de 12 cm.

X.- Se recomienda usar pisos de terrazo, grano pequeño, pulido y abrigantado, en aulas y pasillos, pisos antideslizantes en baños de niños y personal y en cocinas.

XI.- No es recomendable la existencia de puertas de cabinas en los inodoros de uso para niñas y niños, las mamparas que los dividan deberán estar libres del suelo 18 cm, los baños deberán tener banquetas antiderrapantes a una altura que de seguridad al menor, y es obligatorio el uso de reductores de asiento, cuando no se tengan instalados inodoros tamaño infantil.

XII.- Las manijas o tiradores serán curvados para evitar enganches de ropa y accidentes. Serán sólidos y resistentes.

XIII.- Son adecuadas las ventanas de hojas corredizas para evitar golpes y accidentes, dispuestas de tal forma que sea posible la limpieza de los cristales desde el interior, y no a una altura menor a 1.10 del suelo.

Apartado D. Mobiliario y material en el Centro de Atención Infantil:

a) Tipo 1, 2, 3 y 4:

I.- El mobiliario del Centro de Atención Infantil debe mantenerse en buenas condiciones de uso, retirándose aquel que pueda ser susceptible de causar daños o lesiones debido a su mal estado.

II.- Todo mobiliario con riesgo de caer sobre las niñas y niños o personal del Centro de Atención Infantil deberá estar anclado o fijo a pisos, muros o techos.

Artículo 33.-Los Centros de Atención Infantil en materia de Medidas de seguridad frente al riesgo derivado del uso de las instalaciones del edificio deberán de observar los siguientes apartados:

Apartado A: Instalaciones sanitarias:

a) Tipo 1, 2, 3, y 4:

I.- Existirá un sumidero sifónico en cada local húmedo y deberá mantenerse siempre limpio de objetos y libre de malos olores.

II.- En los casos de aseos de niñas y niños tendrán una especial fijación todos los sanitarios y en particular los lavabos, que asegure su inamovilidad frente a cargas o golpes de importancia.

III.- El piso de los sanitarios deberá ser antiderrapante.

Apartado B. Instalaciones eléctricas:

a) Tipos 1, 2, 3 y 4

I.- El conjunto de elementos que forman parte de la instalación eléctrica ha de encontrarse en perfectas condiciones, por lo tanto no podrán existir:

1.- Cableado en mal estado

2.- Cables sin ductos

3.- Prolongaciones de cableado sin sistema de puesta a tierra

4.- Contactos a menos de 1.20 mt en locales donde se encuentren las niñas y niños, salas de atención, salas de usos múltiples, comedores, patios de juegos

5.- Contactos sin tapa plástica en locales donde se encuentren las niñas y niños, salas de atención, salas de usos múltiples, comedores, patios de juegos

6.- Bases de enchufes múltiples con adaptadores que puedan producir una sobrecarga en la línea donde se conecten.

7.- Focos o lámparas sin protección

8.- Humedad en la instalación.

II.- Revisar la instalación eléctrica después de ocurrida una eventualidad, así como el sistema de puesta a tierra

- III.-** Todos los mecanismos eléctricos deberán contar con protección infantil.
- IV.-** No manipular ni tratar de reparar nunca objetos, aparatos o instalaciones relacionados con la electricidad, ni cables, ni elementos que no estén aislados.
- V.-** Tanto los interruptores, conmutadores o tomas de corriente, se preferirán aquellos modelos que no permitan extraer sus placas y embellecedores por simple presión. En todo caso la fijación de todo el conjunto a la caja será mediante tornillería.
- VI.-** En caso de aparatos de calefacción o aire acondicionado, estos deberán estar fijados al piso, sin elementos de conexión sueltos que ofrezcan riesgo a niños y niñas y situados en lugares donde no queden al alcance de los mismos.
- VII.-** Todas las tomas de corriente deberán estar conectados a una red de tierra física
- VIII.-** Todas las tomas de corriente que se encuentren en cocinas, baños, sépticos o patios de lavado deberán ser con auto apagado y puesta a tierra.
- IX.-** Debe existir una instalación de toma de tierra mediante conductor enterrado horizontalmente de cable de cobre, picas o combinación de ambos
- X.-** El tanque de gas lp fijo deberá tener una tierra física independiente a la anterior.
- XI.-** Los cables de prolongación deben tener tres hilos, uno de ellos de puesta a tierra.
- XII.-** A efecto de mantener una vigilancia adecuada sobre el comportamiento estructural de los inmuebles, sobre todo en aquellas zonas que son golpeadas por ciclones tropicales, es pertinente que cada Centro de Atención Infantil tenga a la mano los planos arquitectónicos, eléctricos e hidráulicos, además de que cada institución y particular, realice la revisión estructural en cada Centro de Atención, ya sea con personal propio o un tercero autorizado, y sólo en el caso donde exista evidencia de un daño estructural mayor que pudiera poner en riesgo la estabilidad del inmueble, se realice un dictamen estructural con firma de un perito.
- XIII.-** El tablero general de mando y protección deberá estar situado dentro del edificio, en gabinete empotrable metálico, aislado con tapa de cierre.
- XIV.-** Tanto la caja general de protección como el módulo de contadores, estarán ubicados a una altura que evite accidentes a las niñas y niños.
- XV.-** Los tableros de control secundarios de cada planta estarán situados de ser posible cerca de las escaleras en gabinete metálico aislado.

CAPÍTULO VIII DE LAS AUTORIZACIONES PARA LA OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN INFANTIL

Artículo 34.- Las autorizaciones, anuencias, permisos, licencias a las que se refiere este reglamento, se emitirán se emitirán por las autoridades municipales, conforme al ámbito de su competencia, previo cumplimiento de los requisitos señalados en sus disposiciones legales y administrativas aplicables.

Las autorizaciones, anuencias, permisos o licencias a que se refiere este Reglamento, deberán obtenerse previo a la Licencia de Funcionamiento, salvo que en este reglamento o en las disposiciones técnicas o administrativas existentes, se prevean que alguna de ellas sólo puede expedirse una vez que el Centro de Atención Infantil comience a funcionar.

Artículo 35.- Las autorizaciones, permisos o licencias relativas a cada Centro de Atención Infantil, se emitirán por la Autoridad Competente que regule la Modalidad y Modelo de Atención de conformidad a lo señalado en este Reglamento, y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Dicha Autorización se otorgará en los siguientes casos:

- I.-** Cuando se trate de Centros de Atención a través de los cuales las Autoridades Competentes brinden directamente servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil.
- II.-** Cuando se trate de Centros de Atención Infantil de los sectores social o privado a través de los cuales los organismos de seguridad social otorguen servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil a sus derechohabientes o beneficiarios.
- III.-** Cuando se trate de Centros de Atención Infantil de los sectores social o privado que brinden o deseen brindar los servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil con apoyo de los subsidios federales que para tal objeto les otorguen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Artículo 36.- La autorización a que hace referencia este Reglamento, será emitida a través de la unidad administrativa facultada en términos de las disposiciones reglamentarias y administrativas de cada una de las Autoridades Competentes y que para tal efecto se encuentre en el supuesto de alguna de las disposiciones de este Reglamento.

Esta autorización tendrá por objeto que el Centro de Atención Infantil preste sus servicios bajo el Modelo de Atención regulado por la Autoridad Competente que emite dicha Autorización.

Artículo 37.- El DIF municipal o las dependencias municipales de seguridad social que presten servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, podrán autorizar al Centro de Atención Infantil el uso de sus programas, instructivos, procedimientos y normativa, para el otorgamiento del servicio de acuerdo al Modelo de Atención, cuando previamente dichos Centros de Atención Infantil cumplan con los requisitos establecidos por las dependencias municipales.

Artículo 38.- So otorgará la autorización a los Centros de Atención Infantil cuando los interesados cumplan las disposiciones que señalen este Reglamento y una vez que cumplan los siguientes requisitos:

I.- Presentar la solicitud en la que se indique los datos generales del prestador del servicio y del Centro de Atención Infantil;

II.- Contar con una póliza de seguro ante eventualidades que pongan en riesgo la vida, integridad física de niñas y niños durante su permanencia en los Centros de Atención Infantil, Dicha póliza deberá cubrir la responsabilidad civil y riesgos profesionales del prestador del servicio frente a terceros a consecuencia de un hecho que cause daño. Las condiciones de esta póliza deberán ajustarse a lo dispuesto por la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, así como a las disposiciones que al efecto se expidan.

III.- Contar con un Reglamento Interno

IV.- Contar con manuales técnico – administrativos, de operación y de seguridad.

V.- Contar con manual para las madres, padres o quienes tengan la tutela, custodia o la responsabilidad de crianza y cuidado de la niña o niño.

VI.- Contar con un Programa de Trabajo que contenga las actividades que se desarrollarán en los Centros de Atención Infantil.

VII.- Contar con la infraestructura, instalaciones y equipamiento que garanticen la prestación del servicio en condiciones de seguridad e higiene para niñas, niños y personal.

VIII.- Contar con un Programa Interno de Protección Civil de conformidad con el artículo: 26 del presente Reglamento.

IX.- Cumplir con las licencias, permisos y demás autorizaciones en materia de protección civil, uso de suelo, funcionamiento, ocupación, seguridad y operaciones, seguridad estructural, de gas y eléctrica del inmueble y aspectos de carácter sanitario.

X.- Contar con los documentos que acrediten la aptitud y capacitación requerida de las personas que prestarán los servicios.

XI.- Cumplir con los requerimientos previstos para la Modalidad y Tipo correspondiente que establezca este Reglamento, las disposiciones normativas y técnicas de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y las Normas Oficiales Mexicanas.

Artículo 39.- Las autorizaciones a que se refiere el artículo anterior tendrán una vigencia de un año. Ningún Centro de Atención Infantil podrá prestar servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil sin contar con la autorización que corresponda en materia de protección civil.

CAPITULO IX DE LA CAPACITACION Y CERTIFICACION

Artículo 40.- El personal que labore en los Centros de Atención que presten servicios, estará obligado a participar en los programas de formación, actualización, capacitación y certificación de competencias, así como de protección civil que establezcan las autoridades competentes.

Artículo 41.- Los prestadores de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil promoverán la capacitación de su personal, por lo que deberán brindarles las facilidades necesarias para este efecto, de acuerdo a la modalidad correspondiente y sin perjuicio de lo establecido por la legislación laboral.

Artículo 42.-El DIF municipal implementará acciones dirigidas a certificar y capacitar permanentemente al personal que labora en los Centros de Atención Infantil.

CAPITULO X DE LA INSPECCION Y VIGILANCIA

Artículo 43.- Se deberá efectuar cuando menos cada seis meses, visitas de verificación a los Centros de Atención Infantil.

Artículo 44.- Las visitas a que se refiere el artículo anterior, tendrán los siguientes objetivos:

- I.- Verificar el cumplimiento de los requisitos señalados en éste Reglamento y demás ordenamientos aplicables por parte de los prestadores de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, y
- II.- Informar a la autoridad responsable de la detección oportuna de cualquier riesgo para la integridad física o psicológica de niñas y niños y solicitar su oportuna actuación.

Artículo 45.- El Consejo Municipal implementará el Programa Integral de Supervisión, Acompañamiento, Monitoreo y Evaluación del funcionamiento, el cual tendrá los siguientes objetivos.

- I.- Garantizar el mejoramiento progresivo y el fortalecimiento de los servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil.
- II.- Establecer los mecanismos de colaboración técnico operativa para lograr una vigilancia efectiva del cumplimiento de la presente Ley y de la normatividad que regula los servicios.
- III.- Evitar la discrecionalidad y la corrupción en la asignación de autorizaciones para prestar servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, y
- IV.- Garantizar la detección y corrección oportuna de cualquier riesgo para la integridad física o psicológica de niñas y niños.

Artículo 46.- La madre, padre, tutor o la persona que tenga la responsabilidad de cuidado y crianza podrá solicitar la intervención de la autoridad correspondiente para reportar cualquier irregularidad o incumplimiento a la normatividad o factor que pueda constituir un riesgo en los Centros de Atención Infantil.

CAPITULO XI DE LA EVALUACION

Artículo 47.- La evaluación de la política municipal de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil estará a cargo del Consejo Municipal. Dicha evaluación permitirá conocer el grado de cumplimiento de los principios, objetivos, criterios, lineamientos y directrices a seguir por la dependencia y entidades en la materia, así como medir el impacto de la prestación de los servicios de niñas y niños.

Artículo 48.- El Consejo municipal llevará a cabo la evaluación a través de uno o varios organismos independientes que podrán ser instituciones de educación superior, de investigación científica u organizaciones no gubernamentales sin fines de lucro.

CAPITULO XII DE LAS MEDIDAS PRECAUTORIAS

Artículo 49.- Las autoridades verificadoras competentes, podrán imponer medidas precautorias en los Centros de Atención Infantil cuando adviertan situaciones que pudieran poner en riesgo la integridad de los sujetos de atención de cuidado y desarrollo integral infantil. Estas medidas son:

- I.- Recomendación escrita, en la que se fije un plazo hasta treinta días para corregir la causa que dio origen.
- II.- Apercibimiento escrito, el cual procederá en caso de que se atienda la recomendación en el plazo establecido, señalándose un término de hasta diez días para corregir la causa que lo motivó, y
- III.- Suspensión total o parcial de actividades en el Centro de Atención Infantil que se mantendrá hasta en tanto se corrija la situación que le dio origen. Cuando a juicio de la autoridad la causa lo amerite, esta medida podrá imponerse con independencia de las demás señaladas en este artículo.

CAPITULO XIII DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 50.- Las autoridades competentes podrán imponer las siguientes sanciones administrativas:

- I.- Multa administrativa
- II.- Suspensión temporal de las autorizaciones a que se refiere este Reglamento.
- III.- Revocación de la autorización a que se refiere este Reglamento y la cancelación del registro

Artículo 51.- La multa administrativa será impuesta, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable y en los siguientes casos:

- I.- Impedir total o parcialmente el desarrollo de la visita por parte de los supervisores correspondientes,
- II.- No elaborar los alimentos ofrecidos a niñas y niños conforme al plan nutricional respectivo, y/o no cumplir con los requisitos mínimos de alimentación balanceada establecidos en la Norma Oficial respectiva.

- III.- Modificar la estructura del inmueble o la distribución de los espacios sin contar con los permisos de la autoridad competente
- IV.- Incumplir con las medidas de salud y atención médica en los términos que establezca la normatividad correspondiente
- V.- Realizar por parte del personal de los Centros de Atención Infantil, algún acto de discriminación contra cualquiera de sus integrantes.

Artículo 52.- Son causas de suspensión temporal, que será impuesta en los siguientes casos:

- I.- No contar con el personal competente o suficiente para brindar los servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil.
- II.- No regularizar la situación que dio origen a la imposición de una multa, de tal forma que las causas que originaron a la misma sigan vigentes.
- III.- Realizar actividades con niñas y niños fuera de las instalaciones del Centro de Atención Infantil sin el previo consentimiento de los padres, tutores o quienes tengan la responsabilidad de su atención, cuidado y crianza por escrito.
- IV.- El incumplimiento de los estándares mínimos de calidad y seguridad
- V.- El descuido por parte del personal que ponga en peligro la salud o la integridad física o psicológica de niñas y niños.
- VI.- Reincidir en alguna de las causas que originen sanciones contenidas en el artículo que antecede.
- VII.- En caso de pérdida de la vida o la existencia de lesiones graves de una niña o niño, en tanto se deslinde la responsabilidad al Centro de Atención Infantil lo personal relacionado con el mismo.

Artículo 53.- Son causa de revocación de la autorización y cancelación del registro será impuesta en los siguientes casos:

- I.- La pérdida de la vida o la existencia de lesiones graves en una niña o niño, acreditadas mediante sentencia ejecutoria que haya causado estado y sean atribuibles al incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.
- II.- La existencia de cualquier delito sexual acreditado al personal del Centro de Atención Infantil mediante sentencia ejecutoria que haya causado estado,
- III.- La no regularización de la situación que dio origen a la imposición de una suspensión temporal de la forma que las causas que originaron la misma siga vigente.

Artículo 54.- Será sancionada la comisión de delitos en contra de niñas y niños en los Centros de Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, a los funcionarios públicos en caso de violación a los preceptos de este Reglamento de acuerdo a lo establecido en la legislación penal correspondiente.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día primero de enero inmediato posterior al día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Una vez en vigor el presente reglamento, se deberán hacer las adecuaciones necesarias a la normatividad municipal, para el debido cumplimiento del mismo.

ARTÍCULO TERCERO.- Los recursos que se requieran para el cumplimiento del presente reglamento se cubrirán del gasto autorizado para el presente ejercicio fiscal de cada dependencia, asimismo no se requerirán estructuras orgánicas y administrativas adicionales a las ya existentes para lograr los objetivos del presente reglamento.

SEGUNDO.- En los términos del segundo párrafo del artículo 221 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo publíquense los presentes acuerdos en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

TERCERO.- En los términos de la fracción primera del artículo 113 del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, publíquense los presentes acuerdos en la Gaceta Oficial del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

DADO EN LA SALA DE CABILDO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, EL DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO DOS MIL TRECE.

Al dar lectura al documento solicitando el uso de la voz el **Segundo Regidor C. Marcelo Rueda Martínez**, manifestó: Para solicitar tenga bien poner a criterio de este Cabildo, la dispensa de la lectura de este acuerdo y solamente pasar a los puntos de acuerdo de manera directa y a su discusión. Y en uso de la voz el Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González, sometió a votación la propuesta señalada, misma que fue aprobada por **unanimidad** de votos. -----

Al concluir la lectura del presente documento el Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González, ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones. Continuando con el uso de la voz y no habiendo intervención por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, solicitó la aprobación del acuerdo anterior. Aprobándose por **unanimidad de votos**. -----

Terminado el punto anterior el Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo Dergal, continuara con el siguiente punto del Orden del día. -----

Sexto.- A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo Dergal, informó que como siguiente punto correspondía la lectura del dictamen de las Comisiones Unidas de Reglamentación y Fortalecimiento Municipal, y de Desarrollo Urbano y Transporte mediante el cual, se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la aprobación del Reglamento de Imagen Urbana del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio dictamen. En uso de la voz el Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González, solicitó se diera lectura al documento, el cual es del tenor literal siguiente: -----

Los que suscriben, **MARCELO RUEDA MARTÍNEZ**, Segundo Regidor, en su carácter Presidente; **ALAIN FERRAT MANCERA**, Décimo Tercer Regidor, en su carácter de Secretario; **LOURDES LATIFE CARDONA MUZA**, Sexta Regidora, en su carácter de Vocal; **ROBERTO HERNANDEZ GUERRA**, Tercer Regidor en su carácter de Vocal; **SERGIO FLORES ALARCON**, Séptimo Regidor, en su carácter de Vocal; integrantes de la Comisión de Reglamentación y Fortalecimiento Municipal del Ayuntamiento del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo, **MARÍA DE GUADALUPE NOVELO ESPADAS**, Decima Regidora, en su carácter de Presidente; **LOURDES LATIFA CARDONA MUZA**, Sexta Regidora, en su carácter de Secretario; **JULÍAN AGUILAR ESTRADA**, Octavo Regidor, en su carácter de Vocal; **KAROL POOL PECH**, Quinta Regidora en su carácter de Vocal; **RAFAEL QUINTANAR GONZÁLEZ**, Primer Regidor, en su carácter de Vocal; **SARA VAZQUEZ ESTRADA** Cuarta Regidora, en su carácter de vocal; **OMAR ALEJANDRO NOYA ARGUELLES**, Noveno Regidor, en su carácter de vocal integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Transporte del Ayuntamiento del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción II, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133 y 145 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 2º, 3º, 6 fracción I, V y XVI, 7º, 65, 66 fracción I inciso b), c), 68, 87 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 5º fracción VI, 6º fracción I y VI, 60 fracciones I, VI, 92, 103 y 105; del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y 2, 3, 5, 6, 26, 86, 98 fracciones I, II y VIII, 112, 139, 145, 156, 157, 158, 159 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se somete a la consideración de éste Órgano de Gobierno Municipal, el Dictamen que expide

el Reglamento de Imagen Urbana del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo, que encuentra sustento en los siguientes:-----

ANTECEDENTES

I.- Que el Municipio de Benito Juárez ha crecido durante mucho tiempo de forma libre, sin embargo, a nuestros cercanos millón de habitantes, no podemos permitirnos continuar bajo esta misma forma de vida. La convivencia social exige de los gobiernos mayor atención en problemas que hasta hace muy pocos años no serían considerados así. La regulación de la Imagen Urbana de los centros de población, y del municipio en sí, es una tarea pendiente que debemos atender. La legislación nacional y estatal ha ido evolucionando sin que hasta el momento el municipio atine a hacer lo propio para normar como se habrá de poner alto a la degradación del paisaje urbano y lo que es más, sin que atinemos a descifrar si quiera cual debe ser la imagen urbana que debe prevalecer, pues con nuestros poco más de 40 escasos años, hemos dejado de lado ponernos de acuerdo acerca de los que queremos ver como paisaje urbano en las diferentes zonas del Municipio. -----

II. El presente año dos mil trece, durante el segundo semestre del año, se presentó a los integrantes del cuerpo colegiado la iniciativa de acuerdo que proponía la aprobación del Reglamento que hoy se dictamina.--

III.- A la iniciativa del Reglamento de Imagen Urbana del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo, de conformidad con los artículos 152 y 153 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio Benito Juárez, le correspondió ser turnada para su valoración y dictamen a trabajo de Comisiones unidas de Reglamentación y Fortalecimiento Municipal y Desarrollo Urbano y Transporte a efecto de que, trabajen un documento y finalmente dictaminaran su presentación al Ayuntamiento. -----

IV.- Ambas comisiones, implementaron un método de trabajo por el cual en diferentes sesiones, a través de la presentación de la iniciativa se fue enriqueciendo con el análisis y valioso apoyo de sus integrantes, que participaron de la propuesta hasta conformar el documento que hoy se presenta como dictamen.-----

VI.- Adicional a lo anterior, la presidencia de la comisión se dio a la tarea de reunirse con autoridades y personas de la sociedad civil para recabar sus opiniones y participación como especialistas en el ramo para la conformación de la propuesta, como fueron las aportaciones al presente ordenamiento legal recoge inquietudes de la Administración Pública Municipal que mediante un proyecto elaborado en el año dos mil once hizo llegar a un servidor, del Colegio de Arquitectos que con sentido participativo trabajó en el mismo dos mil once un proyecto de Reglamento que de igual forma llegó a la Segunda Regiduría para su análisis, y de la Comisión de Imagen Urbana (organismo de la sociedad civil) que en el mes de diciembre del año dos mil doce, hizo llegar al Ayuntamiento el Proyecto de Reglamento de Imagen Urbana de la Zona Hotelera de la Ciudad de Cancún, Municipio de Benito Juárez, a la vez que mediante trabajo de la Comisión de Reglamentación y Fortalecimiento Municipal y ciudadanos integrantes del Consejo Consultivo de la Ciudad se mejorando el proyecto; Asimismo se trabajó con la iniciativa privada especializada en el tema y ciudadanos en general, teniendo como resultado una norma municipal que encuentra un alto grado de consenso y adecuación total a los criterios que establece los ordenamientos legales sobre la materia y aquellos criterios que en el tiempo que se fue trabajando la propuesta se fueron conformando, en lo que hace a la forma de

regulación del tema importante que es la regulación de la imagen urbana, promoviendo así un medio ambiente adecuado para los ciudadanos. -----

VII.- En ese sentido y una vez analizado de forma técnica el documento normativo que contiene la iniciativa y con el fin de contar con una unificación de conceptos y añadirlos a una visión integral de lo que debe ser la función pública municipal en esta materia, se elabora el presente dictamen para su valoración y en su caso, aprobación por el Ayuntamiento. -----

Los anteriores representan de forma sucinta los antecedentes jurídicos y de hecho que dan origen al presente dictamen a la luz de las siguientes:-----

CONSIDERACIONES

I.- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la propia Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, establecen con claridad que en el Municipio el Ayuntamiento es el ente de gobierno al que le corresponde la aprobación, publicación y publicidad de las normas de carácter general, abstractas e impersonales, que para el caso lo es el Reglamento de Imagen Urbana del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, -----

II.- Lo que se presenta en ésta ocasión, es la iniciativa que propone expedir el Reglamento de Imagen Urbana del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo, que establece una visión respecto a la regulación de la materia a nivel municipal, introduciéndolos como norma sustantiva en el orden jurídico municipal. Así, el *Capítulo I* se refiere a las disposiciones generales que se establecen para darle fuerza legal al instrumento así como enfatizar la obligación de la autoridad municipal a observarlo, respetando los principios rectores que en el mismo capítulo se establecen; por su parte el *Capítulo II* establece a las autoridades y órganos de apoyo, especificando sus facultades y atribuciones en la materia; el *Capítulo III* establece la Comisión como órgano permanente de seguimiento, concertación, promoción y auxilio para el mejoramiento de la imagen urbana del Municipio; el *Capítulo IV* establece disposiciones en materia de patrimonio cultural edificado; el *Capítulo V* establece disposiciones a las que se sujetaran las obras nuevas; el *Capítulo VI* señala disposiciones relativas al equipamiento y mobiliario urbana; el *Capítulo VII* por su parte regula las fusiones y subdivisiones en materia de imagen urbana; el *Capítulo VIII* regula disposiciones relacionadas con la vialidad peatonal y vehicular; en el *Capítulo IX* entre otras disposiciones se regulan la Constancia de Congruencia de Imagen Urbana y la Constancia de Uso de Suelo; finalmente, en el Capítulo X se establecen las sanciones y recursos en materia de imagen urbana. -----

En virtud de los antecedentes anteriores y por las consideraciones expuestas, la Comisión de Reglamentación y Fortalecimiento Municipal del Municipio Benito Juárez, somete a la consideración de esta Honorable Representación Popular, el resultado de toda esta labor a efecto de que, de ser procedente, tengan a bien aprobar los siguientes:-----

PUNTOS RESOLUTIVOS:

PRIMERO.- Se aprueba el Reglamento de Imagen Urbana del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, para quedar conforme a la letra siguiente: -----

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 126, 133, 145, 146, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO; 2º, 3º, 7º, 2º, 3º, 7º, 65, 66 FRACCIÓN I INCISO C), FRACCIÓN II INCISOS A) Y F), 93 FRACCIÓN VII, 221 PÁRRAFO SEGUNDO Y 224 DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; 8 FRACCIONES II, III, IV Y V, 9, 19 FRACCIÓN II INCISO B), 40, 41 FRACCIÓN III INCISO E), 47 FRACCIONES II Y III, 48 FRACCIÓN V, 49 Y 50 FRACCIÓN III DE LA LEY DE ASENTAMIENTOS HUMANOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, 5º FRACCIONES I, XIII Y XVIII, 6º FRACCIONES I, III, IV, V, VI Y VII, 8, 103, 104 Y 105 DEL BANDO DE GOBIERNO Y POLICÍA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, SE EXPIDE EL:

REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA DEL MUNICIPIO BENITO JUÁREZ

CAPITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento es de orden público e interés social y tendrá aplicación en todo el Municipio de Benito Juárez, y tiene por objeto establecer las normas tendientes a conformar una imagen urbana que integre el medio físico natural y artificial, así como las manifestaciones culturales de una manera integral y sustentable, considerando para tales efectos, los lineamientos de carácter general previstos en este reglamento y las normas técnicas específicas establecidas en los Programas de Desarrollo Urbano y demás disposiciones administrativas autorizadas por el Ayuntamiento en materia de imagen urbana.

ARTÍCULO 2.- El Ayuntamiento del Municipio Benito Juárez en concordancia con lo establecido en las fracciones I, II, III, IV, VIII, XI, XII, XIV, del ARTÍCULO SEGUNDO de la Ley de Expropiación del Estado, reconoce como causa de utilidad pública la Materia de Imagen Urbana Municipal, a efecto de brindar un beneficio colectivo de los habitantes del municipio.

ARTÍCULO 3.- Las disposiciones de este reglamento tienen como finalidad, establecer acciones que promuevan el mejoramiento, mantenimiento y conservación de los bienes inmuebles en general, espacios públicos y el mobiliario urbano, así como las siguientes acciones:

- I. Ordenar y regular la imagen urbana del territorio del municipio de Benito Juárez;
- II. Lograr que las Zonas por las que se clasifica el municipio previstas en este reglamento, así como que las áreas patrimoniales de sus poblaciones, contengan su propia unidad formal, armonía, identidad e integración urbana;
- III. Establecer los lineamientos de carácter general y normas técnicas específicas conforme a los cuales la Dirección y autoridades correspondientes ejercerán sus atribuciones para el buen logro de los fines del presente reglamento;
- IV. Establecer los mecanismos de participación ciudadana para generar una imagen urbana participativa, así como los derechos y obligaciones de los habitantes del municipio en materia de imagen urbana; y
- V. La difusión y conocimiento de este reglamento a la sociedad civil.

ARTÍCULO 4.- El presente Reglamento contempla los inmuebles existentes, así como las nuevas obras de construcción, remodelación y conservación de los inmuebles y espacios públicos de los asentamientos del municipio de Benito Juárez, centros urbanos y/o zonas fundacionales, primeros cuadros de las ciudades, el Patrimonio arqueológico, histórico y artístico, corredores turísticos e industriales y las áreas de reserva de asentamientos humanos presentes y futuros cualquiera que fuere su régimen de propiedad, así como de los edificios y espacios públicos, teniendo por objeto: Mejorar el carácter dominante del entorno urbano y natural,

así como establecer los mecanismos de control del tipo, estilo y calidad de los inmuebles y el mobiliario urbano, letreros y anuncios, de conformidad con las disposiciones que para tales efectos autorice el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 5.- El Ayuntamiento establecerá Programas de Desarrollo Urbano y disposiciones de carácter general que prevean las especificaciones técnicas para realizar las siguientes actividades en el municipio:

I. Las nuevas obras de construcción, remodelación y conservación de los inmuebles y espacios públicos que se encuentren dentro de los Asentamientos Humanos, tales como, Zonas Fundacionales, Zonas Turísticas, Zonas Centros, Primeros Cuadros de la Ciudad, Alcaldías y Delegaciones, Supermanzanas y/o Regiones, Manzanas, Fraccionamientos y en general todo asentamiento humano que requiera autorización por parte del municipio;

II. Obras de remodelación y conservación del Patrimonio Arqueológico, Histórico, Artístico, corredores turísticos e industriales ubicados dentro de territorio municipal;

III. La conformación y conservación de áreas consideradas como reservas ecológicas en el ámbito municipal;

IV. Establecer los mecanismos de control del tipo, estilo y calidad del mobiliario urbano, letreros y anuncios, parques, jardines, áreas verdes y vialidades.

ARTÍCULO 6. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Administración Pública Municipal: A la dependencias y entidades centralizadas, desconcentradas y descentralizadas del Municipio de Benito Juárez;

II. Anuncio. Todo medio de información, comunicación, publicidad o propaganda que indique señale, exprese o muestre al público cualquier mensaje de manera gráfica escrita o fonética relacionado con la producción y venta de bienes, con la prestación de servicios y en general, con el ejercicio lícito de cualquier actividad y que se perciba desde la vía pública;

III. Áreas verdes. Superficie de terreno de uso público dentro del área urbana o en su periferia, provista de vegetación, jardines, arboledas, parques, camellones y edificaciones menores complementarias;

IV. Arquitectura Relevante. Es la edificación de características arquitectónicas y antecedentes históricos únicos en su totalidad del conjunto. Su conservación y cuidado es determinante para la imagen urbana y su función en la ciudad suele generar actividades para la población local y el visitante;

V. Arquitectura Tradicional o de Contexto. Edificación fundamentalmente del medio rural que corresponde a la imagen de poblados y comunidades de gran atractivo en zonas turísticas del país que son testimonio de la cultura popular, conserva materiales y sistemas constructivos regionales propios del medio, siendo de vital importancia su conservación;

VI. Arquitectura Vernácula o popular.- Que al conservar el uso de procedimientos constructivos y materiales tradicionales, así como raíces formales y funcionales de regiones del país; constituyen un testimonio de enorme valor cultural ya que por sus características denota un importante factor de identidad cultural;

VII. Ayuntamiento: Al Honorable Ayuntamiento de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo;

VIII. Bien con valor excepcional. Término propuesto por el Consejo Internacional de Monumentos y Sitios (ICOMOS por sus siglas en inglés) para referirse a un monumento artístico de la Arquitectura de la segunda mitad del siglo XX que presente un valor relevante por su diseño arquitectónico y de contexto urbano;

IX. Ciclovía. Son las vialidades destinadas para tránsito de medios de transporte no motorizados;

X. Comercio ambulante: Es el comerciante que se traslada de manera constante para la venta de su producto, peatonalmente, en bicicleta, triciclo, etc;

XI. Comercio de Bajo Riesgo: A todos los giros comerciales e industriales contenidos en el catálogo de giros comerciales e industriales de bajo riesgo, aprobados como tales en la Cuadragésima Primera Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Benito Juárez, celebrada el día once de diciembre del año dos mil nueve.

XII. Comercio semiestablecido: Es el comerciante que se establece en vía pública utilizando mobiliario y vehículos fijos o semifijos;

XIII. Comisión: A la Comisión de Desarrollo Urbano y Transporte del Honorable Ayuntamiento de Benito Juárez;

XIV. Construcciones Contemporáneas. Son las construidas de mediados de siglo XX a la fecha. En el presente siglo sin estilo tradicional y que cuando requieran modificaciones, éstas tenderán a la adecuación e integración del carácter normativo señalado para obra nueva, y se establecen para su calificación dos apartados:

XV. Construcciones Armónicas. Comprende a las edificaciones que por sus características formales o constructivas son semejantes al contexto urbano inmediato;

XVI. Construcciones Discordante. Comprende a las edificaciones que por sus características formales, volumétricas constructivas y de alineamiento compiten desfavorablemente con el contexto urbano inmediato;

XVII. Contaminación visual. Al fenómeno mediante el cual se ocasiona impactos negativos en la percepción visual, por la distorsión o cualquier forma de alteración del entorno natural, histórico y urbano de la ciudad y el municipio, que demerite la calidad del espacio;

XVIII. Dirección. A la Dirección General de Desarrollo Urbano del Municipio de Benito Juárez:

XIX. Estructura Urbana. Es la relación entre los diversos componentes constitutivos de la ciudad, como pueden ser los usos de suelo, el sistema vial, el sistema de espacios públicos y privados, equipamiento e infraestructura;

XX. Imagen Urbana. Impresión que produce una población de acuerdo con su marco natural, constituido por construcciones y elementos que la integran; como son: restricciones, fachadas, paramentos, frentes de predios, bardas, cercas y espacios públicos de uso común: parques, jardines, calles, avenidas, camellones y aceras;

XXI. IMPLAN: Al Instituto Municipal de Desarrollo Urbano del municipio de Benito Juárez;

XXII. Municipio: Al Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo;

XXIII. Mobiliario Urbano. Elementos ubicados en los espacios públicos para la dotación de servicios, como son: luminarias y farolas, cabinas telefónicas, buzones de correo, semáforos, señalizaciones, módulos de información, contenedores de basura, paraderos cubiertos de autobuses, etc. ; y por elementos destinados a fines recreativos o decorativos: fuentes, bancas, kioscos, maceteros, etc;

XXIV. Monumentos Artísticos. Son los bienes muebles e inmuebles que revisten valor estético relevante. Para determinar el valor estético relevante de algún bien se atenderá a cualquiera de las siguientes características; representatividad, inserción en determinada corriente estilística, grado de innovación de materiales y técnicas utilizadas y otras análogas;

XXV. Monumento Arqueológico. Son monumentos arqueológicos los bienes muebles e inmuebles, producto de culturas anteriores al establecimiento de la hispánica en el territorio nacional;

XXVI. Monumentos Históricos. Son los bienes vinculados con la historia de la nación, a partir del establecimiento de la cultura hispánica en el país, construcciones de tipo civil, religioso o público, los inmuebles construidos en los siglos XVI al XIX, en los términos de la declaratoria respectiva o por determinación de la Ley Federal sobre Monumentos artísticos, históricos y Zonas Arqueológicas;

XXVII. Nomenclatura. O numeración urbana que permite a las personas localizar un lote de terreno o una vivienda, es decir, definir su dirección por medio de un sistema de planos y letreros de calles que indican los números y los nombres de las calles. La dirección se define en relación con la calle;

XXVIII. Patrimonio Cultural. Es el conjunto de valores materiales e intelectuales, tangibles e intangibles producidos por la sociedad en determinado tiempo y espacio a lo largo de la historia, lo tangible, es todo elemento de una cultura que puede ser tocado, modificado, restaurado, reedificado o rescatado por la acción devastadora del tiempo y del hombre;

XXIX. Patrimonio industrial. Es el que está formado por bienes relacionados con la producción que son testimonios y objeto de estudio de una era pasada y tiene como valor añadido el protagonismo de una gran revolución social y económica que cambio la sociedad;

XXX. Predio. El terreno con o sin construcción cuyos linderos forman un polígono cerrado;

XXXI. Propaganda. Acción organizada para difundir o publicitar bienes, productos, servicios, espectáculos, eventos comerciales, cívicos, religiosos, ideologías o campañas política, etc. destinado a la difusión de mensajes al público;

XXXII. Señalética. Es elemento del mobiliario urbano que permite optimizar la puesta en un sistema de codificación de las señales y signos destinados a orientar y facilitar a las personas respecto a su ubicación y a sus acciones en los distintos espacios y ambientes;

XXXIII. Súper Manzana. La red viaria básica que abraza varias manzanas del tejido urbano, las cuales quedan definidas por un perímetro vial de mayor jerarquía;

XXXIV. Traza. Es el patrón de estructuración del desarrollo de una ciudad a partir de su vialidad;

XXXV. Vialidad. Es el espacio público destinado a la circulación o desplazamiento de vehículos y peatones, considerándose tres tipos de vialidad, la vehicular, la peatonal y la mixta;

XXXVI. Vías peatonales o andadores. Son las vías para uso exclusivo de peatones con acceso estrictamente controlado para vehículos de servicios o emergencias;

XXXVII. Zona Centro. Núcleo principal de atracción caracterizado generalmente por la presencia de instituciones de gobierno, administración y de servicios; siendo compatible con la vocación turístico – comercial;

XXXVIII. Zona de Monumentos Arqueológicos. Es el área que comprende varios monumentos arqueológicos inmuebles, o en que se presume su existencia;

XIX. Zona de Monumentos Artísticos. Es el área que comprende varios monumentos artísticos asociados entre sí, con espacios abiertos o elementos topográficos cuyo conjunto revista valor estético en forma relevante; y

XL. Zona de Monumentos Históricos. Es el área que comprende varios monumentos históricos relacionados con un suceso nacional o la que se encuentre vinculada a hechos pretéritos de relevancia en el país.

XLI. Zona fundacional. Termino con el que se le denomina a La Zona Centro que dio origen a la ciudad, en el caso de ciudades del siglo XX, es la correspondiente a Zona de monumentos artísticos;

XLII. Zona Hotelera de la Ciudad de Cancún.- Es el área comprendida por el Boulevard Kukulcán, a partir del kilómetro cero hasta el kilómetro veintiuno Punta Nizuc, y de ésta última al entronque con el aeropuerto; es decir, hasta la intersección con la carretera federal Cancún Tulum, abarcando hoteles, marinas, áreas de reserva ecológica y centros comerciales ubicados en ella, incluyendo los desarrollos de Puerto Cancún, Malecón Cancún, Punta Cancún, la tercera etapa de Fonatur Riviera Cancún y en general toda clase de inmuebles, construcciones, predios, estructuras o elementos de equipamiento urbano ubicados en ella;

XLIII. Zona Turística.- Aquella extensión de suelo de los centros de población, donde se encuentre ubicada la zona hotelera que corresponda o en su caso, que circunscritas a un mismo entorno, hayan recibido la declaratoria por el Ayuntamiento de ser la zona turística de la ciudad de que se trate, comprendidas en los centros de población del municipio;

XLIV. Obra nueva u construcción.-A todos los elementos físicos hechos o por hacerse por el hombre, como son la edificación, la traza urbana y espacios abiertos, el mobiliario y la señalización, que se insertará en el paisaje urbano; y

XLV. Traza Urbana.-Se entiende por traza urbana al patrón de organización espacial urbana conformado por el alineamiento de predios, vialidades y espacios abiertos de uso público. UBICAR

ARTÍCULO 7. Para efectos de un mejor ordenamiento de la Imagen Urbana en el municipio, se establece una zonificación que requerirá una reglamentación más puntual de acuerdo a las características particulares que presentan y demandan cada una de ellas:

Zona A: Primer Cuadro de la Ciudad;
Zona B: Centro de la Ciudad;
Zona C: Zona Turística;
Zona D: Zona Urbana;
Zona E: Centros de Población; y
Zona F: Acceso a los Centros de Población.

ARTÍCULO 8. Es obligación de todos los habitantes observar y cumplir este reglamento, así como de coadyuvar en la vigilancia y aplicación de este reglamento, denunciando su incumplimiento ante la Dirección, así como colaborar y coadyuvar en la preservación, conservación y mantenimiento de la imagen urbana a través de acciones de limpieza, remodelación, remozamiento, pintura, forestación, de los bienes inmueble y muebles de propiedad privada, así como de las áreas verdes y recreativas; y en general de todos los bienes de uso común.

ARTÍCULO 9. Los propietarios o poseedores de edificaciones, además de las señaladas según la zona de la ciudad donde se ubique su inmueble, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Conservar en buen estado las fachadas de sus inmuebles.
- II. Tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los transeúntes, con motivo de la realización de obras de remodelación o pintura en las fachadas de sus inmuebles;
- III. Solicitar, en su caso, el auxilio de las autoridades municipales o competentes, cuando haya riesgo inminente contra la seguridad de las personas;
- IV. Al concluir la realización de las obras deberán dejar desocupada y aseada perfectamente el área, de la vía pública que haya sido ocupada;
- V. Mantener limpias las aceras, o frentes de sus casas o andadores, podar periódicamente arriates, setos y árboles de sus frentes públicos, así como conservar las áreas de donación y jardines que se encuentren dentro de los mismos; de no ser así, el municipio realizara la limpieza de los mismos con cargo al propietario y con la sanción correspondiente.
- VI. Las demás previstas en este reglamento.

ARTÍCULO 10. Los comerciantes, prestadores de servicios y empresarios deberán:

- I. Proporcionar el mantenimiento necesario para conservar en buen estado los anuncios de sus establecimientos y retirarlos al término de la vigencia de su autorización, permiso o licencia.
- II. Dar mantenimiento periódicamente a las estructuras de soporte de los anuncios..
- III. Garantizar la seguridad de los transeúntes con motivo de la colocación, uso o retiro del anuncio, de conformidad con el Reglamento de Anuncios del Municipio y demás disposiciones jurídicas;
- IV. Barrer y limpiar el pasillo o andador correspondiente a su área diariamente.
- V.- Mantener limpia toda el área circundante al establecimiento, de la basura generada por los artículos de venta en el establecimiento.
- VI. Ejecutar las labores propias de sus negocios únicamente en el interior de sus establecimientos, absteniéndose de causar ruido a través de bocinas, altavoces, música hacia el exterior.

ARTÍCULO 11. Es obligación de los poseedores de instalaciones públicas y privadas tales como hospitales, escuelas, edificios de gobierno y otros, cumplir con lo dispuesto en los artículos 8 y 9 anteriores.

ARTÍCULO 12. A fin de mantener, preservar y conservar la imagen urbana del Municipio Benito Juárez, le estará prohibido a toda persona:

- I. Fijar o pintar anuncios de cualquier clase o materia en edificios públicos, monumentos, escuelas, templos, equipamiento urbano público, mobiliario urbano y postes; casas particulares, bardas o cercas, y en los sitios que estorben la visibilidad del tránsito o las señales colocadas para la regulación del mismo, o que por su luminosidad igualmente constituyan una distracción o entorpezcan la visibilidad del tránsito y sus señales;
- II. Fijar propaganda de cualquier índole política o comercial con productos adhesivos que dificulten su retiro y que dañen las carteleras, paredes o postes;
- III. Borrar, cambiar de sitio, estropear o alterar los nombres, letras y números de las calles, plazas, jardines, paseos y demás lugares públicos, así como del mobiliario urbano;
- IV. Que los comerciantes fijos y eventuales obstruyan la vía pública, ya sea con los bienes que expendan o con los implementos que utilicen para realizar sus actividades comerciales.

ARTÍCULO 13. Es obligación de los habitantes mantener libre la vía pública andadores, banquetas y calles, de muebles y equipos de desecho, cacharros, automóviles, remolques, lavadoras, refrigeradores, colchones, etc, siendo responsable el propietario del retiro y trasladando de los bienes de desecho a los lugares correspondientes.

CAPITULO II DE LAS AUTORIDADES Y ORGANOS DE APOYO

ARTÍCULO 14. La aplicación de este reglamento, corresponde a la Dirección, quien cuidará su observancia y tendrá las siguientes facultades y atribuciones en materia de imagen urbana:

I. Recibir las solicitudes, tramitar, expedir, otorgar, negar, revocar y cancelar los permisos en los términos previstos en este reglamento. En su caso las autorizaciones permisos específicos para la restauración, reparación, remodelación de fachadas, edificios y del espacio urbano así como cualquier obra de urbanización o dictamen de imagen urbana, a que se refiere el presente reglamento.

II. Determinar las zonas y las edificaciones no establecidas en este reglamento, en las que únicamente se permita la conservación de inmuebles.

III.- Determinar las zonas que podrán ser sujetas a una intervención en materia de imagen urbana que por convenir al interés público sea pertinente.

IV. Ordenar la inspección de obras y acciones relativas a la imagen urbana para verificar el cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

Aplicar y/o ejecutar las medidas necesarias para el cumplimiento de este ordenamiento.

V. Imponer las sanciones por infracción a las disposiciones de este reglamento, así como llevar a cabo los procedimientos para aplicarlas.

VI. Solicitar el auxilio de la fuerza pública cuando fuere necesario para el cumplimiento de las disposiciones de este reglamento.

VII. Convocar a la iniciativa privada a las Instituciones y Asociaciones particulares, así como a los Gobiernos Federal y Estatal a fin de convenir sobre la preservación y mantenimiento de la imagen urbana mediante la formación de asociaciones civiles, patronatos y comités de vecinos, y

VIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de este reglamento, las que confiera el Ayuntamiento y demás ordenamientos vigentes.

Para el auxilio y cumplimiento de las funciones previstas en este artículo, la Dirección podrá solicitar el apoyo de la Administración Pública Municipal.

CAPITULO III DEL ORGANO DE SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 15.- El Ayuntamiento a través de la Comisión, fungirá como órgano permanente de seguimiento, concertación y promoción para el mejoramiento de la imagen urbana del Municipio, en vinculación con la Dirección y el IMPLAN, con el objeto de garantizar el cumplimiento de las disposiciones previstas en este reglamento y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 16.- La Comisión deberá revisar, ratificar o modificar en su caso, cuando menos en los primeros tres meses del inicio de cada Administración Municipal, las disposiciones de carácter general emitidas por el Ayuntamiento en materia de imagen urbana, a través de un dictamen que realice el IMPLAN para tales efectos, con el fin de conocer su opinión técnica.

ARTÍCULO 17. La Comisión sesionará cuando menos una vez cada tres meses o cuando así lo consideren los integrantes de dicha Comisión, con el fin de tratar temas relacionados con la Imagen urbana del municipio.

ARTÍCULO 18. La Comisión supervisará de manera permanente el cumplimiento del objeto y finalidades de este reglamento, para lo cual podrá proponer al Ayuntamiento las acciones inmediatas que corrijan o protejan la imagen urbana municipal y observará el trabajo de la Dirección, para suspender y clausurar obras y acciones dentro de la jurisdicción municipal que atenten contra la imagen urbana y contravengan las disposiciones sobre la materia aplicables.

CAPITULO IV DEL PATRIMONIO CULTURAL EDIFICADO.

ARTÍCULO 19. El Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, podrá celebrar convenios con las Dependencias involucradas y propietarios de inmuebles, declarados patrimonio cultural, para su mejoramiento, preservación, conservación, reparación, utilización y mejor aprovechamiento.

Para tales efectos la Dirección en coordinación con la Comisión, propondrán al Ayuntamiento los lineamientos técnicos generales, con el fin de regular los bienes inmuebles declarados patrimonio cultural y establecer un

Padrón Municipal que contenga la relación de dichos bienes inmuebles y las acciones tendientes para su conservación en materia de imagen urbana.

ARTÍCULO 20. Para la conservación y mejoramiento del Patrimonio Cultural Municipal, todos los ciudadanos estarán obligados a conservar y proteger los sitios y edificios que signifiquen testimonios valiosos de su historia e identidad.

ARTÍCULO 21. El Patrimonio Cultural Municipal está constituido por el Patrimonio Arqueológico, Artístico e Histórico y deberá considerarse para la conformación del Padrón Municipal, los inmuebles vinculados a la historia local o nacional, los inmuebles que tengan valor arquitectónico y que sean considerados por el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) y en su caso por el Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA), así como la traza urbana original de las ciudades y poblados, cuya clasificación es la siguiente:

- I. Monumentos Arqueológicos y Zonas de Monumentos Arqueológicos;
- II. Monumentos Históricos y Zonas de Monumentos Históricos;
- III. Monumentos Artísticos y Zonas de Monumentos Artísticos;
- IV. Patrimonio Industrial; y
- V. Zona Fundacional de los Centros de Población.

ARTÍCULO 22. Con el fin de conservar la imagen urbana del Patrimonio Cultural Municipal, se establecen las siguientes;

A) Prohibiciones:

- I. Utilizar la vía pública como zona de estacionamiento de transporte Público (taxis, transporte urbano y foráneo).
- II. El establecimiento del comercio ambulante y semiestablecido (puestos fijos o semifijos) en vía pública.
- III. La colocación de cualquier tipo de estructura o aparato que sobresalga de la fachada hacia la vía pública, sin ningún tratamiento de diseño de integración de fachada autorizado por la Dirección a través del otorgamiento de la Constancia de Congruencia de Imagen Urbana.
- IV. La celebración de eventos populares tradicionales que por sus características, pudieran dañar la infraestructura e imagen urbana del Patrimonio Cultural Municipal.
- V. La colocación o instalación de aparatos acondicionadores de aire que sobresalgan de las fachadas a la vía pública;
- VI. La colocación de propaganda impresa que pueda dañar la imagen urbana del Patrimonio Cultural Municipal;
- VII. Las demás que para tales efectos establezca el Ayuntamiento.

B) Normas básicas:

- I. La implementación de Programas de Desarrollo Urbano o disposiciones de carácter general aprobados por el Ayuntamiento, que tengan como finalidad establecer que la instalación de los servicios públicos de telefonía, energía eléctrica, alumbrado público o cualquier otros servicio ya sea público o privado, se realice de manera subterránea y normar los lineamientos para su instalación en la vía pública.
- II. La implementación de programas y acciones que fomenten el mantenimiento de aplanado y pintura de los muros laterales de los inmuebles ubicados dentro de las zonas consideradas como Patrimonio Cultural Municipal, con el fin de mejorar la imagen urbana.
- III. La implementación de programas y acciones que fomenten que los particulares participen en la creación y conservación de la imagen urbana municipal.

ARTÍCULO 23. En zonas y edificios de valor patrimonial la señalética y mobiliario urbano se instalaran acorde a la imagen del sitio y de conformidad con los lineamientos que para el efecto expida el Ayuntamiento a propuesta de la Dirección.

ARTÍCULO 24. Para la conservación y mejoramiento del Patrimonio Cultural del Municipio, todas las personas estarán obligadas a conservar y proteger los sitios y edificios que signifiquen testimonios valiosos de su historia y cultura regional.

CAPÍTULO V DE LA OBRA NUEVA

ARTÍCULO 25. Todas las obras nuevas que se construyan dentro del territorio municipal deberán armonizar con las características tipológicas, volumétricas y formales de su contexto urbano inmediato, de conformidad con lo previsto en los Planes de Desarrollo Urbano y demás disposiciones que para tales efectos haya emitido el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 26. La Dirección al autorizar las Licencias de Construcción en cualquiera de sus modalidades, independientemente de los que establezca el Reglamento de Construcción, deberá observar las siguientes disposiciones generales:

I. Las fachadas y todos los elementos constructivos que sean visibles desde la vía pública, deberán cubrirse en todo lo ancho del predio y lo alto de la construcción con una representación gráfica del proyecto que se encuentra en realización terminada, mientras ésta dure.

II. En cuanto al alineamiento, deberá respetarse en todos los niveles del inmueble, quedando prohibida la construcción de cuerpos salientes, tales como marquesinas y similares.

III. Las alturas de las obras se apegarán en la normatividad que determinen los Programas de Desarrollo Urbano aplicables.

IV. Los proyectos colindantes a monumentos históricos y artísticos deberán ser presentados para su autorización ante el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) e Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA) respectivamente para su dictamen y deberán cumplir con las especificaciones y restricciones previstas en la normatividad aplicable;

V. Las bardas de los inmuebles que colinden con las vías públicas deberán corresponder tanto en altura y parámetro con las colindancias integrándose a la fisonomía urbana predominante;

VI. Las remodelaciones y/o nuevos proyectos que tengan por objeto modificar el Patrimonio Cultural Municipal, deberán contar con la aprobación del Ayuntamiento, para lo cual la Dirección, deberá remitir a la Comisión los proyectos objeto de la presente fracción, para su aprobación, previamente al otorgamiento de la Licencia de Construcción correspondiente.

VII. Cuando la nueva construcción se inscriba dentro del campo visual del Patrimonio Cultural Municipal, deberá realizarse anexo al proyecto arquitectónico un estudio especial de composición, armonía y secuencias visuales de acuerdo a los lineamientos que a ese respecto emita el Ayuntamiento a propuesta de la Dirección. La Dirección podrá solicitar a su juicio el apoyo de la Comisión, para dictaminar los estudios previstos en esta fracción, con el fin de orientar la realización de un proyecto arquitectónico que cumpla con las disposiciones previstas en este reglamento y demás aplicables.

VIII. Los proyectos arquitectónicos de las nuevas construcciones deberán ser formulados por arquitectos y profesionistas, debidamente acreditados ante la Secretaría de Educación Pública y la Dirección de Profesiones del Estado.

XIX. Los elementos en azoteas, tales como tinacos, tanques de gas, cubos de elevador, tendedores, cuartos de servicio, entre otros, no deberán ser visibles desde la vía pública, garantizando la seguridad ante fenómenos meteorológicos.

X. No deberán ubicarse en fachada instalaciones visibles o aparentes de servicios como: agua potable, bajadas pluviales, drenaje, energía eléctrica, aire acondicionado entre otros.

XI. En relación a Conjuntos Habitacionales con diseños de fachadas previamente autorizadas queda prohibida la alteración de los materiales, texturas y color, motivo de dicha autorización.

XII.- Garantizar la seguridad de los transeúntes, con motivo de la realización de las obras de remodelación o pintura.

XIII.- Solicitar el auxilio de las autoridades competentes, cuando haya riesgo inminente contra la seguridad de las personas.

- XIV.-** Con motivo de la realización de las obras de remodelación o pintura, no se deberá obstruir el tránsito vehicular o peatonal, y en su caso, deberá obtenerse el permiso para obstruir la vía pública;
- XV.-** Al término de la realización de la obra, dejar despejada y aseada el área utilizada de la vía pública;
- XVI.-** Deberán pintar las fachadas cuando menos una vez cada tres años, o en un tiempo menor si fuere necesario debido al estado de deterioro en el que se encuentren;
- XVII.-** Deberán mantener en perfecto estado de mantenimiento las fachadas de los inmuebles de su propiedad, aun cuando se encuentren desocupados, previendo las medidas de seguridad necesarias para evitar que personas ajenas se introduzcan y le den algún uso que atenten contra la seguridad, la salud, la moral y las buenas costumbres; en caso de incumplimiento la autoridad municipal podrá realizar las obras de mantenimiento correspondientes, a cargo del propietario del inmueble, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones correspondientes;
- XVIII.-** Deberán mantener bardeados los inmuebles de su propiedad que se encuentren desocupados, además de tomar las medidas señaladas en la fracción anterior; deberá de privilegiarse las bardas con elementos naturales y vegetación; las bardas, así como las fachadas y azoteas deberán mantenerse libres de toda clase de letreros, anuncios y publicidad.
- XIX.-** Las fachadas y todos los elementos constructivos que sean visibles desde la vía pública, de los inmuebles que se encuentren desocupados, deberán mantenerse en buen estado de conservación y pintura evitando el aspecto ruinoso y abandonado o deberán de bardear.
- XX.-** Las fachadas de toda construcción, los letreros y anuncios y cualquier elemento del edificio, deberán mantenerse en buenas condiciones de pintura y recubrimiento, de acuerdo a las características originales del inmueble, así como de limpieza y funcionamiento, evitando imagen de abandono, deterioro o suciedad;
- XXI.-** Toda instalación deberá prever que no sean visibles desde la vía pública a cualquier distancia, instalaciones tales como equipos de aire acondicionado, subestaciones eléctricas, tanques de agua, de gas, antenas, tendederos, bodegas, cuartos de servicios, depósitos de basura o cualquier otro elemento ajeno al perfil urbano;
- XXII.-** Todas las instalaciones de electricidad, alumbrado, hidráulicas y sanitarias y otros servicios de infraestructura así como todos los elementos complementados serán subterráneos y todos los elementos complementarios como consolas, registros, transformadores, etc., deberán colocarse de tal manera que no deterioren la imagen de los inmuebles;
- XXIII.-** Los colores de las pinturas sean claros y que por su brillo intensidad, no molesten la vista, distraigan a conductores o rompan con la armonía de la ciudad;
- XXIV.-** Las azoteas deberán de mantenerse libres de cualquier material o elemento ajeno a su estructura y libres de construcciones o estructuras o elementos provisionales o publicitarios;
- XV.-** Las demás que determine el Ayuntamiento.

SECCIÓN I DE LOS PRIMEROS CUADROS Y ZONAS CENTRO

ARTÍCULO 27. Equipamiento y Usos del Suelo en los Primeros Cuadros y las Zonas Centro.

- I.-** No se autorizará la construcción que por género y dimensión modifiquen y alteren negativamente la imagen urbana de las Zonas Centro de las poblaciones del Municipio.
- II.-** No se permitirá la construcción de equipamiento urbano de gran volumen, que rompan con las dimensiones generales de los edificios de la zona; ni se autorizará aumento en niveles de los edificios ya existentes. Si no está sujeto a un Programa Integral de mejoramiento de la Zona y de conformidad con el Programa de Desarrollo Urbano vigente.
- III.-** No se permitirá el establecimiento de templetas, puestos, sitios de taxis, o cualquiera otra instalación o construcción permanente o provisional, cuando con ello se altere la fisonomía de las zonas.
- IV.-** No se autorizará el establecimiento de fábricas, talleres e industrias, u otros cuyos usos de suelo no sean compatibles con la vocación propia de la zona, de conformidad con el Programa de Desarrollo Urbano aplicable.
- V.-** No se autorizará en las zonas habitacionales y en la zona centro en lo que le compete, todo tipo de construcciones, instalaciones, comercios y servicios que:

- a) Provoquen contaminación ambiental por la generación y/o emisión de residuos, desechos sólidos y líquidos, humos, vapores, ruido, calor y luminosidad por encima de los niveles permisibles establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas y Estatales aplicables.
- b) Provoquen la circulación permanente de grandes vehículos: tráiler o camiones de carga mayores de 3 ejes que puedan afectar el buen estado de los pavimentos, apegándose al Reglamento para el Transporte de Carga en el Municipio de Benito Juárez.
- c) Por las actividades que desarrollan sean instalaciones incompatibles con las características formales de las Zonas Centro, tales como gasolineras, expendios de combustible, estaciones de servicio, locales de exhibición de vehículos o de almacenamiento de materiales de construcción, terminales de transportes de carga y pasajeros, etc.
- d) Requieran la instalación de depósitos, antenas, chimeneas o elementos visibles desde el exterior y que por sus dimensiones o volúmenes afecten las características formales de las Zonas Centro.

ARTÍCULO 28. Para la realización de infraestructura y prestación de diversos servicios públicos o privados, se deberán observar las siguientes disposiciones:

- I. Los servicios de abasto a comercio en el municipio, se regulara de conformidad con lo previsto en el Reglamento para el Transporte de Carga en el Municipio de Benito Juárez;
- II. No se permitirá la instalación de estructuras tales como: tanques elevados, torres de comunicaciones, subestaciones eléctricas, etc. que afecten la imagen de las zonas urbanas, salvo casos especiales, en que el Ayuntamiento lo apruebe, considerando para tales efectos los documentos técnicos de la materia.
- III. Cuando se excave en la vía pública para la realización de obras de drenaje, agua, alcantarillado, electrificación, teléfonos, etc., los elementos arquitectónicos e infraestructura eventualmente afectados, deberán repararse con las características iguales a los originales y en el menor tiempo posible. Dichas disposiciones deberá de establecerse en la Licencia de Construcción que para tales efectos autorice la Dirección.

ARTÍCULO 29. Los restaurantes, cafeterías y fuentes de sodas, podrán extender sus servicios a la vía pública, siempre y cuando se cuente con el espacio continuo y suficiente para el tránsito peatonal, con un proyecto autorizado previamente por el Ayuntamiento a solicitud de la Dirección, retirando su mobiliario diariamente o en el momento que se requiera; ajustándose en forma, volumen y color a su entorno, tampoco deberán ser masivos o que interrumpan la perspectiva de la calle, pudiendo el Ayuntamiento cancelar la concesión por el uso de la vía pública, cuando por cuestiones de interés público lo requiera.

SECCIÓN II DE LA ZONA URBANA

ARTÍCULO 30. Las supermanzanas deberán mantener su estructura urbana a través de la conservación, remodelación y aprovechamiento de todas las edificaciones e infraestructuras que puedan ser rehabilitadas y cuando las mismas representen un valor de identidad para la comunidad.

ARTÍCULO 31. En los nuevos fraccionamientos y conjuntos habitacionales, las instalaciones eléctricas, alumbrado público y teléfonos deberán ser subterráneos.

ARTÍCULO 32. Se prohíbe la construcción de edificaciones de cualquier índole que alteren o modifiquen el carácter intrínseco de las supermanzanas y fraccionamientos; solo se permitirán aquellas que contribuyan a mejorar su aspecto formal dentro de sus mismas características.

ARTÍCULO 33. En casos de cambio de uso de suelo aprobado por el H. Cabildo, se tendrá que tomar en cuenta el estilo arquitectónico y colores acorde al contexto urbano del fraccionamiento, así como respetar la normatividad de anuncios.

ARTÍCULO 34. Los vecinos de fraccionamientos, unidades habitacionales y condominios deberán mantener una imagen homogénea en las casas habitación en cuanto a su color autorizando una paleta de colores.

ARTÍCULO 35. En fraccionamientos, condominios, unidades habitacionales y las viviendas que tengan permitido algún tipo de comercio, el color exterior deberá mantener una gama similar y deberán contar con un sistema de nomenclatura y señalamiento vial.

ARTÍCULO 36. En las Supermanzanas, Regiones, Fraccionamientos, Condominios, Unidades Habitacionales, se tomarán medidas necesarias para preservar la imagen urbana en concordancia con los programas de apoyo a la vivienda que las instituciones federales y estatales lleven a cabo.

ARTÍCULO 37. Se deberá considerar que los fraccionamientos, conjuntos habitacionales y barrios cuenten con contenedores, canasta u otro tipo de mobiliario para el acopio de la basura.

ARTÍCULO 38. Para proporcionar una imagen legible y de fácil orientación todas las viviendas deberán de presentar al frente de sus fachadas el número oficial, con las características y colores establecidos por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 39. Los acabados de una fachada deberán conservar homogeneidad en todo el frente en cuanto a textura, color y material.

SECCIÓN III DE LA ZONA TURÍSTICA

ARTÍCULO 40.- La Zona Hotelera de la ciudad de Cancún es el área delimitada y definida en el presente reglamento.

Dentro de la Zona Hotelera de la ciudad de Cancún queda comprendida el área de Desarrollo Urbano-Turístico de Punta Cancún, delimitada por las siguientes colindancias generales: al norte y este con el mar caribe, al oeste en colindancia con el mar caribe en el límite del campo de golf con coordenadas 21°08'16.29"n 86°45'38.95"w siguiendo el límite o este de la vialidad calle Pok Ta Pok hasta el punto 21°07'57.91"n 86°45'39.02" w que corresponde, con tinuando por la acera sur de dicha calle hasta el punto 21°07'55.744"n 86°45'42.666"w donde se une a la línea de costa de la Laguna Bojórquez en el punto 21°07'54.964"n 86°45'43.15"w, continuando por el litoral de la Laguna Bojórquez pasando por el punto 21°07'19.053"n 86°46'07.511"w y continuando con el límite de la laguna hasta el punto 21°06'44.600' 86°45'41.666"w, donde continua al punto 21°06'43. 979"n 86°45'39.275"w hasta el límite sur en el punto 21°06'47.45"n 86°45'32.51"w en el que actualmente se ubica el Hotel Meliá Turquesa hasta su límite con el mar; y para efectos de construcciones, ampliaciones, modificaciones y edificaciones en general en esta área, deberá observarse lo previsto en el Programa Parcial de Reordenamiento Urbano-Turístico de Punta Cancún, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 07 de Diciembre del 2001.

ARTÍCULO 41.- Toda acción de edificación, urbanización, demolición, infraestructura, colocación de mobiliario urbano, señalización y rotulaje en el ámbito de aplicación del presente Reglamento, será regulada, controlada y vigilada por la autoridad. En todo caso, se deberá de observar y cumplir con el Plan Director de Desarrollo Urbano relativos a la Zona Hotelera y Punta Cancún de la Ciudad de Cancún, y los Programas Parciales aplicables en la zona, así como con el Reglamento de Construcción y demás aplicables y vigentes.

ARTÍCULO 42.- Se prohíbe la alteración y transformación de la traza urbana, espacios abiertos, vía pública, mobiliario y entorno urbano, sin la previa autorización de la autoridad.

ARTÍCULO 43.- Toda obra que implique alguna modificación o afectación a la traza urbana en la Zona Hotelera de la ciudad de Cancún, requerirá autorización de la autoridad municipal correspondiente.

ARTÍCULO 44.- La autoridad municipal ejecutará acciones para recuperar el alineamiento establecido de todas las edificaciones, plazas, espacios abiertos y vialidades que sean alterados y/o modificado.

ARTÍCULO 45.- El trazo de nuevas vialidades deberá adecuarse a la traza urbana existente en el Municipio de Benito Juárez y los lineamientos que marcan los Planes de Desarrollo Urbano.

ARTÍCULO 46.- Los proyectos de infraestructura, tubería y cableados deberán ser subterráneos. Quedan prohibidas las instalaciones aparentes de tubos y cables sobre las fachadas y mobiliario urbano.

ARTÍCULO 47.- Se establecen como normas mínimas para vialidades y la berma de servicios las siguientes:

I.- Deberán cumplir con la normatividad vigente.

II.- Los materiales que se utilizarán en la pavimentación deberán ser antiderrapantes, evitando los acabados lisos.

III.- El ancho de las banquetas deberán tener como mínimo 1.80 metros. Con las excepciones en los lugares que no sea posible.

IV.- Las señales de tránsito, lámparas, casetas y cualquier otro mobiliario urbano, será dispuesto de manera que no estorben a los peatones o a la visibilidad de los automovilistas;

V.- Las instalaciones subterráneas para los servicios públicos de teléfono, alumbrado, semáforo, energía eléctrica, gas y cualesquier otra análoga, deberá localizarse a lo largo de aceras o camellones.

VI.- La apertura, prolongación o ampliación de las vías públicas podrá realizarse por las autoridades en áreas urbanas cuando estén previstas en los Planes y Programas de Desarrollo Urbano vigentes o se demuestre causa de utilidad pública.

VII.- Toda apertura, prolongación o ampliación de calles requerirá la aprobación previa de la autoridad municipal competente.

VIII.- Ninguna de las calles que sea prolongación de otra podrá tener una anchura menor que la existente.

IX.- Las zonas comerciales con frente a la vía pública con gran intensidad de uso del suelo, deberán tener acceso de carga y descarga en la parte posterior y dentro de sus instalaciones.

Para todo lo relativo al transporte de carga y las maniobras de carga y descarga, se estará a lo dispuesto por el Reglamento para el Transporte de Carga en el Municipio de Benito Juárez.

X.- Toda obra que afecte la berma de servicios deberá contar con la autorización previa de la autoridad y del FONATUR.

XI.- Las demás que establezca la autoridad municipal.

ARTÍCULO 48.- Las obras a ejecutar estarán sujetas a las siguientes restricciones, quedando obligados a respetarlas los propietarios de los Inmuebles:

I.- La autoridad correspondiente aprobará previa revisión, aquellos proyectos arquitectónicos que cumplan con los requisitos físicos, espaciales y reglamentarios en vigor, en caso contrario, comunicarán por escrito al solicitante, estableciendo las causas de la negativa de la autorización del proyecto;

II.- Sólo se autorizarán edificaciones de acuerdo a la zonificación establecida en el Plan Director de Desarrollo Urbano y en los Planes y Programas de Desarrollo Urbano.

III.- Todas las edificaciones deberán respetar el alineamiento, y en su caso, las restricciones que señale el presente reglamento, el Reglamento de Construcción, de Ecología y otros ordenamientos aplicables; así como el respeto irrestricto de la berma de servicios.

IV.- Cuando a juicio de la autoridad municipal, el proyecto de la fachada contraste desfavorablemente con el conjunto urbano circundante, se ordenará la modificación del proyecto al perito responsable de la obra y al propietario; en caso de discrepancia, el asunto se someterá al Colegio de Arquitectos de la ciudad de Cancún, quien, escuchando a la autoridad y a la parte afectada, resolverá en definitiva sin ulterior recurso.

ARTÍCULO 49.- Los propietarios, concesionarios, arrendatarios y toda persona que por cualquier título tenga la posesión, instale o construya locales colindantes con la vía pública, para dar atención al turista, deberán cumplir lo siguiente:

I.- Deberán ostentar claramente el logotipo y emblemas de la empresa operadora, los letreros deberán ser bien rotulados, evitando letreros improvisados, lonas, mantas impresas y pizarrones;

II.- Todos los elementos de construcción y de decoración deberán ser de buena calidad;

III.- Deberán contar con buena iluminación; y

IV.- El personal que labore de los locales deberá estar en excelentes condiciones de presentación, portando el uniforme y ostentando en todo momento el gafete de identificación personal visible, que lo acredite como personal de la empresa operadora y estar debidamente capacitado para dar un servicio de calidad y profesionalismo, conduciéndose con respeto, esmero y eficiencia en el trato al turista.

V.- No se permitirá, por ningún motivo la instalación de ningún tipo de locales, casetas, módulos o cualquier construcción permanente o provisional que invada la vía pública, en la berma de servicios ni ninguna otra área pública.

ARTÍCULO 50.- El diseño del mobiliario urbano debe realizarse con las dimensiones basadas en estudios antropométricos y ergonómicos de los residentes, visitantes y usuarios de la Zona Hotelera de la ciudad de Cancún, tomando en cuenta las necesidades específicas que en su caso tienen las personas con discapacidad.

ARTÍCULO 51.- El diseño, instalación y operación del mobiliario urbano debe:

I.- Responder a una necesidad real y ofrecer un servicio para el usuario del espacio público;

II.- Cumplir antropométrica y ergonómicamente con la función buscada;

III.- Considerar, en el diseño, las necesidades específicas de las personas con discapacidad;

IV.- Cumplir con los lineamientos establecidos por la autoridad municipal, con relación a la calidad y seguridad para integrarse estética y armónicamente con el entorno urbano;

V.- Asegurar resistencia a cualquier tipo de impacto y permitir un fácil mantenimiento;

VI.- Los muebles no deben presentar, de acuerdo al diseño, aristas o cantos vivos, ni acabados que representen peligro a la vida o la integridad física de las personas;

VII.- Los materiales a utilizar deben garantizar calidad, durabilidad y seguridad;

VIII.- Los acabados deben garantizar la anticorrosión, la incombustibilidad y el antirreflejo;

IX.- No se podrán emplear los colores utilizados en la señalización de tránsito, o de aquellos que distraigan la atención de los peatones y automovilistas en la vía pública; y

X.- El mobiliario urbano no podrá ser utilizado para la colocación de ningún tipo de anuncios, carteles o letreros.

ARTÍCULO 52.- Las instalaciones para electricidad, agua, drenaje, líneas telefónicas y demás servicios, relacionadas con el artículo anterior, deben ser subterráneas y/o conectadas a redes generales de los servicios, requisitando con antelación los permisos, licencias o autorizaciones correspondientes, sin los cuales las obras no deben ser realizadas.

ARTÍCULO 53.- En la estructura de los elementos de mobiliario urbano, deben utilizarse materiales con las especificaciones de calidad que garanticen su estabilidad a fin de obtener muebles resistentes al uso frecuente, al medio ambiente natural y social.

ARTÍCULO 54.- El mobiliario urbano para comercios, y los demás que establezca la autoridad municipal, deben contar con dispositivos de recolección y almacenamiento de residuos o basura que por su naturaleza produzcan.

ARTÍCULO 55.- La ubicación, distribución y emplazamiento del mobiliario urbano está supeditado a conservar los espacios suficientes para el tránsito peatonal en aceras continuas sin obstáculos, en especial en la parte inmediata a los paramentos de bardas y fachadas.

ARTÍCULO 56.- La ubicación, distribución y emplazamiento del mobiliario urbano que se considere en los programas y proyectos, debe cumplir con los siguientes criterios:

I.- El emplazamiento del mobiliario urbano en las aceras, andadores y todo espacio abierto, debe prever el libre paso de peatones con un ancho mínimo de 1.20 metros a partir de la barda o fachada construida hasta el área ocupada por el mueble urbano y de 0.60 metros desde aquél al borde de la guarnición;

II.- Cualquier tipo de mobiliario urbano se debe localizar en sitios donde no impida la visibilidad de la señalización de tránsito vehicular o peatonal y garantizar el adecuado uso de otros muebles urbanos instalados con anterioridad, asimismo no se debe obstruir el acceso a inmuebles o estacionamientos;

III.- La distancia entre los muebles urbanos fijos del mismo tipo, con las mismas características constructivas, función y servicio prestado al usuario será de 150 a 300 metros, con excepción de los postes de alumbrado, postes de uso múltiple con nomenclatura, postes de nomenclatura, placas de nomenclatura, parquímetros, recipientes para basura, cabinas telefónicas y bancas y de aquellos que determine técnicamente la autoridad competente en el anexo técnico de este reglamento y demás programas y proyectos;

IV.- La distancia interpostal de las unidades de iluminación de la vía pública será de acuerdo al tipo, a la potencia, a la altura de la lámpara y a su curva de distribución lumínica, de acuerdo con especificaciones aprobadas por la autoridad competente;

V.- Con el fin de que no haya obstáculos que impidan la visibilidad de Monumentos Históricos, Artísticos o Arqueológicos, esculturas y fuentes monumentales, no podrán instalarse elementos de mobiliario urbano que por sus dimensiones limiten su percepción, por lo que se trazarán virtualmente para cada banqueta los conos de visibilidad, a una distancia de 100 metros de dichos monumentos, para permitir apreciar las perspectivas de la composición urbana de conjunto;

VI.- El mobiliario urbano que se instale dentro del perímetro de la Zona Hotelera de la ciudad de Cancún, en conjunto sólo podrá contener áreas destinadas a mensajes cívicos y culturales, en el porcentaje y la posición que se establezca en el anexo técnico de este reglamento y demás programas o proyectos;

VII.- La autoridad deberá dar el mantenimiento preventivo y correctivo necesario para conservar el mobiliario urbano y todo aquel elemento ubicado con fines de servicio público y ornamental, en perfecto estado y funcionalidad;

VIII.- La reubicación o aumento del mobiliario urbano será autorizado por la autoridad municipal; y

IX.- Se prohíbe colocar cualquier anuncio, publicidad o propaganda sobre el mobiliario urbano.

ARTÍCULO 57.- Los elementos de mobiliario urbano, se situarán de tal manera que su eje mayor sea paralelo a la banqueta, conservando un paso libre de 1.60 metros en banquetas donde más del 50% del área de fachada corresponda a accesos y aparadores de comercios y de 1.20 metros en los demás casos y separados del borde de la guarnición a una distancia de 0.60 metros. Por ningún motivo se deben adosar a las fachadas.

Quedan exceptuados de esta disposición, postes con nomenclatura y de alumbrado, elementos de señalización oficial y protección, buzones, recipientes para basura y parquímetros.

ARTÍCULO 58.- Cuando por necesidades de urbanización sea indispensable el retiro del mobiliario urbano, la autoridad competente podrá ordenar y realizar su retiro, de conformidad con el dictamen que emita la autoridad municipal respecto a su reubicación.

ARTÍCULO 59.- La nomenclatura en cuanto a sus características deberá ajustarse a lo establecido en el Reglamento de Nomenclatura de Vías Públicas, Espacios Públicos y Mobiliario Urbano del Municipio Benito Juárez.

ARTÍCULO 60.- Para el establecimiento de mobiliario o infraestructura de cualquier tipo relacionada con la prestación de servicios de comunicación, se requerirá la autorización previa de la autoridad municipal, cuyo diseño deberá ser previamente aprobado por ésta.

ARTÍCULO 61.- Se prohíbe la fijación de anuncios en los letreros de nomenclatura salvo de que se trate a los relativos a los servicios del municipio.

ARTÍCULO 62.- Los arriates y las jardineras deberán guardar un diseño propio de las áreas en que se ubiquen, usando preferentemente materiales y plantas de la región.

ARTÍCULO 63.- El mobiliario localizado en las Playas deberá mantener una propuesta de diseño en el que contemple materiales, forma y medidas de seguridad para los usuarios, mismas que deberán de estar

contempladas en los Programas de Desarrollo Urbano y/o disposiciones de carácter general autorizadas por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 64.- Las edificaciones que se encuentran deshabitadas deberán mantenerse con seguridad y cuidar el buen estado de sus instalaciones es decir conservarlos bien pintados, sin vidrios rotos, libres de basura y maleza.

ARTÍCULO 65.- En predios que estén utilizando vallas, estas deberán presentar lonarías con imágenes relacionadas de paisajes de la zona, sin que para tales efectos se autorice la colocación de anuncios.

ARTÍCULO 66.- Las disposiciones contenidas en la presente sección, obliga a los particulares a tramitar y obtener de la Dirección la constancia de congruencia de imagen urbana a la que se refiere el presente Reglamento.

SECCIÓN IV DE LOS PARQUES JARDINES, ÁREAS VERDES, PLAYAS Y OTROS BIENES DE USO COMUN.

ARTÍCULO 67.- La Dirección de Servicios Públicos y la Dirección de Ecología, en coordinación con las demás dependencias municipales, deberán de mantener en óptimas condiciones los espacios públicos municipales tales como parques, jardines y áreas recreativas, por lo que deberán de conservarlos en óptimo estado de limpieza, emplear preferentemente para su habilitación, materiales y elementos arquitectónicos del lugar, así como vegetación de la región en colaboración entre los comités de vecinos y la iniciativa privada.

Para tales efectos, el Ayuntamiento deberá prever en el Presupuesto de Egresos correspondiente, una partida presupuestal específica y acorde a las necesidades de las dependencias municipales correspondientes, con el fin de cumplir con las disposiciones previstas en este artículo.

ARTÍCULO 68.- La Dirección de Servicios Públicos y la Dirección de Ecología en coordinación con las demás dependencias municipales, deberán conformar y actualizar un padrón municipal de espacios públicos, tales como áreas verdes, parques, plazas, jardines, etc, con el fin de que el Ayuntamiento cuente con la información suficiente para determinar el presupuesto anual necesario para atender a dichas áreas en su mantenimiento y mejoramiento.

ARTÍCULO 69.- A los espacios públicos como parques, plazas, jardines, áreas verdes, playas y demás bienes de uso común del municipio, podrán tener acceso todos los habitantes, con la obligación de abstenerse de cualquier acto que pueda redundar en daño o deterioro de aquellos.

ARTÍCULO 70.- Los espacios abiertos de las zonas centro como plazas, parques y jardines habrán de sujetarse a lo siguiente:

- I.** En las plazas, jardines y camellones no se permitirá la alteración de dimensiones, colindancias o diseño original, a menos que se contemple en un Proyecto Integral de Revitalización de la zona;
- II.** Se recomienda la conservación de áreas verdes y abiertas en atrios, plazas, parques, jardines, camellones, patios y calles, no permitiéndose la destrucción de árboles y en casos específicos se tendrá que someter a consideración de las direcciones municipales correspondientes;
- III.** En cualquier predio de las zonas centro y turísticas en el que se vaya a realizar una construcción, se conservarán preferentemente los árboles existentes. De encontrarse dentro del área de construcción, éste deberá ser trasplantado o sustituido en la proporción que determine la autoridad correspondiente;
- IV.** Se prohíbe cualquier tipo de comercio informal o semifijo en estos espacios, salvo aquellos que cuenten con autorización, que en su caso deberán sujetarse a una propuesta de diseño de su mobiliario y/o equipo, autorizado por el Ayuntamiento, con el apoyo técnico del IMPLAN y de la Dirección.

CAPITULO VI EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO URBANO.

ARTÍCULO 71.- Los postes para nomenclatura, señalización vial vertical y las luminarias, deberán ser de acuerdo a un proyecto integral que contemple las características de las diferentes zonas en las que se establezcan.

ARTÍCULO 72.- Las luminarias deberán guardar un diseño, proporción y color congruentes con el ambiente, fisonomía de imagen de la zona en que se ubiquen y se encuentren especificadas en los planes y programas de desarrollo urbano.

ARTÍCULO 73.- En las zonas centro, el mobiliario urbano de significación histórica y valor arquitectónico existente, tales como monumentos, fuentes, esculturas, etc., deberán conservarse; en lo referente a la colocación de mobiliario urbano nuevo, deberá integrarse a lo existente de conformidad a los planes y programas de desarrollo urbano.

ARTÍCULO 74.- Los arriates y las jardineras deberán guardar un diseño congruente a las áreas en que se ubiquen, usando, preferentemente materiales y plantas de la región. En la construcción de los mismos se deberá evitar por seguridad, el empleo de estructuras con terminaciones agudas (punzo cortantes).

ARTÍCULO 75.- Los monumentos, fuentes y esculturas o cualquier obra artística, deberán ser proporcionales al lugar donde se ubiquen. Sus dimensiones, materiales, colores y textura serán armónicos con el sitio.

ARTÍCULO 76.- Los semáforos, señalética y nomenclatura de calles y avenidas, responderán a un diseño uniforme planteado previamente en un proyecto integral considerando las normas de la Secretaría de Comunicaciones y Transporte.

ARTÍCULO 77.- La ubicación de casetas telefónicas, paradas de autobuses, contenedores de basura, módulos de venta de periódicos y revistas y otros elementos no considerados, quedará sujeta a las disposiciones que autorice el Ayuntamiento, a propuesta de la Comisión y con el apoyo de la Dirección.

ARTÍCULO 78.- Los postes de energía eléctrica, alumbrado, teléfonos, señales de tránsito, paraderos y casetas serán colocados de manera que no obstruyan la visibilidad o el tránsito de peatones, personas con discapacidad y conductores de vehículos y en su caso, se implementará la previsión en los respectivos Planes de Desarrollo Urbano, de que los cables utilizados para la prestación de los servicios a los que se hace mención este artículo, se realicen de forma subterránea, con el fin de mejorar considerablemente la imagen urbana y la seguridad de las zonas beneficiadas.

ARTÍCULO 79.- La Dirección dictaminará la viabilidad de la ubicación de las antenas y/o edificaciones de telecomunicaciones; mismas que estarán sujetas a previa autorización por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, además de la autorización, revisión técnica y física anual por parte de la Dirección y la Dirección de Protección Civil.

ARTÍCULO 80.- El mobiliario urbano deberá cumplir con las siguientes características físicas:

- I. Deberá estar construido con material adecuado al medio ambiente y clima de la zona, de fácil limpieza, de bajo mantenimiento y movable.
- II. debe responder a las características y necesidades propias al contexto urbano y en donde será instalado.

ARTÍCULO 81.- Los paraderos deberán cumplir con estas funciones:

- I. Proteger y brindar confort al usuario
- II. Informar al usuario de horarios, frecuencias y rutas
- III. Deben de contar con botes de basura iluminación y un diseño permeable a la vista.

IV. Podrá emplearse para autofinanciamiento un espacio publicitario mediante concesión que sea otorgada por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 82.- Los expendios de venta de periódicos y revistas deberán estar instalados bajo el diseño de mobiliario previamente autorizado por el Ayuntamiento.

CAPITULO VII FUSIONES Y SUBDIVISIONES

ARTÍCULO 83.- La Dirección, intervendrá en las fusiones y subdivisiones sólo cuando el proyecto afecte la imagen urbana en que esté inmerso.

ARTÍCULO 84.- En proyectos de construcción que tengan por objeto la unión de dos o más manzanas deberán justificarse solamente en caso de peatonización pública y no para intereses privados y estos deberán contar con la autorización del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 85.- La Dirección de Catastro y la Dirección, podrán autorizar la fragmentación de manzanas en casos específicos de aprovechamiento de los corazones de las mismas para fines comerciales o de servicios previamente autorizados con un proyecto y que el Ayuntamiento juzgue de interés público.

CAPITULO VIII VIALIDAD PEATONAL Y VEHICULAR.

ARTÍCULO 86.- La vialidad vehicular y peatonal en caso de remodelación, adecuación y/o construcción de calles y banquetas deberá ajustarse a lo siguiente:

I. El trazo de nuevas vialidades deberá adecuarse a la traza urbana existente en el municipio y a los lineamientos que para dichos efectos establezcan los Programas de Desarrollo Urbano correspondientes.

II. Las secciones de cada tipo de vialidad deberán corresponder a las especificadas y establecidas en los Programas de Desarrollo Urbano correspondientes, en ningún caso se permitirán modificaciones de calles que afecten edificios o trazos de calles originales sin un previo estudio de la zona, avalado por la Dirección General de Desarrollo Urbano.

III. Se deberá consultar a esta Dirección las propuestas para la apertura, prolongación o ampliación de las vías públicas previa autorización por la autoridad municipal, cuando estén previstas en los Programas de Desarrollo Urbano o se demuestre, causa de utilidad pública. El cierre temporal o definitivo de una vía pública solo puede autorizarse por acuerdo del Ayuntamiento, fundado en motivos de interés general.

IV. Las banquetas no podrán reducirse en su dimensión y se buscará lograr una superficie continua, evitando cambios de nivel. En los accesos a las cocheras se deberá considerar las pendientes mínimas en rampas adecuadas que no representen un peligro a la circulación peatonal principalmente a las personas con discapacidad.

V. Las banquetas en sus esquinas, deberán contar con rampas para personas con discapacidad, considerándose todas las especificaciones técnicas para ello.

VI. Cualquier cambio de materiales en pavimentos de arroyos y banquetas, deberá contemplarse dentro de un proyecto integral.

VII. Toda colocación de pavimento o cambio de materiales en arroyos deberá realizarse sin alterar el nivel de acceso a los edificios del entorno.

VIII. Los cambios de pavimento de las banquetas y áreas peatonales deberán ser uniformes en diseño, textura y color, tendiendo a la recuperación de los niveles originales.

IX. Se restituirá la continuidad de las banquetas conforme a la traza original de las calles y los alineamientos de inmuebles, generando que el sistema vial peatonal tenga continuidad y proporcione seguridad al peatón.

ARTÍCULO 87.- Se prohíbe cualquier elemento que obstaculice la libre circulación peatonal y de personas con discapacidad, ya sea rejas de cocheras, maceteros, escalones, setos, y cualquier otro elemento.

**CAPITULO IX
DE LAS CONSTANCIAS DE DESARROLLO URBANO**

ARTÍCULO 88.- Para la realización de cualquier obra o acción que impacte a la imagen urbana, como; mobiliario urbano, fijación de anuncios, carteles, propaganda comercial, entre otros enunciados con anterioridad, se requiere la obtención de autorización o permiso de la Dirección.

ARTÍCULO 89.- Los particulares requerirán de la Constancia de Congruencia de Imagen Urbana, para la realización de cualquier obra o acción que impacte a la imagen urbana, como; remodelaciones de inmuebles, colocación de mobiliario urbano, fijación de anuncios, carteles, propaganda comercial, entre otros enunciados con anterioridad en este reglamento y/o que se encuentren regulados por los Programas de Desarrollo Urbano, autorizados por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 90.- En caso de que el Ayuntamiento apruebe una disposición normativa o programa de desarrollo urbano en materia de imagen urbana, los particulares dentro de la circunscripción a la que correspondan, deberán tramitar ante la Dirección, dentro de los seis meses siguientes a la publicación del mismo, la Constancia de Congruencia de Imagen Urbana.

ARTÍCULO 91.- En el caso de que los Programas de Desarrollo Urbano en materia de imagen urbana, contengan disposiciones que regulen las características de los inmuebles de los particulares, tales como fachadas, arquitectura, paleta de colores u otros, deberán incluir dentro de su contenido normas que incentiven, estimulen o subsidien en su caso, el cumplimiento por parte de los particulares de dichas características.

ARTÍCULO 92.- La constancia de uso y destino de suelo a la que se refiere la fracción III, del artículo 82 de la Ley de Hacienda del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo, será expedida por la Dirección en la forma y términos establecidos en el éste Reglamento, cada que el particular lo solicite y cumpla con los requisitos que en éste mismo capítulo se establecen.

ARTÍCULO 93.- Los particulares requerirán de la Constancia de uso y destino de suelo, para la tramitación de la licencia de funcionamiento comercial, o por cualquier interés particular que ellos tengan.

**SECCIÓN I
DE LA CONSTANCIA DE CONGRUENCIA
DE IMAGEN URBANA**

ARTÍCULO 94.- La Constancia de Congruencia de Imagen Urbana, es un instrumento público gratuito otorgado por la Dirección, que tiene por objeto verificar el cumplimiento de las disposiciones previstas en este reglamento y las demás normas y lineamientos técnicos en materia de imagen urbana, así como los previstos en los Programas de Desarrollo Urbano autorizados por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 95.- Las solicitudes de Constancia de Congruencia de Imagen Urbana deberán contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre y domicilio del solicitante;
- II. Ubicación del inmueble y croquis de localización.
- III. Propuesta de colores, textura y materiales a utilizar o existentes.
- IV. Fotografías del predio e inmueble y de su entorno.
- V. Acreditación de la legal posesión de la propiedad.

ARTÍCULO 96.- Una vez cumplidos los requisitos establecidos, la Dirección emitirá la Constancia de Congruencia de Imagen Urbana o su resolutive en un término no mayor a 5 días hábiles, a partir de la recepción de la totalidad de los documentos.

ARTÍCULO 97.- Son nulos los actos y serán revocadas las licencias, autorizaciones y permisos en los siguientes casos:

- I. Cuando el particular no cuente en su caso con la Constancia de Congruencia de Imagen Urbana;
- II. Cuando los datos proporcionados por el solicitante resulten falsos.
- III. Cuando habiéndose autorizado al titular de la licencia, autorización o permiso para efectuar trabajos de conservación, remodelación y mantenimiento, no realice los mismos dentro del término establecido.
- IV. En caso de que después de concedida la licencia, autorización o permiso sobre un proyecto determinado, estos sean diferentes o modificados.

ARTÍCULO 98.- La Dirección mantendrá vigilancia constante, para verificar que las obras de conservación o mantenimiento, se ajusten a lo señalado en las autorizaciones o permisos otorgados.

SECCIÓN II DE LA CONSTANCIA DE USO Y DESTINO DE SUELO

ARTÍCULO 99.- Las solicitudes de autorizaciones o permisos para cualquier uso de suelo deberán contener los siguientes requisitos:

A) Para predios con uso de suelo habitacional:

- I. Nombre y domicilio del solicitante;
- II. Nombre y domicilio del representante legal, en su caso.
- III. Ubicación del inmueble.
- III. Croquis de ubicación.
- IV. Fotografías de su entorno.
- V. Acreditación de la legal posesión de la propiedad.
- VI. Registro Federal de Contribuyentes, para el caso de comercios.

ARTÍCULO 100.- Cuando la solicitud de constancia de uso de suelo sea para el establecimiento de un comercio, adicional a los requisitos señalados en el artículo anterior, se deberá cumplir con los siguientes según sea el caso:

A) Para los usos que generan riesgos como los que usan, distribuyen o venden combustible, se relacionan con alta tensión así como concentración masiva de personas, para casos de salud como sanitarios, hospitales, clínicas, estéticas, spa, salas de masaje, farmacias etc, y en establecimientos que trabajen con o expendan alimentos y bebidas como mercados, súper mercados, restaurantes, bares y otros, deberán presentar dictamen de Protección Civil.

B) Los centros de diversión como discotecas, salas de juegos, salones de fiestas, cines, teatros y otros, presentarán visto bueno de Protección Civil y Ecología.

ARTICULO 101.- Una vez cumplidos los requisitos establecidos en los artículos anteriores, la Dirección, emitirá un dictamen en un término no mayor a 15 días naturales, a partir de la recepción de la totalidad de los documentos.

ARTÍCULOS 102.- Para el caso de los establecimientos mercantiles considerados como giros comerciales o industriales de bajo riesgo, una vez cumplidos los requisitos establecidos en los artículos anteriores, la Dirección, emitirá un dictamen en un término no mayor a veinticuatro horas.

ARTÍCULO 103.- Son nulos y serán revocados las licencias, autorizaciones y permisos en los siguientes casos:

- I. Cuando los datos proporcionados por el solicitante resulten falsos.
- II. En caso de que después de concedida la licencia, autorización o permiso sobre un proyecto determinado, sea diferente o modificado.

CAPITULO X DE LAS SANCIONES Y RECURSOS

ARTÍCULO 104.- La Dirección en términos de este capítulo aplicará a los infractores de este reglamento las siguientes sanciones:

- I. Apercibimiento;
- II. Multa de 1 a 500 veces el salario mínimo general diario vigente en la entidad;
- III. Arresto administrativo que no excederá de 36 horas;
- IV.-La suspensión de la obra.
- V.- Demolición por parte del propietario o, en su caso, la Autoridad municipal demolerá la obra ejecutada, cobrando al propietario infractor los gastos generados por esta acción.

Las sanciones a que se refiere este artículo se aplicarán tomando en consideración las circunstancias siguientes:

- a) La gravedad de la infracción; y
- b) La reincidencia en la infracción.

ARTÍCULO 105.- Para los efectos de este reglamento, se considera reincidente al infractor que dentro de un término de treinta días, cometa dos veces cualquier infracción.

ARTÍCULO 106.- En el caso de que la multa aplicada no sea cubierta dentro del término de setenta y dos horas, la Dirección remitirá la sanción a la Tesorería Municipal a fin de que inicie el procedimiento de ejecución correspondiente. Lo dispuesto en este artículo se aplicará sin perjuicio de las sanciones administrativas aplicables a los infractores.

ARTÍCULO 107.- Dictada y fijada la orden de suspensión o clausura de los trabajos, no habrá más medios de apremio. Si la obra continúa, el dueño de la misma, el contratista o director responsable de la obra, si los hubiere, incurrirán en el delito de desobediencia y resistencia de particulares previsto en el artículo 213 del Código Penal para el Estado de Quintana Roo.

ARTÍCULO 108.- Los trabajadores de una obra suspendida se abstendrán de seguir laborando. En caso de que los trabajadores pasen por alto la orden de suspensión de la obra, serán sancionados administrativamente con arresto hasta de veinticuatro horas, pero si se reincide en la falta, el arresto podrá ser hasta de quince días, no conmutables.

ARTÍCULO 109.- Cuando los propietarios o poseedores de bienes inmuebles contravengan lo dispuesto por este Reglamento, ejecutando obras que contravengan presente el mismo, el Ayuntamiento, a costo de aquellos, llevará a cabo por si o a través de las autoridades que fueren comisionadas para el caso, las demoliciones totales o parciales de las construcciones, ampliaciones o modificaciones que se hayan efectuado en contravención lo dispuesto por este ordenamiento.

ARTÍCULO 110.- En contra de las resoluciones de la Dirección encargada de la aplicación de este reglamento, procederá el Recurso de Revisión establecido en la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, en la forma y los Términos previstos en dicha ley.

ARTICULOS TRANSITORIOS.

PRIMERO: El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO: Todos los trámites que se hayan iniciado con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, continuarán hasta su conclusión conforme a la normatividad existente en el momento de su inicio.

TERCERO.- Quedan derogadas todas las disposiciones de orden municipal que se opongan o contravengan a lo establecido en el presente reglamento.

CUARTO.- Los propietarios de predios de la zona hotelera deberán tramitar y obtener de la Dirección, dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, la constancia de congruencia de imagen urbana a la que se refiere este reglamento.

QUINTO.- Será obligatorio y por seguridad que los propietarios de predios en estado de abandono tendrán un plazo de 6 meses para cercar o bardear sus respectivos lotes.

SEGUNDO.- En los términos del segundo párrafo del artículo 221 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo publíquense los presentes acuerdos en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

TERCERO.- En los términos de la fracción primera del artículo 113 del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, publíquense los presentes acuerdos en la Gaceta Oficial del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

DADO EN LA SALA DE CABILDO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, EL DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO DOS MIL TRECE.

Al dar lectura al documento solicitando el uso de la voz el **Segundo Regidor C. Marcelo Rueda Martínez**, manifestó: En el mismo sentido de mi intervención anterior, para solicitar la dispensa de la lectura, toda vez que el documento además de ser un reglamento que se ha venido trabajando por más de dos años, fue turnado con oportunidad a mis compañeros de Cabildo. En efecto, que se puedan leer los puntos resolutivos de manera directa. Y en uso de la voz el Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González, sometió a votación la propuesta señalada, misma que fue aprobada por **unanimidad** de votos. -----

Al concluir la lectura del presente documento el Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González, ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones. Continuando con el uso de la voz y no habiendo intervención por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, solicitó la aprobación del acuerdo anterior. Aprobándose por **unanimidad de votos**. -----

Terminado el punto anterior el Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo

Dergal, continuara con el siguiente punto del Orden del día. -----

Séptimo.- A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo Dergal, informó que como siguiente punto correspondía la lectura del acuerdo mediante el cual se somete a consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el dictamen de la Comisión de Reglamentación y Fortalecimiento Municipal, mediante el cual, se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la aprobación del Reglamento Interior de la Dirección General del Honorable Cuerpo de Bomberos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio dictamen. En uso de la voz el Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González, solicitó se diera lectura al documento, el cual es del tenor literal siguiente: -----

Los que suscriben, **MARCELO RUEDA MARTÍNEZ**, Segundo Regidor, en su Presidente; **ALAIN FERRAT MANGERA**, Décimo Tercer Regidor, en su carácter de Secretario; **LOURDES LATIFE CARDONA MUZA**, Sexta Regidora, en su carácter de Vocal; **ROBERTO HERNANDEZ GUERRA**, Tercer Regidor en su carácter de Vocal; **SERGIO FLORES ALARCON**, Séptimo Regidor, en su carácter de Vocal; integrantes de la Comisión de Reglamentación y Fortalecimiento Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción II, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133 Y 145 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 2º, 3º, 6 fracción I, V y XVI, 7º, 65, 66 fracción I inciso b), c), 68, 87 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 5º fracción VI, 6º fracción I y VI, 60 fracciones I, VI, 92, 103 y 105; del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y 2, 3, 5, 6, 26, 86, 98 fracciones I, II y VIII, 112, 139, 145, 156, 157, 158, 159 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se somete a la consideración de éste Órgano de Gobierno Municipal, el Dictamen que expide el Reglamento Interior de la Dirección General del Honorable Cuerpo de Bomberos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, que encuentra sustento en los siguientes:

A N T E C E D E N T E S

I.- Que el Municipio de Benito Juárez en su proceso de consolidación de su Administración Pública Municipal, tiene como obligación normativa el de regular de manera específica las atribuciones y facultades de las dependencias que conforman dicha administración municipal, así como la de establecer lo más claramente posible las relaciones y alcances de sus servidores públicos, siendo el instrumento idóneo el reglamento interior de cada una de las dependencias municipales.

II. Es así que en el segundo semestre del año dos mil trece, se presentó a los integrantes del cuerpo colegiado la iniciativa de acuerdo que proponía la aprobación del Reglamento que hoy se dictamina.

III.- A la iniciativa del Reglamento Interior de la Dirección General del Honorable Cuerpo de Bomberos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, de conformidad con los artículos 152 y 153 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio Benito Juárez, le correspondió ser turnada para su valoración y dictamen a trabajo de la Comisión de Reglamentación y Fortalecimiento Municipal a efecto de que, trabaje un documento y finalmente dictaminará su presentación al Ayuntamiento.

IV.- La Comisión de Reglamentación y Fortalecimiento Municipal, implementó un método de trabajo por el cual en diferentes sesiones, a través de la presentación de la iniciativa que fue enriquecida con el análisis y valioso apoyo de sus integrantes, que participaron del enriquecimiento de la propuesta hasta conformar el documento que hoy se presenta como dictamen.

VI.- Adicional a lo anterior, la presidencia de la comisión se dio a la tarea de convocar a autoridades y personas de la Dirección de Protección Civil y el Honorable Cuerpo de Bomberos a efecto de que asistieran a una sesión de la Comisión de Reglamentación y Fortalecimiento Municipal que tuvo verificativo el pasado día veintiséis de julio del año que corre, para que auxiliaran con sus explicaciones a la conformación de la propuesta, teniendo como resultado una norma municipal que encuentra un alto grado de consenso y adecuación total a los criterios que establece los ordenamientos legales sobre la materia y aquellos que en el tiempo que se fue trabajando la propuesta se fueron conformando, en lo que hace a la forma de regulación interna de la Dirección General del Honorable Cuerpo de Bomberos del Municipio Benito Juárez, Quintana

Roo, promoviendo así un medio de certeza jurídica para su personal y el fortalecimiento de las instituciones municipales.

VII.- En ese sentido y una vez analizado de forma técnica el documento normativo que contiene la iniciativa y con el fin de contar con una unificación de conceptos y añadirlos a una visión integral de lo que debe ser la función pública municipal en esta materia, se elabora el presente dictamen para su valoración y en su caso, aprobación por el Ayuntamiento.

Los anteriores representan de forma sucinta los antecedentes jurídicos y de hecho que dan origen al presente dictamen a la luz de las siguientes:

CONSIDERACIONES

I.- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la propia Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, establecen con claridad que en el Municipio el Ayuntamiento es el ente de gobierno al que le corresponde la aprobación, publicación y publicidad de las normas de carácter general, abstractas e impersonales, que para el caso lo es el Reglamento Interior de la Dirección General del Honorable Cuerpo de Bomberos del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo,

II.- Lo que se presenta en ésta ocasión, es la iniciativa que propone expedir el Reglamento Interior de la Dirección General del Honorable Cuerpo de Bomberos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, que establece una visión respecto a la regulación de la materia a nivel municipal introduciéndolo como norma sustantiva en el orden jurídico municipal. Así, el reglamento contempla la forma de darle fuerza legal al instrumento así como enfatizar la obligación de la autoridad municipal a observarlo, respetando los principios rectores que en el mismo título se establecen; Por su parte, capítulos adelante se establece la estructura orgánica de la dependencia objeto del presente dictamen así como la regulación de su orden jerárquico, los derechos y obligaciones de sus servidores públicos, se establecen los correctivos disciplinarios y finalmente, precisan claramente las formalidades administrativas a las que se han de sujetar las actuaciones de los servidores públicos adscritos o comisionados a la Dirección General del Honorable Cuerpo de Bomberos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y un importante capítulo donde se regulan las donaciones; En virtud de los antecedentes anteriores y por las consideraciones expuestas, la Comisión de Reglamentación y Fortalecimiento Municipal del Municipio Benito Juárez, somete a la consideración de esta Honorable Representación Popular, el resultado de toda esta labor a efecto de que, de ser procedente, tenga a bien aprobar los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS:

PRIMERO.- Se aprueba la expedición del Reglamento Interior de la Dirección General del Honorable Cuerpo de Bomberos del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo, para quedar conforme a la letra siguiente:

Reglamento Interior de la Dirección General del Honorable Cuerpo De Bomberos del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo.

CAPÍTULO PRIMERO DEL OBJETO Y DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de observancia general, obligatoria y tiene como objeto establecer y regular la estructura, integración, atribuciones, responsabilidades y funcionamiento de la Dirección General del Honorable Cuerpo de Bomberos del Municipio de Benito Juárez; así como las normas y medidas necesarias para la prevención de incendios y otros géneros de siniestros provocados por la naturaleza o el hombre, y el control de los mismos.

Artículo 2.- La Dirección General es una dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada, que en coordinación con la Dirección de Protección Civil, definen y establecen los planes de prevención y desastres, y los programas de auxilio a la población del Municipio Benito Juárez, primordialmente en el combate y extinción de incendios y el rescate de lesionados en emergencias u otras conflagraciones, ejecutando las acciones destinadas a su control y mitigación en coordinación con los Organismos Públicos o Privados encargados de la Protección Civil y la Seguridad Pública del Municipio y del Estado.

Artículo 3.- Para todo lo no previsto en el presente reglamento, se aplicara de manera supletoria el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, así como la normatividad en materia de protección civil aplicable.

Artículo 4.- Para los efectos de éste Reglamento se entenderá por:

- I.** Ayuntamiento.- Al Honorable Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo;
- II.** Dirección.- A la Dirección General del Honorable Cuerpo de Bomberos;
- III.** Director General.- Al Director General del Honorable Cuerpo de Bomberos;
- IV.** Reglamento.- Al Reglamento Interior del Honorable Cuerpo de Bomberos;
- V.** Reglamento Orgánico.-Al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez;
- VI.** Presidente Municipal.- Al Presidente Municipal de Benito Juárez;

Artículo 5.- Para efectos de diferenciación de los demás cuerpos de seguridad y rescate del Municipio, la Dirección como emblema oficial portará en su uniforme palas o manguillos de color azul marino y una banda de color rojo bermellón de un centímetro de ancho, extendida a todo lo largo de la parte inferior de la misma.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN DE LA DIRECCIÓN

Artículo 6.- Para el estudio, planeación y despacho de sus asuntos, la Dirección contará con la estructura orgánica siguiente:

- I.** Un Director General;
- II.** Un Coordinador operativo y de rescate;
- III.** Un Jefe de Departamento de Enlace Administrativo;
- IV.** Cinco Unidades operativas siguientes:
 - a.** Departamento del área de rescate;
 - b.** Área de Inspección;
 - c.** Área de capacitación;
 - d.** Bases Operativas;
 - e.** Personal operativo;

Además, la Dirección, contará con las unidades subalternas que figuren en su presupuesto, creadas de conformidad al presente Reglamento o por acuerdo del Ayuntamiento, cuya adscripción y funciones deben especificarse y regularse, de conformidad con los ordenamientos legales vigentes.

Artículo 7.- La Dirección General a través de su órgano administrativo y unidad operativa, planeará y conducirá sus actividades conforme a los objetivos, estrategias y programas establecidos.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 8.- La Dirección estará bajo el mando del Presidente Municipal a través del Secretario General del Ayuntamiento, con excepción de las facultades reservadas al Gobernador del Estado y al Ejecutivo Federal, de conformidad a la legislación federal y estatal.

Artículo 9.- La Dirección estará a cargo de un titular, denominado Director General del Honorable Cuerpo de Bomberos, quien será nombrado por el Presidente Municipal.

Artículo 10.- El trámite y resolución de los asuntos competencia de la Dirección General, corresponden originalmente al Director General, quien para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá delegar facultades en servidores públicos subalternos en línea directa al coordinador operativo y de rescate. La delegación de facultades y la asignación de éstas, no impedirán al Director General su ejercicio directo.

Artículo 11.- Para ser Director General además de los requisitos previstos en el artículo 54 del Reglamento Orgánico, se requiere acreditar lo siguiente:

- I.** Licenciatura en áreas de ingeniería o su equivalente, o en su caso acreditar haber sido Coordinador operativo y de rescate de la Dirección General;
- II.** Gozar de buena salud y;
- III.** Aprobar exámenes psicológicos y toxicológicos.

Artículo 12.- Son facultades del Director General las siguientes:

- I. Instituir el mando general sobre su área;
- II. Emitir el programa de desarrollo estratégico de su área y establecer los mecanismos para su ejecución, supervisión y actualización;
- III. Dictar las políticas, estrategias y lineamientos en materia de recursos humanos, materiales y financieros que determine el Secretario General del Ayuntamiento;
- IV. Coordinar las decisiones y directivas del Secretario General del Ayuntamiento en órdenes y supervisar su estricto cumplimiento;
- V. Organizar y supervisar acciones de prevención a través de programas especiales;
- VI. Elaborar los atlas de riesgos, directorios e inventarios correspondientes a personas, instituciones, bienes y servicios disponibles que se requieran para prevenir y atender contingencias, emergencias o desastres en áreas y actividades de riesgo.
- VII. Evaluar la información que sea útil para la elaboración de los mapas de riesgo;
- VIII. Coordinar con el personal operativo el análisis de vulnerabilidad de riesgos;
- IX. Establecer los planes y programas operativos permanentes y los emergentes en caso de desastres;
- X. Instituir y coordinar los sistemas operativos que se requieran para la atención adecuada y oportuna de contingencias, emergencias y desastres, así como los apoyos que proporcionen los sectores público, social y privado;
- XI. Promover mecanismos de coordinación en materia de prevención y atención de desastres o siniestros con protección civil, con autoridades federales, del Distrito Federal, de otros Estados y de los Municipios, así como también con los sectores social y privado;
- XII. Acordar directamente con el Secretario General del Ayuntamiento el despacho de los asuntos concernientes a su área;
- XIII. Vigilar el estricto cumplimiento de lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo respecto de su área;
- XIV. Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso establezca éste Reglamento o el Ayuntamiento.

CAPÍTULO CUARTO DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ENLACE ADMINISTRATIVO

Artículo 13.- Para ser Jefe del Departamento de Enlace Administrativo además de los requisitos previstos en el artículo 55 del Reglamento Orgánico, se requiere acreditar lo siguiente:

- I. Tener conocimientos y experiencia en la materia a cargo de organismos similares o en materia administrativa;
- II. Gozar de buena salud y;
- III. Aprobar exámenes psicológicos y toxicológicos.

Artículo 14.- El Jefe de Departamento de Enlace Administrativo, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Proponer al Director General las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la eficaz administración de los recursos humanos, financieros y materiales, verificar su observancia y evaluar sus resultados;
- II. Coordinar las relaciones laborales conforme a los lineamientos municipales;
- III. Emitir las sanciones por incumplimiento de obligaciones laborales;
- IV. Coordinar y ratificar la ejecución de los programas de capacitación para el personal de la Dirección General;
- V. Promover los nombramientos de los servidores públicos la dependencia y resolver sobre los movimientos de personal y los casos de terminación de efectos del nombramiento, previo acuerdo con el Director General;
- VI. Coordinar la formulación y ejecución del programa de modernización y desarrollo administrativo;
- VII. Proponer al Director General los cambios a la organización interna y las medidas y técnicas administrativas que mejoren su funcionamiento;
- VIII. Regular el sistema de orientación, información y recepción de sugerencias de los servidores públicos de la Dirección;
- IX. Emitir y regular la información estadística del área a su cargo que incremente su eficiencia y coadyuve en la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos propuestos;
- X. Supervisar la ejecución y cumplimiento de las metas comprometidas en el presupuesto anual de la Dirección General;

- XI. Gestionar ante las instancias correspondientes los asuntos relativos a la administración de recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección General;
- XII. Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso le asigne el Director General, éste Reglamento o el Ayuntamiento.

Artículo 15.- Para el cumplimiento de sus obligaciones, la Jefatura del departamento de enlace administrativo contará con el siguiente personal:

- I. Un auxiliar administrativo;
- II. Personal secretarial;
- III. Un Capturista; y
- IV. El demás personal que le asigne el Director General, éste Reglamento o el Ayuntamiento.

CAPÍTULO QUINTO DE LA UNIDAD OPERATIVA Y DE RESCATE

Artículo 16.- La Unidad Operativa y de Rescate estará a cargo de un elemento operativo al que se le denominará Coordinador de la Unidad Operativa y de Rescate, que para ser designado deberá cumplir con los requisitos previstos en el artículo 55 del Reglamento Orgánico, y acreditar lo siguiente:

- I. Tener reconocida capacidad y probidad y contar como mínimo con cinco años de experiencia como supervisor o coordinador en el área operativa;
- II. Acreditar capacitación en búsqueda y rescate, evacuación incendios estructurales, extracción vehicular, rescate vertical, y en primeros auxilios;
- III. Gozar de buena salud; y
- IV. Aprobar exámenes psicológicos y toxicológicos.

Artículo 17.- El Coordinador del Departamento Operativo y de Rescate tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar al personal operativo durante el control y extinción de todo tipo de conflagraciones e incendios que se susciten en el Municipio de Benito Juárez;
- II. Participar como unidad de apoyo en el control y extinción de incendios en aquellas áreas forestales así determinadas por los programas de Desarrollo Urbano del Municipio;
- III. Coordinar con el personal operativo el control y extinción de fugas de gas, derrames de gasolina, así como cualquier tipo de sustancia peligrosa;
- IV. Supervisar toda solicitud de ayuda o apoyo hecha por la ciudadanía, que ponga en riesgo vidas humanas así como sus bienes.
- V. Coordinar, vigilar y operar lo relativo a la prevención y restablecimiento de zonas afectadas en caso de desastre.
- VI. Articular la información que facilite el estudio y análisis sobre desastres o siniestros que afecten a la población, así como su atención oportuna.
- VII. Proponer los procedimientos para diagnosticar los riesgos que puedan afectar a la población.
- VIII. Participar y promover la elaboración de los atlas de riesgos, directorios e inventarios correspondientes a personas, instituciones, bienes y servicios disponibles que se requieran para prevenir y atender contingencias, emergencias o desastres en áreas y actividades de riesgo.
- IX. Supervisar la constante actualización de las prácticas del personal operativo.
- X. Elaborar las estadísticas mensuales.
- XI. Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso le asigne éste Reglamento o el Ayuntamiento.

Artículo 18.- Para el cumplimiento de sus obligaciones el titular de la Unidad Operativa y de Rescate contará con el siguiente personal:

- I. Supervisores de base;
- II. Supervisor de mantenimiento vehicular;
- III. Centralistas;
- IV. Capturistas y
- V. Bomberos.

CAPÍTULO SEXTO DEL ÁREA DE INSPECCIÓN

Artículo 19.- La Dirección General trabajará en coordinación con los inspectores adscritos a la Dirección de Protección Civil del Municipio de Benito Juárez, para inspecciones consideradas de alto riesgo por la normatividad aplicable, exclusivamente en el combate y extinción de incendios u otras conflagraciones, ejecutando las acciones destinadas a su control y facultades operativas.

Artículo 20.- La práctica de las inspecciones a que se refiere el artículo anterior las efectuará personal adscrito al área operativa, quien para efectos de distinción únicamente, se les denominará inspectores, quienes tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Elaborar las inspecciones de establecimientos comerciales siguiendo los lineamientos que en materia de seguridad y operación establece el reglamento de la Construcción del Municipio de Benito Juárez, exclusivamente en lo que hace a la prevención combate y extinción de incendios u otras conflagraciones, ejecutando las acciones destinadas a su control y facultades operativas.;
- II. Elaborar, integrar y actualizar censos de lugares de alto riesgo debido a concentraciones masivas o de gran afluencia de personas, para determinar la fluidez de rutas y salidas de emergencia;
- III. Elaborar el análisis de vulnerabilidad para determinar zonas de alto riesgo, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de Protección Civil;
- IV. Inspeccionar a empresas industriales, centros comerciales, hoteles y todo tipo de negocios mercantiles en lo relacionado a medidas de seguridad;
- V. Verificar que las instalaciones de las empresas cuenten con planos de construcción aprobados, rutas de evacuación medidas de prevención de incendios como retardantes contra incendio y otros;
- VI. Elaborar la bitácora de las inspecciones realizadas;
- VII. Realizar las inspecciones de nulo o bajo riesgo en menos de 24 horas;
- VIII. Elaborar las estadísticas de las inspecciones;
- IX. Prestar servicio como personal operativo cuando se le requiera;
- X. Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso le asigne el Reglamento o Ayuntamiento.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL ÁREA DE CAPACITACIÓN

Artículo 21.- El área de capacitación será la encargada de adiestrar y capacitar al personal de la Dirección General y del sector privado, en las medidas básicas de protección y seguridad.

Artículo 22.- La impartición de la capacitación a que hace referencia el artículo anterior las efectuará personal adscrito al área operativa, quien para efectos de distinción únicamente, se les denominará instructores, quienes además de auxiliar en labores operativas cuando así se le soliciten, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Capacitar y adiestrar al personal de la Dirección, empresas industriales, centros comerciales, hoteles y demás negocios mercantiles en el uso y manejo correcto de extintores, hidrantes, mangueras, equipos de rescate, primeros auxilios y equipos autónomos de protección;
- II. Gestionar la cultura de seguridad y prevención de siniestros entre la población infantil y juvenil mediante presentaciones en instituciones educativas;
- III. Gestionar e implementar las campañas de prevención de accidentes en temporadas de mayor afluencia turística;
- IV. Elaborar las constancias y diplomas de los cursos impartidos;
- V. Elaborar, integrar y actualizar la bitácora de capacitaciones realizadas;
- VI. Elaborar, clasificar y conservar las estadísticas mensuales;
- VII. Prestar servicio como personal operativo cuando se le requiera;
- VIII. Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso le asigne el Reglamento o Ayuntamiento.

Artículo 23.- Para efectos del presente Reglamento se considerará que todo el personal adscrito a la Dirección General es personal operativo, quienes para la realización de sus labores se clasificarán como operativos y administrativos.

Artículo 24.- Son elementos operativos quienes realizan las actividades directas de la Dirección General, en tanto que los administrativos, son los que realizan actividades indirectas o de apoyo.

**CAPÍTULO OCTAVO
DEL ORDEN JERÁRQUICO
Y MANDOS**

Artículo 25.- La Dirección contará con las categorías jerárquicas siguientes, para el despacho y ejercicio de sus funciones:

1. Director General
2. Coordinador operativo y de rescate
3. Jefes de Departamento
4. Supervisor;
5. Oficial
6. Personal operativo;

Artículo 26.- Las categorías jerárquicas de la Dirección General, se diferenciarán mediante los distintivos del grado que se ostente en las palas o manguillos y en las viseras, gorras y quepis, de las jerarquías siguientes:

- I. El Director General, quien utilizará en sus palas o manguillos 2 estrellas de cinco picos, bordeadas por una circunferencia de 12 picos, colocadas en forma vertical en la parte superior de una banda de 2 centímetros de ancho y en la parte inferior de una línea seguida por una fila de hojas de encino y en medio el escudo del Estado, todo bordado en hilo dorado;

En el quepí, chanchomón o gorra llevará como distintivos, carrillera y una fila de hojas de encino, todo en hilo dorado, y al frente en la parte superior el escudo del Estado y en la inferior el emblema de la corporación;

- II. El Coordinador Operativo y de Rescate, a quien le corresponden 2 estrellas de cinco picos bordeadas por una circunferencia de 12 picos cada una de ellas al centro, y en forma horizontal, bordeada en hilo plateado.

En el quepí, chanchomón o gorra llevará como distintivo, carrillera y una greca, será bordada en canutillo plateado, sobre la visera forrada de tela y color del uniforme, y en la parte superior el emblema de la corporación.

- III. El Supervisor, a quien le corresponden 3 triángulos equiláteros plateados en forma horizontal, en la inteligencia, que el del centro, en una de sus puntas, señala al sur y los dos restantes, una de sus puntas, señalarán al norte.

En el quepí, chanchomón o gorra llevará como distintivo, carrillera y será bordada en canutillo plateado, sobre la visera forrada de tela y color del uniforme, y en la parte superior el emblema de la corporación.

- IV. El Oficial, a quien le corresponde dos triángulos equiláteros plateados en forma horizontal, con una de sus puntas señalando al norte.

En el quepí, chanchomón o gorra llevará como distintivo únicamente, y al frente en la parte superior el emblema de la corporación.

- V. Bombero, solamente el manguillo.

En la gorra llevará como distintivo únicamente, y al frente en la parte superior, el emblema de la corporación.

Artículo 27.- Se entenderá por mando, a la autoridad ejercida por un superior jerárquico de la Dirección General en servicio activo, sobre sus inferiores o iguales en jerarquía, cuando estos se encuentren subordinados a él en razón de su categoría, cargo o comisión.

Artículo 28.- Para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, así como para el desarrollo de sus operaciones en cuanto a dirección y disciplina, la Dirección General contara con los niveles de mandos siguientes:

- I. El mando supremo;
- II. El alto mando;
- III. El mando superior;
- IV. El mando general;
- V. El mando medio; y
- VI. El mando operativo.

Artículo 29.- El mando supremo que corresponde al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, cuando resida habitual o transitoriamente en el Estado.

Artículo 30.- El alto mando es el que le corresponde al Gobernador del Estado, quien lo ejercerá por sí mismo o por conducto del Secretario de Seguridad Pública.

Artículo 31.- El mando superior, que le corresponde al Presidente Municipal, quien lo ejercerá por sí mismo, o por conducto del Secretario General del Ayuntamiento en los ámbitos de su respectiva correspondencia.

Artículo 32.- El mando general, será ejercido por el Director General quien será responsable ante el mando superior o el alto mando, del buen funcionamiento de la Dirección General.

Artículo 33.- El mando medio es el ejercido por quienes sirven inmediatamente a las órdenes del Director General, así mismo lo sustituyen en sus funciones, disponiendo las cosas metódicamente y vigilan su exacto cumplimiento, correspondiéndoles éste a los coordinadores.

Artículo 34.- Los mandos operativos son los ejercidos por las personas a quienes corresponde la vigilancia sobre la totalidad del servicio que realiza el personal, tienen la facultad para ejecutar alguna orden o atender algún asunto, cuentan con conocimientos especializados para controlar y solucionar asuntos del servicio, correspondiéndoles a éstos, las categoría jerárquica de supervisor.

Artículo 35.- El mando podrá ser ejercido en las formas siguientes:

- I. Titular, que es el ejercido por medio de nombramiento oficial expedido por la autoridad superior correspondiente;
- II. Circunstancial, que es el ejercido en los casos siguientes:
 - a. Interino, que es el designado con ese carácter por la superioridad correspondiente hasta en tanto se nombra al titular;
 - b. Accidental, que es el ejercido por ausencia temporal del titular que le impide desempeñarlo en caso de enfermedad, licencia, vacaciones, comisiones u otros motivos;
 - c. Incidental, que es el ejercido en casos imprevistos por ausencia momentánea del titular o de quien ejerce el mando.
 - d. En cualquier caso, solo los integrantes de la Dirección en servicio activo podrán ejercer el mando, salvo situaciones especiales.

Artículo 36.- El personal que al momento de su jubilación haya cumplido como mínimo la antigüedad en la jerarquía, para efectos de retiro se le tendrá la consideración, subordinación y respeto debido a la dignidad de ex-integrante.

CAPÍTULO NOVENO DE LOS INCENTIVOS Y ESTIMULOS

Artículo 37.- El otorgamiento de incentivos y estímulos tiene por objeto contribuir al bienestar integral del trabajador y de su familia.

Artículo 38.- Son elegibles para recibir incentivos:

- I. El personal operativo.
- II. El personal administrativo.
- III. Los mandos medios.
- IV. Los que hayan prestado sus servicios a la Dirección por más de seis meses de manera ininterrumpida.

Artículo 39.- Para el otorgamiento de incentivos al personal, se buscará el apoyo de las Sociedades Civiles, Patronatos, Fundaciones o cualquier otro tipo de persona física o moral que valore y reconozca el trabajo que desempeña la Dirección y esté en condiciones de aportar los incentivos que considere.

Artículo 40.- Para el otorgamiento de incentivos se atenderá a los siguientes criterios de evaluación:

- I. Cumplimiento en las labores asignadas;
- II. Constancia en el desempeño de sus labores;
- III. Prontitud al solicitarle algún tipo de trabajo;
- IV. Calidad en los trabajos solicitados;
- V. Disponibilidad para la prestación del servicio; y
- VI. Disponibilidad para la presentación del trabajo extraordinario.

El Director General con base a los informes de desempeño que rindan de manera quincenal el Jefe del Departamento de Enlace Administrativo, el Coordinador de la unidad Operativa y de Rescate y los Supervisores de Base, valorará el desempeño de los elementos designando a aquellos que sean acreedores a obtener incentivos.

Artículo 41.- Se consideraran como estímulos al personal las recompensas, condecoraciones, menciones honoríficas, distintivos y citaciones, por medio de las cuales la Dirección General reconoce y promueve la actuación heroica, valiente, ejemplar, sobresaliente y demás actos meritorios de sus integrantes.

Artículo 42.- Se considera como recompensa a la remuneración de carácter económico que se otorga dependiendo de las asignaciones presupuestarias, para alentar e incentivar la conducta del personal, creando conciencia de que el esfuerzo y sacrificio son honrados y reconocidos por el Ayuntamiento, según sea el caso.

Artículo 43.- Se considera como condecoración a la presea o joya que galardona un acto o hechos específicos del personal, siendo consideradas como tales las siguientes:

- I. Al mérito Institucional, cuando se realicen los siguientes actos:
 - a) Actos de relevancia excepcional en beneficio de la Dirección General;
 - b) Actos de reconocido valor extraordinario;
 - c) Actos en cumplimiento de comisiones de naturaleza excepcional y en condiciones difíciles.
- II. Mérito cívico se otorgará a los integrantes de la Dirección General que tengan un relevante comportamiento ciudadano;
- III. Mérito Social, se otorgará a los integrantes que se distingan por el cumplimiento excepcional en el servicio a favor de la comunidad, poniendo en alto el prestigio y dignidad de la Dirección General;
- IV. Mérito Ejemplar, se otorgará a los integrantes que se distingan en forma sobresaliente en las disciplinas científica, artística o cultural y que sea de relevante prestigio y dignidad para la Dirección General;
- V. Mérito Tecnológico, se otorgará al integrante que invente, diseñe o mejore algún instrumento, aparato, sistema o método, que sea de utilidad y prestigio para la Dirección General;
- VI. mérito Facultativo, se otorgará a los elementos de la Dirección General que hayan realizado estudios durante el tiempo de servicio en forma brillante;
- VII. Mérito Docente, a los integrantes que hayan desempeñado cargos docentes con distinción y eficiencia por un tiempo mínimo de tres años; y
- VIII. Mérito deportivo, se otorgará a los integrantes que se distingan en cualquiera de las ramas del deporte a nombre de la Dirección General.

Artículo 44.- Se considera como mención honorífica, a la presea o joya que otorga la Dirección General otorga por acciones sobresalientes de relevancia, no consideradas para el otorgamiento de condecoraciones.

Artículo 45.- Se considera como distintivo, a la divisa o insignia con que la Dirección General reconoce al personal que se destaque por actuación sobresaliente en el cumplimiento del servicio, disciplina o desempeño académico.

Artículo 46.- La citación, consistente en el reconocimiento verbal y escrito al personal de la Dirección General, por haber realizado un hecho relevante, pero que no amerite o este considerado para el otorgamiento de los estímulos referidos anteriormente.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LOS DERECHOS

Artículo 47.- Son derechos de los integrantes de la Institución de bomberos los siguientes:

- I. Recibir cursos de capacitación;
- II. Participar en los cursos de promoción para ascenso;
- III. Obtener estímulos y condecoraciones;
- IV. Recibir trato digno y decoroso;
- V. Percibir un salario digno y remunerador;
- VI. Renunciar voluntariamente; y
- VII. Ser asesorado jurídicamente, si en el cumplimiento del servicio cometa un hecho posiblemente constitutivo de delito, sin dolo o negligencia.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 48.- Son obligaciones de todo elemento de bomberos, las siguientes:

- I. Ser puntual a la lista o al registro de asistencia; al desempeño del servicio o comisión; a la instrucción que se le imparta y a los entrenamientos que se organicen;
- II. Dar cumplimiento a las órdenes que reciba de los superiores, cuando sean lícitas;
- III. Proceder de manera inmediata a los llamados de auxilio;
- IV. Entregar de inmediato al superior los bienes muebles que se encuentren abandonados o perdidos, mediante recibo en el que conste las principales características del objeto;
- V. Identificarse plenamente en el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 49.- Todos los elementos adscritos a la Dirección General prohibido estrictamente:

- I. Abandonar el empleo, cargo o comisión sin causa justificada; sin haber renunciado, y le sea comunicada la admisión de su renuncia o se presente la persona que deba sustituirlo;
- II. Rendir informes o partes falsos o infundados, con el objeto de justificar el desempeño de su actividad;
- III. Recibir o solicitar por sí o por interpósita persona, dinero o cualquier otra dádiva o acepte una promesa para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto realizado con sus funciones;
- IV. Coaligarse para tomar medidas contrarias a una Ley, Reglamento o cualquier otra disposición de carácter general e impedir su ejecución;
- V. Distraer de su objeto, para usos propios o ajenos, dinero, valores o cualquier otra cosa, que los hubiere recibido en depósito o por otra causa legal, de igual forma no se puede distraer de su objeto al propio personal adscrito para labores totalmente ajenas a la Dirección del H. Cuerpo de Bomberos.
- VI. Dedicarse a la usura aprovechándose de las necesidades ajenas;
- VII. Ingerir bebidas embriagantes estando en servicio; para el caso de hacerlo se dará de baja al elemento de manera inmediata.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LOS CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS

Artículo 50.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá que la disciplina es la base de la integración, funcionamiento y organización del servicio, por lo que los integrantes de la Dirección General deberán sujetar su conducta a la observancia del presente Reglamento, y a las órdenes de sus superiores jerárquicos, así como a los principios de lealtad, honradez, disciplina y valor que rigen a la Dirección General.

Artículo 51.- Las sanciones disciplinarias son:

- I. Amonestación;
- II. Arresto hasta por 36 horas;
- III. Suspensión temporal;
- IV. Degradación jerárquica;
- V. Suspensión de trabajo; y
- VI. Cese.

Artículo 52.- Los correctivos disciplinarios deberán contener:

- I. Una relación de los hechos imputados al infractor;
- II. La normatividad infringida con la conducta;
- III. Las disposiciones legales que señalan el correctivo aplicable;
- IV. La fecha de su notificación al infractor; y
- V. La constancia de recepción o conocimiento por parte del infractor, de la boleta en la que se aplica el correctivo.

Artículo 53.- Los correctivos disciplinarios deberán estar fundados y motivados; en ellos se tomarán en consideración los siguientes aspectos:

- I. El nivel jerárquico,
- II. Los antecedentes y
- III. Las condiciones del infractor;
- IV. La antigüedad en el servicio;
- V. Las condiciones exteriores;
- VI. Los medios de ejecución; y
- VII. la reincidencia.

Artículo 54.- Los correctivos y las sanciones serán aplicados independientemente de las sanciones por la comisión de conductas tipificadas como delito en el Código Penal vigente para el Estado de Quintana Roo.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LA AMONESTACIÓN

Artículo 55.- Amonestación, es el acto por el cual el superior advierte al subalterno la omisión en el cumplimiento de sus deberes, conminándolo a corregirse. La amonestación será de palabra y se hará constar por escrito al amonestado anexando copia en su expediente.

La amonestación se aplicará al elemento que incurra en alguna de las conductas siguientes:

- I. Presentarse con retardo a sus labores o al registro de asistencia u omitir firmarlo;
- II. Presentarse al servicio o comisión sin los útiles o materiales necesarios que le hayan sido asignados;
- III. Ausentarse durante la lectura de la orden del día;
- IV. Presentarse sin el uniforme, alterar las características del mismo o usar prendas ajenas a éste;
- V. Falta de limpieza en su persona, uniforme, equipo, instalaciones o vehículos asignados;
- VI. Salvar conductos al tratar asuntos del servicio con los superiores;
- VII. No tener la atención y consideración a la jerarquía del superior al dirigirse al mismo;
- VIII. No dar curso o atención a las solicitudes de los subordinados a su mando;
- IX. Dirigirse a sus superiores o compañeros mediante apodos o sobrenombres estando en servicio;
- X. Otras conductas que atenten contra la disciplina y no ameriten imponer otro correctivo disciplinario;

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DEL ARRESTO

Artículo 56.- Arresto, es la reclusión que sufre un elemento de la Dirección General, en su centro de trabajo o guardia de prevención.

La duración de los arrestos no será mayor de 36 horas y será calificada de acuerdo con la falta cometida en relación a lo establecido en este Reglamento.

Artículo 57.- Se sancionará con arresto de doce horas, a los elementos que realicen las conductas siguientes:

- I. No informar oportunamente a los superiores de la inasistencia o abandono del servicio de los subordinados;
- II. Permitir que algún elemento no asista a la formación, sin causa justificada;
- III. No usar el cabello corto, la barba rasurada o el bigote recortado;
- IV. Cefñirse exageradamente el uniforme;
- V. Masticar chicle o escupir ante los superiores y los ciudadanos;
- VI. practicar juegos de azar dentro de las instalaciones de la corporación o durante el servicio;
- VII. Al que reincida por dos ocasiones en una conducta por la que haya sido amonestado.

Artículo 58.- Serán sancionados con arresto de veinticuatro horas los elementos que cometan cualquiera de las siguientes faltas:

- I. Faltar por un día a sus labores injustificadamente;
- II. Dejar de realizar las actividades ordenadas por la superioridad durante el servicio o comisión, o no desempeñarlas en la forma que fueron ordenadas;
- III. Desempeñar un servicio o comisión que no le corresponda, o no le haya sido ordenado, salvo en el caso de tratarse de emergencia justificada;
- IV. Conducirse sin la diligencia, oportunidad y responsabilidad requerida en el servicio o comisión;
- V. Cubrir sin autorización el servicio o comisión asignado a otro elemento;

- VI. No informar oportunamente al superior de las novedades que ocurran durante el servicio o a su término, o no elaborar los partes informativos por escrito;
- VII. Relajar la disciplina o separarse sin autorización estando en filas;
- VIII. Alterar el rol de guardias o bitácoras;
- IX. Pronunciar palabras mal sonantes o señas obscenas;
- X. Manifestar disgusto, desprecio o indiferencia hacia las amonestaciones u observaciones superiores;
- XI. Dictar órdenes que lesionen la dignidad o decoro de los subalternos;
- XII. Aplicar erróneamente las disposiciones administrativas de su competencia;
- XIII. Obstaculizar el desempeño de las funciones encomendadas a otro elemento;
- XIV. No atender en forma correcta al público.
- XV. Presentarse a laborar con aliento alcohólico.

Artículo 59.- Se sancionará con arresto de treinta y seis horas a los elementos que incurran en alguna de las siguientes faltas:

- I. Faltar sin causa justificada a sus labores hasta por dos días;
- II. Haber acumulado cinco amonestaciones en un año de calendario;
- III. Actuar con negligencia en el uso o manejo del equipo asignado;
- IV. Haber extraviado el vestuario o equipo de trabajo o documentos de cargo que estén bajo su guarda o custodia, con independencia de las acciones legales que se pudieren entablar en su contra;
- V. No entregar oportunamente al depósito o almacén, el equipo asignado;
- VI. Permitir que personas ajenas a la Dirección General aborden vehículos oficiales sin motivo justificado;
- VII. Permitir que el vehículo oficial asignado lo utilicen personas extrañas o ajenas a la Institución;
- VIII. Hacer mal uso de sirenas, luces y similares así como de los aparatos de radio-comunicación;
- IX. No reportar a los elementos que hacen mal uso del radio, cuando se tenga conocimiento de ello;
- X. Utilizar sin autorización la jerarquía o cargo de un superior, para transmitir o comunicar una orden;
- XI. Negarse a recibir o a firmar el documento por el que se le notifique un correctivo disciplinario;
- XII. Utilizar vehículos particulares en el servicio.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL

Artículo 60.- Independiente de las sanciones administrativas previstas en la normatividad aplicable, el presente Reglamento prevé la suspensión temporal sin goce de sueldo, hasta por quince días, que se le aplicará al elemento que realice las siguientes conductas:

- I. Abandonar, no asistir o separarse temporalmente del servicio, comisión o acuartelamiento, sin autorización o causa justificada;
- II. Ostentar una jerarquía que no le corresponda;
- III. Facilitar el vestuario, implementos del uniforme o equipo de la institución para que los utilicen personas ajenas;
- IV. Concurrir uniformado como cliente, a bares, cantinas o cualquier otro establecimiento en donde se expendan bebidas alcohólicas;
- V. Escandalizar bajo los influjos del alcohol o cualquier otra sustancia tóxica en la vía pública o dentro de las instalaciones de Bomberos.

CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DE LA DEGRADACIÓN JERÁRQUICA

Artículo 61.- Se castigará con degradación jerárquica a los elementos que realicen actos de cobardía en el cumplimiento del deber o por poner en peligro a los particulares a causa de imprudencia, descuido, negligencia o abandono del servicio.

CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO DE LA SUSPENSIÓN DEL TRABAJO

Artículo 62.- Se castigarán con suspensión del trabajo y sin percepciones salariales ni ninguno de los beneficios previstos en el presente Reglamento, a los elementos que incurran en las siguientes faltas:

- I. Se encuentre sujeto a investigación administrativa o averiguación previa, por actos u omisiones de los que puedan derivarse presuntas responsabilidades y cuya permanencia en el servicio a juicio de la Contraloría Municipal, pudiera afectar a la Dirección General o a la comunidad en general;
- II. Se encuentre sujeto a juicio penal, por delito grave o uno diverso cometido en el servicio o con motivo de él, a partir del auto de formal prisión; en tal caso, la suspensión subsistirá hasta que la sentencia definitiva causa ejecutoria;
- III. Disponer para asuntos no relacionados con el servicio, el equipo asignado;
- IV. Realizar actos arbitrarios en contra de los ciudadanos;
- V. Negarse a participar en los operativos de prevención;
- VI. Por desacato injustificado a las órdenes de las autoridades competentes en ejercicio de sus funciones;
- VII. Por presentar partes, informes, documentación o información alterada o falsa;
- VIII. Por no preservar el secreto de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, con las excepciones que determinen la normatividad aplicable;
- IX. Por aplicar a sus subalternos en forma reiterada correctivos disciplinarios notoriamente ilegales.

Artículo 63.- En los supuestos previstos por el artículo anterior en sus fracciones I y II, para el caso de que el elemento resulte declarado sin responsabilidad o absuelto, se reincorporará al servicio dentro de los diez días siguientes a la fecha en que la respectiva resolución quede firme.

Artículo 64.- Los elementos que tengan encomendado el manejo de fondos, valores, bienes, vehículos y equipo, podrán ser suspendidos preventivamente hasta por noventa días por los mandos superiores, cuando apareciere alguna irregularidad en su gestión, en tanto se efectúa la investigación y se resuelve su reincorporación o despido.

CAPÍTULO DÉCIMO NOVENO DE LA BAJA DEL PERSONAL

Artículo 65.- Baja, es la separación de un elemento de Bomberos, por la que deja de pertenecer definitivamente a la corporación y se dará por las siguientes causas:

- I. Por solicitud del interesado.
- II. Por defunción;
- III. Por faltar tres días consecutivos a sus labores injustificadamente;
- IV. Por sentencia ejecutoriada condenatoria de autoridad penal, tratándose de delitos dolosos.

CAPÍTULO VIGÉSIMO DEL CESE DEL PERSONAL

Artículo 66.- Cese es la expulsión de la Institución a que un elemento de la Dirección General se hace merecedor por las siguientes causas:

- I. Por negarse a someter a la valoración sobre los aspectos: médicos, psicológicos, toxicológicos y los demás previstos en el reglamento u ordenados por los mandos superiores;
- II. Realizar cualquier conducta dentro del servicio, que interrumpa o tienda a interrumpir el desempeño eficiente y oportuno y ponga en riesgo a la ciudadanía;
- III. Hacer huelgas de cualquier índole o formar parte de ellas, dentro o fuera del servicio;
- IV. Hacer paros de labores o servicios, suspenderlos o interrumpirlos;
- V. Asociarse, formar parte o intervenir en sindicatos o agrupaciones, ya sea para reclamar sus derechos o para presionar a los mandos en relación a cuestiones del servicio, funciones, prestaciones o cualquier otra;
- VI. Por resultar positivo en la aplicación del examen médico toxicológico, en el consumo de cualquier estupefaciente;
- VII. Por usar, consumir, permitir o no denunciar a los elementos que consumen estupefacientes o bebidas embriagantes durante el servicio. En el caso de los estupefacientes, los posean o distribuyan gratuitamente o comercialicen, durante o fuera del servicio;
- VIII. Por determinación de la Contraloría Municipal; y
- IX. Por las demás causas que señalen las normas laborales y la ley de responsabilidades de los servidores públicos después de observar el procedimiento correspondiente.

CAPÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO DE LAS FORMALIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 67.- Toda infracción que amerite una sanción disciplinaria, deberá hacerse constar en acta que levantará quien tenga el mando al momento, con audiencia del interesado y ante la presencia de dos testigos de asistencia.

Artículo 68.- La falta o infracción a sus deberes por parte de los elementos, deberá comunicarse a aquellos en el acto de su conocimiento por el mando, sin perjuicio de que se haga por oficio dentro de las veinticuatro horas siguientes.

En los casos en que proceda, en la misma comunicación verbal y escrita se impondrá el correctivo disciplinario y se informará de ello a la superioridad. En los supuestos en que a la falta o infracción corresponda una sanción disciplinaria, se hará la comunicación inmediata en la forma mencionada y se pondrá al infractor a disposición de la superioridad en calidad de arresto provisional para que, previa confirmación de la falta o infracción, proceda como corresponda.

Artículo 69.- Los correctivos disciplinarios deberán empezar a cumplirse dentro de las veinticuatro horas siguientes a la comunicación escrita, a menos que en el acto de la misma comunicación el sancionado manifieste que se inconforma contra la sanción y hará valer sus derechos ante la Contraloría Municipal, lo cual se hará constar en la misma boleta que deberá firmar el inconforme.

El correctivo se duplicará; sin ningún derecho del infractor a inconformarse o interponer algún medio de defensa, en el caso de que no haya hecho valer sus derechos contra la primera sanción no obstante haberlo anunciado.

CAPÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO DE LAS DONACIONES

Artículo 70.- La Dirección podrá recibir con apego a lo establecido en el presente capítulo, las donaciones de bienes muebles e inmuebles como vehículos de bomberos, pipas, vestimenta para bomberos, mangueras, herramientas, medicamentos para su propio uso, cascos, inmuebles que sirvan para sus operaciones y en general todas aquellas cosas que sirvan para cumplir de mejor manera su función.

Artículo 71.- La Dirección sólo podrá utilizar los bienes donados para la ejecución de las actividades que le permitan cumplir con los objetivos previstos en este Reglamento. Dichas donaciones serán otorgadas a favor del municipio de conformidad con la normatividad aplicable y deberán ser utilizadas únicamente y exclusivamente por la Dirección General.

Artículo 72.- La Dirección no aceptará ninguna donación de no existir causas que justifiquen la necesidad de recibirla y que no pueda ser destinada para uso de algún área administrativa u operativa, o que impliquen la acumulación de bienes no útiles y de costoso mantenimiento.

Artículo 73.- La Dirección al recibir una donación deberá de observar las disposiciones administrativas correspondientes y seguir con el siguiente procedimiento:

- I. La donación mediante documento o contrato de donación se formalizará por escrito y se instrumentará el acta de entrega recepción correspondiente, con la firma del Servidor público que representará a la Dirección General y el Donante o, en su caso, su Representante legal o apoderado del mismo, debidamente acreditado.
- II. En el mismo acto o posteriormente se hará la entrega física de los bienes, únicamente recibirá donativos en especie de personas físicas y morales.
- III. Una vez que las donaciones ingresan al patrimonio de la Dirección General por ningún caso deben considerarse propiedad de los servidores públicos que en ellos intervengan, quienes tampoco podrán reclamar su uso exclusivo.

Artículo 74.- Cuando el bien no sea susceptible de ser inventariado, será obligación del Departamento administrativo, registrar los artículos o productos recibidos, a más tardar una semana después de haber recibido el bien.

Artículo 75.- En caso de la donación sea de equipo o Mobiliario se deberá especificar lo siguiente:

- I. Marca;
- II. Modelo;
- III. Si es nuevo o usado, y describir a grandes rasgos el estado de Funcionamiento en que se encuentra.

Se deberá registrar ante la unidad de Patrimonio municipal a fin de obtener número de inventario del bien recibido en donación.

**CAPÍTULO VIGÉSIMO TERCERO
DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

Artículo 76.- Contra los correctivos disciplinarios aplicados por el mando medio y mandos operativos, que no sea el mando superior, alto mando o mando supremo, procederá el recurso de reconsideración, por escrito ante la Contraloría Municipal en los términos y formalidades previstas en la normatividad aplicable.

Artículo 77.- Los correctivos disciplinarios aplicados por el mando supremo, alto mando y superior no serán recurribles.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

SEGUNDO.- En los términos del segundo párrafo del artículo 221 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo publíquense los presentes acuerdos en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

TERCERO.- En los términos de la fracción primera del artículo 113 del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, publíquense los presentes acuerdos en la Gaceta Oficial del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

DADO EN LA SALA DE CABILDO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, EL DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO DOS MIL TRECE.

Al dar lectura al documento solicitando el uso de la voz el **Segundo Regidor C. Marcelo Rueda Martínez**, manifestó: De igual manera señor Regidor, para solicitar la dispensa del documento toda vez que fue producto de algunos precabildeos y además de varios trabajos de sesión en comisiones con inclusión de los regidores que quisieron ir porque fueron invitados. Que pasemos directamente los Y en uso de la voz el Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González, sometió a votación la propuesta señalada, misma que fue aprobada por **unanimidad** de votos. -----

Al concluir la lectura del presente documento el Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González, ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones. Continuando con el uso de la voz y no habiendo intervención por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, solicitó la aprobación del acuerdo anterior. Aprobándose por **unanimidad de votos**. -----

Terminado el punto anterior el Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo Dergal, continuara con el siguiente punto del Orden del día. -----

Octavo.- A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo Dergal, informó que como siguiente punto correspondía la lectura del

dictamen de la Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, mediante el cual, se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la aprobación del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio dictamen. Dictamen de la Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, mediante el cual, se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la aprobación del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio dictamen. En uso de la voz el Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González, solicitó se diera lectura al documento, el cual es del tenor literal siguiente: -----

Los suscritos Regidores Rafael Quintanar González, Marcelo Rueda Martínez, Sergio Flores Alarcón, Roger Enrique Cáceres Pascacio y Regidora Lourdes Latifa Cardona Muza, miembros todos de la **Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana** del H. Ayuntamiento del Municipio Benito Juárez, Estado de Quintana Roo, nos permitimos presentar a la consideración del Pleno de este Órgano de Gobierno, el presente dictamen a la iniciativa del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico del Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, con objeto de establecer los lineamientos y atribuciones con las que deberá contar esta Dependencia Municipal. a efecto de legitimar la participación ciudadana y vecinal, en el diseño, concertación, implementación, evaluación y seguimiento de las acciones de gobierno, de conformidad a los siguientes,

ANTECEDENTE

Con fecha veintisiete de marzo del presente año dos mil trece, fue celebrada la Cuadragésima Octava Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, en la cual fue presentado ante el Pleno, la iniciativa de Reglamentación Municipal respecto al nuevo Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico de Benito Juárez, Quintana Roo, iniciativa elaborada y presentada por la C. Regidora Lourdes Lafifa Cardona Muza, siendo acordado por unanimidad de votos por los C.C. Regidores y Regidoras integrantes del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, turnar a esta Comisión Edilicia dicha iniciativa para su respectivo análisis y posterior dictamen por parte de este Órgano Colegiado.

Que la iniciativa de que se trata, fue turnada a todos y cada uno de los miembros integrantes de esta Comisión, a efecto de que esta fuera analizada, llevándose al efecto reuniones de trabajo en las que se trataron diversos asuntos relacionados con el desarrollo social en este Municipio de Benito Juárez, concluyendo en el presente dictamen al Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico de Benito Juárez, de conformidad con las funciones a que se refiere el artículo 98 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo. y

CONSIDERANDO

Primero:- Que los Estados adoptarán para su régimen interior, forma de gobierno republicano, representativo y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, en términos de lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en relación con el artículo 47 de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo.

Segundo:- Que de conformidad a lo dispuesto por los artículos 133 y 146 de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo, los Municipios estarán gobernados por un Ayuntamiento y tendrán facultades para formular, aprobar y publicar, de acuerdo con las Leyes en materia municipal que expida la Legislatura del Estado, los bandos de policía y buen gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Tercero:- Que la Administración Pública Municipal Centralizada, se integra con las dependencias que forman parte del Ayuntamiento, así como con órganos desconcentrados, vinculados jerárquicamente a las dependencias municipales, con las facultades y obligaciones específicas que fije el acuerdo de su creación, atendiendo a sus necesidades y capacidad financiera, en término de lo dispuesto en los artículos 50 y 51 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Cuarto:- Que una de las Dependencias Municipales que integran la Administración Pública Centralizada, es la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico, la cual se haya contenida en el Capítulo XI del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y que conforme a lo señalado en el artículo 68 del mismo, se establece un Reglamento Interior que determine las atribuciones de sus unidades administrativas y que sea congruente con la estructura de organización que le ha sido autorizada.

Quinto:- De conformidad con lo establecido en el artículo 86 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento de Benito Juárez, las Comisiones son Órganos Colegiados constituidos en el seno del Ayuntamiento, para que a través de la elaboración de dictámenes, informes, opiniones o resoluciones, contribuyan a estudiar y supervisar que se ejecuten por parte de la Administración Pública Centralizada los acuerdos del Ayuntamiento, ejercer el control sobre las dependencias relacionadas con la materia propia de su denominación, así como elaborar propuestas de solución a los asuntos presentados por las mismas.

Sexto:- Que esta Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, se encuentra debidamente instalada, misma que tiene el carácter de Ordinaria, con todas y cada una de las funciones, facultades y atribuciones que le confiere el Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, para el período constitucional 2011-2013.

Séptimo:- Que la Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, recibió de la Secretaría General del Ayuntamiento el documento que contiene el proyecto del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico de Benito Juárez, Quintana Roo, para ser dictaminado, mismo que una vez revisado y analizado por los miembros de esta Comisión, fueron integrándose diversas modificaciones, quedando un documento final que continuación se inserta.

**“REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO
DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ”**

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES Y ESTRUCTURA MUNICIPAL

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular la organización, estructura y funcionamiento de la Secretaria Municipal de Desarrollo Social y Económico, así como establecer el ámbito de competencia, atribuciones y responsabilidades de sus Direcciones Generales, Coordinaciones y demás Unidades Administrativas que la integran.

Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés general, y se fundamentan en lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; por los artículos 126, 127, 128 fracción VI, 145 y 155, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; por los artículos 66 fracción I, inciso c), 115 y 116, de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; por el Título Sexto del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez; así como por el capítulo XI del Título Segundo del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

Municipio: El Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Benito Juárez, Quintana Roo;

Ley de Municipios: La Ley de Municipios del Estado de Quintana Roo;

Ley de Responsabilidades: la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo;

Reglamento: El presente Ordenamiento;

Reglamento Orgánico: El Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

Bando de Gobierno y Policía: El Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

Presidente Municipal: El Presidente Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo;

Secretario: El Secretario de Desarrollo Social y Económico del Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo;

Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Social y Económico del Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo;

Contralor Municipal: El Contralor Municipal del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo;

Contraloría Interna: El Órgano Interno de Control de la Secretaria de Desarrollo Social y Económico;

Administración Pública Municipal: Las Secretarías, Dependencias y Direcciones que conforman la Administración Pública Municipal Centralizada, así como los Fideicomisos, Organismos o Empresas Municipales o paramunicipales que hayan sido creados por el propio Ayuntamiento y que integran la Administración Pública Municipal Descentralizada;

COPLADE: El Comité de Planeación del Municipio de Benito Juárez; y

COPLADEMUN: El Comité de Planeación Municipal.

Ramo 20: Subsidio que otorga el Gobierno Federal, a través de programas de desarrollo social, tales como Hábitat, Espacios Públicos, Programa Oportunidades.

Ramo 33: Fondo de Aportaciones Federales para entidades federativas y municipios, que contiene los fondos de infraestructura social municipal y el fondo de aportaciones para el fortalecimiento municipal.

Programa Oportunidades: Subsidio del ramo, programa federal para el desarrollo humano de la población en pobreza extrema, brinda apoyos en educación, salud, nutrición e ingreso. Es un programa interinstitucional en el que participan la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría de Salud, el Instituto Mexicano del Seguro Social, la Secretaría de Desarrollo Social, y los gobiernos estatales y municipales.

Sistema SENTRE: Sistema Informático de Entrega y Recepción, de la Administración Pública Municipal.

Artículo 3.- Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este Reglamento al género masculino, lo es también para el género femenino, cuando en su texto y contexto no se establezca que es expresamente para uno u otro género.

Artículo 4.- La Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico, es la Dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada, encargada de la planeación, despacho, programación y ejecución de las actividades tendientes a concretar las políticas públicas municipales instruidas en el ordenamiento correspondiente, para el Desarrollo Social y Económico del Municipio, así como de articular y coordinar las acciones gubernamentales en materia de Educación, Salud, Atención a Sectores Sociales Vulnerables, Participación Ciudadana y Atención a la Juventud.

La Secretaría planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo, en congruencia con los Planes Estatal y Nacional de Desarrollo, así como a las políticas e instrucciones que emita el Ayuntamiento, los cuales deberán ser observados y cumplidos por los servidores públicos adscritos a ésta.

Artículo 5.- La Representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría, corresponden originalmente al Secretario, quien será designado por el Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento de Benito Juárez.

Artículo 6.- Para la mejor atención y despacho de los asuntos concernientes a la Secretaría, el Secretario, en los términos de las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, podrá delegar sus facultades en las Direcciones y en las Áreas Administrativas, sin perjuicio de su ejercicio directo. Al frente de cada Dirección habrá un titular denominado: Director.

Artículo 7.- Las Direcciones Generales y demás unidades administrativas de la Secretaría estarán integradas por el personal directivo, técnico, administrativo y de apoyo que las necesidades del servicio requieran, ajustándose al presupuesto de egresos autorizado.

Artículo 8.- La Secretaría, sus Direcciones, las demás unidades administrativas que la integran y el personal adscrito a dicha dependencia, conducirán sus actividades en forma programada, dando cumplimiento a lo previsto en el Programa Operativo Anual, así como a los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales a cargo de la Dependencia, ajustando su actuación a lo dispuesto por los ordenamientos legales aplicables.

CAPITULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

Artículo 9.- La Secretaría tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le asigna el Reglamento Orgánico, para cuyo estudio, planeación y despacho, contará con las Áreas Administrativas siguientes:

- I. Dirección General de Educación Municipal;
- II. Dirección General de Desarrollo Social;
 - a) Dirección de Programas Sociales;
 - b) Dirección de Organización Comunitaria;
 - c) Dirección de la Juventud;
- III. Dirección General de Salud;
 - a) Dirección de Salud Humana;
 - b) Dirección de Salud Mental; y
 - c) Dirección de Salud Ambiental.
- IV. Dirección General de Desarrollo Económico;
 - a) Dirección de Desarrollo Rural, y
 - b) Dirección de Financiamiento y Fideicomiso.
- V. Coordinación de Representación Municipal del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades;
- VI. Las demás que autorice el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Adicionalmente, la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico, para su organización interna contará con las siguientes áreas administrativas:

- I. Unidad Jurídica;
- II. Coordinación Administrativa;
- III. Coordinación de Operaciones y Logística; y

IV. Las demás que autorice el Ayuntamiento a propuesta del Presidente

Municipal.

Las facultades y obligaciones correspondientes a cada una de las mencionadas Direcciones Generales, Coordinaciones y Áreas Administrativas, son las que disponen este Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

TÍTULO SEGUNDO

FACULTADES DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA Y FACULTADES DE LOS DIRECTORES Y COORDINADORES

CAPÍTULO I

DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO

Artículo 10.- Son facultades del Secretario:

A) En materia Administrativa.

I. Elaborar y proponer el Plan Municipal de Desarrollo Económico y Social del Municipio, aplicarlo y evaluar su cumplimiento, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones legales aplicables;

II. Participar con la Federación y el Estado en la elaboración de los planes regionales, sectoriales y especiales, relacionados con el desarrollo económico y social, integrando el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado, así como darles seguimiento y vigilar el cumplimiento de aquéllos en los que el Municipio intervenga o participe;

III. Dirigir, organizar y estimular el desarrollo económico, social y comunitario del Municipio, dentro del ámbito de atribuciones municipales, así como determinar los planes, programas y acciones que permitan el crecimiento ordenado y armónico del comercio en el Municipio, y contribuyan a mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio;

IV. Proponer al Presidente Municipal la política general de desarrollo social, económico y de participación ciudadana, y, en su caso, ejecutar aquéllas que conforme al ámbito de su competencia le correspondan; así como proponer las normas, criterios y lineamientos conforme a los cuales deberán llevarse a cabo los programas y acciones que de ella deriven;

V. Establecer los mecanismos de coordinación para conducir las acciones contenidas en los planes y programas de desarrollo social y participación ciudadana aprobados, así como coadyuvar al desarrollo regional integral y sustentable;

VI. Promover, concertar y aplicar las acciones que deriven de los convenios, acuerdos y anexos que en materia de desarrollo social suscriba con el Gobierno del Estado, de la Federación, otros Municipios, así como de los celebrados con los sectores social y privado;

VII. Promover la celebración de convenios para la ejecución de planes y programas de asistencia social;

- VIII. Establecer y mantener comunicación con las diversas instituciones, organizaciones y cámaras empresariales a nivel Federal, Estatal y Municipal, para impulsar y promover programas que incrementen la competitividad de la micro, pequeñas y medianas empresas y propicien el desarrollo económico y social del Municipio;
- IX. Coordinar y dirigir las actividades y reuniones de trabajo del Consejo Municipal de Desarrollo Económico;
- X. Concertar de manera preventiva con los sectores público, social y privado los planes y programas para reactivar el desarrollo económico y social del Municipio, cuando este se vea afectado a consecuencia de fenómenos de la naturaleza;
- XI. Representar legalmente a la Secretaría de Desarrollo Social y Económico ante las autoridades federales, estatales y municipales en los casos que se requiera su intervención jurídica;
- XII. Fijar, dirigir y controlar la política general de la Secretaria de Desarrollo Social y Económico, de conformidad con las prioridades, objetivos y metas que determine el Plan Municipal;
- XIII. Establecer los lineamientos y políticas que orienten las acciones de coordinación de la Direcciones Generales de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico con las instancias de fiscalización superior federal y estatal para el mejor cumplimiento de sus responsabilidades;
- XIV. Proponer al Presidente Municipal, circulares, así como proyectos de reglamentos y de acuerdos que se encuentren dentro de la competencia de la Secretaria de Desarrollo Social y Económico;
- XV. Desempeñar las comisiones y funciones que el H. Ayuntamiento de Benito Juárez y/o el Presidente Municipal le confiera e informar sobre el desarrollo de las mismas;
- XVI. Someter a consideración y aprobación del Presidente Municipal los programas prioritarios y estratégicos a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico, así como encomendar su ejecución a las Direcciones Generales pertenecientes a la Secretaría, con la participación que corresponda, en su caso a otras dependencias;
- XVII. Solicitar a los Titulares de las Direcciones Generales la implementación de las medidas y normas complementarias para el ejercicio de las atribuciones de las Direcciones Generales a su cargo;
- XVIII. Aprobar los programas de corto, mediano y largo plazo de la Secretaria de Desarrollo de Desarrollo Social y Económico;
- XIX. Aprobar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Secretaria de Desarrollo Social y Económico;
- XX. Comparecer ante el Ayuntamiento, en términos de lo dispuesto por la Ley de Municipios, para informar la situación que guarda el despacho de la Secretaría, así como cuando se discuta una ley o decreto relacionado con la competencia de las Direcciones Generales que de esta dependen;
- XXI. Suscribir, en representación de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico, convenios y acuerdos con instancias federales, estatales y municipales, con los poderes del estado de Quintana Roo, así como los sectores privado y social, en el ámbito de sus atribuciones;

XXII. Informar al Presidente Municipal sobre las acciones de ejercicio físico y presupuestal de las Direcciones Generales adscritas a la Secretaría de Desarrollo Social y Económico;

XXIII. Aprobar y supervisar la organización y funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico;

XXIV. Expedir las normas, acuerdos, lineamientos, reglas, bases de carácter técnico y demás disposiciones, relativas a las atribuciones y funciones de la Secretaría, con el objeto de que ejecuten sus atribuciones y actos en cumplimiento de las obligaciones en materia de planeación, presupuesto, ingreso, financiamiento, inversión, deuda, ejercicio financiero y programático, patrimonios y valores;

XXV. Proponer las suscripciones de contratos y servicios relacionadas con el ámbito de competencia de la Secretaría;

XXVI. Solicitar la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos, y servicios sobre bienes muebles, mediante los procedimientos establecidos en las Leyes, reglamentos, y demás disposiciones que resulten aplicables;

XXVII. Establecer las comisiones internas que contribuyan al funcionamiento de la Secretaría, así como designar a los integrantes de las mismas;

XXVIII. Acordar con el Presidente Municipal el nombramiento o remoción de los Directores Generales dependientes de la Secretaría;

XXIX. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de los lineamientos, normas, acuerdos, reglas, bases de carácter técnico y demás disposiciones, relativas a las atribuciones y funciones de las direcciones dependientes de la Secretaría, este reglamento, así como de los casos no previstos en el mismo;

XXX. Poner en conocimiento de la autoridad competente de los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos adscritos a la Secretaría que incumplan las instrucciones, requerimientos y disposiciones normativas que puedan resultar en responsabilidad administrativa sancionatoria y/o resarcitoria y/o penal; y

XXXI. Las demás atribuciones que el presente Reglamento, las leyes, el Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, los reglamentos, convenios, acuerdos y demás disposiciones federales, estatales o municipales le confiera en cualquiera de las áreas de su competencia.

B) En materia de Salud

I. Concertar, fomentar y ejecutar, con los sectores público, privado y social, acciones tendentes a mejorar el estado nutricional de la población;

II. Establecer vínculos interinstitucionales tendentes al desarrollo de programas y proyectos en materia de salud y asistencia social;

III. Establecer la coordinación interinstitucional con las Dependencias del sector salud y de apoyo social, a fin de proporcionar la asistencia a los jóvenes que la requieran.

C) En materia de atención a sectores sociales vulnerables:

Coordinar, concertar y ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos en las áreas rurales, así como de las áreas urbanas, en especial para las personas con discapacidad, para elevar el nivel de vida de la población, con la intervención de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal correspondientes y con la participación de los sectores social y privado.

D) En materia de Educación:

I. Colaborar en coordinación con las autoridades Estatales y Federales, en la atención, establecimiento y conducción de la política municipal en materia de educación pública, en los términos de las disposiciones aplicables;

II. Planear las acciones municipales tendentes al desarrollo comunitario y cultural;

Coordinar los diversos programas cuyo objeto sea la expresión cultural o la elevación del nivel cultural de los vecinos del Municipio;

III. Coordinar las presentaciones de los grupos artísticos y musicales que patrocine el Ayuntamiento.

E) En materia de Participación Ciudadana

I. Proponer los mecanismos de participación ciudadana en el estudio, análisis de la realidad social y de los problemas y necesidades de la comunidad, así como en la elaboración e impulso de soluciones y proyectos en beneficio de la misma, propiciar la colaboración directa y efectiva de los ciudadanos en la ejecución de programas de obras y servicios públicos;

II. Coordinar la participación ciudadana en el estudio, análisis de la realidad social y de los problemas y necesidades de la comunidad así como en la elaboración e impulso de soluciones y proyectos en beneficio de la misma, propiciando la colaboración directa y efectiva de los ciudadanos en la ejecución de programas de obras y servicios públicos.

III. Organizar, promover, procurar y fomentar el establecimiento y operación de las formas de participación y colaboración ciudadana en el Municipio, en los términos de las disposiciones legales aplicables; y

IV. Promover el establecimiento y operación de los Comités de Participación Ciudadana, Comités de Vecinos y la Consulta Pública en los términos de la Ley de los Municipios, Ley de Participación Ciudadana del Estado, el reglamento respectivo y los programas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.

CAPITULO II

DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LOS DIRECTORES GENERALES

Artículo 11.- Son facultades genéricas de los Directores Generales:

I.- Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y demás disposiciones de carácter general municipal, que resulten de su competencia, así como proveer en la esfera administrativa a su exacta observancia;

II.- Cuidar que sus oficinas funcionen correctamente, promover la capacitación del personal y vigilar que se cumpla con las políticas y lineamientos internos establecidos así como procurar que el personal propicie la debida atención a la ciudadanía;

- III.- Proporcionar orientación a la ciudadanía sobre los servicios que proporciona la Secretaría;
- IV.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que les sean señalados por delegación y/o suplencia por ausencias;
- V.- Emitir copia simple de los documentos que obren en los archivos;
- VI.- Transmitir a sus subalternos, las resoluciones o acuerdos del Secretario y vigilar su cumplimiento;
- VII.- Proporcionar, por conducto del Secretario, la información, datos y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran las Dependencias y Organismos de la Administración Pública Municipal o de la misma Secretaría;
- VIII.- Proponer al Secretario el anteproyecto de programas y presupuesto de egresos anual de la Dirección a su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a las normas establecidas;
- IX.- Informar al titular de la Secretaría mensualmente, sobre cada uno de los asuntos relacionados con la Dirección a su cargo;
- X.- Acordar y resolver los asuntos de la competencia de las áreas que integran la Dirección a su cargo;
- XI.- Dar aviso inmediato al Contralor Interno y a las Autoridades que resulten competentes, cuando en el ejercicio de sus funciones, conozca de hechos u omisiones que puedan entrañar infracciones a las disposiciones establecidas en ordenamientos legales;
- XII.- Autorizar las solicitudes de comisión que correspondan al personal a su cargo;
- XIII.- Proponer al Secretario el anteproyecto del presupuesto de ingresos de la Dirección, a ejercer en el año siguiente, dentro del término que para ello se le indique;
- XIV.- Preservar la documentación generada en el archivo correspondiente;
- XV.- Mantener actualizado el inventario de bienes muebles y parque vehicular a su cargo, así como conservarlos en buen estado;
- XVI.- Solicitar oportunamente los suministros de artículos de oficina que se requieran para el funcionamiento de la Dirección;
- XVII.- Llevar un control de los recibos oficiales, al igual que de la papelería oficial recibida;
- XIII.- Supervisar la nómina del personal a su cargo, así como el pago correspondiente al mismo;
- XIX.- Mantener actualizado el archivo de recursos humanos de la Dirección;
- XX.- Elaborar las altas, bajas, vacaciones y permisos del personal adscrito a cada Dirección, así como sus retardos e inasistencias, reportándolos oportunamente a la Dirección competente, en coordinación con la Oficialía Mayor;
- XXI.- Participar en la elaboración de la Entrega- Recepción de la Dirección, cuando corresponda.
- XXII. Realizar el proyecto y actualización del Programa Operativo Anual (POA), en relación con las funciones que le corresponden desempeñar a la Secretaría;
- XXIII.- Comprobar los gastos generados; y

XXIV.- Las demás funciones inherentes a su puesto, las que le impongan los demás ordenamientos legales y las que, en su caso, le sean asignadas por el Secretario.

El Secretario podrá ejercer directamente, en cualquier momento, las atribuciones que este reglamento asigne a los Directores Generales y/o demás subordinados jerárquicamente.

EL Secretario vigilara que los Directores Generales ejecuten las funciones en materia de Desarrollo Social y Económico, tendentes a mejorar los servicios que preste la Secretaria.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 12.- Al frente de la Dirección General de Desarrollo Social estará el Director General de Desarrollo Social, con las siguientes facultades:

I. Ejecutar las acciones que deriven de los convenios, acuerdos y anexos que en materia de desarrollo social suscriba el Municipio con el Gobierno del Estado, de la Federación, otros Municipios, así como de los celebrados con los sectores social y privado;

II. Promover la participación ciudadana, académica, de los sectores público y privado, en los planes, programas y políticas de desarrollo social, procurando la equidad de género y de oportunidades de los grupos sociales vulnerables, mediante acciones afirmativas;

III. Delegar, proponer, organizar, reunir y evaluar los resultados de todos los programas de desarrollo social aplicados, así como informar al Secretario acerca de todas las incidencias que acontezcan en los mismos;

IV. Informar mensualmente al Secretario de la problemática de la ciudadanía;

V. Determinar, elaborar y proponer planes de desarrollo social del Municipio, así como evaluar y dar seguimiento a su cumplimiento;

VI. Mantener permanentemente informado al Secretario de la problemática social en las diferentes Supermanzanas y Regiones del Municipio;

VII. Proponer al Secretario la política de desarrollo social;

VIII. Proponer en el ámbito de su competencia, reformas y adiciones a los reglamentos municipales;

IX. Implementar acciones para la difusión de ferias, exposiciones y eventos vinculados a la promoción de salud, asistencia social, educación, cultura y entrenamiento de la ciudadanía; y

X. Coordinar la operatividad dentro de los diversos eventos que se organicen dentro del Municipio.

XI. Promover, dentro de la esfera de su competencia, programas y presupuesto, las mejores condiciones para el bienestar y desarrollo social de la comunidad;

XII. Fomentar la participación de instituciones académicas, de investigación, de organizaciones no gubernamentales y de la sociedad en general, en la generación e instrumentación de estrategias para mejorar la salud, superar rezagos sociales e impulsar el bienestar social de la población;

- XIII. Coordinar, concertar, fomentar y ejecutar con la participación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, de los sectores social y privado, programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, con el fin de mejorar la calidad de vida de la población;
- XIV. Planear y ejecutar individual o coordinadamente con dependencias privadas y de los tres niveles de gobierno, programas y proyectos sociales y económicos en beneficio de la comunidad; en apoyo al ciudadano sin fuentes de trabajo o extrema pobreza y al desarrollo rural de la pequeña y mediana empresa o industria; con el fin de mejorar el nivel de vida del Municipio;
- XV. Ejecutar programas de asistencia social a niños y jóvenes de la calle y grupos vulnerables de la demarcación;
- XVI. Diseñar, concertar y dar seguimiento a los programas sociales que se implementen en el Municipio, para la atención de grupos específicos y sectores de la sociedad, debiendo coordinarse con los Gobiernos Federal y Estatal, así como propiciar la participación ciudadana;
- XVII. Participar con la federación y el Estado en la elaboración de planes regionales, sectoriales y especiales relacionados con el desarrollo social del Municipio;
- XVIII. Llevar a cabo la política social, así como las nuevas estrategias que la Secretaría diseñe para la población del Municipio;
- XIX. Determinar con el sector público, social y privado medidas de prevención mediante programas para reactivar la economía del Municipio cuando se vea afectado por diversas causas;
- XX. Coordinar los programas y servicios de salud, educación, cultura, sociales;
- XXI. Establecer programas de fomento de apoyo a la producción en el Municipio para promover la participación del sector privado, social, comunitario y académico;
- XXII. Promover la participación ciudadana, académica, de los sectores públicos y privados;
- XXIII. Coordinar y dirigir las actividades y reuniones de trabajo con las demás Direcciones de la Secretaría, así como con la iniciativa privada.
- XXIV. Planear, desarrollar, vigilar, fomentar y estimular el desarrollo integral de la juventud, así como ejecutar las actividades encaminadas a la realización de eventos de carácter municipal que promuevan o permitan su desarrollo integral;
- XXV. Proponer, crear, administrar, regular y supervisar centros municipales enfocados a la atención de la juventud, procurando su óptimo aprovechamiento así como establecer los mecanismos que garanticen la conservación y el buen uso de los mismos;
- XXVI. Organizar los desfiles cívicos y deportivos que se celebren en el Municipio;
- XXVII Proponer en el ámbito de su competencia, reformas y adiciones a los reglamentos municipales; y
- XXVIII Las demás atribuciones que las leyes, los reglamentos, convenios, acuerdos y demás disposiciones federales, estatales o municipales le confieran en cualquiera de las áreas de su competencia.

Artículo 13.- Al frente de la Dirección de Programas Sociales estará el Director de Programas Sociales, con las siguientes facultades:

I. Coordinar, supervisar y operar todas las obras y acciones de los proyectos llevados a cabo con recursos provenientes de los Ramos 20 y 33;

II. Planear, proyectar y elaborar la política social del Municipio, a fin de desarrollar los proyectos con recursos de Ramo 20 y 33;

III. Realizar las labores de preparación preliminar, estudio y evaluación de proyectos con repercusión social, para la toma de decisiones del funcionario competente en la Política de Desarrollo Social del Municipio;

IV. Dirigir, coordinar y desarrollar los proyectos que competen de forma conjunta o independiente, a las Coordinaciones de los Ramos 20 y 33;

V. Planear, programar y coordinar los Programas Federales "Rescate de Espacios Públicos" y "Hábitat", corroborando que cumplan con los lineamientos y especificaciones plasmados en las distintas Reglas de Operación;

VI. Supervisar las acciones y obras de los programas federales implementados en el Municipio, corroborando que cumplan con los lineamientos y especificaciones plasmados en las reglas de Operación y en los lineamientos del Municipio, para su correcta y oportuna aplicación;

VII. Supervisar las actividades de los responsables de los programas de vivienda, provenientes de recursos del Ramo 20 e informar a su superior jerárquico y, en su caso, a la Contraloría Interna, de las irregularidades que detecte;

VIII. Coordinar conjuntamente con la Dirección de General de Planeación del Municipio, los recursos obtenidos de la Federación y del Estado, a fin de darle seguimiento a las obras que se construyan, desde su planeación hasta su ejecución, así como sobre la comprobación de los recursos que se ejercen en cada proyecto;

IX. Asistir, por delegación del Secretario o del Director General de Desarrollo Social, a los eventos, presentaciones, cursos o reuniones con las instancias responsables de la tramitación de Recursos para Programas Sociales;

X. Planear, programar y coordinar los distintos programas federales existentes, viables de implementarse en el Municipio;

XI. Planear y ejecutar la integración y el control de los Comités de obra y acciones, pertenecientes a los proyectos del Ramo 20 y del Ramo 33; y

XII. Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el Director General de Desarrollo Social.

Artículo 14.- Al frente de la Dirección de Organización Comunitaria estará el Director de Organización Comunitaria, con las siguientes facultades:

I. Acudir a la integración de los distintos Comités vecinales en el municipio y asesorar a sus integrantes para

el mejor desempeño de sus funciones y resolución de conflictos;

II. Elaborar reportes semanales y mensuales de área;

III. Supervisar los trabajos de cada una de las aéreas a su cargo;

IV. Promover la participación de la ciudadanía en actos públicos y para su desarrollo;

V. Realizar reuniones periódicas con el personal a su cargo;

VI. Dar cumplimiento a los programas y planes establecidos, así como mantener una permanente comunicación interna con otras áreas de la Secretaría; y

VII. Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el Director General de Desarrollo Social.

Artículo 15.- Al frente de la Dirección de la Juventud estará el Director de Atención a la Juventud, con las siguientes facultades:

I. Coordinar y supervisar todas las actividades correspondientes a su Dirección;

II. Planear y organizar el desarrollo de los programas y actividades municipales relativos a los jóvenes;

III. Difundir información correspondiente al Plan Municipal de Desarrollo de los jóvenes;

IV. Recibir propuestas de las organizaciones juveniles realizadas a la Dirección, para su debida concertación, encauzándolas, a través del Instituto, a las dependencias competentes;

V. Establecer vínculos informativos y de coordinación con centros educativos de la localidad, coadyuvando al mejor desarrollo de sus funciones;

VI. Detectar la problemática en las diversas condiciones sociales de los jóvenes y generar políticas aplicables a ese sector, contribuyendo a resolverla;

VII. Realizar la promoción de los programas implementados por la propia Dirección;

VIII. Establecer y fortalecer vínculos con las instituciones juveniles gubernamentales, a nivel estatal y federal, así como implementar programas benéficos para los jóvenes benitojuarenses;

IX. Apoyar a las organizaciones juveniles en proyectos de trabajo de desarrollo y planeación en el Municipio;

X. Presentar mensualmente informes de actividades, de manejo presupuestal y de estados financieros a los superiores jerárquicos;

XI. Coordinar la elaboración de los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios a la Ciudadanía, así como mantenerlos actualizados;

XII. Designar al Enlace de los diferentes trámites administrativos internos;

XIII. Dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública, mediante la publicación de la información que marca la ley correspondiente, en el portal de Internet del Ayuntamiento, así como su adecuación y actualización;

- XIV. Coordinar y supervisar la elaboración del Presupuesto de Egresos de la propia Dirección;
- XV. Establecer conductos con dependencias y entidades municipales para apoyar las políticas del Sector Juventud;
- XVI. Promover la participación y apoyo de las instituciones privadas relacionadas con la juventud; y
- XVII. Las demás funciones inherentes al cargo y las que, en su caso, le asigne el Director de Programa Sociales.

Artículo 16.- Al frente de la Coordinación de Representación Municipal del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades estará el Coordinador de Representación Municipal del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, con las siguientes facultades:

- I.- Coordinar y supervisar todas las actividades correspondientes a esta Coordinación, sujetándose a los lineamientos señalados por la Dirección de Enlace Municipal del Programa Desarrollo Humano Oportunidades;
- II. Organizar las estrategias a implementar sobre el proceso de apoyo logístico y de seguridad para la instalación del Centro de Atención y Registro (CAR), para las reuniones con la comunidad, en las que se realiza el proceso de incorporación de familias al padrón del programa Oportunidades;
- III. Organizar, implementar y coordinar con el programa Oportunidades la realización de la difusión y convocatoria de las familias a incorporar;
- IV. Establecer en la convocatoria para la incorporación de nuevas familias al programa Oportunidades en zonas rurales, urbanas y semiurbanas, el mecanismo a seguir para el otorgamiento de los apoyos respectivos;
- V. Gestionar y apoyar con espacios físicos adecuados la instalación de las Mesas de Atención a la comunidad;
- VI. Promover la convocatoria a los titulares beneficiarios del programa Oportunidades, para que acudan a la Mesa de Atención a la comunidad;
- VII. Promover que las familias beneficiarias del programa Oportunidades, en los casos de localidades de alta dispersión, puedan acudir a una sede y lleven a cabo el proceso de recertificación;
- VIII. Establecer las estrategias para generar el apoyo en la difusión de la convocatoria y en la ubicación de los domicilios de las familias no localizadas por el personal del programa Oportunidades;
- IX. Apoyar a la Coordinación Estatal del programa Oportunidades, supervisando el informe de cierre de localidad, a efecto de confirmar que se realizó el proceso de levantamiento de encuestas de recertificación;
- X. Evaluar y autorizar, en su caso, la expedición de constancias de residencia, solicitud de baja de integrantes, al igual que todo documento oficial que se remita a la Coordinación Estatal del programa Oportunidades;
- XI. Motivar a los titulares de los beneficios del programa Oportunidades, para que apoyen a sus hijos en sus estudios; así como orientar a dichos titulares sobre las dudas que tengan en la inscripción de sus hijos y sobre

el proceso de llenado de los formatos que correspondan;

XII. Orientar a las personas y familias titulares beneficiarias del programa Oportunidades, para encontrar soluciones a los problemas que se presenten al inicio del ciclo escolar;

XIII. Entregar a la Coordinación Estatal del programa Oportunidades los formatos de certificación de educación media superior, después de ser validados por la vocal de educación;

XIV. Informar a los estudiantes sobre el proceso de certificación de permanencia escolar, para que puedan recibir el apoyo de becas educativas y útiles escolares, así como, de las responsabilidades que tienen las autoridades de la escuela para con el Programa Oportunidades;

XV. Promover y verificar que las personas y familias titulares beneficiarias del programa Oportunidades acudan mensualmente a las sesiones educativas; así como, supervisar que los jóvenes becarios de educación media superior cumplan su obligación de asistir a las pláticas educativas de salud obligatorias; al igual que informar a quienes funjan como vocales, el lugar, la fecha y el horario de cada uno de las capacitaciones que se lleven a cabo;

XVI. Orientar a las titulares beneficiarias del programa Oportunidades en el proceso de certificación de asistencia a las pláticas educativas de salud, a través del carnet de sesiones de salud;

XVII. Organizar a las vocales del Comité de Promoción Comunitaria e informar oportunamente a los beneficiarios sobre el lugar, la fecha y el horario de la entrega de apoyos monetarios;

XVIII. Gestionar el apoyo de seguridad pública, antes, durante y después de la entrega de recursos monetarios;

XIX. Apoyar al personal del programa Oportunidades para facilitar la entrega de apoyos a las familias beneficiarias;

XX. Orientar a las personas y familias titulares beneficiarias del programa Oportunidades, sobre la forma de presentar una queja, denuncia, sugerencia o petición y como hacerlas llegar a la oficina de atención ciudadana de la Coordinación Estatal, Nacional, o a los buzones fijos;

XXI. Motivar a las personas titulares adultas beneficiarias del programa Oportunidades a incrementar su escolaridad y a reducir el analfabetismo, mediante los servicios que otorga el Instituto Nacional de Educación para Adultos;

XXII. Orientar e informar a las víctimas, de las atribuciones en el Sistema para el Desarrollo Integral Familiar (DIF), en los casos de violencia intrafamiliar que detecte y proporcionar el apoyo necesario a los integrantes de las familias afectadas, procurando la intervención de dicha Institución en lo que le corresponda;

XXIII. Coordinar y encauzar al Registro Civil los problemas de falta de Acta de Nacimiento de los que tenga conocimiento;

XXIV. Establecer mecanismos de coordinación con las dependencias de los tres niveles de Gobierno, para resolver los problemas legales que pudieran tener las familias beneficiarias del programa Oportunidades;

XXV. Promover la coordinación con los diversos programas sociales existentes, de cualquier nivel de

gobierno, procurando que las acciones del programa Oportunidades y otros programas sociales se desarrollen en conjunto, para mejorar la calidad de vida de familiar;

XXVI. Capacitar a las personas y familias beneficiarias del programa Oportunidades, así como darle el seguimiento conducente a los operativos de dicho programa;

XXVII. Apoyar en la localización de los jóvenes becarios que no hayan podido aperturar su cuenta y que estén próximos al cumplimiento del plazo establecido, todo esto a solicitud expresa de la Coordinación Estatal;

XXVIII. Informar a las personas titulares beneficiarias del programa Oportunidades, de los mecanismos de certificación de las corresponsabilidades, así como de las causas de suspensiones temporales y definitivas de los apoyos por incumplimiento de la corresponsabilidad;

XXIX. Elaborar las minutas de trabajo sobre cada uno de los operativos implementados por la propia Coordinación;

XXX. Incentivar a que los jóvenes elijan la opción de seguir estudiando, promoviendo además las becas de educación superior;

XXXI. Acordar con la Coordinación de Planeación y Operación en cuanto a los procesos operativos que de manera conjunta llevan a cabo, entre ellos, realizar las gestiones necesarias para adoptar las condiciones adecuadas para la entrega de los recursos monetarios;

XXXII. Coordinar y participar con la Coordinación de Planeación y Operación, para llevar a cabo el operativo bimestral de transferencia de pagos a las personas titulares beneficiarias del Programa Oportunidades, así como proporcionar el apoyo necesario a quienes sean vocales, para la entrega de recursos a las titulares;

XXXIII. Participar conjuntamente con la Coordinación de Planeación y Operación en los eventos de incorporación de familias al padrón de beneficiarias del programa Oportunidades y en el programa de recertificación aplicado a las familias que hayan cumplido más de tres años en el Programa; y

XXXIV. Las demás funciones inherentes al cargo y las que, en su caso, le asignen los superiores jerárquicos.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 17.- Al frente de la Dirección General de Desarrollo Económico estará el Director General de Desarrollo Económico, con las siguientes facultades:

I. Fomentar la planeación y ejecución individual o coordinada con otras dependencias de los tres niveles de gobierno y dependencias privadas, en los programas y proyectos sociales y económicos en beneficio de la ciudadanía, así como del desarrollo rural de la pequeña y mediana empresa, con el fin de mejorar la calidad de vida y las condiciones económicas en el Municipio;

II. Administrar los recursos humanos y materiales de los programas que ejecute, con fines de desarrollo económico en el municipio;

III. Elaborar la planeación y proponer la programación de los recursos económicos de los tres niveles de gobierno para el desarrollo de los programas y proyectos de la Dirección;

- IV. Promover la celebración de convenios de colaboración en materia de desarrollo económico, con la iniciativa privada y/o entre los tres niveles de gobierno;
- V. Verificar que las actividades basadas en los lineamientos establecidos por entidades competentes, sean aplicadas correctamente para el logro de los objetivos de la Dirección;
- VI. Verificar la correcta gestión de los recursos con las dependencias federales en materia de desarrollo social;
- VII. Coadyuvar con la Coordinación Administrativa de la Secretaría en el manejo de los recursos humanos y materiales, así como en su gestión, para el adecuado y eficaz desarrollo dentro de las actividades de la Dirección;
- VIII. Coordinar y participar en la elaboración, aprobación y seguimiento de los programas y proyectos de desarrollo económico, reflejados en los programas de inversión y operación anual (PIA y POA); así como proponer las normas, criterios y lineamientos, conforme a los cuales deberán llevarse a cabo los programas y acciones que se realicen;
- IX. Rendir los informes de inversión necesarios al Secretario y otras autoridades municipales con injerencia en la materia;
- X Auxiliar y dar apoyo a la comunidad cuando se le solicite, en caso de contingencias naturales;
- XI Establecer los programas de fomento y apoyo a la producción industrial, artesanal, agropecuaria, pesquera y forestal en el Municipio y promover la participación de los sectores privado, social, comunitario y académico en la definición y seguimiento de acciones que incidan en el desarrollo económico del Municipio;
- XII. Asistir a los cursos de capacitación que permitan el desarrollo eficiente y eficaz para el desempeño de sus funciones; y
- XIII. Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el superior jerárquico.
- XIV Promover la creación de una base de datos con información socioeconómica del Municipio para orientar, informar y apoyar a los inversionistas;
- XV Coordinar la recopilación y elaboración de la información estadística que apoye la planeación, la programación de acciones del municipio y la elaboración de proyectos de inversión;
- XVI Promover los programas de apoyo a la producción y comercialización de productos;
- XVII Realizar reuniones del subcomité sectorial de Economía y Desarrollo Rural perteneciente al COPLADEMUN;
- XVIII Participar en el Consejo Municipal de Desarrollo Rural, Comité de Comercio en vía Pública y Subcomité de Turismo del COPLADEMUN;
- XIX Proporcionar asistencia técnica para concretar proyectos de inversión y autoempleo;
- XX Coordinar y dirigir las actividades y reuniones de trabajo del Consejo Municipal de Desarrollo Económico;
- XXI Promover los programas de apoyo a la producción y comercialización de producto;

XXII Promover la celebración de convenios para la ejecución de planes y programas de asistencia social;

XXIII Mantener actualizado el Padrón de empresas radicadas en el Municipio; e

XXIV Implementar acciones tendientes a la realización de ferias, exposiciones y eventos vinculados a la promoción de la salud y la asistencia social.

Artículo 18.- Al frente de la Dirección de Desarrollo Rural estará el Director de Desarrollo Rural, con las siguientes facultades:

I. Operar y supervisar los Programas de Desarrollo Rural;

II. Coordinar, operar, comprobar y dar seguimiento al programa de Adquisición de Activos Productivos, así como promover la participación de los productores y su capacitación;

III. Mantener actualizado el padrón de productores del municipio; así como mantener actualizada la información de campo para la elaboración de diagnósticos de la rama productiva;

IV. Mantener una estrecha comunicación con los productores y dependencias de los tres niveles de gobierno, con el propósito de mejorar el desarrollo económico de la región;

V. Brindar capacitación y asesoría en las actividades del sector productivo;

VI. Realizar y coordinar eventos periódicos, en relación con los productos generados en el campo de la región;

VII. Realizar visitas domiciliarias a los interesados de cada programa, con el fin de verificar la aplicación de los recursos;

VIII. Recabar los documentos requeridos en los expedientes de los interesados de los programas de desarrollo rural;

IX. Verificar y coordinar con las dependencias federales, la apertura de ventanilla para el registro de los programas y el procedimiento correspondiente al registro de los interesados en los programas aplicables al sector rural;

X. Verificar la recepción de los recursos otorgados para su operación;

XI. Coordinar con los representantes de las dependencias municipales, estatales y federales, la firma de los convenios necesarios para la aplicación de los programas a aplicar en el sector rural;

XII. Asistir a cursos de capacitación que permitan el desarrollo eficiente y eficaz para el desempeño de sus funciones;

XIII. Auxiliar y dar apoyo a la comunidad cuando se le solicite, en caso de contingencias naturales; y

XIV. Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el superior jerárquico.

Artículo 19.- Al frente del Departamento de Desarrollo Rural Sustentable estará el Jefe del Departamento de Desarrollo Rural Sustentable, con las siguientes facultades:

I. Operar el Programa de Adquisición de Activos Productivos;

II. Promover y operar los programas asignados y registrar a los productores que participen en ellos;

- III. Proporcionar información de los interesados de los distintos proyectos al comité técnico, para su evaluación;
- IV. Asistir a reuniones y visitar en el campo a los diferentes productores;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos y convenios que se hayan establecido en el Consejo de Desarrollo Rural Sustentable;
- VI. Recibir la documentación requerida a los productores, para su participación en el programa correspondiente; así como gestionar su registro en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;
- VII. Preparar los informes del programa estipulado y realizar el cierre para la verificación final;
- VIII. Capturar la información de los productores en el Sistema Único de Registro Integral (SURI);
- IX. Preparar y registrar los comprobantes, notificaciones y demás documentación que se requiera para la liberación del recurso económico correspondiente;
- X. Dar seguimiento a los proyectos aprobados y generados por los diversos sectores dentro del ramo rural;
- XI. Participar en el apoyo y coordinación de los diferentes programas en pro de la preservación cultural de la zona sur del Estado;
- XII. Promover la adquisición de activos productivos por parte de los productores, así como de los proyectos que surjan para el sector rural;
- XIII. Participar en la elaboración de las actas de entrega - recepción de cada uno de los proyectos, ya sea por financiamiento o por especie;
- XIV. Asistir a los cursos de capacitación que le permitan el desarrollo eficiente y eficaz para el desempeño de sus funciones;
- XV. Auxiliar y dar apoyo a la comunidad cuando se le solicite, en caso de contingencias naturales; y
- XVI. Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el superior jerárquico.

Artículo 20.- Al frente de la Dirección de Financiamiento y Fideicomiso estará el Jefe de la Dirección de Financiamiento y Fideicomiso, con las siguientes facultades:

- I. Generar, fomentar y operar programas con fines de desarrollo económico;
- II. Supervisar, desarrollar y dar seguimiento a la elaboración de los programas para el desarrollo económico y social que se elaboran en la propia Dirección, tales como: "Programa de Hortalizas", "Conjuntando Esfuerzos", "Líderes Sociales", "Programa Familiar para el Desempleo" y "Consejo para el Desarrollo Económico";
- III. Generar y supervisar, conjuntamente con el responsable del proyecto, el desarrollo de los proyectos o programas para el desarrollo social y económico de la ciudad;

- IV. Disponer del presupuesto necesario para el pago de los gastos realizados por el desarrollo de los proyectos y programas;
- V. Generar el asesoramiento necesario para el desarrollo de los programas y proyectos con fines económicos, al igual que para los programas emergentes para la activación del área productiva, tales como el “Programa Hortalizas”;
- VI. Generar la información necesaria a los interesados en participar en los programas con fines de apoyo social, como en el caso del programa “Lideres Sociales”;
- VII. Organizar programas emergentes para la activación del área productiva, como el “Programa Familiar para el desempleo”;
- VIII. Atender y participar en los programas de desarrollo administrativo generados por las dependencias responsables en el Ayuntamiento de manera conjunta;
- IX. Generar los manuales de organización y procedimientos de la Dirección General de Desarrollo Económico, de manera conjunta con la Dirección de Desarrollo Rural y la Dirección General de Administración;
- X. Generar las herramientas de medición de los programas ejecutados, como en el caso del programa “Indicadores de calidad”, así como de elaborar los informes para la Dirección General de Desarrollo Económico;
- XI. Acudir en representación de la Dirección General de Desarrollo Económico a los distintos eventos sociales, turísticos, empresariales o de asociaciones civiles, que tengan como cometido el desarrollo social y económico de la región;
- XII. Asistir a cursos de capacitación que permitan el desarrollo eficiente y eficaz para el desempeño de sus funciones;
- XIII. Auxiliar y dar apoyo a la comunidad cuando se le solicite, en caso de contingencias naturales; y
- XIV. Las demás funciones inherentes al cargo y las que, en su caso, le asigne el superior jerárquico.

Artículo 21.- La Coordinación de Desarrollo Humano contará con El área de Apoyo y Gestión en Desarrollo Humano, con las siguientes facultades:

- I. Proporcionar el apoyo oportuno y eficiente en la tramitación de gestiones para impulsar el rendimiento escolar de los estudiantes en el Municipio, así como apoyar en la capacitación para los padres de familia, para obtener un mejor aprovechamiento en los jóvenes;
- II. Apoyar en los programas y acciones orientadas a fomentar el desarrollo integral del alumno, así como coadyuvar en la operación de las actividades implementadas para los becarios;
- III. Realizar el programa de trabajo programado anualmente;
- IV. Apoyar en el programa de las actividades a realizar por los alumnos becados;
- V. Programar y realizar las actividades a efectuarse en las escuelas;
- VI. Realizar acciones que permitan integrar, evaluar y clasificar las opiniones y sugerencias de los padres de

familia;

VII. Proporcionar el apoyo requerido para la regularización y alfabetización;

VIII. Actuar como enlace de la propia Coordinación, canalizando todas las actividades a realizar a las respectivas áreas; y

IX. Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el superior jerárquico.

CAPÍTULO VI

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD

Artículo 22.- Al frente de la Dirección General de Salud estará el Director General de Salud, con las siguientes facultades:

I. Proporcionar atención eficaz y eficiente a la salud de la población del Municipio, por medio de la atención primaria a la salud, con acciones de alto impacto, bajo costo, y máxima eficiencia;

II. Coordinar a nivel Municipal las acciones de Salud Pública con otras instituciones del Sector Salud;

III. Proponer políticas públicas a nivel local, que permitan mejorar el acceso a la salud de los habitantes del Municipio;

IV. Mejorar los niveles de bienestar e higiene de los habitantes del Municipio, mediante un mayor impacto de los programas de salud;

V. Promover el auto cuidado de la salud, que es una etapa anterior a estar enfermo sin saberlo, de las enfermedades de mayor trascendencia;

VI. Mejorar la coordinación entre las diversas instituciones del Sector Salud, para lograr la modernización y eficiencia de ese tipo de servicios, a favor de la ciudadanía;

VII. Coadyuvar en la vigilancia sanitaria permanente, para prevenir y detectar oportunamente brotes de enfermedades transmisibles;

VIII. Favorecer la creación de espacios para propiciar la participación ciudadana en el fomento y auto cuidado de su salud, incluyendo la salud mental;

IX. Proporcionar a los habitantes del Municipio, sin distinciones de ninguna especie, pero con énfasis en los grupos más vulnerables, servicios de salud de alta calidad y el acceso a los servicios asistenciales correspondientes, mediante el uso racional y eficiente de sus recursos y la participación de la sociedad en su conjunto.

X. Satisfacer a la ciudadanía los medios adecuados para obtener y mantener la salud, a fin de lograr un desarrollo óptimo; y

XI Proporcionar los medios adecuados para lograr el diagnóstico, tratamiento, prevención y rehabilitación de las personas con daño en la salud.

XII Lograr el más eficiente desempeño en el cumplimiento de los programas de salud pública;

- XIII. Vigilar que se cumplan las actividades planteadas en el Programa Operativo Anual y en el Plan Municipal de Desarrollo, así como la observancia de un adecuado y transparente comportamiento en el gasto presupuestal de la Dirección General;
- XIV. Efectuar reuniones de trabajo con el sector público y privado, para el mejoramiento de los servicios de salud;
- XV. Vigilar el cumplimiento de las actividades de las Direcciones, de áreas operativas y administrativas e informar al Secretario de Desarrollo Social y Económico de los avances en el Sector;
- XVI. Coordinar la operación y funcionamiento de los Comités Municipales de Salud y Salud Mental;
- XVII. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y del presupuesto anual de la Dirección;
- XVIII. Coordinar los esfuerzos del personal de la Dirección en casos de contingencias ambientales;
- XIX. Coordinar reuniones de trabajo con las diferentes áreas de la Dirección;
- XX. Rendir semanal y mensualmente, informes de los avances de los programas operativos a la instancia competente;
- XXI. Representar al Presidente Municipal en eventos públicos que se relacionen con los programas de salud municipal;
- XXII. Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el Secretario de Desarrollo Social y Económico.
- XXIII Asegurar la atención permanente a la población marginada del Municipio, a través de la prestación de servicios integrales de asistencia social;
- XXIV Promover, coordinar e implementar los programas de salud, así como campañas para prevenir y combatir la farmacodependencia, el alcoholismo, la violencia o la desintegración familiar;
- XXV Programar, organizar y supervisar, en coordinación con las autoridades y sectores involucrados, campañas de nutrición, salud, salubridad y asistencia pública, desarrollo comunitario, prevención social y atención de grupos marginados, vulnerables o en situación de riesgo o rehabilitación;
- XXVI Instrumentar los programas de salud vinculados al desarrollo socioeconómico de las comunidades indígenas y grupos marginados del Municipio;
- XXVII Fomentar y organizar, en coordinación con los sectores público, privado y social, la asistencia pública y privada en el Estado de conformidad a la ley de la materia y disposiciones legales en vigor;
- XXVIII Proponer e impulsar la coordinación de los programas y servicios de salud y educativos, así como gestionar los recursos correspondientes ante las Dependencias o Entidades Federales o Estatales dentro del territorio municipal, en los términos de la legislación aplicable y de los convenios que al efecto se celebren;
- XXIX Establecer programas, campañas y acciones para controlar y erradicar la fauna nociva en el municipio;
- XXX Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de fauna doméstica y aplicar en su caso las sanciones correspondientes en términos de las disposiciones legales aplicables;

XXXI Instrumentar, conducir, difundir y evaluar las políticas y programas municipales en materia de salud, asistencia social, salubridad y salud pública, con base en la legislación estatal y federal aplicable y las normas y lineamientos que determine el Ayuntamiento y el Presidente Municipal;

XXXII Programar, coordinar, organizar y supervisar, en coordinación con las autoridades y sectores involucrados, campañas de salud, seguridad social, asistencia pública, desarrollo comunitario, prevención social y atención de grupos marginados o en situación de riesgo o rehabilitación;

XXXIII Promover y procurar la salud pública en el Municipio y auxiliar a las autoridades sanitarias federales y estatales en la planeación, ejecución de sus programas y cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad a las disposiciones que resulten aplicables;

XXXIV Realizar brigadas médicas y jornadas de vacunación de calidad; y

XXXV Proponer los programas, políticas y acciones, para el control de la fauna doméstica y de granja en el Municipio, así como establecer campañas de vacunación, inmunización y salud animal;

Artículo 23.- Al frente de la Dirección de Salud Humana estará el Director de Salud Humana, con las siguientes facultades:

I. Realizar la promoción de los módulos de atención médica y acciones de medicina preventiva, así como verificar su buen funcionamiento;

II. Cumplir las metas establecidas en el Programa Operativo Anual;

III. Recopilar los datos estadísticos que permitan sustentar y argumentar la factibilidad de ampliación o reducción de los programas médicos de la Dirección;

IV. Supervisar el cumplimiento de los programas médicos;

V. Implementar acciones establecidas en los programas de salud;

VI. Solicitar informes de actividades a los Coordinadores del Área Médica y a los Módulos de Salud bajo su mando;

VII. Programar y solicitar oportunamente los medicamentos necesarios para la operatividad de la Red de Atención Médica;

VIII. Coordinar y desarrollar programas de medicina preventiva y curativa para los trabajadores del Municipio y la población en general;

IX. Garantizar la información oportuna y confiable de los avances en los programas;

X. Promover y programar acciones para mejorar el nivel de la salud pública en el Municipio;

XI. Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual;

XII. Supervisar la adecuada atención médica que brinda el personal; y

XIII. Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el Director General de Salud Pública.

Artículo 24.- Al frente de la Dirección de Salud Mental estará el Director de Salud Mental, con las siguientes facultades:

- I. Proporcionar atención Psiquiátrica o Psicológica a todos los pacientes que lo requieran;
- II. Otorgar atención psiquiátrica a personas con alteraciones en el estado mental que requieran terapia farmacológica para restablecer la salud y mejorar el funcionamiento mental y curación cuando sea posible;
- III. Elaborar programas de trabajo en su área con acciones estratégicas;
- IV. Elaborar expedientes clínicos de cada paciente y dar seguimiento hasta su total restablecimiento;
- V. Proporcionar apoyo psiquiátrico o psicológico, grupal e individual, ante los diferentes casos;
- VI. Elaborar Informes semanales y mensuales de sus actividades;
- VII. Promover a través de los medios de comunicación sus actividades;
- VIII. Promover los servicios de salud mental disponibles del sector salud en trabajadores del Ayuntamiento, instituciones, centros educativos y cualquier otro que lo requiera;
- IX. Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual;
- X. Supervisar la operación de la Dirección de Salud Mental, evaluando al personal de acuerdo a sus necesidades;
- XI. Proporcionar tratamiento psicológico adecuado a personas con enfermedades mentales;
- XII. Proporcionar atención clínica en higiene mental a quienes lo demanden;
- XIII. Elaborar expedientes clínicos por cada paciente y dar seguimiento hasta un total restablecimiento;
- XIV. Proporcionar apoyo psicológico grupal e individual, ante los casos de Depresión o en cualquier caso que lo requieran;
- XV. Aplicar valoraciones psicológicas de la personalidad y psicométricas;
- XVI. Asistir a brigadas cuando se requiera;
- XVII. Dar pláticas y asesoramiento a la Población, Instituciones, Organizaciones, etcétera;
- XVIII. Elaborar un programa de trabajo en su área con acciones estratégicas;
- XIX. Promocionar los servicios psicológicos de manera intra institucional;
- XX. Promocionar y apoyar en las campañas de Salud Mental;
- XXI. Elaborar informes diarios, semanales y mensuales de sus actividades;
- XXII. Canalizar pacientes a otras especialidades cuyo tratamiento así lo requiera;
- XXIII. Proporcionar gestoría y asesoría social a la población del Municipio;
- XXIV. Asesorar a la población demandante de apoyo y asesoría social para cubrir demandas reales, sociales y en salud;

XXV. Apoyar con terapia breve a pacientes que lo requieran y asesoría a familias, en cuanto a tratamiento médico para su rehabilitación;

XXVI. Aplicar estudios socioeconómicos cuando lo requiera el ciudadano;

XXVII. Realizar visitas domiciliarias a menores detectados con problemas conductuales, al igual que a adultos en abandono social o familiar;

XXVIII. Asesorar a víctimas de violencia intrafamiliar;

XXIX. Realizar estudios médico - sociales en víctimas de tentativa de suicidio y familiares afectados;

XXX. Realizar promociones de la salud por los diferentes programas existentes;

XXXI. Canalizar a pacientes hacia el otorgamiento de servicios médicos profesionales y prestaciones sociales;

XXXII. Participar en reuniones de trabajo de esta dependencia; y

XXXIII. Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el Director General de Salud.

Artículo 25.- Al frente de la Dirección de Salud Ambiental estará el Director de Salud Ambiental, con las siguientes facultades:

I. Disminuir la incidencia y prevalencia de los padecimientos originados por la contaminación actual;

II. Participar activamente en los programas de mejoramiento ambiental;

III. Participar en la realización del Programa Operativo Anual;

IV. Evaluar los avances de los programas;

V. Planear actividades de mejoramiento del medio ambiente;

VI. Coordinar con la Secretaría de Salud acciones específicas de Patio Limpio;

VII. Coordinar con la Secretaría de Salud, las nebulizaciones y abatización de la población;

VIII. Participar en el Comité Municipal de Seguridad en Salud; y

IX. Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el Director General de Salud.

Artículo 26.- La Dirección de Salud Humana contará con:

A. La Coordinación del Área Médica, con las siguientes facultades:

I. Efectuar la promoción de la Red de Atención Médica y verificar su buen funcionamiento;

II. Garantizar la oportuna atención a pacientes que lo requieran y asegurar la disponibilidad de insumos que el personal y paciente requiera;

III. Coordinar las actividades de promoción de los programas;

IV. Asistir a reuniones de planeación de las diferentes instituciones correspondientes al sector salud;

V. Participar en la realización del Programa Operativo Anual;

- VI. Evaluar avances de las cartas programáticas;
- VII. Administrar los recursos humanos;
- VIII. Participar en reuniones convocadas por instituciones de salud, cuyo fin sea mejorar la calidad de atención médica;
- IX. Supervisar el llenado correcto de las notas médicas y registros clínicos estadísticos;
- X. Coordinar y organizar brigadas médicas a la ciudadanía;
- XI. Planear, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las tareas del área médica;
- XII. Brindar atención médica odontológica a la ciudadanía en general;
- XIII. Realizar promociones de la salud bucal en el ámbito preventivo a la ciudadanía en general y a la población en edad escolar;
- XIV. Detectar oportunamente patologías bucales;
- XV. Participar en la Semana Nacional de Salud Bucal;
- XVI. Brindar atención odontológica de rehabilitación bucal, de conformidad con el presupuesto disponible;
- XVII. Participar en las brigadas comunitarias de Salud;
- XVIII. Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual;
- XIX. Acordar con directores educativos la programación de fechas en las que se impartirán las sesiones de pláticas preventivas de salud bucal;
- XX. Entregar informes periódicos de las actividades realizadas;
- XXI. Proporcionar los insumos requeridos para la atención médica de los pacientes a personal médico, dental y de enfermería;
- XXII. Otorgar los insumos requeridos o que el médico prescribe a los pacientes;
- XXIII. Dar seguimiento a los requerimientos de insumos, solicitado por la dirección de salud humana;
- XXIV. Recibir, almacenar y distribuir insumos a los diferentes módulos de salud;
- XXV. Surtir recetas médicas;
- XXVI. Llevar el control de inventarios de los medicamentos y material médico, registrando entradas y salidas de cada uno de ellos;
- XXVII. Verificar que los fármacos se encuentren en buen estado de conservación y de orden;
- XXVIII. Efectuar el abastecimiento de las farmacias de los módulos de atención médica;
- XXIX. Coordinar la implementación de botiquines médicos en casos de brigadas y contingencias;
- XXX. Brindar atención médica de calidad a la ciudadanía en general;
- XXXI. Brindar atención médica de calidad, gratuita para los empleados del Ayuntamiento;

- XXXII. Solicitar oportunamente medicamentos del cuadro básico, para el desempeño de sus funciones;
 - XXXIII. Realizar las acciones establecidas en los programas de salud;
 - XXXIV. Realizar promociones de la salud en la comunidad, en centros escolares y laborales;
 - XXXV. Elaborar de forma correcta y confiable los informes que se le soliciten;
 - XXXVI. Asistir a cursos de capacitación;
 - XXXVII. Derivar a los niveles correspondientes, a los pacientes que requieran una atención especializada;
 - XXXVIII. Proporcionar atención en el área de enfermería a todos los pacientes que acudan a consulta médica, al igual que en los operativos de brigadas;
 - XXXIX. Dar asistencia al personal médico y paramédico en procedimientos y registros;
 - XL. Capturar la información pertinente y básica de los pacientes en el Sistema Médico;
 - XLI. Monitorear los signos vitales a todos los pacientes;
 - XLII. Supervisar los esquemas de vacunación;
 - XLIII. Mantener actualizados y en orden todos los expedientes clínicos de los pacientes;
 - XLIV. Mantener el control de medicamentos en cada módulo;
 - XLV. Elaborar un informe semanal de consultas médicas;
 - XLVI. Elaborar un informe semanal de las medicinas que se otorgan a los pacientes;
 - XLVII. Capturar y actualizar datos en el sistema SENTRE;
 - XLVIII. Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el Director de Salud Humana.
- B. La Coordinación de Módulos de la Salud, con las siguientes facultades:
- I. Verificar el buen funcionamiento de los Módulos de Salud;
 - II. Garantizar la disponibilidad de atención médica y de enfermería de los módulos;
 - III. Supervisar las actividades del personal médico;
 - IV. Supervisar las actividades del personal de enfermería;
 - V. Realizar capacitaciones en el servicio;
 - VI. Revisar las hojas diarias de médicos y enfermeras para garantizar el correcto registro de datos;
 - VII. Recopilar información del SUIVE;
 - VIII. Garantizar la disponibilidad de recursos humanos para la atención médica y de enfermería; y
 - IX. Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el Director de Salud Humana.

Artículo 27.- La Dirección de Salud Ambiental contará con:

A. La Coordinación de Promoción a la Salud, con las siguientes facultades:

- I. Favorecer los determinantes positivos y limitar los negativos en la población;
- II. Realizar acciones prioritarias de participación Municipal y organización comunitaria, involucrando a la población en las acciones de promoción de la salud, para disminuir los riesgos sanitarios;
- III. Coordinar acciones de promoción de la salud con la Secretaria de Salud, Educación, Cultura y demás dependencias involucradas en el sector;
- IV. Elaborar material audiovisual, folletos, carteles, trípticos, para las promociones que correspondan;
- V. Elaborar anuncios para Radio, Televisión y Prensa, para las promociones que correspondan;
- VI. Capacitar a grupos organizados en la eliminación de fauna nociva, como los criaderos de moscos Aedes Aegypti, entre otros;
- VII. Realizar censos de concentración poblacional;
- VIII. Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el Director de Salud Ambiental.

B. La Coordinación de Vigilancia Epidemiológica, con las siguientes facultades:

- I. Realizar el análisis sistemático de los padecimientos que, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Salud, deben ser estudiados, tratados y notificados por todos los establecimientos sanitarios;
- II. Describir la dinámica del proceso salud – enfermedad, en personas que demandan servicios de salud;
- III. Capacitar a la red de atención médica acerca de los padecimientos que la ley obliga a su vigilancia;
- IV. Elaborar informes concentrados del sistema único institucional de vigilancia epidemiológica (SUIVE);
- V. Estudios de casos que ameriten seguimiento comunitario y acciones de prevención y control;
- VI. Validar la confiabilidad, oportunidad y consistencia de los sistemas de información epidemiológica;
- VII. Capturar reportes en el sistema único automatizado de vigilancia epidemiológica y entrega a la autoridad sanitaria local;
- VIII. Participar en la elaboración Anual del diagnóstico situacional de salud en el Municipio;
- IX. Asistir a reuniones del Comité Municipal de Vigilancia Epidemiológica que convoca y dirige la Jurisdicción Sanitaria Número 2 del Estado;
- X. Elaborar un reporte semanal de enfermedades transmisibles y no transmisibles;
- XI. Capturar y actualizar datos en el sistema SENTRE; y
- XII. Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el Director de Salud Ambiental.

C. La Coordinación de Fomento Sanitario, con las siguientes facultades:

- I. Formular, aplicar y promocionar medidas no regulatorias, que permitan proteger la salud de la población del

Municipio;

II. Elaborar, diseñar, promocionar y coordinar programas, acciones, capacitación y campañas de difusión y comunicación de riesgos sanitarios, con el propósito de mejorar las condiciones sanitarias. Así como promover actividades de educación sanitaria dirigida a los infantes;

III. Establecer acciones y programas en el Municipio con base en las normas de salud pública;

IV. Promover y diseñar acciones para mejorar el nivel de salud de la población;

V. Coordinar acciones con las autoridades de salud estatal y nacional, para preservar la salud, conforme a los convenios que se establezcan;

VI. Promover la formación humana en salud ambiental de manera permanente;

VII. Promover el auto cuidado de la salud y la prevención de enfermedades;

IX. Apoyar y participar con las autoridades de salud en las semanas nacionales de salud;

X. Organizar foros para dar atención a los problemas de salud pública y de patología social detectados;

XI. Capturar y actualizar datos en el sistema SENTRE; y

XII. Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el Director de Salud Ambiental.

D. La Coordinación del Centro de Atención Canina, con las siguientes facultades:

I. Controlar la fauna callejera, evitando la proliferación discriminada de la misma, mediante operativos de captura y campañas de esterilización, vacunación, desparasitación y cremación;

II. Planear, organizar, controlar y supervisar el correcto funcionamiento del Centro de Atención Canina;

III. Elaborar el Programa Operativo Anual;

IV. Evaluar los resultados obtenidos del Programa Operativo Anual trimestralmente;

V. Elaborar en forma coordinada con el Director de Salud Ambiental todos los Programas, proyectos, brigadas y operativos;

VI. Informar de forma oportuna las actividades desarrolladas semanalmente;

VII. Prevenir en las mascotas de enfermedades que puedan ser transmitidas al ser humano;

VIII. Otorgar atención médica en consulta, dar información e implementar programas preventivos y realizar cirugías;

IX. Atender a la ciudadanía en general que requieran los servicios;

X. Aplicar vacunas antirrábicas;

XI. Realizar anamnesis, emitir diagnósticos presuntivos y, si el caso lo requiere, canalizar a exámenes complementarios para un diagnóstico más preciso;

XII. Evaluar médicamente a los canes, en los casos de capturas en vía pública, así como supervisar el control

de ectoparásitos a los animales de nuevo ingreso al Centro de Atención Canina; asimismo, mantenerlos en observación para determinar el destino al que se sujetará a dicho animal (sacrificio o adopción);

XIII. En los casos de animales seleccionados y aptos para adopción, determinar condiciones preexistentes, elaborar un expediente médico, un carnet de salud e indicar y supervisar los tratamientos necesarios para la salud del animal, como: baños, cortes de pelo, vacunas antirrábicas, desparasitaciones internas, externas y esterilizaciones (en animales adultos) previas a la adopción;

XIV. En los casos de Observaciones Antirrábicas: Verificar el estado general y comportamiento del animal, cambios de conducta, ingesta de agua, alimentos, heces, micciones, durante un periodo de diez días, llevando un registro preciso de todo lo observado. En caso de presunción de infección, aplicar eutanasia y el envío inmediato del cerebro, para el diagnóstico de rabia, realizado por microscopía de inmunofluorescencia.

XV. Dar información sobre los programas preventivos e implementarlos;

XVI. En los procedimientos correspondientes al sacrificio de los animales, previa recepción del animal, proceder a su sacrificio y cremación, con el método más compasivo disponible;

XVII. En los procedimientos correspondientes a las esterilizaciones, realizar la intervención quirúrgica correspondiente;

XVIII. Apoyar en las Brigadas;

XIX. Apoyar en las Esterilizaciones Extramuros;

XX. Atender a las demandas de la ciudadanía en general;

XXI. Mantener las jaulas en buen estado;

XXII. Atender a las mascotas en resguardo;

XXIII. Dar el mantenimiento que corresponda al crematorio, efectuar capturas en las calles, sacrificar mascotas;

XXIV. Mantener las áreas del Centro de Atención Canina en buenas condiciones;

XXV. Apoyar en las campañas de vacunación;

XXVI. Efectuar todas las actividades operativas que se generen en el Centro de Atención Canina;

XXVII. Capturar y actualizar datos en el sistema SENTRE; y

XXVIII. Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el Director de Salud Ambiental.

TÍTULO TERCERO

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA

CAPÍTULO I

DE LA CONTRALORÍA INTERNA

ARTÍCULO 28.- La Secretaría contará con una Contraloría Interna que contará con la estructura que determine la Contraloría Municipal y que dependerá, jerárquica y funcionalmente, de esta última, debiendo ejercer las facultades que el Reglamento Interior de dicha Contraloría le asigne, así como las demás establecidas por otros ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO II

DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA

ARTÍCULO 29.- La Coordinación de Operaciones y Logística, adscrita al Secretario, con quien acuerda el despacho de los asuntos de su competencia, estará a cargo de un Coordinador con las siguientes atribuciones:

- I.- Desarrollar estrategias que permitan mejorar el desempeño de la Secretaría, para hacerla más eficiente y transparente, en términos del presupuesto a ejercer;
- II.- Formular y desarrollar modelos que soporten los procesos de toma de decisiones, en términos de Desarrollo de Sistemas de Gestión;
- III.- Desarrollar e implementar evaluaciones, métodos y procedimientos, que permitan mejorar la comunicación y coordinación entre las diferentes Unidades Administrativas que conforman la Secretaría;
- V.- Coordinar la recopilación y elaboración de la información estadística que apoye la planeación, la programación de acciones del municipio y la elaboración de proyectos de inversión;
- VI. Informar mensualmente de los asuntos de su competencia al Secretario; y
- VII. Las demás funciones inherentes al cargo y las que, en su caso, le asignen los superiores jerárquicos.

CAPÍTULO III

DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 30.- La Coordinación Administrativa, adscrita al Secretario, acuerda con éste el despacho de los asuntos de su competencia y tiene las siguientes atribuciones:

- I.- Cumplir con los criterios de austeridad, racionalidad y transparencia los lineamientos, políticas, sistemas, programas y procedimientos vinculados con la administración eficiente de los recursos humanos, materiales, informáticos, tecnológicos, servicios generales y sobre los bienes muebles e inmuebles patrimonio del Municipio que deberán aplicar las Direcciones y unidades administrativas de la Secretaría;
- II.- Establecer los mecanismos de proveeduría, distribución y control de bienes que requieran las Unidades Administrativas de la Secretaría, para el cumplimiento de sus funciones, bajo criterios de austeridad, racionalidad y transparencia, así como coordinar los trámites para la proveeduría de los bienes y servicios;
- III.- Proveer a las Unidades Administrativas de la Secretaría los elementos y materiales de trabajo necesarios para el cumplimiento oportuno de sus obligaciones;

- IV.- Supervisar que los recursos humanos, financieros y materiales asignados por la propia Coordinación Administrativa a las Unidades administrativas de la Secretaría, sean destinados al fin para el cual se proveyeron, para que sean aprovechados de manera eficaz, eficiente, honrada, transparente y racional;
- V.- Coordinarse con la Dirección de Patrimonio Municipal, dependiente de la Oficialía Mayor, en relación a todas las políticas establecidas por dicha dependencia en materia de recursos materiales, humanos e informáticos;
- VI.- Proporcionar, con cargo al presupuesto de la Secretaría, los apoyos necesarios para la realización de los eventos a su cargo;
- VII.- Supervisar el uso de los recursos materiales;
- VIII.- Elaborar y solicitar las requisiciones de compras;
- IX. Elaborar, registrar y dar seguimiento a las incidencias del personal;
- X. Llevar el control de los recibos de nómina del personal de la propia Secretaría;
- XI. Realizar y mantener actualizados los inventarios de toda la Secretaría;
- XII. Resolver las solicitudes del personal sobre los días económicos que le correspondan, los periodos de vacaciones, etcétera;
- XIII. Elaborar y actualizar el manual de organización y procedimientos;
- XIV. Recibir solicitudes y mantener actualizado todos los datos concernientes a los jóvenes de servicio social y residencias profesionales;
- XV. Promover la constante capacitación del personal;
- XVI. Elaborar el llenado y actualizar el programa del sistema SENTRE;
- XVII. Informar mensualmente de los asuntos de su competencia al Secretario, al igual que a los funcionarios que señale la normatividad aplicable;
- XVIII. Coordinar, operar y administrar los programas, recursos y acciones enfocadas al fortalecimiento administrativo, a fin de elevar la capacidad de ejecución e impulso de las tareas de planeación estratégica, así como la resolución de los procesos administrativos de la misma; y
- XIX. Las demás funciones inherentes al cargo y las que, en su caso, le asignen los superiores jerárquicos.

CAPÍTULO IV

DE LA UNIDAD JURÍDICA

ARTICULO 31.- La Unidad Jurídica, dependerá directamente del Secretario, y deberá coordinarse con el Secretario General del Ayuntamiento en términos del Reglamento Orgánico, artículo 32, inciso B) fracción XXI, en todo lo concerniente a los asuntos legales que requiera la Secretaría. Contará con el personal y la organización interna que el Ayuntamiento le autorice.

ARTÍCULO 32.- La Unidad Jurídica adscrita a la Secretaría, estará a cargo de un Jefe de Unidad y tiene para el despacho de los asuntos de su competencia las siguientes obligaciones y facultades:

I.- Asesorar en materia jurídica a la Secretaría;

II.- Actuar como órgano de consulta de las Unidades Administrativas y Direcciones de la Secretaría, así como fijar y sistematizar los criterios jurídicos para la adecuada aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias competencia de la Secretaría;

III.- Conocer, tramitar y proponer el proyecto de resolución dentro de los términos legales, los recursos que se interpongan, conforme a los procedimientos señalados por la normatividad aplicable;

IV.- Asesorar al Secretario en la sustanciación de los procedimientos administrativos que implemente;

V.- Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios de colaboración en materia federal y/o estatal y sus anexos, que se celebren con las autoridades Estatales y Federales, y demás disposiciones de carácter general municipal, relacionadas con la competencia de la Secretaría;

VI.- Elaborar y proponer los informes previos y justificados que, en materia de amparo, deban rendirse en los casos en los que se señale a la Secretaría o a alguna de sus unidades administrativas como Autoridades Responsables; así como elaborar las promociones que correspondan cuando la Secretaría tenga carácter de tercero perjudicado en un juicio de amparo, y formular, en general, los recursos y todas las promociones que a dichos juicios se refieran;

VII. Supervisar y coordinar el ejercicio y funciones del personal de las áreas jurídicas adscritas a las unidades administrativas y direcciones de la Secretaría;

VIII.- Informar mensualmente de los asuntos de su competencia al Secretario; y

IX. Las demás funciones inherentes al cargo y las que, en su caso, le asignen los superiores jerárquicos.

CAPÍTULO UNICO

DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 33.- El Secretario será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el Director General de Desarrollo Social. En las mayores de 15 días, por el funcionario público que designe el Presidente Municipal.

Artículo 34.- Los Directores y demás titulares de las unidades administrativas serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe cada uno de ellos, en su respectiva adscripción. En las mayores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Secretario.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial que edita el 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.- Para lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto por el Ayuntamiento.

CUARTO.- Publíquese el presente acuerdo en términos de Ley.

Octavo:- Esta **Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana**, procede a realizar el análisis y fundamento integral del proyecto del ordenamiento interior ya mencionado, a efecto de emitir una sola propuesta que permita que la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico de Benito Juárez, pueda llevar a cabo de manera directa y eficaz, acciones que promuevan la participación ciudadana y vecinal, en el diseño, concertación, implementación, evaluación y seguimiento de las acciones de gobierno.

En la elaboración de este Dictamen, la **Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana**, tomó en cuenta las Leyes y ordenamientos que rigen la participación ciudadana y que están íntimamente ligados con la materia del desarrollo social.

De igual manera, esta **Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana** sustenta el criterio de que las Dependencias deben contar con el marco jurídico adecuado para la operación de programas que proporcionen diversos apoyos al mejoramiento de la calidad de vida de la población en su conjunto.

Por lo manifestado y de conformidad con las facultades y atribuciones que le confiere a esta **Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana** el Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo,

D I C T A M I N A

PRIMERO:- Esta **Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana**, propone al Pleno del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, la aprobación del Reglamento de Desarrollo Social del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos que aparecen en el proyecto que aparece inserto en este dictamen.

SEGUNDO.- Sométase en su oportunidad a la consideración del Pleno del H. Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, el Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico de Benito Juárez, ya Dictaminado para su aprobación.

TERCERO.- Gírese atento oficio al Secretario General de Ayuntamiento a efecto de solicitarle incluya dentro del Orden del Día, de la próxima Sesión que celebre el Ayuntamiento, el punto relativo a la presentación de este Dictamen al Pleno del máximo Órgano de Gobierno.

CUARTO:- Notifíquese para su cumplimiento.

Así lo resolvieron y firmaron para debida constancia los integrantes de la **Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana**, en la ciudad de Cancún, Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo, a día treinta y uno del mes de febrero del año dos mil doce.- Conste.

COMISION DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA

Al inicio de la lectura del presente documento solicitó el uso de la voz el **Segundo Regidor, Ciudadano Marcelo Rueda Martínez**, quien manifestó: En el mismo sentido. Para conocimiento de quienes nos escucha y los aquí presentes. Este es el reglamento que en la sesión anterior se había presentado al cabildo y por algunas observaciones que habían hecho tanto la síndico como algunos regidores se decidió volverlo turnar a precabildeo para que pudiéramos detallarlo de mejor manera y que lograra un conceso mejor para esta sesión. Estos trabajos se estuvieron haciendo el día de ayer y el día de hoy, el día de hoy tuvimos reunión a las diez de la mañana donde junto con los abogados de la regiduría que colaboran con la presidencia de la comisión, en la oficina del Secretario y con los abogados (cambio de cinta). Ciudadana Lourdes Cardona y a las propias que fueron saliendo durante la lectura de ese ejercicio que se hizo hoy en la mañana, de tal suerte por eso es que le solicitaría someta a aprobación de este cabildo la dispensa de la lectura del documento para pasar directamente a los puntos de acuerdo y en su caso, a la discusión del mismo documento. En virtud de lo anterior, el Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González, sometió a consideración la propuesta anterior misma que fue aprobada por **unanimidad** de votos. -----

Al concluir la lectura el Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González, ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones. Solicitando el uso de la voz la **Sexta Regidora, Ciudadana Lourdes Latife Cardona Muza**, manifestó: Solamente para solicitar que en el caso del artículo noveno en donde hablamos que cambió por algunas de las peticiones que hicimos pudiera estar claramente identificadas las coordinaciones que tienen la dirección, porque me parece ser que en el momento en que le puso usted, “contará con las áreas administrativas”, entonces estamos hablando de las direcciones de área y se están omitiendo las coordinaciones. Se pongan aquellas coordinaciones tal como aparecen. Artículo noveno, página siete. Tal como aparece en la reestructura administrativa que es la que rige a este ayuntamiento para efectos de... En cuanto a la fracción quinta que pone a la coordinación de representación municipal como si fuera una dirección general, igual solicitar que se incluya tal como está en la reestructura administrativa, en la Dirección General de Desarrollo Social, porque ahí está como si fuera una dirección de área. Solicitando el uso de la voz el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo Dergal**, para manifestar: Se refiere usted al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada. ¿Es correcto? A lo que la **Sexta Regidora, Ciudadana Lourdes Latife Cardona Muza**, manifestó: Es correcto. Y en uso de la voz el **Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González**, manifestó: Sometemos a consideración las propuestas que ha señalado nuestra compañera Latife Muza. Aprobándose por **unanimidad** de votos. Continuando con el uso de la voz y no habiendo otra observación por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, solicitó la aprobación del acuerdo anterior. Aprobándose por **unanimidad** de votos. -----

Terminado el punto anterior el Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo Dergal, continuara con el siguiente punto del Orden del día. -----

Noveno.- A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo Dergal, informó que como siguiente punto correspondía la lectura del dictamen de la Comisión de Equidad y Género, mediante el cual, se somete a la

consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la aprobación del Reglamento para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio dictamen. En uso de la voz el Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González, solicitó se diera lectura al documento, el cual es del tenor literal siguiente: -----

Los que suscriben, **LOURDES LATIFE CARDONA MUZA**, Sexta Regidora, en su carácter de Presidente; **SARA VAZQUEZ ESTRADA**, Cuarta Regidora, en su carácter de Secretaria; **NORMA PÉREZ GARCÍA**, Décimo cuarta Regidora, en su carácter de Vocal; **MARCELO RUEDA MARTÍNEZ**, Segundo Regidor, en su carácter de Vocal; y, **RAFAEL QUINTANAR GONZÁLEZ**, Primer Regidor, en su carácter de Vocal, integrantes de la Comisión de Equidad y Género del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción II, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133 Y 145 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 2º, 3º, 6 fracción I, V y XVI, 7º, 65, 66 fracción I inciso b), c), 68, 87 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 5º fracción VI, 6º fracción I y VI, 60 fracciones I, VI, 92, 103 y 105; del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y 2, 3, 5, 6, 26, 86, 98 fracciones I, II y VIII, 112, 139, 145, 156, 157, 158, 159 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se somete a la consideración de éste Órgano de Gobierno Municipal, el Dictamen que expide el Reglamento para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del municipio Benito Juárez, Quintana Roo, que encuentra sustento en los siguientes:

ANTECEDENTES

I.- Con fecha diecinueve de diciembre del año dos mil seis, fue aprobada en el Congreso de la Unión la Ley General para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia que en su texto normativo plantea facultades concurrentes a los tres órdenes de gobierno para la regulación de los derechos de las mujeres y erradicación de todas las formas de discriminación. La norma que se comenta adquirió vigencia y nos rige, luego de su publicación en el Diario Oficial de la Federación el día primero de febrero del año dos mil siete.

II.- En apego a la referida ley, con fecha veinte de noviembre del año dos mil siete, fue aprobada en el Congreso del Estado la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia que en su texto desglosa sus propias competencias y las de los municipios instruyendo la elaboración de políticas públicas municipales. La norma estatal adquirió vigencia y rige, luego de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el día veintisiete de noviembre del año dos mil siete.

III. El pasado veintiséis de octubre del año dos mil doce, durante la Vigésima Octava Sesión Ordinaria de cabildo, se presentó a los integrantes del cuerpo colegiado la iniciativa de acuerdo que proponía la aprobación del Reglamento que hoy se dictamina.

IV.- A la iniciativa del Reglamento para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del municipio Benito Juárez, de conformidad con los artículos 152 y 153 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio Benito Juárez, le correspondió ser turnada para su valoración y dictamen de trabajo a la comisión de Equidad y Género a efecto de que, trabaje un documento y finalmente dictamine su presentación al Ayuntamiento.

V.- La comisión de Equidad y Género, fue enriquecida con el análisis y valioso apoyo de personas de la sociedad civil para recabar sus opiniones y participación y de especialistas en el ramo para la conformación de la propuesta, es así que contempla las aportaciones dadas por El Instituto Municipal de la Mujer, Instituto Estatal de la Mujer, el Observatorio para la Violencia Social y de Género, el Consejo de Asistencia y Prevención de la Violencia Familiar y ciudadanos en general, teniendo como resultado una norma municipal que encuentra un alto grado de consenso y adecuación total a los criterios que establece la Ley General para el Acceso de la Mujer a Una Vida Libre de Violencia.

VI.- En ese sentido y una vez analizado de forma técnica el documento normativo que contiene la iniciativa y con el fin de contar con una unificación de conceptos y añadirlos a una visión integral de lo que debe ser la función pública municipal en esta materia, se elabora el presente dictamen para su valoración y en su caso, aprobación por el Ayuntamiento.

Los anteriores representan de forma sucinta los antecedentes jurídicos y de hecho que dan origen al presente dictamen a la luz de las siguientes:

CONSIDERACIONES

I.- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la propia Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, establecen con claridad que en el Municipio el Ayuntamiento es el ente de gobierno al que le corresponde la aprobación, publicación y publicidad de las normas de carácter general, abstractas e impersonales, que para el caso lo es el Reglamento para el Acceso de la Mujer a Una Vida Libre de Violencia del Municipio Benito Juárez.

II.- Lo que se presenta en esta ocasión, es la iniciativa que propone expedir el Reglamento para el Acceso de la Mujer a Una Vida Libre de Violencia del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo, que establece la visión para la regulación de los derechos de la mujer a nivel municipal introduciéndolos como norma sustantiva en el orden jurídico municipal. Así, el **Capítulo I** se refiere a las disposiciones generales que se establecen para darle fuerza legal al instrumento así como enfatizar la obligación de la autoridad municipal a observarlo, respetando los principios rectores que en el mismo capítulo se establecen. Se reconocen los tipos de violencia que establece la Ley Para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia de Quintana Roo; por su parte el **Capítulo II** se refiere al acceso de las víctimas a la justicia, asignando responsabilidades a la administración municipal en el manejo de las mismas, en especial al Instituto Municipal de la Mujer obligando a fundamentar y motivar las razones por las cuales no pueda prestar atención a las víctimas y deba canalizarlas a otras instituciones; el **Capítulo III** norma la intervención de las autoridades municipales en la ejecución de las órdenes de protección a las que se refiere la ley estatal sobre la materia; el **Capítulo IV** hace mención de los refugios que deben establecerse por las autoridades municipales para la protección de las víctimas de violencia así como de los albergues que en cada caso deben existir; Por su parte el **Capítulo V** habla en su articulado sobre la capacitación a hombres y los programas de reeducación para los agresores de mujeres que las autoridades municipales deberán establecer a fin de concretar una política pública que intervenga en la prevención y reculturización de los individuos sobre la materia; el **Capítulo VI** por su parte, crea un Consejo Social Municipal como un mecanismo permanente a través del cual el Ayuntamiento y la Administración Pública, en el ámbito de sus competencias, coordinarán esfuerzos para monitorear y dar seguimiento a las políticas públicas, proyectos y acciones que se emprendan en beneficio de las mujeres, se establece que el Ayuntamiento es quien designará a sus integrantes, la periodicidad de sus sesiones, las funciones básicas de sus integrantes y las del propio Consejo como órgano colegiado; En el **Capítulo VII** se establece la obligación al Consejo Social Municipal para que presente a la aprobación del Ayuntamiento el Programa Municipal, con los objetivos que ahí mismo se relacionan y la obligación de considerar las propuestas del Consejo Municipal para la Prevención de la Violencia Intrafamiliar, alineándolo con los planes de desarrollo estatal y municipal; el **Capítulo VIII** ordena de manera clara la coordinación que debe establecerse en la Administración Pública municipal con una perspectiva de género, promoviendo la eficiencia en la prestación de sus servicios y señalando lo primordial dentro de las atribuciones de la Administración Pública Municipal, en iniciar con la prevención, con acciones que puedan evitar la comisión de delitos y otros actos de violencia contra las mujeres, atendiendo a los posibles factores de riesgo. Además, separa clara y sucintamente las atribuciones del Presidente Municipal, con las de la Secretaría de Seguridad Pública, las del propio Instituto Municipal de la Mujer, de la Secretaría de Desarrollo Social y del propio Consejo Social Municipal de la materia; por otro lado, el **Capítulo IX** establece la obligación de la Administración Pública Municipal deberán contar con mecanismos internos para la denuncia del personal que incurra en violencia institucional y laboral contra las mujeres, y difundir la información relativa a los mismos entre su personal, así como impulsar la perspectiva de género al interior de la Administración Pública Municipal, fomentando la equidad dentro de las mismas; y finalmente el **Capítulo X** establecen respectivamente, establece la colaboración de las autoridades municipales con el banco estatal de datos e información sobre casos de violencia contra las mujeres.

Dados los antecedentes anteriores y por las consideraciones expuestas, la Comisión de Equidad y Género del Municipio Benito Juárez, somete a la consideración del Honorable Ayuntamiento, a efecto de que, de ser procedente, tengan a bien aprobar los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS:

PRIMERO.- Se aprueba el Reglamento para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del municipio Benito Juárez, Quintana Roo, para quedar conforme a la letra siguiente:

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 126, 133 Y 145, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO; 2º, 3º, 6 FRACCIÓN I, V Y XVI, 7º, 65, 66 FRACCIÓN I INCISO B), C), 68, 87 DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL

ESTADO DE QUINTANA ROO; 5º FRACCIÓN VI, 6º FRACCIÓN I Y VI, 60 FRACCIONES I, VI, 92, 103 Y 105; DEL BANDO DE GOBIERNO Y POLICÍA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, SE EXPIDE EL PRESENTE:

**REGLAMENTO PARA EL ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, ESTADO DE QUINTANA ROO.**

**CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- Este Reglamento es de orden público, interés social y de aplicación obligatoria en el Municipio de Benito Juárez, y tiene por objeto:

- I.** Establecer las funciones de la administración pública municipal para garantizar el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, a través de la creación y promoción de políticas públicas, orientadas a prevenir, atender y erradicar la violencia basada en el género en el municipio;
- II.** En el ámbito público y privado garantizar a las mujeres una igualdad sustantiva bajo los principios de igualdad y no discriminación y a través de los instrumentos y mecanismos para una vida libre de violencia, favoreciendo su desarrollo y bienestar desde la perspectiva de género.
- III.** Implementar un modelo de equidad de Género en la administración pública municipal, mediante la incorporación de principios, instrumentos y mecanismos que permitan garantizar la igualdad sustantiva en el quehacer institucional, con base en el modelo del Instituto Nacional de la Mujer, a efecto de garantizar la igualdad y no discriminación, así como el sano desarrollo del potencial físico e intelectual de las mujeres residentes en el Municipio
- IV.** Desarrollar un programa de reeducación integral para los agresores, así como, incorporar acciones de capacitación y sensibilización dirigidas a los hombres, con la finalidad de erradicar estereotipos de género y con ello promover la igualdad y el desarrollo.

ARTÍCULO 2.- La aplicación y vigilancia del cumplimiento de este Reglamento, corresponde al Gobierno del Municipio Benito Juárez, a través del Instituto Municipal de la Mujer quien obligatoriamente tendrá una partida presupuestal que le permita implementar políticas públicas que garanticen el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, buscando lograr el pleno desarrollo de las mujeres.

ARTÍCULO 3.- Se consideran faltas contra este reglamento todas aquellas acciones u omisiones que atenten contra la dignidad y los derechos humanos de las mujeres del municipio, de forma voluntaria o involuntaria, de manera directa o indirecta, realizadas bajo los tipos y los ámbitos que establece este Reglamento.

ARTÍCULO 4.- Los principios rectores para el acceso de todas las mujeres a una vida libre de violencia que deberán ser observados en la elaboración e implementación de políticas públicas que promuevan la erradicación de la violencia en contra de las mujeres son los siguientes:

- I.** El derecho a la vida;
- II.** La igualdad jurídica entre la mujer y el hombre;
- III.** El respeto a la dignidad de las mujeres;
- IV.** El derecho a verse libre de todas las formas de discriminación;
- V.** El derecho a la libertad y la seguridad de las mujeres;
- VI.** El derecho a igual protección ante la ley;
- VII.** El derecho a un mecanismo sencillo y rápido ante las autoridades municipales para que la protejan contra la violencia y, con arreglo a lo dispuesto en la legislación estatal, a un resarcimiento justo y eficaz por el daño que haya padecido;
- VIII.** El derecho al mayor grado de salud física y mental que se pueda alcanzar;
- IX.** El derecho a condiciones de trabajo justas y favorables para las mujeres;
- X.** El derecho a no ser sometida a tortura, ni a otros tratos o penas crueles.

ARTÍCULO 5.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá:

- I. Ayuntamiento:** Al Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, del Estado de Quintana Roo;
- II. Administración Pública Municipal:** A las dependencias centralizadas y organismos descentralizados del Municipio de Benito Juárez;
- III. Ley:** Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Quintana Roo;
- IV. Reglamento:** Al presente Reglamento de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Municipio de Benito Juárez;

- V. Víctima:** La mujer de cualquier edad que sufra algún tipo de violencia;
- VI. Agresor:** La persona que inflige cualquier tipo de violencia contra las mujeres;
- VII. Banco Municipal:** El Banco Municipal de datos e Información sobre casos de Violencia contra las Mujeres, que estará a cargo del Instituto;
- VIII. Consejo Municipal:** El Consejo Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;
- IX. Consejo Municipal para la Prevención de la Violencia Intrafamiliar:** Al Consejo Municipal para la Prevención de la Violencia Intrafamiliar perteneciente al organismo público descentralizado Desarrollo Integral de la Familia (DIF);
- X. Consejo Social Municipal:** Al Consejo Social del Municipio de Benito Juárez al que se refiere el presente reglamento y por motivos del mismo se formará;
- XI. Violencia contra las Mujeres:** Se entiende todo acto de violencia basado en la pertenencia al sexo femenino que tenga o pueda tener como resultado un daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico para la mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la vida privada.
- XII. Derechos humanos de las mujeres:** Los derechos que son parte inalienable, integrante e indivisible de los derechos humanos universales consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, la Convención sobre los Derechos del Niño, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, la Conferencia Mundial de Derechos Humanos de Viena y demás instrumentos y acuerdos internacionales en la materia firmados por el Presidente de la República y ratificados por el Senado;
- XIII. Instituto:** El Instituto Municipal de las Mujeres del Municipio de Benito Juárez;
- XIV. Perspectiva de género:** La visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad, la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades, para acceder al desarrollo social y la representación en los ámbitos de toma de decisiones;
- XV. Programa Municipal:** el Programa Municipal de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia;
- XVI. Refugio.** Espacios temporales, secretos, seguros y gratuitos, que brindan a la mujer y a sus hijos e hijas que se encuentren en situación de violencia familiar o sexual atención, hospedaje y alimentación las 24 horas de los 365 días del año, con el fin de que recuperen el estado emocional que las conduzca a una toma de decisiones objetiva.
- XVII. Albergue:** Son los establecimientos constituidos para la atención y protección de las mujeres y sus hijas e hijos menores e incapaces, que otorga servicios y apoyos a personas en condiciones de vulnerabilidad, a fin de promover su integración social y productiva sin llegar a una dependencia institucional permanente.
- XVIII. Programa Estatal:** El Programa Estatal Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;
- XIX. Sistema Estatal:** El Sistema Estatal de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres;
- XX. Sistema Municipal.** El Sistema Municipal de prevención, atención y erradicación de la Violencia contra las mujeres, el cual tiene que trabajar en coordinación con el Sistema Estatal.
- XXI. Dirección de Desarrollo Social:** A la Dirección de Desarrollo Social del Municipio de Benito Juárez;
- XXII. Secretaría de Seguridad Pública:** A la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Benito Juárez;
- y
- XXIII. Municipio:** Al Municipio de Benito Juárez del Estado de Quintana Roo.

ARTÍCULO 6.- El Instituto Municipal de la Mujer tendrá que incluir en el anteproyecto de su presupuesto de egresos de cada ejercicio, los recursos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones que le fueron conferidas para garantizar el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, en cumplimiento a lo previsto en este Reglamento.

ARTÍCULO 7.- El presente Reglamento reconoce y ratifica los tipos de violencia previstos en la Ley y los ámbitos previstos en dicha disposición.

ARTÍCULO 8.- El Municipio a través del Instituto y los Juzgados Cívicos en materia de Violencia Familiar procurarán:

I. No utilizar procedimientos de mediación o conciliación ante las instancias administrativas, por ser inviables en una relación de sometimiento entre el agresor con respecto a la víctima, de acuerdo al Código Penal del Estado libre y soberano de Quintana Roo.

II. Favorecer la separación y alejamiento del agresor con respecto a la víctima; y

III. Emitir normas técnicas en los diferentes niveles de atención, para los centros de atención, así como en los albergues y refugios.

ARTÍCULO 9.- El Municipio tiene la obligación de organizar a su administración de tal forma que sea capaz de asegurar, en el ejercicio de sus funciones, el derecho a las mujeres a una vida libre de violencia, debiendo prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia hacia las mujeres.

CAPÍTULO II DEL ACCESO A LA JUSTICIA DE LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA BASADA EN EL GÉNERO

ARTÍCULO 10.- La Administración Pública Municipal en el ámbito de sus respectivas competencias deberán prestar atención a las víctimas, consistente en:

- I. Fomentar la adopción y aplicación de acciones y programas, por medio de los cuales se les brinde protección;
- II. Promover la atención a víctimas por parte de las diversas instituciones tanto públicas como privadas del sector salud, así como atención y servicio psicológico y jurídico, de manera integral, gratuita y expedita.
- III. Apoyar la creación de albergues y refugios para la protección de víctimas en situación de violencia;
- IV. Informar a la autoridad competente de los casos de violencia que ocurran en los centros educativos.
- V. El personal que tenga entre sus atribuciones asesorar y atender a las víctimas de violencia que soliciten orientación o apoyo, deberá estar debidamente capacitado y sensibilizado en el tema de violencia.
- VI. Tener espacios físicos idóneos y con privacidad para dar atención y asesoría a las víctimas;
- VII. Celebrar convenios con los sectores público y privado, así como con los organismos de la sociedad civil, para dar protección inmediata a las víctimas y sus hijas e hijos, así como atención y rehabilitación médica, psicológica y jurídica;
- VIII. Promover y establecer de manera conjunta con las autoridades Estatales, Judiciales y administrativas municipales, los mecanismos operativos y normativos para eliminar en el municipio la impunidad en los casos de violencia contra las mujeres.

ARTÍCULO 11.- El Instituto y las demás dependencias municipales competentes deberán de atender y asesorar a las víctimas de violencia, considerando en todo momento sus derechos humanos y con base a los principios de la Ley, de acuerdo a lo señalado en su normatividad y reglamentación municipal aplicable.

El Instituto, así como las demás instituciones integrantes del Consejo Social Municipal en los ámbitos de su competencia tendrá la función de atender, orientar y canalizar a las víctimas de violencia que lo soliciten.

ARTÍCULO 12.- Las dependencias e instituciones municipales que por razones fundadas y motivadas no puedan atender a la víctima, deberán canalizarla a la institución o dependencia competente.

ARTÍCULO 13.- Las víctimas de cualquier tipo de violencia tendrán los derechos siguientes:

- I. Ser tratada con respeto a su integridad y al ejercicio pleno de sus derechos;
- II. Contar con protección inmediata y efectiva por parte de las autoridades;
- III. Recibir información veraz y suficiente que les permita decidir sobre las opciones de atención;
- IV. Contar con asesoría jurídica gratuita y expedita;
- V. Recibir información médica y psicológica;
- VI. Contar con un refugio ó albergue, según sea el caso;
- VII. Ser valoradas y educadas libres de estereotipos de comportamiento y prácticas sociales y culturales basadas en conceptos de inferioridad o subordinación; y
- VIII. En los casos de violencia familiar, las mujeres que tengan hijas, hijos, o ambos, podrán acudir a los albergues ó refugios con éstos.

ARTÍCULO 14.- El Agresor deberá participar obligatoriamente en los programas de reeducación integral, cuando se le determine por mandato de autoridad competente.

CAPÍTULO III DEL AUXILIO EN LA EJECUCIÓN DE LAS ÓRDENES DE PROTECCIÓN

ARTÍCULO 15.- La Secretaría de Seguridad Pública del Municipio, deberá prestar el auxilio necesario a las autoridades competentes, cuando se trate de la ejecución de órdenes de protección previstos en la Ley.

ARTÍCULO 16.- La Secretaría de Seguridad Pública Municipal tendrá la obligación de resguardar a la víctima y a sus hijas e hijos cuando esta lo solicite, para lo cual deberá:

I. Hacer del conocimiento de la víctima de que tiene el derecho de solicitar la protección de su persona y la de sus hijas e hijos, desde la intervención preventiva, hasta la aplicación de las órdenes de protección, o hasta el ingreso al albergue o refugio según sea el caso.

II. Trasladar a la víctima a la Agencia del Ministerio Público, a interponer la denuncia de hechos correspondiente y posteriormente trasladarla al domicilio que esta señale o al albergue o refugio disponible. La autoridad solo podrá acudir y resguardar a la víctima y a sus hijas e hijos cuando esta lo solicite, sin que esto sea obstáculo para que la autoridad actúe en caso de ser necesario, por determinar la valoración del riesgo que corra la víctima y sus hijas e hijos.

CAPÍTULO IV REFUGIOS PARA LAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA

ARTÍCULO 17.- El Instituto en el ámbito de sus respectivas competencias impulsará la creación de refugios seguros para las víctimas de violencia, quienes podrán llevar con ellas a sus hijas e hijos, cuando se trata de violencia familiar.

ARTÍCULO 18.- Corresponde a los responsables de los refugios realizar funciones con perspectiva de género, apegándose a lo establecido en las disposiciones establecidas en la Ley, apoyando a la víctimas y sus descendientes durante el tiempo que estén en el refugio, que no podrá excederse de tres meses, salvo las excepciones que establezca la Ley.

CAPÍTULO V CAPACITACIÓN A HOMBRES y PROGRAMA DE REEDUCACION PARA AGRESORES

ARTÍCULO 19.- El Ayuntamiento a través del Instituto y de acuerdo a sus atribuciones ofrecerá a los agresores de mujeres el programa de reeducación integral, para lograr cumplir con las medidas impuestas por la autoridad competente, o por instrucción del juez(a) calificador (a) cuando se trate de una falta administrativa relacionada con un acto que vulnere la integridad física o psicología de una mujer, así también cuando se constituya en un acto de discriminación, por lo anterior deberán disponerse aulas y mecanismos de seguimiento específico que permitan cumplir con tal fin.

ARTÍCULO 20. El Instituto incorporará acciones de capacitación y sensibilización dirigidas a los hombres en el ámbito familiar, escolar, institucional y comunitario con la finalidad de erradicar estereotipos que promuevan la desigualdad, violencia y la discriminación, para lo cual se auxiliará del Instituto de Capacitación en Calidad ICCAL, la Dirección de Prevención del Delito y el GEAVI Grupo Especializado para la Atención de la Violencia Intrafamiliar dependiente de la Policía Preventiva Municipal, las cuales estarán obligadas a prestar todo el apoyo con el que cuenten dentro del ámbito de su competencia.

CAPITULO VI DEL CONSEJO SOCIAL MUNICIPAL

ARTÍCULO 21.-El Consejo Social Municipal es un mecanismo permanente a través del cual el Instituto, en el ámbito de sus competencias, coordinará esfuerzos para monitorear y dar seguimiento a las políticas públicas, proyectos y acciones que se emprendan en beneficio de las mujeres.

ARTÍCULO 22.- Corresponde a los integrantes del Consejo Social Municipal, dentro de sus respectivas competencias, promover la prevención, atención y erradicación, de las conductas estereotipadas que permitan y fomenten o toleren la violencia contra las mujeres.

ARTÍCULO 23.- El Consejo Social Municipal será designado por el Instituto, el cual se integrara por un Consejero Presidente, que será el Presidente Municipal de Benito Juárez, la o él Regidor Presidente de la Comisión de Equidad y Género del H. Ayuntamiento será él o la primera vocal, seguido de siete vocales y una Secretaria Técnica, los vocales serán de sectores público, privado, social, academia, y comunidades del Municipio, sus cargos serán honoríficos, todos con derecho a voz y voto excepto la Secretaria Técnica.

Los miembros del consejo podrán designar, mediante escrito dirigido al Consejo Social, aun suplente que, tendrá las mismas atribuciones y funciones que los titulares

ARTÍCULO 24.-La designación de los integrantes del Consejo Social se deberá hacer en la segunda sesión extraordinaria del Instituto y durarán en su encargo lo que dure la administración.

ARTÍCULO 25.- El Consejo Social Municipal contará con un Secretario Técnico, cargo que desempeñara la Directora General del Instituto, la cual tendrá únicamente derecho a voz.

ARTÍCULO 26.-El Consejo Social Municipal sesionará, ordinariamente cada tres meses y de manera extraordinaria en cualquier momento, previa convocatoria por escrito.

Dicha convocatoria, en ambos casos, deberá incluir el orden del día y la documentación e información que permitan a los convocados el conocimiento de los asuntos que se vayan a tratar. La convocatoria será remitida por la Secretaría Técnica a los miembros del Consejo, con antelación no menor a cinco días hábiles, en el caso de las sesiones ordinarias y de dos días hábiles en las sesiones extraordinarias.

Podrá convocar de igual manera a sesiones del Consejo, el Presidente en los mismos términos.

ARTÍCULO 27.- Para que las sesiones, ordinarias o extraordinarias, del consejo se consideren legalmente instaladas, deberán estar presentes la mitad más uno de sus integrantes. Sus decisiones serán válidas cuando sean aprobadas por la mayoría simple de votos de los presentes.

En caso de que en una sesión ordinaria o extraordinaria no haya quórum legal, el convocante realizará una segunda convocatoria dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes; se considerará legalmente instalada la sesión cualquiera que sea el número de integrantes presentes; y sus decisiones serán válidas, cuando sean aprobadas por mayoría simple de votos de los presentes.

Las sesiones serán presididas por el Presidente y, en su ausencia, por su suplente, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo. En caso de empate, tendrá voto de calidad el Presidente del Consejo, o quien presida.

ARTÍCULO 28.-El Consejo Social Municipal se coordinará y colaborará directamente con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal teniendo las facultades siguientes:

- I. Vigilar y dar seguimiento en los municipios que representen el cumplimiento de las políticas públicas, programas, proyectos y acciones que se emprendan en beneficio de las mujeres, en el marco de la Ley y de este reglamento;
- II. Proponer medidas para modificar las políticas, estrategias, programas, proyectos y acciones derivados de esta ley;
- III. Emitir a través de su Secretaría Técnica opiniones sobre el análisis, observación y seguimiento que se haga de los programas, proyectos y acciones que se emprendan por el Sistema Estatal;
- IV. Implementar el comité de estudios sobre feminicidios, a fin de dar seguimiento a casos concretos, diagnosticar posibles factores generadores así como evaluar la atención institucional y judicial brindada, que redunden en la implementación de acciones tendientes a atender, prevenir y sancionar esta forma extrema de violencia en el municipio; y
- V. Presentar propuestas para erradicar la violencia de género.

ARTÍCULO 29.- Corresponde al Consejero Presidente o presidenta, y en ausencia de éste, a su suplente:

- I. Presidir, instalar y declarar la legalidad de las sesiones, y en su caso, dar por terminada éstas;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Someter a la consideración del Consejo el calendario de sesiones ordinarias, tomando en cuenta el mínimo que señala el presente reglamento;
- IV. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones, conjuntamente con el Secretario Técnico;
- V. Autorizar conjuntamente con la Secretaría Técnica las actas que al final de las sesiones se levanten;
- VI. Proponer la creación de un grupo de trabajo cuando los asuntos así lo requieran al interior de la Junta; y
- VII. Las demás que le confiera el presente reglamento;

ARTÍCULO 30.- Corresponde a la Secretaría Técnica del Consejo:

- I. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, en la que se incluya el orden del día;
- II. Ejecutar en su carácter de Director los acuerdos del Consejo;
- III. Brindar el apoyo logístico al Consejo para la realización de sus actividades;

- IV. Formular de inmediato las actas de las sesiones, dando cumplimiento a las formalidades que correspondan; y
- V. Las demás que le confiera este Reglamento y el Consejo.

ARTÍCULO 31.- Corresponde a los vocales del Consejo:

- I. Proponer al Consejo las acciones necesarias para lograr los objetivos del presente reglamento;
- II. Cumplir con las comisiones asignadas por el Consejo;
- III. Promover ante el Consejo, programas y proyectos para cumplir con los objetivos del presente reglamento;
- y
- IV. Las demás que le confiera el Consejo.

CAPITULO VII DEL PROGRAMA MUNICIPAL

ARTÍCULO 32.-El Consejo Social Municipal propondrá al Ayuntamiento para su aprobación, el programa municipal con perspectiva de género, que sea congruente con el Programa Estatal, este Reglamento y el Plan de Desarrollo Municipal, considerando en todo momento las propuestas del Consejo Municipal para la Prevención de la Violencia Intrafamiliar perteneciente al organismo descentralizado denominado Desarrollo Integral de la Familia, teniendo como objetivos los siguientes:

- I. Fomentar, difundir y promover el conocimiento y el respeto de los derechos humanos de las mujeres;
- II. Trabajar en la transformación de los modelos socioculturales de conducta de las mujeres y hombres tanto en el ámbito de la administración pública municipal como en el ámbito familiar, comunitario, escolar y laboral con la finalidad de prevenir y erradicar las conductas estereotipadas que permitan o toleren la violencia y discriminación hacia las mujeres;
- III. Capacitar y certificar en materia de equidad de género, derechos humanos de las mujeres y los conceptos contenidos en el presente reglamento y la ley, a los servidores públicos de toda la administración pública municipal, así como aquellos relacionados con la atención a cualquier modalidad de violencia hacia la mujer, con la finalidad de que la administración pública de Benito Juárez, quede inserta en un modelo de certificación en equidad de género;
- IV. Ofrecer servicios gratuitos y especializados, a través de las dependencias públicas, así como apoyar a toda aquella institución privada que ofrezca servicios de atención a las mujeres víctimas de violencia;
- V. Instrumentar programas de atención y capacitación a mujeres víctimas de violencia, que les permita participar plenamente en todos los ámbitos de la vida;
- VI. Promover la cultura de la denuncia y de la legalidad;
- VII. Diseñar un modelo de atención a los derechos de las mujeres en el ámbito familiar, institucional, escolar y comunitario.
- VIII. Implementar un sistema de información sobre violencia en el municipio, el cual permita recopilar la incidencia real de violencia contra las mujeres, a fin de contar con información y diagnósticos más confiables sobre la situación de las mujeres.

ARTÍCULO 33.- El Programa municipal con perspectiva de género, deberá ser aprobado a más tardar un mes después de la publicación del Plan de Desarrollo Municipal, en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

CAPITULO VIII DE LA DISTRIBUCION DE COMPETENCIAS

ARTÍCULO 34.- Para el cumplimiento del este Reglamento, la Administración Pública Municipal, deberá establecer una coordinación con perspectiva de género, promoviendo la eficiencia en la prestación de sus servicios.

ARTÍCULO 35.- Lo primordial dentro de las atribuciones del Instituto, será iniciar con la prevención, con acciones que puedan evitar la comisión de delitos y otros actos de violencia contra las mujeres, atendiendo a los posibles factores de riesgo.

ARTÍCULO 36.- Le compete al Presidente Municipal a través del Instituto:

- I. Fomentar, instrumentar y conducir la política integral municipal en materia de violencia contra las mujeres, desde la perspectiva de género;

- II. Aplicar el programa municipal a que se refiere este Reglamento, vinculando a todas las autoridades que se contemplen en el presente reglamento y demás autoridades que tengan competencia en la materia;
- III. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento;
- IV. Garantizar el ejercicio pleno del derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, a través de los programas de las diferentes dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- V. Apoyar la creación de programas de reeducación con perspectiva de género, para quienes agreden a las mujeres en el ámbito público y privado;
- VI. Impulsar acuerdos interinstitucionales de coordinación entre las diferentes dependencias y entidades de la administración pública municipal, para lograr una atención integral de las mujeres víctimas de violencia;
- VII. Escuchar de las organizaciones de la sociedad civil, de las privadas, propuestas y recomendaciones sobre la prevención, atención y sanción de la violencia contra las mujeres, a fin de mejorar los mecanismos para su erradicación;
- VIII. Impulsar la creación de refugios para las mujeres víctimas de violencia, en congruencia con el modelo diseñado por el sistema estatal;
- IX. La capacitación del personal a su cargo en materia de derechos de las mujeres, políticas de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres; y
- X. Todas aquellas que se requieran para tener un Municipio libre de violencia de género.

ARTÍCULO 37.-Corresponde a la Secretaria de Seguridad Pública lo siguiente:

- I. Diseñar la política en materia de seguridad pública para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres;
- II. Promover la formación y especialización de todo el personal adscrito a la Secretaria de Seguridad Pública, en materia de los derechos fundamentales de las mujeres;
- III. Auxiliar a la Procuraduría General de Justicia del Estado, en la aplicación e implementación de órdenes de protección previstas en la Ley;
- IV. Proporcionar a las víctimas información objetiva que les permitan ubicar su situación real y las opciones con que cuenta, así como las dependencias que pueden brindarles atención;
- V. Promover la cultura del respeto a los derechos de las mujeres y garantizar la seguridad y secrecía del domicilio y generales de quienes den aviso a la autoridad de algún ilícito relacionado con la violencia de género;
- VI. Adecuar sus sistemas de registro de faltas administrativas y delitos para registrar adecuadamente la violencia contra las mujeres, sus ámbitos y tipos establecidos en la Ley;
- VII. Evitar prácticas de mediación o conciliación; y
- VIII. Las demás que determinen este reglamento y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 38.-Corresponde al Instituto lo siguiente:

- I. Fungir como Secretaría Técnica del Consejo Social Municipal, a través de su titular;
- II. Elaborar el programa municipal, mismo que deberá ser sometido a consideración del Consejo Social Municipal;
- III. Diseñar la política transversal en el Municipio, para que todas las dependencias y entidades de la administración pública municipal adopten la perspectiva de género;
- IV. Asesorar al Consejo Social Municipal en la elaboración del Programa Municipal de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia de acuerdo a los Ejes estratégicos establecidos en el Reglamento;
- V. Representar al municipio ante el Sistema Estatal en caso de que sea requerido, así como cumplir con lo que establece la Ley y su Reglamento en la materia;
- VI. Promover la capacitación y especialización de las y los servidores públicos del gobierno municipal en perspectiva de género y derechos humanos de las mujeres;
- VII. Realizar diagnósticos, investigaciones, estudios e informes sobre el cumplimiento de los objetivos de este reglamento;
- VIII. Integrar un registro de los programas y subprogramas municipales que contemplen las acciones de prevención y erradicación de la violencia hacia las mujeres;
- IX. Trabajar en coordinación con la Administración Pública Municipal en diseñar y evaluar los modelos de atención a las mujeres víctimas de violencia;
- X. Promover que las víctimas de violencia reciban servicios de educación y capacitación para el fortalecimiento de sus habilidades y desarrollo personal;
- XI. Impulsar la armonización en materia de violencia de género, en concordancia con los instrumentos estatales, nacionales e internacionales;
- XII. Establecer los indicadores para la evaluación de la administración pública municipal y sus servidores públicos en materia de discriminación y violencia de género;

XIII. Promover una imagen de las mujeres libre de prejuicios y estereotipos, así como la eliminación del lenguaje sexista y el uso de un lenguaje incluyente;

XIV. Impulsar la creación de refugios para víctimas directas e indirectas de violencia, en especial la familiar; y

XV. Celebrar convenios de cooperación, coordinación y concertación con empresas, organizaciones patronales y sindicatos, para promover los derechos de las mujeres en los ámbitos públicos y privados.

ARTÍCULO 39.-Corresponde a la Dirección de Desarrollo Social:, en su ámbito de acción el formular, coordinar y ejecutar políticas de promoción de los derechos humanos de las mujeres, a través de las diferentes manifestaciones culturales, artísticas y sociales, así como diseñar y promover campañas tendientes a mejorar las condiciones de vida de las mujeres y sus familias.

CAPÍTULO IX DE LOS MECANISMOS INTERNOS PARA LA DENUNCIA DEL PERSONAL QUE INCURRA EN VIOLENCIA INSTITUCIONAL Y LABORAL

ARTÍCULO 40.-El Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal deberán contar con mecanismos internos para la denuncia del personal que incurra en violencia institucional y laboral contra las mujeres, y difundir la información relativa a los mismos entre su personal.

ARTÍCULO 41.- El Ayuntamiento deberá impulsar la perspectiva de género al interior de la Administración Pública Municipal, fomentando e implementando un modelo de equidad de Género dentro de la misma.

ARTÍCULO 42.- El Ayuntamiento será responsable de implementar un programa permanente de capacitación para todo el personal de la Administración Pública Municipal, en temas relacionados con:

- I.** La prevención, y atención oportuna a las mujeres víctimas de violencia;
- II.** Las políticas orientadas a prevenir, atender y erradicar la violencia contra las mujeres;
- III.** La no discriminación de las mujeres y el respeto irrestricto hacia sus derechos; y
- IV.** Cualquier otro enfocado a fomentar el equilibrio y sensibilizar al personal en temas relacionados con la igualdad y una vida libre de violencia. La capacitación será obligatoria para el personal y tendrá por objeto la equidad de género y la erradicación de la violencia contra la mujer.

ARTÍCULO 43.- El Ayuntamiento deberá recibir las quejas relacionadas con violencia institucional y laboral a través de la Instituto. La queja, deberá ser atendida dentro de las siguientes 24 horas a su presentación y se iniciará la investigación correspondiente.

ARTÍCULO 44.- El Instituto deberá de orientar a la mujer víctima de violencia, para que ésta acuda al Ministerio Público correspondiente, con el objetivo de iniciar las acciones legales a que haya lugar.

CAPÍTULO X DE LA COLABORACIÓN CON EL BANCO ESTATAL DE DATOS E INFORMACIÓN SOBRE CASOS DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

ARTÍCULO 45.- El Ayuntamiento y el Instituto deberán colaborar con la actualización de la información del Banco Estatal, de manera permanente, con el objeto de registrar las causas, características, riesgos, consecuencia y frecuencia de la violencia contra las mujeres en sus distintas manifestaciones, así como, la eficacia de las medidas adoptadas para atenderla, prevenirla y combatirla.

ARTÍCULO 46.- El contenido de la Base de Datos se apegará a los requerimientos establecidos para tal efecto por las autoridades en la materia de conformidad con lo dispuesto por la Ley.

ARTÍCULO 47.-El Instituto será el encargado de integrar la información, para el apoyo del Banco de Datos.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Una vez entrado en vigor el presente reglamento, se deberán hacer las adecuaciones necesarias a la normatividad municipal, para el debido cumplimiento del mismo.

ARTÍCULO TERCERO.- Los recursos que se requieran para el cumplimiento del presente reglamento se cubrirán del gasto autorizado para el presente ejercicio fiscal de cada dependencia, asimismo no se requerirán estructuras orgánicas y administrativas adicionales a las ya existentes para lograr los objetivos del presente reglamento.

TERCERO.- En los términos del segundo párrafo del artículo 221 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, publíquense los presentes acuerdos en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

CUARTO.- En los términos de la fracción primera del artículo 113 del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, publíquense los presentes acuerdos en la Gaceta Oficial del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

DADO EN LA SALA DE CABILDO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, EL DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO DOS MIL DOCE.

Al dar lectura al presente documento solicitó el uso de la voz la **Sexta Regidora Ciudadana Lourdes Latife Cardona Muza**, manifestó: Para solicitar la dispensa del documento ya que ha sido discutido en precabildeo y en comisión y se pase directamente a los puntos resolutivos. En virtud de lo anterior el Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González, sometió a consideración la propuesta anterior misma que fue aprobada por **unanimidad** de votos.

Al concluir la lectura del presente documento el Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González, ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones. Continuando con el uso de la voz y no habiendo intervención por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, solicitó la aprobación del acuerdo. Aprobándose por **unanimidad** de votos.

Terminado el punto anterior el Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo Dergal, continuara con el siguiente punto del Orden del día.

Décimo.- A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo Dergal, informó que como siguiente punto correspondía la lectura de la Iniciativa mediante la cual, la C. Lourdes Latife Cardona Muza, Sexta Regidora, somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, adicionar con un segundo y tercer párrafo, el Artículo 7º del Reglamento de Construcción para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos de la propia iniciativa. En uso de la voz el Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González, solicitó se diera lectura al documento, el cual es del tenor literal siguiente:

LIC. LOURDES LATIFE CARDONA MUZA, Sexta Regidora del Ayuntamiento de Benito Juárez, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 126, 128 fracción VI, y 134, fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 93, fracción VII, de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, me permito someter a consideración de este Honorable Ayuntamiento, la presente iniciativa mediante la cual se adicionan un segundo y tercer párrafo al del Reglamento de Construcción para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, misma que sustento y fundo en la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Una característica constante en los últimos tiempos, en relación con el actuar de los entes públicos en nuestro país, es la de transparentar, cada vez más, el desarrollo cotidiano de las funciones que desempeñan cotidianamente. Incluso, no es reciente la creación de una Contraloría, para vigilar debidamente tal desempeño, entre otras atribuciones de las que goza tal dependencia.

El Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo no ha sido la excepción en cuanto a estar al día con esta tendencia a la que conduce la modernidad de la administración pública, sobre todo, tomando en consideración que tal transparencia, sin duda, es un avance de la democracia y le permite, a un gobierno, adquirir credibilidad ante la sociedad que lo eligió.

Igualmente, ha sido preocupación constante del actual gobierno municipal, actualizar la normatividad que rige a este Municipio, para prevenir que no se vuelvan demasiado obsoletas las disposiciones que regulan los actos administrativos. Precisamente, en este afán por embonar la realidad actual con la reglamentación vigente, los integrantes de este Ayuntamiento nos percatamos de situaciones, -unas más preocupantes que otras,- en las cuales es sencillamente impostergable incorporar ciertas especificaciones, de modo que no quepa duda alguna sobre la intención de este cuerpo edilicio en relación con la transparencia que debe regir a todo acto de nuestra administración pública, lo cual conlleva, implícitamente, la aspiración de erradicar la corrupción en todas las áreas de tal administración.

Es incuestionable que con reglas claras, contenidas en un cuerpo normativo legal, como lo es un reglamento municipal, se da certeza jurídica a todos los gobernados, se estimula la inversión privada y la autoridad actuante adquiere la convicción de haber actuado correctamente.

Pues, bien, es el caso que, el Reglamento de Construcción vigente en nuestro Municipio, pese a haber sido reformado en diversas ocasiones, como toda obra humana, continúa requiriendo de modificaciones que delineen claramente las atribuciones de las autoridades, pues resulta de explorado derecho que, por el principio de legalidad, la autoridad únicamente puede hacer lo que le está expresamente permitido por la norma.

Ciertamente, el Reglamento de Construcción mencionado tiene concatenación con otros preceptos legales, como la Ley de Fraccionamientos estatal y la Ley de los Municipios, por citar dos ejemplos, lo que implica que las autoridades encargadas de ese ramo de la administración municipal estén obligadas a tener presentes las disposiciones correlativas contenidas en tales ordenamientos, a efecto de no incurrir en responsabilidad, administrativa o penal.

Por otra parte, este Órgano Colegiado, como Gobierno Municipal que es, está consciente de que le corresponde autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo en este Municipio, en los términos de la fracción V, inciso D), del artículo 115 de nuestra Ley Fundamental, no siendo posible delegar esa atribución en un funcionario que no tiene la investidura de representar legalmente al Municipio.

Por lo anterior y cuenta habida de que no pasan desapercibidas las diversas quejas de benitojuarenses, en el sentido de que la autoridad municipal autoriza la construcción de establecimientos comerciales, considerados nocivos por los vecinos, en virtud de la proximidad de éstos a las de sus domicilios, siendo sumamente cuestionable que se hayan construido con apego a los cuerpos normativos aplicables, lo que ha derivado en una problemática persistente que dista ser lo deseable, en cuanto al orden y a la seguridad de la ciudadanía se refiere.

Por ello, con el objeto de que no siga generando ese legítimo malestar en las personas vecindadas en nuestro Municipio, se estima pertinente adicionar al artículo 7 del Reglamento mencionado previamente, con normas que dejan clara la voluntad del Municipio, en el sentido de que no sean pasadas por alto las disposiciones contenidas en diversos ordenamientos jurídicos, en el entendido de que, de soslayarse, la autoridad municipal que lo hiciere, incurriría presumiblemente en responsabilidad.

Como es sabido, el texto del artículo 7 precitado, dispone:

“ARTÍCULO 7.- Los bienes inmuebles que en el plano oficial de un fraccionamiento aprobado aparezcan destinados a vías públicas, al uso común o algún servicio público se considerarán, por ese solo hecho, como bienes del dominio público del propio Municipio, para cuyo efecto, la Unidad Administrativa correspondiente, remitirá copias del plano aprobado dentro del Programa de Desarrollo Urbano, al Registro Público de la Propiedad y del Comercio y a la Tesorería para que hagan los registros y las cancelaciones respectivas.”

Es, precisamente, dentro de esta norma, que toca el tema de la aprobación del plano oficial de un fraccionamiento, donde se propone adicionar preceptos en los cuales se enfatiza lo siguiente:

A.- La imperiosa e ineludible obligación de la unidad administrativa responsable, de verificar que las áreas destinadas a uso comercial en el fraccionamiento a autorizar, corresponden con las autorizadas por el Ayuntamiento como usos de suelo comercial, en el Programa de Desarrollo Urbano.

B.- Que dicha unidad administrativa responsable, es decir, la Dirección de Desarrollo Urbano, en el caso de los fraccionamientos habitacionales, para que entregue la constancia de terminación de obra y orden de ocupación, deberá tener debidamente cumplimentados los requisitos consistentes en:

I.- Que el fraccionador demuestre que la urbanización del fraccionamiento ha sido concluida y entregada debidamente al Municipio, y

II.- Que acredite el fraccionador haber concluido con los trámites de las áreas de donación a que se refiere la Ley de Fraccionamientos del Estado de Quintana Roo, en los términos de dicha Ley.

Con lo anterior, consideramos que no deben volver a darse anomalías, tanto para la entrega oficial del fraccionamiento al Municipio, como para que se soslayen dichas áreas de donación, sobre todo en cuanto a las medidas y colindancias de éstas últimas.

Independientemente de lo anterior, se propone un último párrafo al expresado dispositivo 7, en el cual se recuerda expresamente que las autorizaciones de fraccionamientos no constituyen autorizaciones, ni cambios de uso de suelo. Esto con el objeto de prevenir actos que pudieran suscitarse en exceso de atribuciones de un funcionario menor, por lo cual, para que quede clara la intención del Cabildo benitojuarense, se remarca que las licencias de fraccionamiento, o cualquier permiso, otorgados en contravención a esta disposición, serán nulos de pleno derecho, por lo cual se denunciarán los hechos ante la Contraloría Municipal y ante la autoridad persecutora de delitos, a efecto de que se finquen las responsabilidades correspondientes.

En atención a las anteriores consideraciones, es que pongo a consideración de este Ayuntamiento, el siguiente:

INICIATIVA MEDIANTE EL CUAL SE ADICIONA UN SEGUNDO PARRAFO, UN TERCER PARRAFO CON DOS FRACCIONES Y UN CUARTO PÁRRAFO, AL ARTÍCULO 7 DEL REGLAMENTO DE CONSTRUCCIÓN PARA EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2011-2013, con fundamento en los artículos 115, fracciones I y II, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 128, fracción VI, 133 y 146 de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo; 1, 3, 59, 60, 64 y 66, fracción I, inciso c), 120, fracción I, 221, 223, 224, de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 103, del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, así como lo previsto en los artículos 8, 27, 30, 31, 32, 33, 34, 45, 46, 49, 78 y 182, del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, y:

CONSIDERANDO

Que el Municipio como parte de la estructura organizativa del Estado, tiene competencia legal para actuar como autoridad pública por conducto de su Órgano de Gobierno, que es el Ayuntamiento.

Que el artículo 115 fracción III, inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 147 inciso c) de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo; el artículo 169 inciso c) de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo establecen que los municipios del estado tienen a su cargo el

Que la Administración Pública Municipal Centralizada, la constituyen las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas previstas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, que a su vez son quienes ejercen la mayor cantidad de actos que afectan directamente a los gobernados, debido a la distribución de competencias en él establecida.

Que conforme al artículo 5 del Reglamento antes citado, se establece que para el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades que corresponden al Presidente Municipal, éste se apoyará en las Dependencias y Unidades Administrativas previstas en la reglamentación municipal.

Que el Ayuntamiento de Benito Juárez, tiene competencia dentro de su jurisdicción territorial, para aprobar los Reglamentos y las reformas a éstos, ello, con sujeción a las disposiciones previstas en la Constitución Federal, en la Constitución Estatal y la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

Con fecha 25 de abril de 2007, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el Reglamento de Construcción para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, que es el cuerpo normativo al cual deben sujetarse tanto particulares como autoridades dentro del territorio de dicho municipio, al efectuar entre otras actividades: construcciones, remodelaciones y demoliciones, así como lineamientos que deben seguirse en relación con obras de urbanización.

Se ha convertido en una problemática frecuente en este Municipio, el hecho de que las desarrolladoras, al presentar los planos para la autorización de fraccionamientos, establecen las áreas de uso de suelo comercial basadas en criterios de ganancia económica, sin respetar aquellos usos de suelo comerciales previstos en el Programa de Desarrollo Urbano del Municipio.

Considerando esta problemática, que generalmente repercute en perjuicio del Plan de Desarrollo Urbano vigente al momento de otorgarse la licencia por la Dirección ejecutiva municipal, así como, por supuesto, en agravio de la población, es que este Órgano Colegiado estima pertinente el adicionar una disposición que, en primer término, sujete a la autoridad de Desarrollo Urbano a verificar que las áreas comerciales propuestas por los fraccionadores coincidan con zonas establecidas como uso de suelo comercial, según el Programa de Desarrollo Urbano aplicable, y, en segundo término, establecer, como sanción, que las autorizaciones que contravengan a lo anterior, sean consideradas nulas de pleno derecho.

Por otra parte, se estima pertinente sujetar a los desarrolladores de fraccionamientos habitacionales a que, previo a la entrega de la constancia de terminación de obra y orden de ocupación, la autoridad competente se cerciore que se han cumplido satisfactoriamente las obligaciones que la Ley de Fraccionamientos del Estado de Quintana Roo y este Reglamento, les imponen en materia de urbanización; asimismo, se prevé con esta adición que la señalada constancia de terminación de obra y orden de ocupación, no se entregarán en tanto el desarrollador no acredite haber concluido con el trámite de donación, al que se encuentra obligado en términos de la Ley.

Con lo anterior, la autoridad municipal contará con mayores elementos que permitan regular el desarrollo urbano de este Municipio, así como el salvaguardar el patrimonio del mismo, debido a que existirá seguridad jurídica sobre los bienes inmuebles que, por virtud de Ley, deben entregarse en concepto de donación al Municipio.

Que por las consideraciones antes expuestas, se tiene a bien someter a la aprobación de los miembros del Ayuntamiento, el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

ÚNICO.- Se adiciona un segundo y tercer párrafo al artículo 7 del Reglamento de Construcción para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 7.-...

Previo a autorizar un fraccionamiento la Dirección de Desarrollo Urbano bajo su más estricta responsabilidad verificará que las áreas destinadas cumplan con el uso de suelo que correspondan a aquellas autorizadas por el ayuntamiento en los usos de suelo del Programa de Desarrollo Urbano aplicable.

Tratándose de fraccionamientos habitacionales, para que la Dirección de Desarrollo Urbano entregue la constancia de terminación de obra y orden de ocupación, se requerirá:

I.- Que el fraccionador demuestre que la urbanización del fraccionamiento ha sido concluida y entregada debidamente al Municipio, y

II.- Que acredite el fraccionador haber concluido con los trámites de las áreas de donación a que se refiere la Ley de Fraccionamientos del Estado de Quintana Roo, en los términos de dicha Ley.

Las autorizaciones de fraccionamientos no constituyen autorizaciones, ni cambios de uso de suelo; por lo cual, las licencias de fraccionamiento, o cualquier permiso, otorgados en contravención a esta disposición, serán nulos de pleno derecho y se denunciarán los hechos ante la Contraloría Municipal y ante la autoridad persecutora de delitos, a efecto de que se finquen las responsabilidades correspondientes.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente acuerdo entrará en vigor, el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

Segundo.- Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Oficial del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, a este Honorable Ayuntamiento de Benito Juárez atentamente solicito:

ÚNICO.- Se me tenga promoviendo la presente iniciativa, y previos trámites de ley, se apruebe en sus términos como un asunto de obvia y urgente resolución.

**CANCÚN, QUINTANA ROO A 25 DE SEPTIEMBRE DE 2013.
LA SEXTA REGIDORA DEL AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ**

LIC. LOURDES LATIFE CARDONA MUZA

Al dar lectura al presente documento solicitó el uso de la voz la **Sexta Regidora Ciudadana Lourdes Latife Cardona Muza**, manifestó: En los mismos términos de mi intervención anterior para solicitar que nos vayamos directamente a los puntos de acuerdo ya que ahí está claramente explicado cuál es el tema del asunto. En virtud de lo anterior el Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González, sometió a consideración la propuesta anterior, misma que fue aprobada por **unanimidad** de votos. -----

Al concluir la lectura del presente documento el Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González, ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones. Solicitando el uso de la voz la **Sexta Regidora Ciudadana Lourdes Latife Cardona Muza**, manifestó: De la lectura del documento, me parece que he cometido un pequeño error. Encasillar únicamente al uso de suelo comercial las autorizaciones de Desarrollo Urbano, entonces solicitaría que dijera el párrafo de la hoja seis, "previo a autorizar un fraccionamiento la Dirección de Desarrollo Urbano bajo su más estricta responsabilidad verificará que las áreas destinadas cumplan con el uso de suelo que correspondan a aquellas autorizadas por el ayuntamiento en los usos de suelo del Programa de Desarrollo Urbano aplicable". Para que no solamente estemos en los usos de suelos comerciales sino en los usos mixtos y en todo lo demás, porque pudiéramos estar dejando por ahí una puerta. Esa sería la solicitud para que se sometiera la aprobación del pleno, la modificación. Y quiero intervenir para comentarles que ya lo he hecho con mis compañeros regidores, la urgencia de esto que tiene que ver con esas facultades que de alguna manera los directores de Desarrollo Urbano, todos, desde que Benito Juárez es Benito Juárez, han estado asumiendo de que los fraccionadores o cualquier otro particular solicita una licencia de construcción, pero específicamente los fraccionadores, ellos presentan su proyecto de lo que quieren desarrollar en una parcela. Y definen a sus intereses particulares cuáles son sus áreas de uso comercial, por decir lo menos. Y después se emite la licencia de construcción y los fraccionadores asumen que esa licencia de construcción que a veces no está, no está a fin con lo que está autorizado en el Plan de Desarrollo Urbano o en su caso en alguno de los programas parciales que existían. Con esa licencia de construcción o con esa licencia de fraccionamiento asumen que ese uso de suelo ya lo tienen y lo tienen según ellos por

el hecho de haberla obtenido de derecho, y así se van. Y cuando les explica que no es así hemos tenido una serie de enfrentamiento con los directores de Desarrollo Urbano. Entonces lo que busca esta iniciativa es dejar claro en el Reglamento de Construcción que si no está en el Plan de Desarrollo Urbano pues ellos no lo pueden hacer y que en su caso carecerá de efectos, estamos buscando proteger a los ciudadanos que adquieren vivienda y que luego son sorprendidos después de algunos años con que a lado de su caso van a tener plazas comerciales en el mejor de los casos gasolineras, gaseras, talleres mecánicos. Hemos sido un ayuntamiento responsable en el PDU. Quitamos, gracias al trabajo de todos mis compañeros regidores, que los usos de suelo comerciales puedan tener negocios de alto riesgo para tratar de limitar esta problemática que está enfrentado a los vecinos con aquellos empresarios que quiere acceder o emprender un negocio y que se encuentran los intereses de unos y de otros. Esa es la urgencia de la resolución. Y también ya ver que los siguientes fraccionadores tengan obligación de entregar todo lo que tienen que entregar antes de que la Dirección de Desarrollo Urbano les entregue la terminación de obra, porque este ayuntamiento también ha sido responsable en tratar de iniciar con mi compañera Karoll los trabajos de recepción de muchos fraccionamientos y que no ha sido posible concluir porque faltan los trabajos, los fraccionadores se van. Entonces sí ponerlo ya en la mesa para que en las siguientes administraciones no puedan darle la terminación de obra y ellos no puedan estarle vendiendo a los particulares si no han cumplido con las donaciones, con la entrega al municipio y con todo eso que nos han estado acarreado un atraso significativo en el tema de la entrega de los fraccionamientos. Es cuanto. A continuación se sometió a consideración la propuesta de la Sexta Regidora, Lourdes Latife Cardona Muza, misma que fue aprobada por **unanimidad** de votos. No habiendo otra observación y en uso de la voz el **Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González**, manifestó: Con fundamento en el Artículo 156 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y por ser un asunto de urgencia y obvia resolución se propone a este Honorable Ayuntamiento, proceder a la votación para adicionar con un segundo y tercer párrafo, el Artículo 7º del Reglamento de Construcción para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos de la propia iniciativa, los que estén a favor sírvanse levantando la mano. Aprobándose por **unanimidad de votos**. -----

Terminado el punto anterior el Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo Dergal, continuara con el siguiente punto del Orden del día. -----

Décimo Primero.- A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo Dergal, informó que como siguiente punto correspondía la lectura del acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el Protocolo de atención en casos de violencia familiar en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio acuerdo. En uso de la voz el Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González, 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 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la NOM-046-SSA2-2005. Violencia Familiar, Sexual y contra las Mujeres. Criterios para la Prevención y Atención; 126, 133, 145 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7º, 59, 60, 65, 66 Fracción I incisos b) y c), y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; las disposiciones contenidas en la Ley de Asistencia y Prevención de la Violencia Familiar del Estado de Quintana Roo y su Reglamento; 1º, 2º, 3º, 5º fracciones I, II, VI Y XXVI, 6º,

60 apartado A, fracción XV, 73, 74, 96, 101, 102 y demás relativos y aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; las disposiciones contenidas en el Reglamento del Consejo de Asistencia y Prevención de la Violencia Intrafamiliar del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º, 8º, 26, 33, 47, 48, 49, 50 , 78, 79, 80 y demás relativos y conducentes del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

CONSIDERANDO

Que a los Ayuntamientos del Estado, les corresponde la representación jurídica del Municipio, y sus autoridades ejercerán la competencia plena de las atribuciones que le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Quintana Roo, la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, así como de las demás leyes, reglamentos y disposiciones normativas del ámbito municipal;

Que fiel a su convicción de colaborar en el crecimiento y desarrollo de nuestro municipio, la presente administración municipal cumple con el compromiso de atender las necesidades de toda la comunidad, en especial de los sectores de grupos más vulnerables y necesitados de la misma;

Que es prioridad de la administración pública municipal llevar a cabo acciones que incidan en la mejora de la calidad de vida, así como el entorno de los ciudadanos benitojuarenses;

Que con el objeto de generar una cobertura integral de atención a los casos de violencia familiar en cualquiera de sus formas, a saber, violencia física, psicológica, moral, sexual, patrimonial, económica, contra los derechos reproductivos, feminicida, se ha concertado un protocolo de atención con las diferentes instituciones o dependencias que integran el Consejo para la Asistencia y Prevención de la Violencia Familiar en el Municipio de Benito Juárez;

Que por las consideraciones y fundamentos expuestos, se tiene a bien someter a la aprobación de los miembros del Ayuntamiento, los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba el Protocolo de Atención en Casos de Violencia Familiar en el Municipio de Benito Juárez, para quedar en los términos del siguiente documento:

Como resultado de la SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO PARA LA ASISTENCIA Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA FAMILIAR EN EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, en la cual como punto único de asuntos generales, se convocó a sesión extraordinaria para crear el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE LA VIOLENCIA FAMILIAR EN EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, sesión que se llevó a cabo en las instalaciones del Centro Especializado para la Atención a la Violencia, con fecha 12 de junio de 2012, por lo que se presenta el siguiente:

Protocolo de Atención en Casos de Violencia Familiar en el Municipio de Benito Juárez.

Consejo para la Asistencia y Prevención de la Violencia Familiar en el Municipio de Benito Juárez.

PRESENTACIÓN:

“El presente protocolo tiene como finalidad facilitar la manera en que las autoridades deben asistir a las personas que acudan ante ellas por motivo de Violencia Familiar, teniendo por objeto lograr una mejor calidad y eficiencia en la atención a generadores y receptores de violencia familiar.”

“En el Municipio de Benito Juárez contamos con varias instancias competentes para asistir casos de violencia familiar, por lo cual es recomendable que todos apliquemos el mismo criterio y procedimiento para de esta manera dar una atención adecuada a las personas que acudan a cualquiera de las instancias especializadas en la materia de Violencia, asimismo es importante dar a conocer el presente protocolo a todas las instancias para que sepan a donde canalizar los casos que llegasen a presentarse ante ellas.”

Las autoridades que estarán incluidas en el presente son las que forman parte del Consejo para la Asistencia y Prevención de la Violencia familiar del Sistema DIF del Municipio de Benito Juárez.

Por lo que por medio de este documento se proporcionan los elementos, pasos, facultades y actividades con las que cada integrante del Consejo para la Asistencia y Prevención de la Violencia familiar del Municipio de Benito Juárez cuenta y realiza, logrando así un conocimiento real de sus funciones.

INTRODUCCIÓN

La violencia familiar es todo acto abusivo de poder u omisión intencional dirigido a dominar, controlar o agredir de manera física, verbal, psicológica, patrimonial, económica y sexual, dentro o fuera del domicilio familiar, realizadas por una persona que ha ejercido violencia y que tiene o ha tenido algún vínculo de índole familiar con la persona en situación de violencia, parentesco o consanguinidad, afinidad o civil; tutela o curatela; o bien, que haya tenido o tenga alguna relación afectiva o sentimental de hecho.

La familia es la principal forma de organización de los seres humanos, es una agrupación social basada en lazos de consanguinidad (como la filiación entre padres e hijos) o el establecimiento de un vínculo reconocido socialmente como el matrimonio.

Siendo la familia un elemento fundamental de la sociedad en donde se crea la educación y cultura de todo individuo y la cual tiene derecho a la protección de la sociedad y del Estado, es necesario que las autoridades realicen acciones para salvaguardarla.

Objetivo:

El presente protocolo de atención tiene como objetivo establecer los principios y pautas de procedimientos que deberán observar los integrantes del Consejo para la Asistencia y Prevención de la Violencia Familiar del Sistema DIF del Municipio de Benito Juárez, en atención a casos de violencia que sean detectados o reportados, para la protección oportuna de la integridad física y mental de las personas que han ejercido o recibido violencia, con la finalidad de garantizar sus derechos.

Antecedentes

Desde 1996, la 49ª Asamblea Mundial de la Salud, reconoció a la violencia como un problema de salud pública, por el impacto en términos de años de vida saludable perdidos a consecuencia de la violencia, así como por las innumerables secuelas que provoca en la salud emocional, física y sexual de las y los afectados.

La violencia es una de las principales causas de muerte en la población de edad comprendida entre los 15 y los 44 años, y la responsable del 14% de las defunciones en la población masculina y del 7% en la femenina, aproximadamente.¹

La violencia es un comportamiento aprendido basado en la concepción de la agresión como mecanismo, cuyas raíces se encuentran en la propia cultura y se aprenden desde la niñez transmitiéndose de una generación a otra a través de la propia familia, de las expresiones culturales y de los medios de comunicación.

I.- Violencia Familiar.

La Organización Mundial de la Salud² define la violencia como: El uso deliberado de la fuerza física o el poder, ya sea en grado de amenaza o efectivo, contra uno mismo, otra persona o un grupo o comunidad, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones.

La Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-20057 define la violencia familiar como un acto u omisión, único o repetitivo, cometido por un miembro de la familia en contra de otro u otros integrantes de la misma, sin importar si la relación se da por parentesco consanguíneo, de afinidad, o civil mediante matrimonio, concubinato u otras relaciones de hecho, independientemente del espacio físico donde ocurra. La violencia familiar comprende:³

- a) Abandono, al acto de desamparo injustificado, hacia uno o varios miembros de la familia con los que se tienen obligaciones que derivan de las disposiciones legales y que ponen en peligro la salud.

¹ Injury: a leading cause of the global burden of disease. Ginebra, Organización Mundial de la Salud, Departamento de Prevención de Traumatismos y de la Violencia, 1999 (documento inédito WHO/HSC/VIP/99.11).

² WHO Global Consultation on Violence and Health. Violence: a public health priority. Ginebra, organización Mundial de la Salud, 1996 (documento inédito WHO/EHA/SPI.POA.2).

³ <http://cancun.gob.mx/archivos/pdf/seguridad/PROPUESTAMODELOSYPGRAMASDEATENCION.pdf> pp.12

- b) Maltrato físico, al acto de agresión que causa daño físico.
- c) Maltrato psicológico, a la acción u omisión que provoca en quien lo recibe alteraciones psicológicas o trastornos psiquiátricos.
- d) Maltrato sexual, a la acción mediante la cual se induce o se impone la realización de prácticas sexuales no deseadas o respecto de las cuales se tiene la imposibilidad para consentir.
- e) Maltrato económico, al acto de control o negación de injerencia al ingreso o patrimonio familiar, mediante el cual se induce, impone y somete a una persona de cualquier edad y sexo, a prácticas que vulneran su libertad e integridad física, emocional o social.

De acuerdo con la Ley de Asistencia y Prevención de la Violencia Intrafamiliar del Estado de Quintana Roo.

...

Artículo 2.- Para los efectos de esta ley se entiende por:

Reformado P.O 15 mar. 2002.

Reformado P.O. 27 nov. 2007.

- I. **Violencia familiar.**- aquel acto de poder u omisión intencional y recurrente dirigido a dominar, someter, controlar o agredir de manera física, verbal, psicológica, moral, sexual, patrimonial o económica a cualquier miembro de la familia, con la intención de causar daño, que tenga una relación de parentesco por consanguinidad, afinidad, o civil, o mantenga una relación de hecho, dentro o fuera del domicilio familiar.

Para efectos de esta ley, la relación familiar se entiende en su forma más extensa incluyendo no sólo el parentesco consanguíneo, por afinidad y civil sino cualquier vínculo resultante del matrimonio, concubinato o relación de hecho.

La violencia familiar puede manifestarse de cualquiera de las siguientes formas:

- A. **VIOLENCIA FÍSICA.** Todo acto de agresión en el que se utilice alguna parte del cuerpo, algún objeto, arma o substancia, que sirvan para causar daño a la integridad física de otra persona o para someterla a su voluntad o control.
- B. **VIOLENCIA PSICOLÓGICA.** Al patrón de conducta consistente en actos u omisiones cuyas formas de expresión pueden ser prohibiciones, coacciones, condicionamientos, intimidaciones, actitudes devaluatorias, de abandono y que provoquen en quien las recibe, deterioro, disminución o afectación a su autoestima, cuando se compruebe que han sido realizados con la intención de causar daño al receptor. No se considera como violencia psicológica, los actos que tengan por objeto corregir mesuradamente a los menores de edad, siempre que sean realizados por quienes participen en la formación y educación de los mismos, con el consentimiento de los padres del menor, sin la intención de causar un daño moral a éste y se demuestre que están encaminados a su sano desarrollo.
- C. **VIOLENCIA MORAL.**-Se reputa como tal todo acto u omisión encaminados a la vejación, escarnio y mofa del miembro integrante del núcleo familiar que se sienta afectado en su calidad humana y en su moral como persona, cuya finalidad esencial sea exponerlo al desprecio de los demás y le impida el buen desarrollo a la integración social.
- D. **VIOLENCIA SEXUAL.**-Los actos u omisiones realizados para el control manipulación o dominio de la pareja y que generan un daño psicológico, y/o físico, cuyas formas de expresión pueden ser entre otras, negar las necesidades afectivas o inducir a la realización de prácticas sexuales no deseadas.
- E. **VIOLENCIA PATRIMONIAL.**-Es cualquier acto u omisión que afecta la supervivencia de la persona que ha recibido violencia. Se manifiesta en la transformación, sustracción, destrucción, retención o distracción de objetos, documentos personales, bienes y valores, derechos patrimoniales o recursos económicos destinados a satisfacer las necesidades del sujeto pasivo y que puede abarcar los daños a los bienes comunes o propios de la persona que ha recibido violencia.
- F. **VIOLENCIA ECONÓMICA.**- Es toda acción u omisión de la persona que ejerce violencia afecta la supervivencia económica de la persona que la ha recibido. Se manifiesta a través de limitaciones encaminadas a controlar el ingreso de sus percepciones económicas.

EN APEGO A LA LEY DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA DEL DISTRITO FEDERAL, EL IMM CONSIDERA PRIORITARIO INCLUIR ESTOS DOS INCISOS MAS.

- G. VIOLENCIA CONTRA LOS DERECHOS REPRODUCTIVOS: Toda acción u omisión que limite o vulnere el derecho de las mujeres a decidir libre y voluntariamente sobre su función reproductiva, en relación con el número y espaciamiento de los hijos, acceso a métodos anticonceptivos de su elección, acceso a una maternidad elegida y segura, así como el acceso a servicios de aborto seguro en el marco previsto por la ley para la interrupción legal del embarazo, a servicios de atención prenatal, así como servicios obstétricos.
 - H. VIOLENCIA FEMINICIDA: Toda acción u omisión que constituye la forma extrema de violencia contra las mujeres producto de la violación de sus derechos humanos y que puede culminar en homicidio u otras formas de muerte violenta de mujeres.
- I. RECEPTORES. Las personas sujetas o vulnerables a la violencia familiar.
 - II. GENERADORES. Quienes realicen o induzcan a cometer actos constitutivos de violencia familiar.
 - III. CONSEJO. El Consejo para la Asistencia y Prevención de la Violencia Familiar en el Estado de Quintana Roo.
 - IV. LEY. Ley de Asistencia y Prevención de la Violencia Familiar para el Estado de Quintana Roo.
 - V. PROCURADURÍA. La Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del Estado, y sus Delegaciones Municipales.

II.-Causas de Violencia:

La violencia es ya considerada un problema de salud pública cuyos impactos son valorados de diferente manera según sea el grupo social, el entorno o sus implicaciones. La aceptación y tolerancia varía de una sociedad a otra y de una época a otra en función de las modificaciones en los patrones de valores de la sociedad.

La violencia ha sido considerada ancestralmente como un mecanismo de reacción a conflictos entre personas, grupos y naciones, es de índole compleja, por lo que su prevención requiere asimismo de la actuación en diversos niveles.

La violencia es un comportamiento aprendido basado en la concepción de la agresión como mecanismo, cuyas raíces se encuentran en la propia cultura y se aprenden desde la niñez transmitiéndose de una generación a otra a través de la propia familia, de las expresiones culturales y de los medios de comunicación.⁴

Todo acto de violencia, tolerado o no, expresa un ejercicio de poder mediante la fuerza que a su vez implica un desequilibrio en el control de dicha relación de poder. Este poder, se expresa por la capacidad de unos de provocar obediencia en los otros sea por contar con mejores y más recursos valorados por los otros o por el temor de perderlos.

Estos recursos no se limitan a posesiones materiales sino se refieren a aprobación social, seguridad, protección y otros servicios.

Este ejercicio del poder y el temor a perderlo explican en buena medida la violencia imperante que ejercen unos sobre otros.

Existe una serie de factores del entorno, que agudizan el problema de la violencia. El abuso del alcohol y drogas por ejemplo desencadenan situaciones de violencia, pero no son su causa. De la misma manera como la pobreza, el desempleo, la falta de acceso a la educación, el hacinamiento, las carencias, se constituyen en factores detonadores que favorecen y propician actos de violencia, sin embargo la violencia afecta a personas de todas las condiciones sociales y de niveles de ingreso. A este conjunto de factores de riesgo se deben agregar aquellos que corresponden a los valores socialmente aceptados de sumisión por desigualdad de género, económica o etaria, que constituyen una suerte de "justificación" en el rol de víctimas y victimarios que no son otra cosa que situaciones de desventaja llevadas al contexto de la obediencia y aceptación de unos por otros.

4

<http://cancun.gob.mx/archivos/pdf/seguridad/PROPUESTAMODELOSYPGRAMASDEATE NCION.pdf>. pp. 8

Siendo claros en que las desigualdades sociales son la base generadora de la violencia, ésta se presenta en diferentes niveles en la vida de un individuo. De acuerdo a la Organización Mundial de la Salud⁵, la violencia se expresa en diferentes niveles: en principio el nivel relacionado con el propio individuo en donde son los factores biológicos y relacionados con su historia las que determinan el tipo y grado de violencia a la que se enfrenta; un segundo nivel se refieren a la violencia que se da en las relaciones de este individuo con su familia y seres cercanos; el tercer nivel se refiere a la violencia comunitaria, la que se da en el entorno en donde vive, el barrio, los vecinos; y el cuarto y último nivel que se refiere a la propia sociedad en su conjunto, a la estructura misma que determina y ejerce las relaciones de poder en las que se expresa la violencia.

III.-Fundamento Legal:

a) CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.⁶

En la última reforma publicada en el DOF 09 de febrero 2012 La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su Capítulo I denominado "De los Derechos Humanos y sus Garantías" en el artículo 1º que: Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

b) NOM-046-SSA2-2005. NORMA OFICIAL MEXICANA VIOLENCIA FAMILIAR, SEXUAL Y CONTRA LAS MUJERES⁷

Criterios para la atención médica de la violencia familiar, para quedar como NOM-046-SSA2-2005. VIOLENCIA FAMILIAR, SEXUAL Y CONTRA LAS MUJERES.

Esta última tiene por objeto establecer los criterios a observar en la detección, prevención, atención médica y la orientación que se proporciona a las y los usuarios de los servicios de salud en general y en particular a quienes se encuentren involucradas en situaciones de violencia familiar o sexual, así como en la notificación de los casos.

c) LEY DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA DEL DISTRITO FEDERAL.

Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2008. Tiene por objeto establecer los principios y criterios que, desde la perspectiva de género, orienten las políticas para reconocer, promover, proteger y garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia; así como establecer la coordinación interinstitucional para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres.

d) LEY DE ASISTENCIA Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA FAMILIAR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO⁸

Con última Reforma Publicada en el Periódico Oficial el 27 de noviembre del 2007. Tiene por objeto establecer las bases y procedimientos de asistencia para la prevención de la violencia familiar en el Estado de Quintana Roo.

e) REGLAMENTO DE LA LEY DE ASISTENCIA Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO⁹

Publicación Periódico Oficial del Estado 15 de Junio de 2001. Tiene por objeto regular las disposiciones de la Ley de asistencia y prevención de la violencia intrafamiliar para el Estado de Quintana Roo; establece conceptos generales así como la integración de las Unidades de Asistencia y prevención así como la forma en que se proporcionan, por último se refiere al registro de instituciones gubernamentales y organizaciones sociales en materia de violencia intrafamiliar.

⁵ WHO Global Burden of Disease project for 2000, version 1.

⁶ CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (2012, 9 febrero). [en línea]. México: Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf>

⁷ NOM-046-SSA2-2005. (2012). México: Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario. Disponible en: <http://www.emdrmexico.org/nom-046-SSA2-2005.php>

⁸ LEY DE ASISTENCIA Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA FAMILIAR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. (2007, 27 noviembre). [en línea]. Quintana Roo: La Honorable XI Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo. Disponible en: <http://www.congresoqroo.gob.mx/leyes/civil/ley009/L1120071127.pdf>

⁹ REGLAMENTO DE LA LEY DE ASISTENCIA Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO (2001, 15 de junio). [en línea]. Quintana Roo: La Honorable XI Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo. Disponible en: <http://www.congresoqroo.gob.mx/leyes/penal/ley009/R1320010615.pdf>

f) **REGLAMENTO PARA EL CONSEJO DE ASISTENCIA Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ, QUINTANA ROO.**

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 24 de agosto de 2006. El presente Reglamento, es de observancia general y tiene por objeto regular el funcionamiento y la organización del Consejo de Asistencia y Prevención de la Violencia Intrafamiliar del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

IV.-El Consejo de Asistencia y Prevención de la Violencia Familiar del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

El Consejo es un órgano colegiado de carácter honorífico que tiene por objeto la coordinación, asesoría, planeación y evaluación de las acciones que para la asistencia y prevención de la violencia intrafamiliar se lleven a cabo en el Municipio.

“Y está integrado por: “

- 1.- El Presidente municipal de Benito Juárez, Quintana Roo, quien fungirá como Presidente del Consejo.
- 2.-La Presidenta del Patronato del Sistema DIF Benito Juárez, Quintana Roo, quien fungirá como Secretaria Ejecutiva del Consejo.
- 3.-La Directora General del Sistema DIF Benito Juárez, Quintana Roo, quien fungirá como Secretaria Operativa del Consejo.
- 4.-La Delegada de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, quien fungirá como Secretaria Operativa del Consejo.
- 5.-El Sexto Regidor de la comisión de Equidad y Género del Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, quien fungirá como Vocal del Consejo.
- 6.-El Décimo Cuarto Regidor de la Comisión de Asistencia a Grupos Vulnerables del Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, quien fungirá como Vocal del Consejo.
- 7.-El Secretario Municipal de Seguridad Pública y Tránsito del Benito Juárez, Quintana Roo, quien fungirá como Vocal del Consejo.
- 8.-Titular de la Unidad de Organismos Descentralizados de Benito Juárez, Quintana Roo.
- 9.-El Director General de Salud del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, quien fungirá como Vocal del Consejo.
- 10.-El Director de Asuntos Jurídicos del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, quien fungirá como Vocal del Consejo.
- 11.-EL Director de Radio Cultural Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, quien fungirá como Vocal del Consejo.
- 12.-El Director de Educación Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo, quien
- 20.-13.- Instituto Municipal de la Mujer de Benito Juárez, quien fungirá como vocal del consejo.
Fungirá como Vocal del Consejo.
- 14.-El Instituto Quintanarroense de la Mujer, quien fungirá como invitado permanente.
- 15.-El Rector de la Universidad del Caribe en Cancún, Quintana Roo, quien fungirá como vocal del consejo
- 16.-El Rector de la Universidad La Salle Cancún, quien fungirá como vocal del consejo
- 17.-El Director del Colegio de Bachilleres Plantel Uno Cancún, quien fungirá como vocal del consejo.
- 18.-Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura de Quintana Roo, quien fungirá como invitado permanente.
- 19.-Procurador General de Justicia del Estado de Quintana Roo, quien fungirá como invitado permanente.
- 20.-Subprocurador General de Justicia de la Zona Norte en el Estado de Quintana Roo, fungirá como vocal del consejo.
- 21.-Segunda Visitadora de la Comisión de Derechos Humanos en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, quien fungirá como invitado permanente.
- 22.-Presidente de la Comisión de Derechos Humanos de la XIII Legislatura del Estado de Quintana Roo.
- 23.-Representante del Grupo 24 horas de Alcohólicos Anónimos en Cancún, Quintana Roo, fungirá como vocal del ámbito privado.

V.- Principios de Atención:

La atención de los organismos, autoridades e instituciones que previenen y dan seguimiento a situaciones de violencia, debe regirse por una serie de valores y principios, teniendo en cuenta que los valores, son el reflejo

de nuestro comportamiento basado en los principios; siendo estos últimos, conductas o normas consideradas como deseables, es decir, cualidades de todos los seres humanos para acondicionar el mundo de nuestras vidas y poder vivirlas en cualquier tiempo y lugar. En consecuencia, se enlistan los principios de atención a la violencia:

Calidez.- Un trato cálido, amable y con empatía hacia la persona que vive violencia.

Calidad.- Otorgando un servicio que satisfaga sobradamente las expectativas de los usuarios.

Atención profesional.- Ésta se da cuando las personas a cargo tienen conocimientos bastos en la materia y deben ser sensibles al tema.

Servicio oportuno.- Se debe brindar apoyo inmediato y eficaz a las personas generadoras y receptoras de violencia, que acuden en busca de apoyo por vivir situaciones de violencia.

Efectividad.- Se deben implementar medidas que garanticen el fácil acceso a los servicios de apoyo, ayuda y atención para aquellos generadores y receptores de violencia.

Respeto.- Se debe respetar a cada una de las personas sea cual fuere su condición socio económica, cultural y social, sin hacer ningún tipo de discriminación por raza, sexo o religión.

Atención integral.- La atención que se brinde a las personas generadoras y receptoras de violencia debe ser integral, otorgando apoyo a todos los miembros de la familia, así como cursos y talleres de superación personal.

Fortalecimiento.- Fortalecer la capacidad de las mujeres y de los hombres, para la toma de decisiones en el ejercicio de sus derechos y su disposición de asumir responsabilidades.

Privacidad.- Se tomarán todas las medidas pertinentes para que las actuaciones se realicen en los espacios y con las técnicas adecuadas, en los tiempos necesarios y con el tratamiento de la información requerida con ese fin.

VI.-Derechos que se deben respetar por parte de las autoridades competentes a las personas que han recibido violencia.

Debemos tener en cuenta que a diferencia de otros delitos la violencia familiar es una situación especial, esto porque existe un lazo entre el generador y receptor de la violencia, con relaciones de afectividad, convivencia, dependencia económica, hijos comunes, amistades, relaciones familiares y esto genera que la colaboración de la víctima con la autoridad se vuelva complicada, ya que no es fácil denunciar o querer recibir ayuda sabiendo que perjudicaría a un miembro de su familia.

Por lo que las autoridades deberán lograr que la persona receptora y generadora de violencia, acuda a ellas se sienta comprendida, escuchada, apoyada, y en confianza logrando así bajar la intensidad de su angustia, por lo que deberán recibir por parte de las autoridades por lo menos los siguientes derechos:

1. Informarles sus derechos;
2. Recibir atención cálida y digna.
3. Presentar denuncia o querrela en cualquier agencia del Ministerio Público, por parte de la persona receptora de violencia.
4. Justicia pronta y gratuita.
5. Información veraz y oportuna de la forma en la que se le brindará asistencia.
6. Recibir asesoría jurídica.
7. Ser tratado con sigilo y discreción;
8. No ser intimidados;
9. Contar con medidas de seguridad y auxilio;
10. Asistirlo/la o para que esta denuncie ante las autoridades competentes;
11. Recibir un trato digno por parte de funcionarios y autoridades;
12. Recibir atención médica y psicológica en caso de requerirlo;
13. La protección de datos personales;
14. Ser atendidos en lugares privados y seguros;
15. Ser informados de cuáles son las dependencias gubernamentales y privadas que trabajan en la erradicación de la violencia y la dirección de cada una de ellas;
16. Ser concientizados acerca de la situación de violencia que viven; y
17. Ser acompañados por autoridades en caso de riesgo a la recuperación de sus pertenencias.
18. Cuando la persona receptora de violencia sea menor de edad o padezca de sus facultades mentales, deberá procurarse que durante el proceso se cuente con la presencia de algún familiar o algún otro adulto con quien la persona receptora de violencia tenga una relación de confianza.

Las autoridades, deberán evitar la impuntualidad, irresponsabilidad, indiferencia, ignorancia, falta de respeto, prepotencia, intimidación, hacia con los usuarios receptores y generadores de violencia que acuden a ellas.

VII.-Atenciones:

Las autoridades en todo caso detectado y/o reportado deberán seguir los siguientes lineamientos de apoyo y atención:

1. Invitar a la persona receptora y generadora de violencia a platicar su situación.
2. Demostrarle empatía e interés.
3. Priorizar las necesidades inmediatas.
4. Realizar una entrevista personal en el área de trabajo social, con quien resulte ser receptor de violencia;
5. Detectar el tipo de violencia de la cual ha sido receptor/ra;
6. Canalización al área jurídica si la situación lo requiere y si el ente receptor cuenta con ella.
7. Canalización a la institución y/o autoridad competentes, tales como: Ministerio Público, Hospital General, albergues o refugios, entre otros;
8. Canalización a grupos de apoyo;
9. Llevar un seguimiento del caso.
10. Registrar en la base de datos diseñada para ello, los datos de la persona y de los eventos de violencia que vive.

Para los casos especiales que rebasen los lineamientos de acción o facultades de las Instituciones y/o autoridades, serán canalizados al área próxima a cubrir sus necesidades, tal como puede ser por cuestión médica ya sea grave o especializada.

A continuación se describen las funciones, actividades y procedimientos que hoy en día realizan las Instituciones o Dependencias que integran el Consejo, con el fin de prevenir y/o asistir a las personas receptoras y generadoras de Violencia Familiar.

VIII.-Procedimientos Utilizados por las Instituciones o Dependencias que integran el Consejo para la Asistencia y Prevención de la Violencia Familiar en el Municipio de Benito Juárez:

a) Centro Especializado Para la Atención a la Violencia (CEPAV) del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Los procedimientos que se llevan a cabo por este centro son los siguientes:

1.-Para poder detectar la necesidad que requiere la persona que acude al área solicitando ayuda por algún caso de violencia, el primer paso que se realiza es una entrevista por parte de un Trabajador Social del CEPAV en donde se le genera una ficha de ingreso, la cual contiene los datos generales del asistido, así como información sobre su familia, el tipo de violencia que ella considera está sufriendo, los antecedentes familiares, antecedentes de violencia en la familia, si ha realizado denuncias previas, de ser así ante que autoridades, si ha recibido apoyos previos, si tiene alguna adicción, que adicciones existen en su familia y todos los datos que se consideren necesarios por parte del trabajador social para saber qué tipo de asistencia necesita el usuario.

2.-Una vez detectada la problemática, dependiendo la necesidad del usuario este es canalizado al:

- a) Área Médica;
- b) Grupo de Apoyo Psicológico;
- c) Asesoría Jurídica;

Al área médica será canalizada/o cuando el usuario llegue en condiciones que lo ameriten por obiedad o cuando por las manifestaciones realizadas al trabajador social este considere que es necesaria la asistencia médica.

A los grupos de apoyo psicológico, serán enviados los usuarios que estén en alguna situación de violencia familiar y aun no puedan reconocerlo abiertamente, o necesiten superar el hecho mismo, siendo decisión de estos si acuden o no, esto en virtud de que una de las finalidades del CEPAV es que las personas afectadas se fortalezcan emocionalmente para tomar decisiones, como denunciar al miembro de la familia que comete los actos de violencia, solicitar un divorcio, separarse del núcleo familiar, trabajar o en fin, que puedan tomar una decisión benéfica para ellos.

Al área de asesoría Jurídica serán enviados los usuarios, a fin de que conozcan que el delito de violencia se sigue de oficio, los trámites, delitos, opciones legales para la familia y del acompañamiento que brinda el área jurídica y de esta forma, tome la decisión de denunciar al familiar que esté cometiendo los actos de violencia.

3.-Si un usuario/a acude al CEPAV en un momento de crisis emocional, de inmediato será enviado al área Psicológica del Sistema DIF Municipal.

4.- Si el Usuario/a acude en un estado grave de salud será enviado de inmediato al Hospital General y se llamará a Seguridad Pública para que intervenga. Asimismo se localizará a los familiares de la persona receptora de violencia para que estén enterados de lo acontecido y la asistan.

5.-Si el usuario/a sufre una situación familiar considerada extrema o grave y es del sexo femenino, su(s) hijo(s) son menores de 3 años de edad y no puede regresar a su hogar por temor a ser agredida o que agredan a su(s) hijo(s) nuevamente, en este caso por su cónyuge, el CEPAV la canalizará a la Ciudad de la Alegría o a la institución que pueda brindarle albergue.

6.-A los usuarios/as se les otorgará un Carnet, el cual les servirá para agendar sus citas con los grupos de apoyo. Los grupos de apoyo que se otorgan en el DIF Municipal son las siguientes:

En las Instalaciones del CEPAV:

Los martes de las 16:00 a las 18:00 horas.

Los miércoles de las 9:00 horas a las 11:00 horas.

En las Instalaciones del DIF Municipal:

Los miércoles de las 11:30 horas a las 13:30 horas.

7.-A toda persona que asista y se le genere una Ficha de ingreso, la cual solo es expedida a las personas que acuden por cuestiones de violencia familiar, se les dará seguimiento en el proceso que hayan decidido seguir. El término del seguimiento se dará cuando el usuario afectado por una situación de violencia familiar este emocionalmente estable, pueda tomar decisiones que conlleven a dar por terminada la situación de violencia en su hogar.

En algunos casos, considerados extremos por el personal capacitado para atención a las personas receptoras de violencia del CEPAV, la violentada sea del sexo femenino y la situación requiera de la intervención de un abogado para darle seguimiento a un litigio, el usuario será canalizado al Instituto Municipal de la Mujer, quienes brindaran apoyo asistiéndolas legalmente.

b) Dirección General de Salud:

1.- Recepciona y registra a la persona;

2.- Dependiendo el caso puede ser enviada al área psicológica o médica.

3.- De ser necesario se le otorgará asesoría legal, pudiendo ser canalizado al DIF Benito Juárez para mayor atención dependiendo el caso.

c) Instituto Municipal de la Mujer:

1.-La usuaria que acude al Instituto se anota en la bitácora de la recepción y seguidamente es canalizada al área correspondiente: Área Jurídica, Área Psicológica y Médica, Área de Capacitación.

2.-De ser canaliza al área Jurídica y requerir el apoyo legal correspondiente, la usuaria presentara un escrito de solicitud de apoyo dirigido a la Directora del Instituto Lic. Alma Lilia Vargas Saucedo y presentar la documentación correspondiente para poderle brindar la atención requerida.

3.-En caso de requerir atención Médica, el servicio será inmediato y si el medicamento se tiene en el Instituto se le brindara a la usuaria de forma gratuita.

4.-De ser canalizada al área Psicológica, se le asignará a un Psicólogo, quien le brindara Terapia Psicológica, y en caso de determinar que la usuaria requiere más sesiones de terapia, la usuaria presentara por escrito solicitud de apoyo dirigido a la Directora del Instituto Lic. Alma Lilia Vargas Saucedo.

5.-Si la usuaria solicita un Curso o Taller, se le canalizara al área de Capacitación, en la cual se le ofrecerán los diversos cursos y talleres con los que cuenta en Instituto, del mismo modo se le brindara información acerca de los convenios que tiene el Instituto con las diversas Instituciones.

6.-Si la situación rebasa la capacidad de acción del Instituto, la persona será canalizada al área o dependencia próxima que le pueda dar pronta ayuda por si requiere hacer una denuncia o si necesita atención médica especializada.

d) Universidad La Salle Cancún.

1.- Área Legal:

- a) La institución elabora una carta dirigida a la Maestra H. María Eugenia Hernández Muñoz, solicitando el servicio.
- b) La persona generadora o receptora de violencia familiar se presenta con el oficio en la oficina del Bufete.
- c) La persona recibe la atención solicitada.
- d) Se informa a la institución mediante un oficio el apoyo que se le brindará al usuario/a.
- e) La interesada entregará el oficio a la institución.

g) La asesoría y asistencia es totalmente gratuita.

h) Siempre hay que tener presente que el objetivo primordial del Bufete es apoyar a personas de escasos recursos.

2.- Área Psicológica:

- a) La institución elabora una carta dirigida a la Maestra H. María Eugenia Hernández Muñoz, solicitando el servicio.
- b) La persona afectada se presenta con el oficio en la oficina del Bufete.
- c) A la persona afectada se le hace una entrevista inicial para posteriormente canalizar con el terapeuta para recibir la atención solicitada.
- d) Se informa a la Institución mediante un oficio el tratamiento a seguir.
- e) La interesada entregará el oficio a la institución.

En caso de rebasar las facultades de la Institución, la persona se canalizará al área correspondiente.

e) Procuraduría General de Justicia del Estado de Quintana Roo Subprocuraduría de Justicia del Estado de Quintana Roo. Dirección de Averiguaciones Previas de la Zona Norte del Estado. Fiscalía Especializada en Atención a la Mujer:

- 1.-Se escucha a la ciudadana, para saber si los hechos que se pretende denunciar corresponden al delito a denunciar.
- 2.-Se toma la declaración correspondiente para dar inicio a la Averiguación Previa por el Delito de Violencia Familiar.
- 3.-Se realiza la integración de la Averiguación Previa para el ejercicio de la acción penal, mediante peritajes del Médico Legista, Psicológico y de Trabajo Social.

f) Procuraduría General de Justicia del Estado de Quintana Roo Subprocuraduría de Justicia del Estado de Quintana Roo. Dirección de Averiguaciones Previas de la Zona Norte del Estado. Dirección de servicios periciales.

En el ámbito de su competencia, respecto a la atención de la violencia familiar, la dirección realiza las siguientes actividades:

- 1.-Recepción de solicitudes del Ministerio Público, para realizar las periciales en trabajo social y psicológico.
- 2.-Emisión de dictámenes Psicológicos y trabajo social para la debida integración de Averiguaciones previas.
- 3.-Para la atención a la violencia familia, cuenta con tres psicólogos y una trabajadora social.

g) Grupo especializado de Atención a la Violencia Familiar de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez. (GEAVI)

El grupo de Especializado en la Atención a la violencia Familiar de la Secretaría Municipal cuenta con su propio protocolo de actuación, el cual tiene como objetivo establecer los principios y pautas de actuación que deberán observar la atención de Incidentes de violencia Intrafamiliar, para la protección de la Integridad y los derechos de las víctimas durante la intervención policial.

Entre sus Políticas Generales se señalan las siguientes:

- Se tomarán las medidas pertinentes para proteger la privacidad de la víctima y sus datos personales, incluyendo el resguardo de los expedientes, reportes y grabaciones que se deriven de la atención del caso.
- Cuando las víctimas sean menores de edad o padezcan de sus facultades mentales, procurarán que se cuente con la presencia de un familiar o algún otro adulto con quien la víctima tenga una relación de confianza.
- En los casos de delitos sexuales cometidos contra mujeres, se procurará que el personal a cargo de la atención a la víctima sea de sexo femenino.

- En los casos en el que el probable agresor sea o se ostente como funcionario público, militar o policía activo de cualquier dependencia, se tomarán medidas extraordinarias para la protección de la víctima, como uso de canales alternos de comunicación.

Los criterios de Clasificación que se observarán para clasificar el incidente serán los siguientes:

- a) Código Rojo: reporte de homicidios, lesiones graves, violaciones o abusos sexuales, que estén teniendo o hayan tenido lugar dentro de las 24 horas anteriores al reporte.
- b) Código Ámbar: Cuando, independientemente del momento en que ocurrió el episodio de violencia o de la gravedad de las agresiones, la víctima presenta síntomas de crisis emocional. O cuando las víctimas son personas de la tercera edad, niños o personas con discapacidad. O cuando existen sospechas fundadas de que puede darse un episodio de violencia Familiar.
- c) Código Verde: Cuando el tipo de agresión no cuadra con los supuestos anteriores por que tiene más de 24 horas de haber sucedido, la víctima no muestra síntomas de crisis emocional o no pertenece a los grupos mencionados.

Las pautas de actuación:

El modelo de atención a las víctimas de casos de violencia familiar del GEAVI consta de etapas, que si bien se describen en un orden secuencial, con frecuencia pueden presentarse situaciones que requieran realizar acciones en paralelo que correspondan a distintas etapas. Éstas son:

- a) Control de la situación y resguardo de la(s) víctima(s).
- b) Atención de necesidades inmediatas de la(s) víctimas(s).
- c) Entrevista.
- d) Orientación.
- e) Asistencia y canalización.

Se anexa al presente protocolo la relación detallada de cada una de las anteriores pautas de actuación.

IX.-Catálogo de servicios que ofrecen cada una de las dependencias que conforman el Consejo:

Centro Especializado para la Atención a La Violencia (CEPAV) DIF, ubicado en la Región 236, Avenida Rancho Viejo a tres cuadras del monumento del Sr. Gastón Alegre.

| Servicios | Horario de atención | Tipo de servicios | Tiempo de espera |
|-----------------------------|---|--|---------------------------|
| Trabajo Social | 8:30 a 16:00 hrs | Se elabora una ficha de ingreso, se les asigna un carnet con número de expediente y se le canaliza al área correspondiente | Inmediato |
| Asesoría Jurídica | 8:30 a 15:30 hrs | Se brinda la asesoría legal que el usuario requiera. | Inmediato |
| Atención Médica | 8:30 a 15:30 hrs. | Se brinda la atención médica que el usuario requiera. | Inmediato |
| Atención Psicológica | Bajo citas. | Grupos de apoyo, y/o terapias individuales. | |
| Grupo de Apoyo para Mujeres | Miércoles 9 a 11 hrs. Martes 16 a 18 hrs. Sábados 9 a 13 hrs. | Atención médica, psicológica y jurídica. | Inmediato |
| Grupo de Apoyo para Jóvenes | Lunes 9 a 10 hrs | Atención médica y psicológica. | Inmediato |
| Grupo de Apoyo para niños | Martes 13 a 14 hrs. | Atención médica y psicológica. | Inmediato |
| Talleres de artes y oficios | Dependiendo taller | Encaminados a la independencia económica de las | Dependiendo taller y cupo |

| | | | |
|--|--|----------|--|
| | | persona. | |
|--|--|----------|--|

Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del Sistema DIF Benito Juárez, ubicado en la Región 94, Manzana 76, Lote 03.

| Servicios | Horario de atención | Tipo de servicios | Tiempo de espera |
|--|--------------------------------------|---|------------------|
| Grupo de hombres renunciando a su violencia | Todos los viernes a las 20:00 horas. | Terapia psicológica. | Inmediato |
| Programa de solución pacífica de conflictos en la familia. | | Acciones encaminadas a lograr la construcción de una cultura de paz familiar. | Inmediato |

Instituto Quintanarroense para la Mujer, Ubicación: Av. Chichen con Av. Industrial, Region: 97, Manzana: 29, Lote: 1, planta alta, Cancun. Quintana Roo. Tel: 998-8868537. **Twitter:** @IMujer_bj **Facebook:** Instituto Municipal de la Mujer Bj:

| Servicios | Horario de atención | Tipo de servicios | Tiempo de espera |
|--|--------------------------------------|--|--|
| Unidad de Asistencia y Apoyo Jurídico. | Lunes a Viernes 9:00 am a 5:00 pm | <ul style="list-style-type: none"> Asesoría jurídica Acompañamiento Seguimiento en caso de violencia familiar. | El tiempo de espera varia, en casos de urgencia, es inmediato el ingreso de la denuncia al Ministerio Público; en los demás casos el tiempo depende de la entrega de la documentación por parte de la usuaria y la agenda de los juzgados. |
| Coordinación de Atención Psicológica y Médica. | Lunes a Viernes 9:00 am a 5:00 pm | <ul style="list-style-type: none"> Consulta médica gratuita. Terapia psicológica individual. | La consulta médica es inmediata. Se atiende a la usuaria de inmediato cuando el caso lo amerite, posteriormente iniciado su tratamiento psicológico, se agenda previa cita. |
| Coordinación de Capacitación y Actividades Productivas | Lunes a Viernes 9:00 am a 5:00 pm | <ul style="list-style-type: none"> Se ofrecen cursos y talleres para la superación personal a las usuarias que lo deseen, una vez capacitadas se les vincula a la bolsa de trabajo. | El tiempo depende del curso o taller que desee tomar la usuaria. |

Universidad LaSalle:

| Servicios | Horario de atención | Tipo de servicios | Tiempo de espera |
|-----------------|--------------------------------------|--|--------------------------------|
| Bufete Jurídico | Lunes a viernes de 9:30 a 13:30 hrs. | <ul style="list-style-type: none"> Divorcios Voluntarios Divorcios necesarios Custodia y pensión alimenticia Consignación de pensión alimenticia. Jurisdicción voluntaria. Incumplimiento de obligaciones. | Depende del tipo de situación. |

| | | | |
|--------------------|---|---|-----------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Amparos | |
| Bufete Psicológico | Lunes a viernes de 16:00 a 18:00 hrs. Martes, miércoles y jueves de 11:00 a 13:00 hrs. | Se atiende a personas que sufren violencia en la familia. | Inmediato |

Grupo 24 Horas de Alcohólicos Anónimos Quintana Roo:

| Objetivo | Horario de Atención. | Tipo de Servicios. | Ubicación y Teléfonos. |
|--|----------------------|--|--|
| Es la práctica del Programa de Alcohólicos Anónimos a través de la Comunicación, sus esencia espiritual y la transmisión del mensaje (informar a otros de cómo se ha dejado de beber). | 24 horas | <ul style="list-style-type: none"> • Autodiagnóstico • Platicas grupales de hombres y mujeres que comparten su mutua experiencia, fortaleza y esperanza de poder resolver su problema común y ayudar a otros a rehabilitarse. • Acogimiento voluntario. • Servicio de taxi gratuito. | <ul style="list-style-type: none"> • Cerrada de orquídeas, número 22, manzana 13, lote 09, supermanzana 22. • Tel: 8884412 |

SISTEMA DIF BENITO JUÁREZ:

| Objetivo | Horario de Atención. | Tipo de Servicios. | Ubicación y Teléfonos. |
|---|---|--|---|
| Atender a hombres generadores de violencia. | Los días viernes a partir de las 20:00 horas. | Grupo de hombres renunciando a su violencia. | <ul style="list-style-type: none"> • Región 94, manzana 76, lote 03. • Tel: 8888921 |

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

Al inicio de la lectura del presente documento solicitó el uso de la voz el **Segundo Regidor Ciudadano Marcelo Rueda Martínez**, quien manifestó: Solicitarle la dispensa de la lectura de protocolo para pasar directamente a los puntos de acuerdo y en su caso discusión. Y en uso de la voz el Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González, sometió a votación la propuesta señalada, misma que fue aprobada por **unanimidad** de votos.

Al concluir la lectura del presente documento el Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González, ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones. Continuando con el uso de la voz y no habiendo intervención por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, solicitó la aprobación del acuerdo. Aprobándose por **unanimidad** de votos.

Terminado el punto anterior el Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo Dergal, continuara con el siguiente punto del Orden del día.

Décimo Segundo.- A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo Dergal, informó que como siguiente punto correspondía la lectura del acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la renuncia de la Ciudadana Lorena Martínez Bellos, Cuarta Regidora, en los términos del propio acuerdo. En uso de la voz el Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González, solicitó se diera lectura al documento, el cual es del tenor literal siguiente: -----

El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Benito Juárez, Quintana Roo, 2011-2013 con fundamento en los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 126, 132, 133, 145, 146 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 95, 97, 98, 99, fracción IV, y demás relativos y conducentes de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, fracción I, 84 y 85, fracción V, y demás relativos y aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 8º, 26, 33, 47, 48, 49, 78, 79, 80, 165, 166 y 167, fracción V, del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

CONSIDERANDO

Que el Honorable Ayuntamiento de Benito Juárez, calificará las renunciaciones de sus miembros, excepto cuando éstas sean presentadas por la mayoría de sus integrantes, caso en el cual las renunciaciones serán calificadas por la Legislatura o la Diputación Permanente;

Que será considerada como falta absoluta, la renuncia al cargo hecha por alguno de los miembros del Ayuntamiento, por lo que será llamado el suplente respectivo, quien rendirá la protesta de Ley y asumirá el desempeño del cargo;

Que con fecha tres de abril del año en curso, el H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, aprobó en el quinto punto del orden del día de la Cuadragésima Quinta Sesión Extraordinaria, la solicitud de LICENCIA para separarse del cargo hasta por NOVENTA días, presentada por la Ciudadana Lorena Martínez Bellos en su calidad de Cuarta Regidora y Presidenta de la Comisión de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito de este Honorable Ayuntamiento, misma que surtió sus efectos a partir del día siete de abril del dos mil trece, con fecha de vencimiento el cinco de julio de dos mil trece;

Que en virtud de lo anterior, este H. Ayuntamiento en el quinto punto del orden del día de la Cuadragésima Novena Sesión Ordinaria, tomó la correspondiente protesta de ley a la C. Sara Vásquez Estrada, suplente de la Cuarta Regiduría;

Que con fecha primero de julio del año en curso, el H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, aprobó en el noveno punto del orden del día de la Quincuagésima Quinta Sesión Ordinaria, la solicitud de NUEVA LICENCIA para separarse del cargo hasta por NOVENTA días, presentada por la Ciudadana Lorena Martínez Bello, en su calidad de Cuarta Regidora y Presidente de la Comisión de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito de este Honorable Ayuntamiento, misma que surtió sus efectos a partir del día seis de julio del dos mil trece, con fecha de vencimiento el día tres de octubre del presente año;

Que en virtud de lo anterior, en esa misma fecha se ordenó notificar a la Ciudadana Sara Vásquez Estrada, para que en su carácter de suplente en funciones de la Ciudadana Lorena Martínez Bellos, continúe desempeñándose en el encargo de la Cuarta Regiduría;

Que en esta oportunidad, mediante escrito de fecha 23 de Septiembre del año en curso, la Ciudadana Lorena Martínez Bellos, Cuarta Regidora con licencia y Presidente de la Comisión de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito de este Honorable Ayuntamiento, solicita respetuosamente al Pleno, la calificación de su renuncia para separarse definitivamente del cargo que ha venido desempeñando desde el día 10 de Abril del 2011, misma renuncia, que en caso de ser aprobada, surtirá sus efectos el día de su aprobación;

Que la solicitud de renuncia, la formula en virtud de su participación en la pasada contienda electoral;

Que, asimismo, solicitó que su petición fuera incorporada en la Orden del día de la presente sesión de cabildo, para ser sometida a la aprobación del Pleno y que de ser procedente sea notificada, en su oportunidad, a la ciudadana Sara Vásquez Estrada, suplente de la Cuarta Regiduría, para que continúe desempeñándose en el

cargo conferido. Por lo que se tiene a bien someter a la consideración de los miembros del Honorable Ayuntamiento, los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba la renuncia al cargo, presentada por la Ciudadana Lorena Martínez Bellos, en su calidad de Cuarta Regidora y Presidente de la Comisión de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito de este Honorable Ayuntamiento, mismo que ha venido desempeñando desde el día diez de abril de dos mil once.

SEGUNDO.- En su oportunidad, notifíquese a la Ciudadana Sara Vásquez Estrada, suplente de la Cuarta Regiduría del Honorable Ayuntamiento, para que de conformidad a la normatividad vigente, continúe desempeñándose en el cargo conferido.

TERCERO.- Publíquese el presente en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, para los efectos legales conducentes.

Al concluir la lectura del presente documento el Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González, ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones. Continuando con el uso de la voz y no habiendo intervención por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, solicitó la aprobación del acuerdo. Aprobándose por **unanimidad** de votos. -----

Terminado el punto anterior el Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Rafael Antonio del Pozo Dergal, continuara con el siguiente punto, para lo cual informó que con el anterior punto se había agotado el Orden del día.-----

Décimo Tercero.- Clausura de la sesión. En uso de la voz el Primer Regidor, Ciudadano Rafael Quintanar González, siendo las veinte horas con veinte minutos del día jueves veintitrés de septiembre del año dos mil trece, y a fin de dar cabal cumplimiento a la Orden del día se dieron por clausurados los trabajos de la Quincuagésima Sesión Extraordinaria del 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.-----
