

**Quincuagésima Tercera Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2013-2016.** -----

Siendo las dieciocho horas con quince minutos del día treinta de noviembre de dos mil quince, 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, 120 fracción I y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; así como lo dispuesto por los artículos 8º, 21, 27, 30, 32, 33, 45, 46, 49, 56, 182 fracción I y demás aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, misma que se sujetó al siguiente: -----

**Orden del Día**-----

Primer.- Lista de asistencia.-----

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

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

Cuarto. Aprobación del acta de la sesión anterior.-----

Quinto.- Acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la ratificación de las modificaciones al Programa de Inversión Anual (PIA) 2015, aprobadas en la Décima Cuarta Sesión Ordinaria del COPLADEMUN 2013-2016, de fecha 12 de noviembre del 2015, en los términos del propio acuerdo.-----

Sexto.- Acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la aceptación de la Donación a favor del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, respecto de un vehiculo para el Heroico Cuerpo de Bomberos, en los términos del propio acuerdo.-----

Séptimo.- Acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el Contrato de Donación a favor del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, respecto de un vehiculo destinado para la Dirección de Imagen Urbana de la Secretaría Municipal de Ecología y Desarrollo Urbano, en los términos del propio acuerdo.-----

Octavo.- Acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la ratificación de la propuesta del Ciudadano Presidente Municipal respecto de la persona para ocupar el cargo de Titular de la Coordinación del Enlace Municipal del Programa PROSPERA, en los términos del propio acuerdo, y en su caso la toma de protesta de ley.-----

Noveno.- Iniciativa mediante la cual, la Ciudadana Olga Hop Arzate, Octava Regidora y Presidenta de la Comisión de Espectaculos y Diversiones, somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, reformar el artículo 25 del Reglamento de Anuncios y Publicidad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos de la propia iniciativa.-----

Décimo.- Iniciativa mediante la cual, la Comisión de Desarrollo Social y Organización Comunitaria, somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico, en los términos de la propia iniciativa.-----

Décimo Primero.- Iniciativa mediante el cual el Ciudadano Fernando Peralta Rivera, Noveno Regidor y Presidente de la Comisión de Planeación Municipal, somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, adicionar las fracciones IX, X y XI al artículo 119 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos de la propia iniciativa.-----

Décimo Segundo.- Iniciativa mediante la cual el Ciudadano Manuel Jesús Tzab Castro, Quinto Regidor y Presidente de la Comisión de Educación, Cultura y Deportes, somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la Propuesta para la Implementación de Bebederos en Escuelas de Educación Básica del Municipio, en los términos de la propia iniciativa.-----

Décimo Tercero.- Asuntos generales.-----

Décimo Cuarto.- Clausura de la sesión.-----

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

**Primero.-** En uso de la voz el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Licenciado José de la Peña Ruíz de Chávez, 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 **ausencia justificada de los Ciudadanos Guillermo Andrés Brahm González, Síndico Municipal, Tyara Schleske de Ariño, Segunda Regidora, Gilberto René Sansores Barea, Tercer Regidor, Alberto Vado Morales, Séptimo Regidor y Alejandro Luna López, Décimo Primer Regidor.** A continuación el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, hizo la declaratoria de existencia de quórum.-----

**Tercero.-** Declarada abierta la sesión, el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano José de la Peña Ruíz de Chávez, procediera a dar lectura al Orden del Día. Terminada la lectura, el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, sometió a votación de los miembros del Honorable Ayuntamiento la aprobación del Orden del día, mismo que fue aprobado por **unanimidad** de votos.-----

Terminado el punto anterior, el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano José de la Peña Ruíz de Chávez, continuara con el siguiente punto del Orden del día.-----

**Cuarto.-** En uso de la voz, el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano José de la Peña Ruíz de Chávez, informó que a este punto correspondía la aprobación del acta de la

Quincuagésima Segunda Sesión Ordinaria de carácter privada, para lo cual el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, solicitó a los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones con relación al acta de la Quincuagésima Segunda Sesión Ordinaria. No habiendo ninguna intervención por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, sometió a consideración la aprobación del acta de la Quincuagésima Segunda Sesión Ordinaria, misma que fue aprobada por **unanimidad** de votos. A lo que el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, ratifico la aprobación anterior en los siguientes términos: Aprobada el acta de la Quincuagésima Segunda Sesión Ordinaria. -----

Terminado el punto anterior, el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano José de la Peña Ruíz de Chávez, continuara con el siguiente punto del Orden del día.-----

**Quinto.-** A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano José de la Peña Ruíz de Chávez, 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 ratificación de las modificaciones al Programa de Inversión Anual (PIA) 2015, aprobadas en la Décima Cuarta Sesión Ordinaria del COPLADEMUN 2013-2016, de fecha 12 de noviembre del 2015, en los términos del propio acuerdo. Por lo que el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, solicitó se diera lectura al documento, el cual es del tenor literal siguiente:-----

El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2013-2016, con fundamento en los artículos 25, 26, 115 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; las disposiciones de la Ley de Planeación; 9º, 10, 126, 127, 128 fracción VI, 133, 145 y demás relativos y conducentes de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; las disposiciones de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo; las disposiciones del Reglamento de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 65, 66 fracción II inciso k) y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 3 fracción I, 21, 22, 27 fracción IV, 48 fracción VIII, 52 y demás aplicables del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 5º; 1º, 2º, 5º fracción XIII y XIV, 7º, 8º y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y 1º, 2º, 27, 33, 34, 35, 45, 46, 49 y demás aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

#### **CONSIDERANDO**

Que de conformidad con el marco jurídico referenciado, a los municipios corresponde en el ámbito de su competencia, la implementación de un sistema de planeación democrática y participativa, que procure el desarrollo integral de sus comunidades urbanas y rurales en lo político, económico, y social, y que se traduzca en planes, programas y acciones de corto y mediano plazo encaminadas a mejorar las condiciones materiales de vida de la población en general y asegurar la continuidad de estos programas en la gestión municipal;

Que en el ámbito de la planeación democrática y participativa de los municipios, los Comités de Planeación del Desarrollo Municipal "COPLADEMUN" son los órganos rectores del proceso de planeación en los municipios, y tienen a su cargo, la coordinación entre los gobiernos federal, estatal y municipal; la integración de la participación de los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado al proceso de planeación; así como el ejercicio de las demás funciones y el despacho de los asuntos que en la materia de planeación les confiera las leyes y otras disposiciones normativas aplicables;

Que en ese sentido, el COPLADEMUN representa un importante mecanismo de concertación con el cual es posible articular eficazmente la acción de la comunidad con la autoridad municipal, a fin de lograr acuerdos y consensos que permitan la realización de obras y acciones en beneficio de la sociedad;

Que el COPLADEMUN, está integrado por el presidente municipal; Los miembros de los Ayuntamientos; los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal; Los titulares de las comisiones donde participen los sectores público, social y privado, cuyas acciones interesen al desarrollo socioeconómico del municipio; Los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado, en términos de lo dispuesto en el artículo 24 fracción IV de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo; así como representantes del consejo municipal de participación social para la planeación

democrática; del comité de planeación para el desarrollo del estado, COPLADE; de las dependencias y entidades de la administración pública federal y estatal, con funciones de planeación que operen en el municipio; los órganos autónomos; y, los demás que considere el presidente municipal;

Que de conformidad con la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo, las atribuciones del COPLADEMUN dentro del Sistema Estatal de Planeación, son las de: Coordinar las actividades de la planeación municipal de desarrollo; Formular, instrumentar, controlar, dar seguimiento, evaluar y actualizar el plan municipal y los programas regionales y especiales que de éste emanen, tomando en consideración el plan estatal, las propuestas de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, del gobierno federal y estatal, así como de los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado, buscando su congruencia con la planeación y la conducción del desarrollo estatal; Someter el plan municipal y los programas que le correspondan, a la aprobación del Ayuntamiento por conducto del presidente municipal; Establecer los procedimientos y mecanismos eficaces para la formulación, instrumentación, control, seguimiento, evaluación y actualización del plan municipal y los programas que de éste se deriven; Fomentar la coordinación del municipio con la federación y el estado, así como la concertación con los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado, para la formulación, instrumentación, control, seguimiento, evaluación y actualización del plan municipal y los programas que de éste emanen; Promover la participación con las instancias de planeación de los municipios del estado, con municipios de otros estados y con otras entidades federativas, para coadyuvar en la definición, aplicación y evaluación de programas y estrategias para el desarrollo regional; Promover y coordinar las actividades en materia de investigación, así como el establecimiento de programas permanentes de capacitación de recursos humanos en las técnicas necesarias para la planeación; Establecer los mecanismos y procedimientos de coordinación interinstitucional y de concertación para realizar el proceso de planeación; Evaluar anualmente la relación que guarden los programas y presupuestos de las diversas dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como de los resultados de la ejecución con los objetivos y prioridades del plan municipal y los programas a que se refiere la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo, a fin de adoptar las medidas necesarias que corrijan las desviaciones detectadas y actualizar, en su caso, el plan estatal y los programas respectivos; Cuidar que el plan municipal y los programas que se generen en el municipio, mantengan congruencia en su formulación y contenido con el plan nacional, el plan estatal y los programas federales y estatales cuyo alcance sea el ámbito del municipio respectivo; Formular y proponer a los gobiernos estatal y federal, a través del ayuntamiento y del sistema estatal, programas e inversión, gasto y financiamiento para el municipio, como medio para complementar los criterios conforme a los cuales definen sus respectivos presupuestos de egresos; Recibir y analizar las propuestas de inversión que le formulen las distintas localidades del municipio, dándole curso a las que se consideren procedentes; Sugerir y proponer al COPLADE, programas y acciones que se puedan concretar en el marco de los convenios en materia de desarrollo social, que ayuden a alcanzar los objetivos y metas del plan municipal; Levantar un inventario y elaborar un registro continuo de la obra pública que se ejecute en el municipio, como información básica para la planeación; y las demás que les confiera la propia Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo, u otras leyes e instrumentos normativos en la materia;

Qué asimismo, y de conformidad con disposiciones legales en materia de planeación, al Ayuntamiento corresponden dentro del COPLADEMUN, entre otras, la de Ratificar las propuestas de inversión en obras y servicios públicos municipales presentadas al COPLADEMUN, por parte de los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado, que resulten procedentes en términos del plan y programas municipales;

Que en concordancia con sus atribuciones, con fecha 12 de noviembre de 2015, el Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2013-2016, llevo a cabo su Décima Curta Sesión Ordinaria misma que tuvo por objeto la presentación y aprobación de diversas modificaciones al Programa de Inversión Anual, 2015, en lo relativo a los fondos y programas siguientes: **FONDO DE APORTACIONES PARA FORTALECIMIENTO MUNICIPAL; FONDO DE APORTACIONES PARA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL, REMANENTES EJERCICIOS ANTERIORES RAMO 33, SUBSEMUN, RESCATE DE ESPACIOS PÚBLICOS, REMANENTE FONDO METROPOLITANO 2014;**

Que las modificaciones aprobadas al Programa de Inversión Anual, 2015, en la Décima Cuarta Sesión Ordinaria del COPLADEMUN, corresponden a cuestiones de carácter técnico, en cuanto a la concordancia entre la planeación y la ejecución de obras y acciones; de carácter social en lo relativo a reconsiderar las principales demandas de la comunidad, privilegiando ante todo el bienestar colectivo; y de carácter financiero a efecto de optimizar, racionalizar y eficientar los recursos disponibles.

Que por las consideraciones expuestas y en cumplimiento a lo dispuesto en la fracción III del artículo 41 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo, es necesario someter a la aprobación de los miembros del Honorable Ayuntamiento, los siguientes:

#### **PUNTOS DE ACUERDO**

**PRIMERO.-** Se ratifican las modificaciones al Programa de Inversión Anual, Ejercicio Fiscal 2015, aprobadas en la Décima Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2013-2016, COPLADEMUN, de fecha 12 de noviembre del dos mil quince, de conformidad con lo siguiente:

REMANENTES EJERCICIOS ANTERIORES RAMO 33	Inversión aprobada en la Décima Tercera Sesión del COPLADEMUN periodo 2013-2016	MODIFICACIONES				Inversión aprobada en la Décima Cuarta Sesión del COPLADEMUN periodo 2013-2016
		BAJAS	REDUCCIONES	AMPLIACIONES	ALTAS	
PROGRAMA / OBRA O ACCIÓN						
Remanente FISM 2013	\$141,510.50	\$141,510.50				
Pavimentación de calles en la Región 228					\$141,510.50	\$141,510.50
Remanente FISM 2014	\$733,980.31	\$733,980.31				
Pavimentación de calles en la Región 228					\$733,980.31	\$733,980.31
Remanentes FORTAMUN 2013	\$141,376.42	\$141,376.42				
Pavimentación de calles en la Región 94, Fase III					\$141,376.42	\$141,376.42
Remanentes FORTAMUN 2014	\$136,826.51	\$136,826.51				
Pavimentación de calles en la Región 94, Fase III					\$136,826.51	\$136,826.51
<b>Totales</b>	<b>\$1,153,693.74</b>	<b>\$1,153,693.74</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$1,153,693.74</b>	<b>\$1,153,693.74</b>

FORTAMUN	Inversión aprobada en la Décima Tercera Sesión del COPLADEMUN periodo 2013-2016	MODIFICACIONES				Inversión aprobada en la Décima Cuarta Sesión del COPLADEMUN periodo 2013-2016
		BAJAS	REDUCCIONES	AMPLIACIONES	ALTAS	
PROGRAMA / OBRA O ACCIÓN						
Rehabilitación de parques	\$3,000,000.00	\$3,000,000.00				
Pavimentación de calles en la Región 94, Fase III					\$2,353,038.62	\$2,353,038.62
Mejoramiento de carpeta asfáltica de la glorieta Av. Lak'in con calzada Tierra Maya					\$490,700.00	\$490,700.00
Mejoramiento del sistema de drenaje pluvial de la Av. Lak'in, Primera Etapa					\$490,700.00	\$490,700.00
Obras de pavimentación en diversas calles de Cancún					\$200,664.38	\$200,664.38
Adquisición de material complementario para bacheo					\$910,000.00	\$910,000.00
Parque Temático de la SM 504	\$1,300,431.00	\$1,300,431.00				
Conformación de contraloría social	\$1,363.00	\$1,363.00				
Conformación de comité comunitario	\$1,778.00	\$1,778.00				
Taller de gestión comunitaria	\$5,545.00	\$5,545.00				
Taller de pintura	\$19,570.00	\$19,570.00				
Danzón para el corazón	\$8,200.00	\$8,200.00				
Taller de papel maché y cartonería	\$13,469.00	\$13,469.00				
Curso de tae kwon do	\$16,355.00	\$16,355.00				
Acondicionamiento físico	\$10,740.00	\$10,740.00				
Curso de zumba	\$10,600.00	\$10,600.00				
Desarrollo de habilidades en la población infantil	\$8,662.00	\$8,662.00				
Los jóvenes y su sexualidad	\$5,750.00	\$5,750.00				
Fortalecimiento de las relaciones familiares	\$7,645.00	\$7,645.00				
Promoción de la igualdad de género	\$6,275.00	\$6,275.00				
Estímulo para promotores comunitarios	\$18,860.00	\$18,860.00				
Estímulo para prestadores de servicio social	\$9,860.00	\$9,860.00				

<b>Totales</b>	<b>\$4,445,103.00</b>	<b>\$4,445,103.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$4,445,103.00</b>	<b>\$4,445,103.00</b>

SUBSEMUN	Inversión aprobada en la Décima Tercera Sesión del COPLADEMUN periodo 2013-2016	MODIFICACIONES				Inversión aprobada en la Décima Tercera Sesión del COPLADEMUN periodo 2013-2016
		BAJAS	REDUCCIONES	AMPLIACIONES	ALTAS	
<b>PROGRAMA /OBRA O ACCIÓN</b>						
Fortalecimiento de las capacidades de evaluación en control de confianza	\$4,044,000.00			\$600,000.00		\$4,644,000.00
Profesionalización de las instituciones de seguridad pública-equipamiento	\$28,798,458.55			\$1,607,523.04		\$30,405,981.59
Profesionalización de las instituciones de seguridad pública – MCL	\$18,141,000.00		\$2,207,524.00			\$15,933,476.96
<b>Totales</b>	<b>\$50,983,458.55</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$2,207,524.00</b>	<b>\$2,207,523.04</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$50,983,458.55</b>

REP	Inversión aprobada en la Décima Tercera Sesión del COPLADEMUN periodo 2013-2016	MODIFICACIONES				Inversión aprobada en la Décima Cuarta Sesión del COPLADEMUN periodo 2013-2016
		BAJAS	REDUCCIONES	AMPLIACIONES	ALTAS	
<b>PROGRAMA /OBRA O ACCIÓN</b>						
Parque temático de la SM 504	\$1,300,431.00	\$1,300,431.00				
Conformación de contraloría social	\$1,362.00	\$1,362.00				
Conformación de comité comunitario	\$1,600.00	\$1,600.00				
Taller de gestión comunitaria	\$5,545.00	\$5,545.00				
Taller de pintura	\$19,570.00	\$19,570.00				
Danzón para el corazón	\$8,200.00	\$8,200.00				
Taller de papel maché y cartonería	\$13,469.00	\$13,469.00				
Curso de tae kwon do	\$16,354.00	\$16,354.00				
Acondicionamiento físico	\$10,740.00	\$10,740.00				
Curso de zumba	\$10,600.00	\$10,600.00				
Desarrollo de habilidades en la población infantil	\$8,662.00	\$8,662.00				
Los jóvenes y su sexualidad	\$5,750.00	\$5,750.00				
Fortalecimiento de las relaciones familiares	\$7,645.00	\$7,645.00				
Promoción de la igualdad de género	\$6,275.00	\$6,275.00				
Estímulo para promotores comunitarios	\$18,860.00	\$18,860.00				
Estímulo para prestadores de servicio social	\$9,860.00	\$9,860.00				
<b>TOTALES</b>	<b>\$1,444,923.00</b>	<b>\$1,444,923.00</b>				

REMANENTE FONDO METROPOLITANO 2014	Inversión aprobada en la Décima Sesión del COPLADEMUN	MODIFICACIONES				Inversión aprobada en la Décima Cuarta Sesión del COPLADEMUN
		BAJAS	REDUCCIONES	AMPLIACIONES	ALTAS	
<b>PROGRAMA /OBRA O ACCIÓN</b>						

	periodo 2013-2016					periodo 2013-2016
Revitización de la Zona Centro de la Ciudad de Cancún	\$13,986,787.95					\$13,986,787.95
TOTALES	\$13,986,787.95	\$0.00				13986787.95

FISM 2015 PROGRAMA /OBRA O ACCIÓN	Inversión aprobada en la Décima Tercera Sesión del COPLADEMUN periodo 2013-2016	MODIFICACIONES				Inversión aprobada en la Décima Cuarta Sesión del COPLADEMUN periodo 2013-2016
		BAJAS	REDUCCIONES	AMPLIACIONES	ALTAS	
Construcción de Red de Electrificación en la Delegación Alfredo V. Bonfil (casco viejo)	\$19,037,494.59		\$12,397,347.55			\$6,640,147.04
Construcción de Red de Electrificación en la Delegación Alfredo V. Bonfil (casco viejo) Fase II					\$12,397,347.55	\$12,397,347.55
<b>Totales</b>	<b>\$19,037,494.59</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$19,037,494.59</b>

**SEGUNDO.-** Se actualiza el Programa de Inversión Anual ejercicio fiscal 2015 con las modificaciones ratificadas en el punto de acuerdo que antecede, para quedar de conformidad con el anexo 1 que se adjunta al presente y que forma parte del mismo, como si a la letra se insertare.

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

Al inicio de la lectura del documento, solicitó el uso de la voz el **Ciudadano Manuel Jesús Tzab Castro, Quinto Regidor**, quien manifestó: Muy buenas tardes a todos. Señor Secretario solicito la dispensa de la lectura de los considerandos ya que fueron trabajados en pre cabildeo y vayamos directo a los puntos de acuerdo. A lo que el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, sometió a consideración la propuesta de dispensar la lectura del documento, misma que fue aprobada por **unanimidad** de votos.

Al concluir la lectura de los puntos de acuerdo, el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones. No habiendo ninguna intervención por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a consideración la ratificación de las modificaciones al Programa de Inversión Anual (PIA) 2015, aprobadas en la Décima Cuarta Sesión Ordinaria del COPLADEMUN 2013-2016, de fecha 12 de noviembre del 2015, en los términos del propio acuerdo, misma que fue aprobada por **unanimidad** de votos. Por lo que el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobada la ratificación de las modificaciones al Programa de Inversión Anual (PIA) 2015, aprobadas en la Décima Cuarta Sesión Ordinaria del COPLADEMUN 2013-2016, de fecha 12 de noviembre del 2015.

Terminado el punto anterior, el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano José de la Peña Ruíz de Chávez, continuara con el siguiente punto del Orden del día.

**Sexto.-** A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano José de la Peña Ruíz de Chávez, 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 aceptación de la Donación a favor del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, respecto de un vehículo para el Heroico Cuerpo de Bomberos, en los términos del propio acuerdo. Por lo que el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, solicitó se diera lectura al documento, el cual es del tenor literal siguiente:-----

El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo 2013-2016, con fundamento en el artículo 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145, 155 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1°, 2°, 3°, 65, 66, fracción I, inciso o), 89, 90 fracción XIV, 237, 238, y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1°, 3°, 4° fracción I, 6° fracción I, 12 fracción II, 13, 41, 55 y demás relativos y aplicables del Reglamento General del Patrimonio Municipal de Benito Juárez; 1, 2, 3, 96, 126, 201, 202 fracción I, 212, 213 y demás relativos y aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1°, 2°, 3°, 5°, 26, 33, 34, 35, 45, 46, 49, 78, 79, 80, 85 y demás aplicables del Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo; y,

**CONSIDERANDO**

Que el Municipio es una entidad administrativa con personalidad jurídica y patrimonio propios, autónomo en su gobierno interior y libre en la administración de su hacienda;

Que la autonomía del Municipio Libre se expresa en la facultad de gobernar y administrar por sí mismo, los asuntos propios de su comunidad, en el ámbito de la competencia que le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado y las leyes que conforme a ellas se expidan;

Que dentro de las facultades reservadas a los municipios, se encuentra la de administrar de manera libre y responsable su patrimonio, dentro del cual se encuentran los muebles e inmuebles de dominio público y privado;

Que dentro de las diferentes maneras que la Ley prevé para integrar el patrimonio municipal se encuentran las adquisiciones y que dentro de las distintas formas de adquisición con las que cuenta el Municipio, se encuentra establecida la donación;

Que de conformidad a la legislación de la materia, así como a lo establecido en la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, es facultad del Honorable Ayuntamiento aprobar la adquisición de bienes cuando ésta sea por donación, herencia o legado;

Que el C. Peter Foyd, hizo del conocimiento a la Dirección General del Heroico Cuerpo de Bomberos, la intención de otorgar en donación pura y simple, el bien mueble que a continuación se describe, a favor del Municipio de Benito Juárez:

DESCRIPCIÓN	
VEHÍCULO	TIPO: CAMIÓN DE BOMBEROS FIRE APP MODELO: FIRE APP, DIESEL, 8 CILINDROS, 1991 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 46JDBBA81M1003716 COLOR: ROJO

Que en fecha doce octubre del año en curso, el Ciudadano Guillermo Andrés Brahm González, en su carácter de Síndico Municipal y de Representante Legal de este Municipio, firmó el Acta de Donación de Mercancías mediante la cual, la Administración General de Aduanas del Servicio de Administración Tributaria SAT, realizó la entrega del camión de bomberos descrito en el punto que antecede;

Que no obstante lo anterior, es indispensable que en términos de lo previsto en el artículo 66 fracción I inciso o) de la Ley de los Municipios para el Estado de Quintana Roo, se someta a la aprobación de este H. Ayuntamiento los siguientes:

**PUNTOS DE ACUERDO**

**PRIMERO.-** Se acepta la donación de un vehículo camión tipo rescate, color rojo, modelo fire app, diesel, 8 cilindros, 1991, para que se destine al servicio público que presta este Municipio, a través de la Dirección General del Heroico Cuerpo de Bomberos.

**SEGUNDO.-** Instrúyase lo conducente a la Oficialía Mayor y Dirección de Patrimonio Municipal.



**TERCERO.-** Publíquese el presente acuerdo en términos de Ley.

-----

-----

Al inicio de la lectura del documento, solicitó el uso de la voz el **Ciudadana Olga Hop Arzate, Octava Regidora**, quien manifestó: Buenas tardes Presidente, solicito omitir la lectura de los considerandos y pasar a los puntos de acuerdo por favor. A lo que el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, sometió a consideración la propuesta de dispensar la lectura del documento, misma que fue aprobada por **unanimidad** de votos.-----

-----

Al concluir la lectura de los puntos de acuerdo, el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones. No habiendo ninguna intervención por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a consideración la aceptación de la Donación a favor del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, respecto de un vehiculo para el Heroico Cuerpo de Bomberos, en los términos del propio acuerdo, misma que fue aprobada por **unanimidad** de votos. Por lo que el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobada la aceptación de la Donación a favor del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, respecto de un vehiculo para el Heroico Cuerpo de Bomberos.-----

-----

Terminado el punto anterior, el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano José de la Peña Ruíz de Chávez, continuara con el siguiente punto del Orden del día.-----

-----

**Séptimo.-** A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano José de la Peña Ruíz de Chávez, 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 Contrato de Donación a favor del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, respecto de un vehiculo destinado para la Dirección de Imagen Urbana de la Secretaría Municipal de Ecología y Desarrollo Urbano, en los términos del propio acuerdo. Por lo que el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, solicitó se diera lectura al documento, el cual es del tenor literal siguiente:-----

-----

El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo 2013-2016, con fundamento en el artículo 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145, 155 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1°, 2°, 3°, 65, 66, fracción I, inciso o), 89, 90 fracción XIV, 237, 238, y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1°, 3°, 4° fracción I, 6° fracción I, 12 fracción II, 13, 41, 55 y demás relativos y aplicables del Reglamento General del Patrimonio Municipal de Benito Juárez; 1, 2, 3, 96, 126, 201, 202 fracción I, 212, 213 y demás relativos y aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1°, 2°, 3°, 5°, 26, 33, 34, 35, 45, 46, 49, 78, 79, 80, 85 y demás aplicables del Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo; y,

#### **CONSIDERANDO**

Que el Municipio es una entidad administrativa con personalidad jurídica y patrimonio propios, autónomo en su gobierno interior y libre en la administración de su hacienda;

Que la autonomía del Municipio Libre se expresa en la facultad de gobernar y administrar por sí mismo, los asuntos propios de su comunidad, en el ámbito de la competencia que le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado y las leyes que conforme a ellas se expidan;

Que dentro de las facultades reservadas a los municipios, se encuentra la de administrar de manera libre y responsable su patrimonio, dentro del cual se encuentran los muebles e inmuebles de dominio público y privado;

Que dentro de las diferentes maneras que la Ley prevé para integrar el patrimonio municipal se encuentran las adquisiciones y que dentro de las distintas formas de adquisición con las que cuenta el Municipio, se encuentra establecida la donación;

Que de conformidad a la legislación de la materia, así como a lo establecido en la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, es facultad del Honorable Ayuntamiento aprobar la adquisición de bienes cuando ésta sea por donación, herencia o legado;

Que el C. Víctor Manuel García Romero, Apoderado Legal de la empresa Comercializadora Farmacéutica de Chiapas, S.A.P.I. de C.V., (Farmacias del Ahorro) hizo del conocimiento a la Dirección de Imagen Urbana, la intención de otorgar en donación pura y simple, el bien mueble que a continuación se describe, a favor del Municipio de Benito Juárez:

DESCRIPCIÓN	
VEHÍCULO	MARCA: CHEVROLET TIPO: PICK-UP AÑO: 2016 TRANSMISIÓN: MANUAL COLOR: BLANCO SERIE: 93CCL8006GB113216 CILINDROS: 4 MODELO: TORNADO PAQ B. LS MANUEL RIN DE ACERO 14 AA

Que dicho vehículo será utilizado para las labores de inspección y vigilancia que realiza la Dirección de Imagen Urbana de la Secretaría Municipal de Ecología y Desarrollo Urbano;

Que para efectos de la aceptación de la donación a la que aquí se hace referencia, se requiere la aprobación del Honorable Ayuntamiento, por lo que se tiene a bien someter a la consideración de los miembros de este cuerpo colegiado de gobierno los siguientes:

#### PUNTOS DE ACUERDO

**PRIMERO.-** Se autoriza celebrar con la empresa Comercializadora Farmacéutica de Chiapas, S.A.P.I. de C.V., el contrato de donación de un vehículo para mejorar el servicio de inspección y vigilancia que tiene a bien prestar la Dirección de Imagen Urbana de la Secretaría Municipal de Ecología y Desarrollo Urbano de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del documento que se adjunta al presente acuerdo, y que se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertase.

**SEGUNDO.-** Se autoriza a los Ciudadanos Paul Michell Carrillo de Cáceres, Presidente Municipal, José de la Peña Ruiz de Chávez, Secretario General del Ayuntamiento y Pedro Reyes Pérez, Director de Patrimonio Municipal, para que en representación de este Órgano Colegiado de Gobierno, suscriban el contrato de donación objeto del presente acuerdo.

**TERCERO.-** Publíquese el presente acuerdo en términos de Ley.

**CONTRATO DE DONACIÓN PURA Y SIMPLE DE UN VEHÍCULO MARCA CHEVROLET, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA PERSONA MORAL DENOMINADA "COMERCIALIZADORA FARMACÉUTICA DE CHIAPAS" S.A.P.I. DE C.V., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR VICTOR MANUEL GARCÍA ROMERO, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO DE LE DENOMINARÁ "EL DONANTE", Y POR LA OTRA PARTE EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ A TRAVÉS DEL H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. PAUL CARRILLO DE CÁCERES, PRESIDENTE MUNICIPAL DE BENITO JUÁREZ, ASISTIDO POR EL LIC. JOSÉ DE LA PEÑA RUIZ DE CHÁVEZ, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ CONJUNTAMENTE COMO "EL MUNICIPIO", ASIMISMO FORMA PARTE INTEGRANTE DE ESTE CONTRATO LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL, A TRAVÉS DE SU TITULAR EL C. PEDRO REYES PÉREZ, A QUIEN SE LE DENOMINARÁ "LA DIRECCIÓN RESPONSABLE", DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:**

#### DECLARACIONES

##### I.- "EL DONANTE" DECLARA:

A) Que es una empresa legalmente constituida por las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, lo cual acredita mediante copia de la escritura pública número ciento siete mil trescientos veinte de fecha veintidós de enero de dos mil once, otorgada ante la fe del Licenciado Francisco Javier Arce Gargollo, titular de la notaría pública número 74 del Distrito Federal, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, consistente en el acta constitutiva de la persona moral NUEVA COMERCIALIZADORA FARMACÉUTICA DE CHIAPAS, S.A.P.I DE C.V.

B) Que mediante Escritura Pública número ciento siete mil cuatrocientos del veintiún de febrero de dos mil once, otorgada ante la fé del Licenciado Francisco Javier Arce Gargollo, titular de la notaría pública número 74 del Distrito Federal, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, instrumento donde se modifica la denominación de la sociedad a COMERCIALIZADORA FARMACÉUTICA DE CHIAPAS, S.A.P.I DE C.V.

C) Que su Apoderado Legal el C. VÍCTOR MANUEL GARCÍA ROMERO, cuenta con amplias facultades para celebrar el presente contrato, manifestando que tales facultades no le han sido revocadas o suspendidas, ni modificadas de manera alguna, las cuales se encuentran contenidas en la escritura pública ciento siete mil cuatrocientos cincuenta y ocho de fecha dieciocho de febrero de dos mil once, otorgada ante la fe del Lic. Francisco Javier Arce Gargollo Notario Público No. 74 con ejercicio en la ciudad de México, Distrito Federal y en proceso de inscripción en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

D) Que el automóvil, objeto de la donación descrita en el presente instrumento es de su propiedad, tal y como lo acredita con la factura número FAUEAU6791, de fecha 08 de septiembre de 2015 y no se encuentra sujeta a ningún procedimiento administrativo ni judicial, así mismo, declara que la presente donación no le causa detrimento alguno a su patrimonio.

E) Que se encuentra inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes bajo la clave CFC110121742.

F) Que es su deseo entregar en donación a “EL MUNICIPIO” el automóvil objeto de la donación de este contrato, como apoyo a las labores que ha venido desempeñando en beneficio de la comunidad de Benito Juárez, Quintana Roo.

G) Que tiene establecido como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en la supermanzana 4, manzana 17, P. Trop. lote 09A106, local 60, en Cancún, Quintana Roo.

## II.- “EL MUNICIPIO” DECLARA:

A) Que de conformidad a lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, el Municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Quintana Roo; asimismo es una Institución de carácter público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su gobierno interior y libre en la administración de su hacienda.

B) Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, quien ejerce la competencia que la Constitución Política del Estado, otorga al Gobierno Municipal, la cual se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el Gobierno del Estado, integrado en el caso del Ayuntamiento de Benito Juárez, por un Presidente Municipal, quince Regidores y un Síndico, con fundamento en los artículos 7 y 8 fracción I de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

C) Que con fundamento en los artículos 89 y 90 fracción XIV de la Ley de los Municipios, el Presidente Municipal cuenta con facultades suficientes para celebrar a nombre del Ayuntamiento, los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean necesarios, para el eficaz funcionamiento de la administración municipal.

D) Que en la sesión \_\_\_\_\_ celebrada el día \_\_\_\_\_ de dos mil quince, el H. Ayuntamiento Municipal de Benito Juárez aprobó la aceptación de la donación del medio de transporte que se habrá de describir en la cláusula tercera del presente contrato.

E) Que tiene establecido su domicilio en la Avenida Tulum número cinco, Supermanzana cinco, en el edificio conocido como Palacio Municipal del Ayuntamiento de Benito Juárez, de esta ciudad de Cancún, Quintana Roo.

Hechas las anteriores declaraciones y reconocidas sus respectivas personalidades las partes se comprometen y obligan al tenor de las siguientes:

## CLÁUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO.-** De conformidad con lo establecido en los artículos 2610, 2612, 2614 y 2616 del Código Civil del Estado de Quintana Roo, “EL DONANTE” otorga en donación pura y simple la propiedad de un vehículo marca Chevrolet, mismo que se describe en la cláusula tercera del presente instrumento, a favor de “EL MUNICIPIO”, quien por este concepto acepta y recibe la donación hecha en su favor.

**SEGUNDA.-** La presente donación es de carácter gratuita, por lo que “EL DONANTE” realiza a favor de “EL MUNICIPIO” para mejorar el servicio que tiene a bien prestar la Dirección de Imagen Urbana de la Secretaría Municipal de Ecología y Desarrollo Urbano de Benito Juárez, Quintana Roo, manifestando “EL DONANTE” que la donación pactada en este instrumento no le ocasiona detrimento alguno en su patrimonio.

**TERCERA.- ENTREGA. “EL DONANTE”** a la firma del presente contrato realiza el traslado de dominio de un vehículo marca Chevrolet, consistente en:

**DESCRIPCIÓN DEL VEHÍCULO**

DESCRIPCIÓN	
VEHÍCULO	MARCA: CHEVROLET TIPO: PICK-UP AÑO: 2016 TRANSMISIÓN: MANUAL COLOR: BLANCO SERIE: 93CCL8006GB113216 CILINDROS: 4 MODELO: TORNADO PAQ B. LS MANUEL RIN DE ACERO 14 AA

**CUARTA.- “LA DIRECCIÓN RESPONSABLE”**.- Queda designada la Dirección de Patrimonio Municipal, como única responsable de la verificación y cumplimiento de lo pactado en el presente contrato de donación, con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- 1.- Revisar que el vehículo objeto del presente contrato se encuentre en condiciones aptas para su utilización.
- 2.- Será la responsable de la supervisión y buen uso que se le deberá de dar al vehículo.
- 3.- Realizar el resguardo en favor de la Dirección de Imagen Urbana de la Secretaría Municipal de Ecología y Desarrollo Urbano de Benito Juárez, Quintana Roo, del vehículo objeto de la presente donación, así como el alta en el padrón vehicular para todos los efectos administrativos a que haya lugar.
- 4.- Verificar que se realice la conservación del bien en buenas condiciones, en coordinación con la Dirección de Imagen Urbana del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

**QUINTA.- ACEPTACIÓN.- “EL MUNICIPIO”** en el presente acto recibe y acepta en donación el vehículo objeto del presente contrato, por lo que queda a su cargo todos los gastos tendientes al mantenimiento del mismo a partir de la suscripción del presente contrato.

**SEXTA.- “LAS PARTES”** acuerdan que a partir de la suscripción del presente instrumento, **“EL MUNICIPIO”** ejercerá la posesión en calidad de propietario sobre el bien objeto del presente contrato.

**SÉPTIMA.- JURISDICCIÓN**.- En caso de controversia a lo establecido en el presente contrato, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de las autoridades con residencia en esta Ciudad de Cancún, Quintana Roo, renunciando desde ahora a cualquier fuero que tengan o llegasen a tener, en virtud de su domicilio actual o futuro.

**OCTAVA.- VICIOS DE VOLUNTAD**.- Ambas partes declaran que en la celebración de este acto jurídico no ha existido dolo, error, violencia, mala fe o algún otro vicio de voluntad que pudiere invalidarlo, por lo que desde ahora renuncian a invocarlo como causal.

Leído que fue el presente Instrumento, y enteradas las partes de su contenido y alcance, lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de Cancún, Quintana Roo, el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil quince.

**POR “EL MUNICIPIO”**

**LIC. PAUL MICHELL CARRILLO DE CÁCERES**  
PRESIDENTE MUNICIPAL

**LIC. JOSÉ DE LA PEÑA RUIZ DE CHÁVEZ**  
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

**POR “EL DONANTE”**

**C. VÍCTOR MANUEL GARCÍA ROMERO**  
APODERADO LEGAL DE  
COMERCIALIZADORA FARMACÉUTICA DE CHIAPAS, S.A.P.I. DE C.V.

**POR “LA DIRECCIÓN RESPONSABLE”**

**C. PEDRO REYES PÉREZ  
DIRECTOR DE PATRIMONIO MUNICIPAL**

---

---

Al inicio de la lectura del documento, solicitó el uso de la voz la **Ciudadana Elda Candelaria Ayuso Achach, Sexta Regidora**, quien manifestó: Señor Presidente solicito la dispensa de la lectura de los considerandos y pasar directamente a los puntos de acuerdo. A lo que el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, sometió a consideración la propuesta de dispensar la lectura del documento, misma que fue aprobada por **unanimidad** de votos.-----

---

---

Al concluir la lectura de los puntos de acuerdo, el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones. No habiendo ninguna intervención por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a consideración el Contrato de Donación a favor del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, respecto de un vehiculo destinado para la Dirección de Imagen Urbana de la Secretaría Municipal de Ecología y Desarrollo Urbano, en los términos del propio acuerdo, mismo que fue aprobado por **unanimidad** de votos. Por lo que el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobado el Contrato de Donación a favor del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, respecto de un vehiculo destinado para la Dirección de Imagen Urbana de la Secretaría Municipal de Ecología y Desarrollo Urbano.-----

---

---

**Octavo.-** A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano José de la Peña Ruíz de Chávez, 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 ratificación de la propuesta del Ciudadano Presidente Municipal respecto de la persona para ocupar el cargo de Titular de la Coordinación del Enlace Municipal del Programa PROSPERA, en los términos del propio acuerdo, y en su caso la toma de protesta de ley. Por lo que el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, solicitó se diera lectura al documento, el cual es del tenor literal siguiente:-----

---

---

El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2013-2016, con fundamento en los artículos 25, 26, 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Las disposiciones de la Ley General de Desarrollo Social; El Plan Nacional de Desarrollo 2013 – 2018; El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional de PROSPERA, Programa de Inclusión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de septiembre de 2014; El acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2014; 13, 31, 32, 126, 133, 153 Fracción III inciso b) y demás relativos y aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 65, 66, Fracción IV inciso e) y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º, 26, 27, 33, 34, 45, 49, 50, 78 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, establece que el Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.

Que los fines de este proyecto nacional determinarán los objetivos de la planeación, misma que será democrática, mediante la participación de los diversos sectores sociales y recogerá las aspiraciones y demandas de la sociedad para incorporarlas al plan y los programas de desarrollo relativo al mismo; asimismo habrá un plan nacional de desarrollo al que se sujetarán obligatoriamente los programas de la Administración Pública Federal.

Que la Ley General de Desarrollo Social establece que la Política Nacional de Desarrollo Social tiene entre otros objetivos, el de propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales y el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social;

Que el artículo 14 de la misma Ley establece que la Política Nacional de Desarrollo Social debe incluir la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo, ingreso, autoempleo y capacitación;

Que la Ley de la materia establece que el Sistema Nacional de Desarrollo Social es un mecanismo permanente de concurrencia, colaboración, coordinación y concertación de los tres órdenes de gobierno y de los sectores social y privado, que tiene por objeto, entre otros, integrar a dichos sectores en el cumplimiento de los objetivos, estrategias y prioridades de la Política Nacional de Desarrollo Social, así como fomentar la participación de las personas, familias y organizaciones en el desarrollo social;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, tiene como uno de sus objetivos incrementar la productividad del país para llevar a México a su máximo potencial, así como garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todos los mexicanos, que vaya más allá del asistencialismo y que conecte el capital humano con las oportunidades que genera la economía en el marco de una nueva productividad social, que disminuya las brechas de desigualdad y que promueva la más amplia participación social en las políticas públicas como factor de cohesión y ciudadanía;

Que mediante decreto publicado el 05 de septiembre de 2014 en el Diario Oficial de la Federación, se creó la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, la cual tiene como objeto formular, coordinar, dar seguimiento, supervisar y evaluar la ejecución del programa, así como proponer estrategias y acciones para mejorar la educación, la salud, la alimentación, la generación de ingresos y el acceso a los derechos sociales establecidos en la Ley General de Desarrollo Social.

Que como antecedentes de PROSPERA Programa de Inclusión Social, se encuentra la Coordinación Nacional del Programa de Educación, Salud y Alimentación, creado como órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de agosto de 1997 y reformado mediante decreto publicado el 6 de marzo de 2002, por el que se amplió el objeto y se modificó la denominación de dicho órgano desconcentrado por el de Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades;

Que para tener una mayor incidencia en la reducción de la pobreza, PROSPERA Programa de Inclusión Social, debe brindar opciones que fomenten la productividad de las familias para que sean capaces de generar ingresos por su propia cuenta y disminuyan su dependencia de las transferencias monetarias, además de facilitar la ampliación de sus trayectorias educativas y su ingreso al mercado laboral formal con el objeto de fomentar su independencia económica;

Que actualmente, dicho programa responde a los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, cuya finalidad es hacer de México una sociedad de derechos, en donde todos tengan acceso efectivo a los derechos que otorga nuestra Carta Magna, alcanzar un México de paz, incluyente, próspero y con educación de calidad. En donde se traza los grandes objetivos de las políticas públicas y se establecen acciones específicas para alcanzarlos;

Que el combate a la pobreza tiene por objetivo igualar las oportunidades de las familias que sufren esta condición con las del resto de la sociedad. Para ello, se concentran los esfuerzos en aumentar sus capacidades básicas, apoyando su acceso a los bienes y servicios sociales que les permitan adquirir las habilidades y aptitudes necesarias para una vida plena y autosuficiente, y de esta manera, romper el ciclo de la transmisión inter generacional de la pobreza;

Es por ello que PROSPERA Programa de Inclusión Social impulsa la participación social, a través del desarrollo comunitario, voz ciudadana, exigibilidad de los derechos y rendición de cuentas, como elementos que coadyuvan al desarrollo humano y a la cohesión social dentro de un Esquema de Derechos impulsado desde las diversas acciones implementadas por el Gobierno de la República.

Que el objetivo general de PROSPERA Programa de Inclusión Social, es contribuir a fortalecer el cumplimiento efectivo de los derechos sociales que potencien las capacidades de las personas en situación de pobreza a través de acciones que amplían el desarrollo de sus capacidades en alimentación, salud y educación y el acceso a otras dimensiones de bienestar para coadyuvar a la ruptura del ciclo intergeneracional de la pobreza.

Que dicho programa tiene cobertura a nivel nacional, en las localidades donde existan condiciones de accesibilidad y capacidad de atención de los servicios de salud y educación, que permitan operar en forma integral los componentes del Programa;

Que la población objetivo de este programa, son los hogares con un ingreso per cápita estimado menor a la línea de bienestar mínimo (LBM), cuyas condiciones socioeconómicas y de ingreso impiden desarrollar las capacidades de sus integrantes en materia de alimentación, salud y educación. Lo anterior, de conformidad con los criterios y requisitos de elegibilidad y metodología de focalización establecidos en las Reglas de Operación de dicho programa.

Que los recursos federales asignados al Programa de Inclusión Social PROSPERA, son subsidios federales y, por tanto, sujetos a criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, con el objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de dichos recursos, por lo que se sujeta a reglas de operación conforme a los requisitos, criterios e indicadores que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015;

Que las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de inclusión Social, en su punto 3.7.3 establece que cada municipio podrá nombrar un enlace para PROSPERA, mismo que deberá ser ratificado por acuerdo de cabildo y que coadyuvara con la Coordinación, en la identificación de las zonas en que se requiera ampliar la cobertura y podrá acompañar al personal de la Coordinación Nacional en el levantamiento de la información de campo para la selección de posibles beneficiarios, también colaborará con el programa en funciones de apoyo operativo, logístico y de seguridad pública, así como de promoción de desarrollo social, productivo y local. Acciones que deberán regirse por los principios de imparcialidad, transparencia y honestidad.

Que dichos enlaces municipales no podrán ser directivos ni representantes de partidos políticos y organizaciones políticas o religiosas, o que tengan parentesco con alguno de dichos directivos o representantes, ni podrán ser designados cuando hayan sido sentenciados por delitos electorales, así como no podrán realizar convocatoria a reuniones ni acciones no previstas en las Reglas de Operación del Programa en cuestión.

Que en el caso de que al Enlace Municipal, en el ejercicio de sus funciones le sea asignada una comisión relacionada con actividades de carácter partidista o solicite licencia temporal para retirarse de su cargo en los periodos de procesos electorales, la Delegación Estatal solicitará ante las instancias correspondientes la sustitución del mismo en el manejo del Programa, con el propósito de dar transparencia y certidumbre a su operación.

Que para lograr los mejores resultados del Programa, se buscará que los enlaces municipales preferentemente dispongan del tiempo suficiente para realizar las tareas conferidas en el Programa, que aseguren un alto compromiso social, vocación de servicio a favor de la comunidad, aptitudes para promover procesos de organización y desarrollo social y sentido de honestidad y responsabilidad, que les facilite orientar a la población;

Que la participación del Enlace Municipal en la operación del Programa y en la promoción de acciones de articulación con proyectos de desarrollo local para la población beneficiaria del Programa deberá ser imparcial y estará en el marco de la transparencia y conforme a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación Para el Ejercicio Fiscal 2015 y en las citadas Reglas de Operación del Programa para este mismo ejercicio fiscal;

Que en atención a estas consideraciones legales y toda vez que el día nueve de noviembre del dos mil quince, la Licenciada Claudia Ivette Manzanilla Poot, presento su renuncia irrevocable como Titular de la Coordinación del Enlace Municipal del Programa PROSPERA y que con fecha dieciocho de noviembre del presente año el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres genero el cambio de titular de la Coordinación del Enlace Municipal del Programa PROSPERA, designando como responsable al Licenciado Mario Guillermo Monsreal Uh, en esta oportunidad se propone a este Órgano Colegiado de Gobierno la ratificación del cargo, a efecto de que el Licenciado Mario Guillermo Monsreal Uh ocupe la titularidad de la referida Coordinación, para seguir realizando las funciones de apoyo operativo, logístico y de seguridad, regido por los principios de apartidismo, transparencia y honestidad cuya actuación deberá ajustarse a las Reglas de Operación del Programa, sin que pueda realizar convocatoria, reunión, ni acción alguna diferente, a las previstas en las Reglas de Operación correspondientes con la Coordinación Estatal y con la Coordinación Nacional del Programa en cuestión;

Que la propuesta del Ciudadano Presidente Municipal se funda, en que el Licenciado Mario Guillermo Monsreal Uh, quien es Licenciado en Derecho por la Universidad Interamericana para el Desarrollo y cuenta con amplia experiencia dentro de la administración pública en programas encaminados al bienestar de la comunidad.

Que en tal virtud, se tiene a bien someter a la consideración de los integrantes de este Honorable Ayuntamiento, los siguientes:

#### **PUNTOS DE ACUERDO**

**PRIMERO.-** Se ratifica el nombramiento del Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, respecto a la designación del Licenciado en Derecho Mario Guillermo Monsreal Uh, como Titular de la Coordinación del Enlace Municipal del Programa PROSPERA, cuyas funciones serán las de apoyo operativo, logístico y de seguridad de conformidad con las Reglas de Operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social y las disposiciones del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación que corresponda, y en su caso, la toma de protesta de ley.

**SEGUNDO.-** Notifíquese el contenido del presente acuerdo a la Coordinación de PROSPERA Programa de Inclusión Social, Delegación Quintana Roo, por conducto de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico.

**TERCERO.-** Publíquese el presente acuerdo en términos de ley.

-----  
-----  
Al inicio de la lectura del documento, solicitó el uso de la voz el **Ciudadano Fernando Peralta Rivera, Noveno Regidor**, quien manifestó: Señor Secretario solicito que se omita la lectura de los considerandos y que pasemos directamente a la lectura de los puntos de acuerdo. A lo que el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, sometió a consideración la propuesta de dispensar la lectura del documento, misma que fue aprobada por **unanimidad** de votos.-----  
-----

Al concluir la lectura de los puntos de acuerdo, el **Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres**, ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones. No habiendo ninguna intervención por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a consideración el nombramiento de la persona que ocupara el cargo de Titular de la Coordinación del Enlace Municipal del Programa PROSPERA, en los términos del propio acuerdo, y en su caso la toma de protesta de ley, mismo que fue aprobado por **unanimidad** de votos. Por lo que el **Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres**, ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: aprobado el nombramiento. En consecuencia, se procedió a la toma de protesta de ley de la persona que ocupara el cargo de Titular de la Coordinación del Enlace Municipal del Programa PROSPERA, por lo que se solicitó al Licenciado Mario Guillermo Monsreal Uh, pasar al frente del presídium, asimismo se invitó a la concurrencia ponerse de pie para la realización del acto. Seguidamente, el **Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres**, tomó la protesta en los siguientes términos: “Protestáis cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, las leyes que de ellas emanen y los acuerdos y disposiciones dictadas por este Ayuntamiento y desempeñar leal y patrióticamente el cargo que se le ha conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad de la Nación, del Estado de Quintana Roo y de este Municipio”. A lo que el Licenciado Mario Guillermo Monsreal Uh, respondió: “Sí protesto”. Seguidamente, el **Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo Cáceres**, agregó: “Sí así no lo hicieras, que el pueblo te lo demande”. -----  
-----

Terminado el punto anterior, el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano José de la Peña Ruíz de Chávez, continuara con el siguiente punto del Orden del día.-----  
-----

**Noveno.-** A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano José de la Peña Ruíz de Chávez, informó que como siguiente punto correspondía la lectura de la iniciativa mediante la cual, la Ciudadana Olga Hop Arzate, Octava Regidora y Presidenta de la Comisión de Espectáculos y Diversiones, somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, reformar el artículo 25 del Reglamento de Anuncios y Publicidad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos de la propia iniciativa. Por lo que el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, solicitó se diera lectura al documento, el cual es del tenor literal siguiente:-----  
-----

H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUAREZ, Q. ROO.

Honorable Pleno.

La suscrita, Olga Hop Arzate, Octava Regidora del H. Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 3 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12, 13, 126, 133, 134, 145, 153 y



154 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 66 fracción IV, incisos c),d),g), Fracción V inciso f); 229,230,238, Fracción II,240 Fracciones I y III y demás relativos y conducentes de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; y en ejercicio de las facultades y atribuciones que me confiere los artículos 26, 32 fracción IX, así como los demás aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, por este conducto vengo a someter a la consideración del Pleno, la presente propuesta para la modificación al Reglamento de Anuncios y Publicidad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, con objeto de establecer con claridad que los contratantes o anunciantes de publicidad respecto a los eventos artísticos que se llevan a cabo en este Municipio, sea real y comprobable, evitando en lo posible que la misma pudiese ser falsa, inexacta o engañosa, que induzcan al consumidor al error o confusión respecto al evento publicitado, de conformidad a lo siguiente:

### EXPOSICION DE MOTIVOS

Entre las funciones y los servicios públicos que el Ayuntamiento de Benito Juárez tiene a su cargo, se encuentra el autorizar a través de la Secretaría General, la celebración de diversos eventos artísticos, deportivos o culturales, a personas físicas o morales que así lo soliciten.

Hablar de la publicidad, es referirse a una forma de comunicación que tiene por objeto insertar o dar a conocer un producto o servicio de una marca dentro del mercado de consumo, a través de campañas publicitarias en los diversos medios de comunicación; asimismo lo que tratándose de difusión, esto resulta aplicable en el caso de los eventos masivos, sean musicales, deportivos o culturales, a efecto de que el público en general se entere y conozca de la oferta del evento y/o espectáculo que se pretenda realizar en esta ciudad, o en cualesquiera puntos de la geografía municipal de Benito Juárez, conociendo entre otros, el tipo de evento, el o la artista de que se trate, la fecha, el lugar y los costos de los boletos, y desde luego, los sitios de venta.

Que la publicidad sobre todo, busca inclinar la balanza motivacional del sujeto hacia el bien o servicio promocionado, con la finalidad de incrementar la asistencia o el aforo de los eventos. La publicidad tratándose de anuncios impresos es significativamente dominante, pues en lo que respecta a otros medios como son los electrónicos, sus tiempos limitados resultan menos atractivos para los empresarios quienes buscan en máximo impacto en el público consumidor.

Lo anterior, parte del criterio de que si un evento es publicitado libremente, es precisamente porque el mismo, en estricto sentido, cuenta con la certeza de estar avalado por la Autoridad Municipal, toda vez que el público interesado en acudir al mismo adquiere su boleto o localidad, deseando disfrutar de un espectáculo de su entero agrado.

De ahí la necesidad que, para que un evento sea publicitado, la Secretaría General del Ayuntamiento, como autoridad competente en el otorgamiento de la autorización y/o permiso para su realización, expida la anuencia en la que se contenga la información a detalle del evento o espectáculo solicitado, esto con el fin de que la Dirección de Desarrollo Urbano, pueda otorgar la licencia o permiso para la colocación de los anuncios que den a conocer estos eventos.

Que tratándose del Reglamento de Anuncios y Publicidad del Municipio de Benito Juárez en vigor, el artículo 25 dice:

**“Artículo 25.-** Cuando el producto o servicio que se pretenda anunciar requiera para su venta al público del registro, autorización, permiso o cualquier otro tipo de trámite previos de alguna dependencia Federal y/o Estatal, no se autorizará el uso de los medios de publicidad a que se refiere el presente Reglamento, hasta en tanto el interesado acredite debidamente la obtención de los mismos.”

Que dicho artículo establece que si algún producto o servicio requiere para su venta de alguna autorización adicional de otra Dependencia, el promovente, ya sea por cuenta propia o a través de terceros, cumpla con este requisito, sin embargo, tratándose de eventos artísticos, deportivos o culturales, resulta omiso en este trámite.

Es por ello, por lo que resulta menester que este Gobierno Municipal, en los términos que constituya la Legislación en la materia, y atendiendo la necesidad de dar certidumbre a los ciudadanos sobre la legalidad de los espectáculos musicales, deportivos o culturales ofertados, vemos necesario llevar a cabo esta reforma reglamentaria.

Por lo anteriormente expuesto y de conformidad con lo establecido en el Capítulo Cuarto, del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento de Benito Juárez, especialmente en lo establecido en sus artículos 31 y 32 fracción IX, los Regidores cuentan entre sus funciones y atribuciones, la presentación de iniciativas a los reglamentos, bando de policía y gobierno y demás disposiciones de observancia general, o en su caso, de reformas o adiciones a los mismos, someto a la consideración del Pleno de este H. Ayuntamiento, la siguiente iniciativa que reforma y adiciona un segundo párrafo al Artículo 25 del Reglamento de Anuncios y Publicidad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, para quedar de la siguiente manera:

**“Artículo 25.-** Cuando el producto o servicio que se pretenda anunciar requiera para su venta al público del registro, autorización, permiso o cualquier otro tipo de trámite previos de alguna Dependencia Municipal, Federal o Estatal, no se autorizará el uso de los medios de publicidad a que se refiere el presente Reglamento, hasta en tanto el interesado acredite debidamente la obtención de los mismos.

**Tratándose de publicidad de los eventos a que se refiere el Reglamento de Espectáculos y Diversiones Públicas del Municipio de Benito Juárez, sólo se otorgará el permiso o licencia para la colocación de publicidad de los mismos, previa autorización que el efecto expida la Secretaría General del Ayuntamiento de Benito Juárez.”**

## TRANSITORIOS

**UNICO.-** La presente reforma entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**POR LO ANTES EXPUESTO;**

**ANTE EL PLENO DE ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO, DE LA MANERA MÁS ATENTA Y RESPETUOSA SOLICITO:**

**Ú N I C O.-** Tenerme por presentada con esta iniciativa, sirviéndose acordar el trámite conducente para ser turnada la misma, a la comisión o comisiones que considere este órgano colegiado de gobierno para su estudio, valoración y dictamen correspondiente.

**C. OLGA HOP ARZATE  
OCTAVA REGIDORA PRESIDENTA DE LA COMISION DE  
ESPECTACULOS Y DIVERSIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUAREZ, Q. ROO.**

-----  
-----  
Al inicio de la lectura del documento, solicitó el uso de la voz la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Cuarta Regidora**, quien manifestó: Señor Secretario pido la dispensa de la exposición de motivos e irnos directamente al punto petitorio por favor. A lo que el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, sometió a consideración la propuesta de dispensar la lectura del documento, misma que fue aprobada por **unanimidad** de votos.-----

-----  
-----  
Al concluir la lectura del punto petitorio, el **Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres**, manifestó: De conformidad a lo previsto en el artículo 153 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se propone a este Ayuntamiento turnar la iniciativa en cuestión a las Comisiones Unidas de Desarrollo Urbano y Transporte y de Reglamentación y Mejora Regulatoria. Por lo que se ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones. Continuando con el uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres**, quien manifestó: Adelante Regidora Hop. Y en uso de la voz la **Ciudadana Olga Hop Arzate, Octava Regidora**, quien manifestó: Gracias buenas tardes. Entre las funciones y servicios públicos que el Ayuntamiento tiene a su cargo, se encuentra la de autorizar a través de la Secretaria General la celebración de diversos eventos ya sean artísticos, deportivos o culturales. Sin embargo hemos visto que estos espectáculos se anuncian antes de iniciar el trámite correspondiente lo cual genera una situación que puede devenir en un acto en contra de los intereses de los usuarios. Es por ello, que a traves de esta reforma pretendemos que no se autorice el uso de medios de publicidad a que se refiere el presente reglamento, hasta en tanto el interesado acredite debidamente la obtención de los mismos a través de la Secretaria General, tratándose de publicidad de eventos del Reglamento de Espectaculos y Diversiones Públicas solo se otorgara el permiso, licencia para la colocación de publicidad de los mismos con la previa autorización que en efecto expida la Secretaria General. Es cuanto Presidente. Muchas gracias. No habiendo más intervenciones por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a consideración turnar la iniciativa en cuestión a las Comisiones Unidas de Desarrollo Urbano y Transporte y de Reglamentación y Mejora Regulatoria, misma que fue aprobada por **unanimidad** de votos. Por lo que el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: aprobado el tramite de la iniciativa.-----

-----  
-----  
Terminado el punto anterior, el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano José de la Peña Ruíz

de Chávez, continuara con el siguiente punto del Orden del día.-----

**Décimo.-** A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano José de la Peña Ruíz de Chávez, informó que como siguiente punto correspondía la lectura de la iniciativa mediante la cual, la Comisión de Desarrollo Social y Organización Comunitaria, somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico, en los términos de la propia iniciativa. Por lo que el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, solicitó se diera lectura al documento, el cual es del tenor literal siguiente:-----

**HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.**

**P R E S E N T E**

C. Elda Candelaria Ayuso Achach, Nadia Santillán Carcaño, Latifa Muza Simón, Ana Patricia Peralta de la Peña y Olga Hop Arzate, regidoras integrantes de la Comisión de Desarrollo Social y Organización Comunitaria del Ayuntamiento de Benito Juárez, de conformidad a lo previsto 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; 2º, 3º, 7º, 65, 66 fracción I inciso c), y 93 fracción VII de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 26, 31, 32 fracción IX, 140 fracción III, 152 y 153 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, venimos a someter a la consideración del pleno de este órgano colegiado de gobierno, una Iniciativa de reglamentación, la cual versa sobre la expedición del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico de Benito Juárez, Quintana Roo, en atención a la siguiente:

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La práctica del Desarrollo Social y Económico hoy en día es indispensable para una democracia plena, son una vía alterna para atender la protesta pública de la ciudadanía inconforme por falta de atención oportuna a sus demandas y propuestas en la programación de las acciones públicas.

El Desarrollo Social y Económico deben contribuir a la formación de una nueva cultura política y cívica, donde el ciudadano pueda pedir mayor apertura de los tres órdenes de gobierno, federal, estatal y municipal, pero además logre tener mayor interés en la acción pública, con una actitud más solidaria con el desarrollo comunitario, promoviendo formas más elevadas de gestión participativa y de inclusión política.

Vivimos tiempos difíciles que nos exigen actitudes definidas y comprometidas. No podemos quedarnos en la pasividad o solo en la crítica o en la denuncia pública, la crisis financiera global y sus consecuencias económicas que afectan al país y al estado nos están obligando a reorganizarnos en muchos aspectos políticos y sociales. La recesión económica agudiza las condiciones de vulnerabilidad de grandes sectores de la población mexicana, surgen nuevos rostros de la pobreza y aumenta el desempleo.

En la Administración Municipal, cuya característica fundamental con respecto a otras Administraciones Públicas es su cercanía a la ciudadanía, el Desarrollo Social y Económico traduce una voluntad de interpretación política de esta proximidad de llevar a los ciudadanos más cerca de la gestión de los asuntos que les atañen de manera cotidiana, a través de una implicación más o menos concreta en la definición de los objetivos y/o de la propia administración de determinados servicios.

En los distintos órdenes de gobierno se han impulsado importantes procesos de participación para aproximar a la toma de decisiones a la ciudadanía, pero, es en los gobiernos municipales donde estos procesos han sido más evidentes en los últimos años. El mejor camino para saber cuáles son las necesidades ciudadanas, e incluso, poderse anticipar a ellas, es incorporar las instituciones ciudadanas al proceso de toma de decisiones.

La Administración Pública Municipal, se regula entre otras disposiciones jurídicas, por los reglamentos municipales expedidos por el Ayuntamiento como órgano de gobierno, así como por los acuerdos, circulares y manuales que expida el Presidente Municipal, a fin de proveer en la esfera administrativa al exacto y eficaz cumplimiento de las atribuciones de las dependencias de la Administración Pública Municipal;

Que en concordancia con lo anterior, en el artículo noveno Transitorio del Reglamento Orgánico de la Administración Pública de Centralizada del Municipio, publicado el 29 de diciembre del 2008, en el número 126 extraordinario del periódico oficial del gobierno del estado, se instruyó, que los titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, deberían elaborar y proponer al H. Ayuntamiento, por conducto de la Comisión de Reglamentación, los Reglamentos Interiores respectivos, en un plazo no mayor de 30 días naturales siguientes, a la publicación oficial del referido Reglamento Orgánico;

El reglamento de la Secretaría fue aprobado en la Quincuagésima Novena sesión ordinaria del Ayuntamiento de Benito Juárez de fecha 23 de Septiembre de 2013 en el Décimo punto del orden del día, sin embargo nunca fue publicado quedando sin efectos legales.

A partir de lo anterior y ante la necesidad de que de la citada Dependencia, cuente con la reglamentación correspondiente la Comisión de Desarrollo Social y Organización Comunitaria acordó darse a la tarea de elaborar el citado reglamento tomando en cuenta los antecedentes que existieran y las practicas que ha llevado el actuar de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico de nuestro municipio en los últimos años.

Sin embargo, en la práctica esta omisión legislativa ha resultado beneficiosa en el sentido de que en esta oportunidad, se puede someter a la consideración una reglamentación que es producto de un ejercicio real de la estructura que prevé el Reglamento de la Administración Pública Centralizada del Municipio;

De igual manera es importante destacar que la iniciativa, está estructurada para consolidar el dinamismo que requiere la administración pública municipal, a efecto de legitimar la participación ciudadana y vecinal, en el diseño, concertación, implementación, evaluación y seguimiento de las acciones de gobierno;

Qué asimismo, es objetivo fundamental del Plan Municipal de Desarrollo 2013-2016, actualizar y adecuar los instrumentos normativos que regulan el ordenamiento del municipio y su accionar de gobierno, en atención a las disposiciones de las leyes y reglamentos aplicables del ámbito federal y estatal, y los acuerdos, convenios y programas que de ellos se deriven;

Y con ello se da respuesta también al acuerdo del Ayuntamiento de armonizar, reformar o elaborar los Reglamentos que hicieran falta, votado por unanimidad en meses pasados.

Que por lo anteriormente expuesto y fundado, se presenta al pleno de este Honorable Ayuntamiento, EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE BENITO JUÁREZ QUINTANA ROO, en los siguientes términos:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.**

### TÍTULO PRIMERO

#### DISPOSICIONES GENERALES Y ESTRUCTURA DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO

##### CAPÍTULO I

###### DISPOSICIONES GENERALES

##### CAPÍTULO II

###### DE LA ESTRUCTURA DE LA SECRETARIA

##### TÍTULO SEGUNDO

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

##### CAPÍTULO I

###### DE LAS FACULTADES INDELEGABLES DEL SECRETARIO

##### CAPÍTULO II

###### DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS DIRECTORES

##### CAPÍTULO III

###### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

##### CAPÍTULO IV

###### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

##### CAPÍTULO V

###### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACION MUNICIPAL

##### CAPÍTULO VI

###### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD

##### TÍTULO TERCERO

#### DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA

##### CAPÍTULO I

###### DE LA CONTRALORÍA INTERNA

##### CAPÍTULO II

###### DE LA CORDINACION DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA

##### CAPÍTULO III

###### DE LA COORDINACIÓN ADMNISTRATIVA

##### CAPÍTULO IV

###### DE LA UNIDAD JURÍDICA

CAPITULO V  
DE LA COORDINACIÓN DE REPRESENTACIÓN MUNICIPAL DEL PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO PROSPERA.  
TÍTULO CUARTO  
SUPLENCIAS  
CAPÍTULO ÚNICO  
DE LAS SUPLENCIAS  
TRANSITORIOS  
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE BENITO JUÁREZ,  
QUINTANA ROO.

**TÍTULO PRIMERO**  
**DISPOSICIONES GENERALES Y ESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL**  
**Y ECONÓMICO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.**

**CAPITULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

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

Las disposiciones de este Reglamento son de interés social y observancia 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 Capítulo Único del Título Primero, y los Capítulos I y 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:

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;

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

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

Centro: Centro de Atención Interinstitucional Integral del Fenómeno de Acoso Escolar "Bullying".

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

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

COPLADE: El Comité de Planeación del Municipio del Estado de Quintana Roo;

COPLADEMUN: El Comité de Planeación Municipal del Municipio de Benito Juárez.

FOMIDER: Fondo para la Microempresa y el Desarrollo Rural

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;

Municipio: El Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

Presupuesto Basado en Resultados (PbR): El PbR se enfoca en la definición y establecimiento claro y sencillo de los objetivos y resultados que prevén alcanzar los programas a los que se asignan recursos presupuestarios. Los indicadores que se utilicen deben ser una medición del logro de los objetivos y un referente para el seguimiento de los avances y para la evaluación de los resultados esperados y alcanzados.

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

Programa Prospera: 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.

Protocolo: Acción para atender, prevenir, controlar, combatir y erradicar el "bullying" en las escuelas públicas y privadas de nivel básico y media superior en el Municipio.

Reglamento: El presente Ordenamiento;

Reglamento Orgánico: El Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada;

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

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

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.

**Artículo 3.-** La Secretaría 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 tendentes 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.

**Artículo 4.-** 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.

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, designará al frente de cada Dirección un titular denominado: Director.

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.

Los Directores Generales en ningún caso ejercerán las atribuciones de adjudicar los contratos, convenios, obras, programas, adquisiciones, servicios u acciones relacionados con el ámbito de competencia de la Secretaría. Tampoco podrán, en ningún caso, imponer en los términos de un título de concesión, sanciones a los concesionarios por el incumplimiento de los términos y condiciones establecidos en el título de concesión o en disposiciones de carácter federal, estatal o municipal, aplicables a la materia.

**Artículo 5.-** 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 DE LA SECRETARIA**

**Artículo 6. -** La Secretaría tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le asigna el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, para cuyo estudio, planeación y despacho, contará con las Direcciones Generales, Direcciones, Coordinaciones y Áreas Administrativas siguientes:

I. Dirección General de Desarrollo Social, de la que dependen:

- a) Dirección de Programas Sociales, a la que están subordinadas:
  - i) Coordinación de Programas de Contraloría Social;
  - ii) Coordinación de Programación y Ejecución de Programas Federales;
- b) Dirección de Organización Comunitaria, a la que están subordinadas:
  - i) Coordinación de Promotores Sociales;
  - ii) Coordinación de Comités Vecinales;
  - iii) Coordinación de Módulos;
  - iv) Coordinación de Anuencias.
  - v) Coordinación de Comités de Electrificación.
- c) Dirección de la Juventud, a la que están subordinadas:
  - i) Departamento de Orientación y Atención a la Juventud;
  - ii) Departamento de Proyectos Académicos;
  - iii) Departamento de Servicios a la Juventud;

II. Dirección General de Desarrollo Económico, de la que dependen:

- a) Dirección de Desarrollo en Agricultura, Ganadería, Pesca, y Forestal, a la que está subordinada:
  - i) Departamento de Desarrollo Rural Sustentable;
- b) Dirección de Fomento al Desarrollo a la Industria, Comercio y Servicios a la que están subordinados:
  - i) Dirección de Fomento a las Microempresas y el Desarrollo Rural,
  - ii) Servicio Municipal de Empleo y Capacitación.

III. Dirección General de Educación Municipal, de la que dependen:

- a) Coordinación de Bibliotecas Públicas;
- b) Coordinación de Infraestructura Educativa y Servicios Educativos;
- c) Coordinación de Becas
- e) Coordinación del Centro de Atención Interinstitucional Integral del Fenómeno de Acoso Escolar "Bullying".

IV. Dirección General de Salud, de la que dependen:

- a) Dirección de Salud Humana, a la que está subordinada:
  - i) Coordinación de Área Médica;

- b) Dirección de Salud Mental; y
- c) Dirección de Salud Ambiental, a la que está subordinada:
- i) Coordinación de Promoción a la salud;
- d) Dirección de Protección y Bienestar Animales Domésticos de la que dependen:
  - i) Departamento de Salud Animal.
  - ii) Departamento de Inspección Animal.
  - iii) Departamento de Protección a Animales Domésticos.

V. Áreas Administrativas. Para su organización interna contará con las siguientes áreas administrativas, cuyas funciones se especifican en el presente Reglamento:

- a).- Coordinación de Operaciones y Logística;
- b).- Coordinación Administrativa;
- c).- Unidad Jurídica.
- d).- Coordinación de Representación Municipal del Programa de Desarrollo Humano Prospera.
- e).- Contraloría Interna;

VI.- Las demás que autorice el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal.

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

## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS FACULTADES DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA Y FACULTADES DE LOS DIRECTORES**

### **CAPÍTULO I DE LAS FACULTADES INDELEGABLES DEL SECRETARIO**

**Artículo 7.-** Son facultades indelegables del Secretario:

- I. Elaborar y proponer el Plan Municipal de Desarrollo Social y Económico del Municipio, aplicarlo y evaluar su cumplimiento de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones legales aplicables;
- II. Coadyuvar con la Federación y el Estado en la elaboración de los planes regionales, sectoriales y especiales, relacionados con el desarrollo económico y social, participando en el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado, así como darles seguimiento y vigilar el cumplimiento de aquéllos en los que el Municipio sea parte;
- 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 de la economía 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 el Municipio con el Gobierno del Estado, de la Federación y 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 a la Secretaría 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 Secretaría 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, 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 Secretaría;
- XV. Desempeñar las comisiones y funciones que 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, 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. Instruir 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 Secretaría;
- XIX. Aprobar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Secretaría;
- 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. Informar al Presidente Municipal sobre las acciones de ejercicio físico y presupuestal de las Direcciones Generales adscritas a la Secretaría;
- XXII. Aprobar y supervisar la organización y funcionamiento de la Secretaría;
- XXIII. 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;
- XXIV. Proponer los contratos y servicios relacionados con el ámbito de competencia de la Secretaría, mediante los procedimientos establecidos en las leyes, reglamentos y demás disposiciones que resulten aplicables;
- XXV. Imponer en los términos del título de concesión respectivo, las sanciones a los concesionarios por el incumplimiento de los términos y condiciones establecidos en el título de concesión así como de las disposiciones de carácter federal, estatal o municipal aplicables en la materia;
- XXVI. Establecer las comisiones internas que contribuyan al funcionamiento de la Secretaría, así como designar a los integrantes de las mismas;
- XXVII. Acordar con el Presidente Municipal el nombramiento o remoción de los Directores Generales dependientes de la Secretaría;
- XXVIII. 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;
- XXIX. 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;
- XXX. El Secretario ejercerá directamente, en cualquier momento, las atribuciones que este reglamento asigne a los Directores Generales y/o demás subordinados jerárquicamente.
- XXXI. EL Secretario vigilará que los Directores Generales ejecuten las funciones en materia de Desarrollo Social y Económico, tendentes a mejorar los servicios que preste la Secretaría. y
- XXXII. 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 en situación de vulnerabilidad:
- I. 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;
- III. Coordinar los diversos programas cuyo objeto sea la expresión cultural o la elevación del nivel cultural de los vecinos del Municipio;
- IV. Coordinarse con las instancias correspondientes las presentaciones de los grupos artísticos y musicales que patrocine el Ayuntamiento.
- V. Coordinar programas para la entrega de Becas, Útiles Escolares, Juventud y el Deporte.
- VI. Coordinar y ejecutar programas especiales de atención del fenómeno de Acoso Escolar "Bullying".
- E) En materia de Participación Ciudadana y Organización Comunitaria:
- 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 ciudadana así como la Organización Comunitaria 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 8.-** 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 y su Dirección;
- 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, cuando así se lo soliciten;
- 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;
- XVIII.- 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 Basado en Resultados (PbR), 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.

## **CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL**

**Artículo 9.-** Al frente de la Dirección General de Desarrollo Social estará el Director General de Desarrollo Social.

A) Tendrá 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 públicos 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 las acciones que realice;
- 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 Súpermanzanas, Regiones y Delegaciones 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.
- B) Previo acuerdo del Secretario, el Director General de Desarrollo Social tendrá las siguientes atribuciones:
- I. Promover, dentro de la esfera de su competencia, programas y presupuesto, las mejores condiciones para el bienestar y desarrollo social de la comunidad;
  - II. 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;
  - III. 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;
  - IV. Planear y ejecutar individual o coordinadamente con dependencias privadas y de los tres órdenes de gobierno, programas y proyectos sociales y económicos en beneficio de la comunidad; en apoyo a los ciudadanos sin fuentes de trabajo o extrema pobreza en zonas urbanas y/o rurales, con el fin de mejorar el nivel de vida del Municipio;
  - V. Ejecutar en coordinación con otras dependencias programas de asistencia social a niños y jóvenes de la calle y grupos vulnerables de la demarcación;
  - VI. 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;
  - VII. Participar con la federación y el Estado en la elaboración de planes regionales, sectoriales y especiales relacionados con el desarrollo social del Municipio;
  - VIII. Llevar a cabo la política social, así como las nuevas estrategias que la Secretaría diseñe para la población del Municipio;
  - IX. 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;
  - X. Coordinar con las distintas dependencias competentes los programas y servicios de salud, educación, cultura y sociales a nivel municipal.
  - XI. Establecer programas de fomento de apoyo a la producción en el Municipio para promover la participación del sector privado, social, económico y académico;
  - XII. Promover la participación ciudadana, académica, de los sectores públicos y privados;
  - XIII. Coordinar y dirigir las actividades y reuniones de trabajo con las demás Direcciones de la Secretaría, así como con la iniciativa privada.
  - XIV. 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;
  - XV. 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;
  - XVI. Participar en coordinación con otras áreas, cuando se solicite en los desfiles cívicos y deportivos que se celebren en el Municipio;
  - XVII. Proponer al Cabildo en el ámbito de su competencia, reformas y adiciones a los reglamentos municipales; y
  - XVIII. 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 10.-** 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 15, 20 y 33;
- II. Planear, proyectar y elaborar la política social del Municipio, a fin de desarrollar los proyectos con recursos de Ramo 15, 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 15, 20 y 33;
- V. Planear, programar y coordinar los programas federales "Rescate de Espacios Públicos" y "Hábitat", así como supervisar las acciones y obras de otros programas federales implementados en el Municipio, corroborando que cumplan con los lineamientos y especificaciones plasmados en sus respectivas Reglas de Operación;
- VI. 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;
- VII. Coordinar conjuntamente con la Dirección 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;
- VIII. Asistir, por instrucciones 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;

- IX. Planear, programar y coordinar los distintos programas federales existentes, viables de implementarse en el Municipio;
- X. Planear y ejecutar la integración y el control de los Comités de obra y acciones, pertenecientes a los proyectos del Ramo 15, 20 y 33;
- XI. Informar mensualmente al Director y Secretario de las actividades desarrolladas, y
- XII. Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el Director General de Desarrollo Social.

**Artículo 11.-** Al frente de la Coordinación de Programas de Contraloría Social estará el Coordinador de Programas de Contraloría Social, con las siguientes facultades:

- I. Verificar que se desarrollen y concluyan satisfactoriamente cada Programa a realizar con los recursos de los Ramos 20 y 33, con base en los lineamientos plasmados en las Reglas de Operación correspondientes;
- II. Coordinar, supervisar y controlar todas las actividades, programas y obras correspondientes a su coordinación;
- III. Coordinar y supervisar que los recursos aprobados por la Federación, para el ejercicio del año que corresponda, sean llevados a cabo según lo establecido en los lineamientos de las Reglas de Operación respectivos;
- IV. Planear, programar y coordinar los distintos programas federales viables de implementar en el Municipio, por medio de los recursos del Ramos 20 y 33;
- V. Mantener comunicación permanente con los Comités de obra para la supervisión de las obras provenientes de los recursos de los Ramos 20 y 33;
- VI. Planear y llevar a cabo la integración y el control de los Comités de obra y acciones correspondientes a su coordinación;
- VII. Asistir a los eventos, presentaciones, cursos o reuniones de trabajo, por instrucciones del Director de Programas Sociales, representándolo en caso de ser necesario;
- VIII. Supervisar que las obras correspondientes a su coordinación se desarrollen adecuadamente, verificándolas físicamente, así como elaborar los informes y minutas respectivos sobre el desarrollo de las mismas;
- IX. Participar y Colaborar en actividades generales y especiales del área;
- X. Atender y Brindar a las instancias municipales, estatales y federales, la información que requieran sobre las obras relativas a los Ramos 20 y 33; y
- XI. Las demás funciones inherentes a su puesto o las que le asigne el Director de Programa Sociales.

**Artículo 12.-** Al frente de la Coordinación de Programación y Ejecución, estará un Coordinador de dicho Ramo, con las siguientes facultades:

- I. Lograr que se desarrollen y concluyan satisfactoriamente cada Programa a realizar con los recursos del Ramo 15, con base en los lineamientos plasmados en las Reglas de Operación correspondientes;
- II. Coordinar, Supervisar y Controlar todas las actividades, programas y obras correspondientes al Ramo 15;
- III. Coordinar y Supervisar que los recursos aprobados por la federación para el ejercicio de la anualidad que corresponda, sean llevados a cabo en apego a lo establecido por los lineamientos de las Reglas de Operación respectivos;
- IV. Planear, programar y coordinar los distintos programas federales viables de implementar en el Municipio, por medio de los recursos del Ramo 15;
- V. Supervisar las actividades de los responsables de los programas de vivienda provenientes de recursos del ramo 15;
- VI. Planear y llevar a cabo la integración y el control de los comités de obra y acciones correspondientes a su coordinación;
- VII. Asistir a los eventos, presentaciones, cursos o reuniones de trabajo, por instrucciones del Director de Programas Sociales, representándolo en caso de ser necesario;
- VIII. Supervisar que las obras correspondientes a su coordinación se desarrollen adecuadamente, verificándolas físicamente, así como elaborar los informes y minutas respectivos sobre el desarrollo de las mismas;
- IX. Participar y Colaborar en actividades generales y especiales del área;
- X. Atender y Brindar a las instancias Municipales, Estatales y Federales la información que requieran respecto a los programas relativas al ramo. 15; y
- XI. Las demás funciones inherentes a su puesto o las que le asigne el Director de Programas Sociales.

**Artículo 13.-** 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. Convocar e Integrar los Comités de Obra y de Electrificación.
- VII. 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 14.-** Al frente de la Coordinación de Promotores Sociales estará el Coordinador de Promotores Sociales, con las siguientes facultades:

- I. Comunicar eficientemente a la ciudadanía, sin exclusiones, toda la información acerca de los programas de la Dirección General de Desarrollo Social, incluyendo, entre otros: convocatorias, concursos, competencias y elecciones de Comités Vecinales;
- II. Realizar las acciones que correspondan en materia de promoción social a cargo de la Dirección de Organización Comunitaria, a efecto de cumplir con los programas de la materia, como eventos de interés social, cultural, económico y educativo, primordialmente;
- III. Notificar las convocatorias para la elección de Comités Vecinales y de obra;
- IV. Auxiliar al personal para que participe en las reuniones y eventos en los que se requiera;
- V. Entregar al Director General de Desarrollo Social y al Director de Organización Comunitaria un reporte diario sobre las actividades de la Coordinación;
- VI. Elaborar los comunicados que correspondan para la difusión de eventos de la Dirección General de Desarrollo Social, tales como la entrega de oficios e invitaciones a las diferentes Direcciones, Comités Vecinales y sociedad civil en general;
- VII. Delegar responsabilidades en la elaboración de estudios socioeconómicos, encuestas de opinión y cualesquiera otro programa cuyo cumplimiento eficiente así lo requiera;
- VIII. Verificar las instalaciones y todos los recursos materiales a utilizar, antes de llevar a cabo los diferentes eventos que la Dirección General de Desarrollo Social realice con la participación de la ciudadanía; y
- IX. Las demás funciones previstas por los demás ordenamientos legales aplicables y las que le asigne el Director de Organización Comunitaria.

**Artículo 15.-** Al frente de la Coordinación de Comités Vecinales estará el Coordinador de Comités Vecinales, con las siguientes facultades:

- I. Organizar a la ciudadanía para que puedan solucionar sus problemas con la ayuda de la autoridad competente a través de los comités vecinales;
- II. Reunir, capacitar e informar a la ciudadanía de los programas que el Ayuntamiento, la Secretaría y la Dirección tienen para su beneficio;
- III. Llevar a cabo la distribución de los diferentes sectores para la integración de comités vecinales;
- IV. Organizar la documentación para el registro de planillas;
- V. Organizar y capacitar al personal encargado de llevar a cabo las asambleas de integración de comités;
- VI. Organizar y capacitar a la ciudadanía que integra los comités vecinales;
- VII. Elaborar los expedientes de cada uno de los comités elegidos por la ciudadanía;
- VIII. Elaborar un reporte diario de las incidencias dentro de cada una de las asambleas;
- IX. Elaborar reportes semanales y mensuales de sus actividades;
- X. Mantener comunicación oficial con las diferentes dependencias relacionadas con la integración de comités vecinales;
- XI. Promover la participación de los comités vecinales en los diversos eventos oficiales del Ayuntamiento;
- XII. Asesorar a los comités vecinales sobre sus derechos como un organismo de gestión;
- XIII. Proponer los diseños para las identificaciones de los miembros de los comités vecinales; y
- XIV. Las demás funciones previstas por los ordenamientos legales aplicables, así como las que le asigne el Director de Organización Comunitaria.

**Artículo 16.-** Al frente de la Coordinación de Módulos estará el Coordinador de Módulos, con las siguientes facultades:

- I. Administrar e implementar lo necesario para la realización de los módulos comunitarios sobre superación personal de la ciudadanía, por medio de cursos y talleres, incluyendo a los programas federales;
- II. Supervisar la buena aplicación de los diferentes programas sociales de integración y beneficio a la ciudadanía;
- III. Elaborar reportes de las actividades y requerimientos de cada uno de los módulos, incluyendo datos sobre las personas que reciben los cursos y talleres;
- IV. Proponer nuevos cursos y talleres para ser impartidos;
- V. Participar en diversas actividades concernientes a la Dirección General;
- VI. Participar en la solución de conflictos de los módulos;
- VII. Solicitar informes a cada uno de sus coordinadores.
- VIII. Realizar programas de difusión de información diversa; y
- IX. Las demás funciones inherentes al cargo y las que, en su caso, asigne el Director de Organización Comunitaria.

**Artículo 17.-** Al frente de la Coordinación de Anuencias estará el Coordinador de Anuencias, con las siguientes facultades:

- I.-Recepcionar solicitudes ciudadanas y su verificación para saber su viabilidad.
- II.- Elaboración de encuestas según la solicitud;
- III.- Realización de encuestas según el concepto y el lugar en donde vaya a estar o esté un negocio determinado.
- IV.- Contar y evaluar las encuestas realizadas.
- V.- Elaboración de oficios dirigidos a la Dirección General de Desarrollo Urbano con el resultado de las encuestas realizadas.
- VI.- Integración de los expedientes para turnar a las áreas correspondientes.
- VII.- Manejo del archivo de anuencias realizadas y resoluciones.
- VIII.- Las demás funciones inherentes al cargo y las que, en su caso, asigne el Director de Organización Comunitaria.

**Artículo 18.-** Al frente de la Coordinación de Comités de Electrificación estará el Coordinador de Comités de Electrificación, con las siguientes facultades:

- I.- Recepcionar las solicitudes de los habitantes de las zonas irregulares sobre la regularización de su servicio de energía eléctrica.
- II.- Ubicar la zona irregular y estudiar la situación en la que se encuentra el servicio de energía eléctrica.
- III.- Realizar reuniones con la Comisión Federal de Electricidad para saber y programar el proceso a seguir para la regularización del servicio.
- IV.- Realizar reuniones periódicas con los habitantes de las colonias para informar el proceso a realizar, los avances y la conclusión de su solicitud.
- V.- Programar asambleas para la integración de comités de electrificación.
- VI.- Realizar Asambleas de los comités de electrificación.
- VII.- Elaborar las actas correspondientes para la integración de los comités de electrificación.
- VIII.- Gestionar apoyos que se captan dentro de las zonas irregulares.
- IX.- Elaborar reportes semanales de las actividades realizadas dentro de la coordinación.
- X.- Las demás funciones inherentes al cargo y las que, en su caso, asigne el Director de Organización Comunitaria.

**Artículo 19.-** 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 relativas a los jóvenes;
- III. Difundir información correspondiente al Plan Municipal de Desarrollo entre 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. Promover la Agenda Juvenil de la propia Dirección, estableciendo programas que sean en beneficio y apoyo a la juventud en el municipio;
- VIII. Realizar la promoción de los programas implementados por la propia Dirección;
- IX. Establecer y fortalecer vínculos con las instituciones juveniles gubernamentales, a nivel estatal y federal, así como implementar programas benéficos para los jóvenes benitojuarenses;
- X. Apoyar a las organizaciones juveniles en proyectos de trabajo de desarrollo y planeación en el Municipio;
- XI. Presentar mensualmente informes de actividades, de manejo presupuestal y de estados financieros a los superiores jerárquicos;
- XII. Coordinar la elaboración de los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios a la Ciudadanía, así como mantenerlos actualizados;
- XIII. Designar al Enlace de los diferentes trámites administrativos internos;
- XIV. 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;
- XV. Coordinar y supervisar la elaboración del Presupuesto de Egresos de la propia Dirección;
- XVI. Establecer conductos con dependencias y entidades municipales para apoyar las políticas del Sector Juventud;
- XVIII. Promover la participación y apoyo de las instituciones privadas relacionadas con la juventud;
- XIX. Gestionar y entregar becas de transporte a los beneficiarios correspondientes; y
- XX. Las demás funciones inherentes al cargo y las que, en su caso, le asigne el Director de Programa Sociales.

**Artículo 20.-** Al frente del Departamento de Orientación y Atención a la Juventud estará el Jefe del Departamento de Orientación y Atención a la Juventud, con las siguientes facultades:

- I. Coordinar y supervisar todas las actividades correspondientes a su Departamento;
- II. Vincularse con todas las sociedades de alumnos y agrupaciones estudiantiles del municipio;
- III. Formular convenios de colaboración con las diversas instituciones de nivel medio superior y superior;
- IV. Crear y actualizar convenios con las diversas instituciones educativas, para la realización del servicio social por parte de los estudiantes;
- V. Informar a las escuelas y medios de comunicación acerca de las actividades que realiza la Dirección de la que depende este Departamento;
- VI. Realizar eventos académicos;
- VII. Realizar convocatorias y recepción de jóvenes para servicio social; y
- VIII. Las demás funciones inherentes al cargo y las que, en su caso, le asignen los superiores jerárquicos.

**Artículo 21.-** Al frente del Departamento de Proyectos Académicos estará el Jefe del Departamento de Proyectos Académicos, con las siguientes facultades:

- I. Coordinar, realizar y supervisar todas las actividades correspondientes al Departamento;

- II. Organizar concursos, exposiciones, competiciones deportivas, presentaciones teatrales y demás actividades del Municipio en las que se requiera la participación de los jóvenes;
- III. Llevar a cabo reuniones periódicas con la participación de redes sociales para la integración de jóvenes;
- IV. Organizar campamentos con la participación de los jóvenes;
- V. Dar seguimiento a los planteamientos hechos en el programa de operación de los proyectos; y
- VI. Las demás funciones inherentes al cargo y las que, en su caso, le asignen los superiores jerárquicos.

**Artículo 22.-** Al frente de la Coordinación de Servicios a la Juventud estará el Coordinador de Servicios a la Juventud, con las siguientes facultades:

- I. Coordinar, realizar y llevar un control de todas las actividades organizadas por esa Coordinación, con base en los lineamientos plasmados en las Reglas de Operación de cada Programa;
- II. Realizar actividades de recreación, culturales, científicas, deportivas, musicales y diversos tipos de acontecimientos, con la finalidad de fomentar la participación de los jóvenes en actos de integración comunitaria;
- III. Realizar actividades de labor social relacionada con la problemática que afronta la población joven del municipio, a fin de aportar soluciones a la misma, procurando que los jóvenes encuentren actividades que propicien su sano desarrollo y se erradiquen prácticas nocivas para la juventud;
- IV. Rendir los informes mensuales sobre sus actividades al Director General de Desarrollo Social; y
- V. Las demás previstas por diversos ordenamientos legales o le sean asignadas por el titular de la Dirección General correspondiente.

#### **CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**

**Artículo 23.-** Al frente de la Dirección General de Desarrollo Económico estará el Director General de Desarrollo Económico.

A) Tendrá 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 órdenes 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 órdenes 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 económico;
- 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 el Presupuesto basado en resultados (PIA y PbR); 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 periódicamente los informes de inversión 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.

B) Previo acuerdo del Secretario, el Director General de Desarrollo Económico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover la creación de una base de datos con información socioeconómica del Municipio para orientar, informar y apoyar a los inversionistas;
- II. 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;
- III. Promover los programas de apoyo a la producción y comercialización de productos;
- IV. Realizar reuniones del subcomité sectorial de Economía y Desarrollo Rural perteneciente al COPLADEMUN;
- V. Participar en el Consejo Municipal de Desarrollo Rural, Comité de Comercio en vía Pública y Subcomité de Turismo del COPLADEMUN;
- VI. Proporcionar asistencia técnica para concretar proyectos de inversión y autoempleo;
- VII. Coordinar y dirigir las actividades y reuniones de trabajo del Consejo Municipal de Desarrollo Económico;
- VIII. Promover los programas de apoyo a la producción y comercialización de producto;
- IX. Promover la celebración de convenios para la ejecución de planes y programas de asistencia social;
- X. Mantener actualizado el Padrón de empresas radicadas en el Municipio; e

XI. Implementar acciones tendientes a la realización de ferias, exposiciones y eventos vinculados a la promoción de la economía y la asistencia social.

**Artículo 24.-** Al frente de la Dirección de Desarrollo a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Forestal estará un Director, 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 órdenes 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. 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;
- XI. Asistir a cursos de capacitación que permitan el desarrollo eficiente y eficaz para el desempeño de sus funciones;
- XII. Auxiliar y dar apoyo a la comunidad cuando se le solicite, en caso de contingencias naturales; y
- XIII. Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el superior jerárquico.

**Artículo 25.-** 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 del Municipio;
- 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 26.-** Al frente de la Dirección de Desarrollo a la Industria, Comercio y Servicios, estará el Director Desarrollo a la Industria, Comercio y Servicios, 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 en Coordinación de los tres órdenes de gobierno.
- 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 aprobado 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.
- VI. Generar la información necesaria a los interesados en participar en los programas con fines de apoyo social.
- VII. Organizar programas emergentes para la activación del área productiva.
- 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.
- X. Generar las herramientas de medición de los programas ejecutados, trabajando conjuntamente con el área correspondiente de la Secretaría, 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 27.-** Al frente de la Dirección de Fomento a las Microempresas y el Desarrollo Rural, estará el Jefe del Departamento del Ramo con las siguientes facultades:

- I. Operar el programa del FOMIDER;
- II. Promocionar, informar, registrar, operar e informar sobre las acciones realizadas en el programa FOMIDER;
- III. Promocionar el programa con los productores y microempresarios interesados en participar;
- IV. Informar a los productores y asesorarlos para una mayor productividad;
- V. Inscribir a los productores en los formatos oficiales y registrarlos en la base de datos de información general;
- VI. Recabar la documentación requerida a los productores, conservando en el archivo un expediente por cada productor;
- VII. Coordinar con la Dirección de Egresos y con los productores, la disposición de los recursos económicos por los créditos otorgados;
- VIII. Recabar copias de la documentación generada en virtud de la comprobación de cada crédito, como pólizas de cheques, cheques, así como de la garantía correspondiente, conservándola en el archivo, dentro del expediente correspondiente a cada productor;
- IX. Visitar a los productores durante el transcurso de la operación del programa FOMIDER;
- X. Proporcionar asesoría, capacitación o adiestramiento a los productores;
- XI. Promocionar los proyectos, programas o eventos artesanales;
- XII. Operar con sus superiores y otras dependencias municipales, estatales y federales, los programas, proyectos y eventos artesanales;
- XIII. Requerir a los participantes en los proyectos, programas y eventos artesanales, la documentación necesaria para participar en ellos;
- XIV. Asistir a los eventos artesanales que realice;
- XV. Asistir a los cursos de capacitación que le permitan el desarrollo eficiente y eficaz para el desempeño de sus funciones;
- XVI. Auxiliar y dar apoyo a la comunidad cuando se le solicite, en caso de contingencias naturales; y
- XVII. Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el superior jerárquico.

**Artículo 28.** El Servicio Municipal de Empleo y Capacitación contara con un Jefe de Departamento con las siguientes funciones.

- I. Elaborar los planes de promoción de empleo para los solicitantes en el Municipio.
  - II. Establecer convenios de colaboración con empresas del sector social y privado a fin de obtener ofertas de empleo que puedan ser incorporadas a la bolsa de trabajo municipal.
  - III. Participar y organizar ferias de empleo a fin de hacer una difusión amplia de las ofertas laborales que se ofrecen en el Municipio.
  - IV. Elaboración de expedientes sobre solicitudes de empleo.
- Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el superior jerárquico.

## **CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACION MUNICIPAL**

**Artículo 29.-** Al frente de la Dirección General de Educación estará el Director General de Educación.

A) Tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar, operar y administrar los programas de acciones de apoyo a la educación que destina el Ayuntamiento al sector educativo del municipio, mediante gestiones administrativas para promover el interés en la educación;
- II. Aportar al proceso educativo, programas hacia el desarrollo integral y sustentable, trabajando con absoluto respeto a las convicciones individuales, para el fortalecimiento municipal de la comunidad estudiantil;
- III. Mejorar la calidad educativa, la infraestructura escolar e impulsar la cultura y la participación de los estudiantes, así como el desarrollo de actividades propositivas en la comunidad;
- IV. Dirigir de forma eficiente y responsable las actividades que corresponden a la Dirección General de Educación;
- V. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades descritas en el Presupuesto Basado en Resultados, así como la creación y mantenimiento de relaciones de apoyo y elaboración entre instituciones gubernamentales y privadas;
- VI. Vigilar y supervisar la correcta y oportuna coordinación, operación y administración de los programas y acciones de apoyo a la educación que destina el municipio al Sector Educativo;
- VII. Coordinar las actividades de las distintas áreas de educación;
- VIII. Evaluar y controlar la aplicación y desarrollo de los programas relacionados con el sector educativo;
- IX. Formular el Presupuesto Basado en Resultados de la propia Dirección, así como las propuestas para asignación de recursos y apoyos al sector educativo;
- X. Establecer estrategias de apoyo a la educación;



- XI. Vigilar que los recursos financieros destinados a los programas de apoyo a la educación a cargo de la propia Dirección, se apliquen con transparencia y honestidad;
  - XII. Gestionar y dar seguimiento a las solicitudes de padres de familia, alumnos y maestros, en asuntos relacionados con el sector educativo;
  - XIII. Apoyar y participar en operativos y actividades diversas a cargo de la propia Dirección;
  - XIV. Diseñar y proponer al Secretario nuevos programas que beneficien a los estudiantes del municipio;
  - XV. Participar en reuniones y programas de los tres órdenes de gobierno, así como con organizaciones civiles y empresariales;
  - XVI. Rendir informes mensuales al Secretario, sobre el total de actividades realizadas y la cantidad de beneficiados con las mismas;
  - XVII. Ser el Enlace para la elaboración de convenios entre el Municipio e instituciones públicas o privadas;
  - XVIII. Coadyuvar con otras áreas del gobierno municipal a la difusión en cuanto a programas de acoso y violencia escolar, educación vial, del medio ambiente y de otros temas que se emitan en general a la población del Municipio. y
  - XIX. Las demás funciones inherentes al cargo y las que, en su caso, le asigne el Secretario o el Presidente Municipal.
- B) Con acuerdo del Secretario, el Director General de Educación tendrá las siguientes atribuciones:
- I. Impulsar el desarrollo escolar y las actividades extraescolares que estimulen el sano crecimiento físico y mental de la niñez;
  - II. 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;
  - III. Impulsar el desarrollo escolar y las actividades extraescolares que estimulen el sano crecimiento físico y mental de la niñez;
  - IV. Promover, establecer y administrar bibliotecas y hemerotecas públicas;
  - V. Dirigir y controlar las acciones municipales tendientes al desarrollo comunitario;
  - VI. Organizar y desarrollar un sistema de otorgamiento de becas municipal, así como administrar los fondos federales, estatales y en su caso privados, destinados para ese mismo fin.
  - VII. Dirigir acciones tendientes a evitar el fenómeno de Acoso Escolar "bullying" para las Escuelas de Educación Básica y Media Básica.

**Artículo 30.-** Al frente de la Coordinación de Bibliotecas estará el Coordinador de Bibliotecas, con las siguientes facultades:

- I. Coordinar de manera eficiente las bibliotecas y hemerotecas con las que cuenta el municipio, con el propósito de que la población se acerque a la información contenida en los libros, a través de los programas impartidos en las bibliotecas, promoviendo la participación activa de la ciudadanía en el desarrollo social y cultural, así como satisfacer sus requerimientos en la provisión del acervo bibliotecario;
- II. Vigilar el cuidado y servicio de las bibliotecas y hemerotecas, supervisando que la atención que se brinda al usuario sea la adecuada;
- III. Promocionar los programas de cursos y talleres que se imparten en las bibliotecas municipales, diseñando la estrategia sobre la promoción que se efectuará para la difusión de esos programas;
- IV. Coordinar y operar los programas nacionales que se establecen en periodos vacacionales y que se imparte en cada biblioteca del municipio;
- V. Elaborar los proyectos para la búsqueda de patrocinadores en apoyo a las bibliotecas y hemerotecas públicas;
- VI. Elaborar el Presupuesto basado en Resultados de las bibliotecas;
- VII. Calendarizar y promover el servicio de "Visita Guiada", que se le proporcione a las escuelas que lo soliciten;
- VIII. Atender escuelas a las que se le proporcione el servicio de "Visita Guiada";
- IX. Elaborar un informe con las estadísticas mensuales de las actividades de la propia Coordinación;
- X. Implementar programas para la realización de exposiciones culturales en las bibliotecas;
- XI. Supervisar las actividades de los alumnos que realizan Servicio Social en las bibliotecas;
- XII. Supervisar y realizar, anualmente, el inventario del acervo de cada biblioteca;
- XIII. Adicionar el acervo bibliotecario con ediciones recientes; y
- XIV. Las demás funciones inherentes al cargo y las que, en su caso, le asigne el superior jerárquico.

**Artículo 31.-** Al frente de la Coordinación de Infraestructura Educativa y Servicios Educativos estará el Coordinador de Infraestructura Educativa y de servicios educativos, con las siguientes facultades:

- I. Llevar a cabo las tareas relacionadas con la operación y administración de la Coordinación.
- II. Calendarizar, realizar y participar en los operativos para verificar requerimientos de los planteles educativos,
- III. Participar y promover la integración de los Comités Comunitarios de Obra.
- IV. Realizar y participar en recorridos y reuniones de trabajo relacionados con la infraestructura educativa.
- V. Elaboración de reportes de actividades.
- VI. Elaboración de planes y programas de trabajo,
- VII. Coordinar las asesorías de regularización y alfabetización a la ciudadanía que lo requiera.
- VIII. Supervisar y apoyar el programa de Fomento Musical en las escuelas públicas;
- IX. Proponer, promover y gestionar obras y acciones que permitan contar con escuelas públicas suficientes, dignas, equipadas y seguras, para atender la demanda educativa en el municipio;
- X. Coordinar las acciones que el Municipio, a través de la Dirección General de Educación, destina para coadyuvar con el Gobierno del Estado en la construcción, ampliación, equipamiento, rehabilitación y mejoramiento de escuelas públicas del municipio;
- XI. Coordinarse con dependencias estatales y municipales, así como con autoridades educativas, para atender las demandas de construcción, ampliación, equipamiento, rehabilitación y mejoramiento de escuelas públicas;

- XII. Coordinar los operativos de los programas de infraestructura en Educación Básica y demás apoyos para la rehabilitación y mejoramiento de escuelas;
- XIII. Apoyar y participar en operativos y actividades diversas a cargo de otras áreas; y
- XIV. Las demás funciones inherentes a su puesto y las que, en su caso, le asigne el Director General de Educación.

**Artículo 32.-** Al frente de la Coordinación de Becas estará el Coordinador de Becas, con las siguientes facultades:

- I. Coordinar las acciones y actividades inherentes al programa Municipal de becas “Calidad Educativa e Impulso al Desarrollo Humano” que el Municipio otorga a estudiantes de Escuelas Públicas de Educación Especial, Básica, Media y Superior;
- II. Supervisar, coordinar y operar correcta y eficientemente el Programa Municipal de becas “Calidad Educativa e Impulso al Desarrollo Humano”, en apego a lo que establece la Normatividad vigente;
- III. Elaborar los programas a implementar anualmente;
- IV. Rendir mensualmente un informe de actividades;
- V. Elaborar el calendario de entrega-recepción de solicitudes de becas y los eventos de pago de las mismas;
- VI. Mantener actualizado el padrón de beneficiarios del Programa de becas;
- VII. Mantener actualizados los expedientes administrativos de los estudiantes becados;
- VIII. Elaborar credenciales de identificación de los alumnos becados;
- IX. Coordinar la logística para efectuar el pago de becas;
- X. Gestionar ante la Dirección de Planeación Municipal la validación y liberación de los recursos financieros para el pago de becas;
- XI. Gestionar ante la Tesorería Municipal la liberación de los recursos para el pago de becas;
- XII. Solicitar la intervención de la contraloría en los operativos de pago de becas;
- XIII. Efectuar las comprobaciones de los recursos destinados y aplicados al programa de becas ante la Tesorería Municipal, reintegrando las becas no cobradas;
- XIV. Integrar la propuesta de solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos en el Manual para la Asignación de Becas en las Escuelas Públicas de Educación Básica y Medio Superior del Municipio, canalizándola al Comité Técnico respectivo;
- XIV. Coordinar los programas de trabajo;
- XV. Elaborar reportes de actividades y convocatorias;
- XVI. Informar al público sobre las solicitudes y otorgamiento de becas;
- XVII. Supervisar la actualización del Padrón General de Beneficiarios del Programa Municipal de Becas.;
- XVIII. Seleccionar expedientes de becarios por plantel educativo y nivel escolar;
- XIX. Distribuir los avisos de pagos de becas en todas las escuelas participantes;
- XX. Recabar y conservar los datos de todos los aspirantes a obtener becas;
- XXI. Tramitar y entregar las listas de los becarios a las escuelas;
- XXII. Apoyar en las estrategias para la entrega oportuna de las becas a la población estudiantil, con apego a los lineamientos establecidos,
- XXIII. Proporcionar asesoría y orientación a los solicitantes de becas, así como recibir todas las solicitudes, supervisando que cumplan con los requisitos necesarios;
- XXIV. Entregar las convocatorias pertinentes para la entrega de las becas, así como el pago de las mismas;
- XXV. Apoyar en la elaboración de programas de trabajo y reportes de actividades de la propia Coordinación;
- XXVI. Entregar en las escuelas, para su difusión, el calendario para la entrega-recepción de solicitudes de becas; y
- XXVII. Las demás funciones inherentes a su puesto y las que, en su caso, le asigne el Director General de Educación.

**Artículo 33.-** El Centro de Atención Interinstitucional Integral del Fenómeno de Acoso Escolar “Bullying”, contará con un Coordinador de dicho Centro.

**Artículo 34.-** El Coordinador del Centro de Atención Municipal Antibullying, es el servidor público responsable de coordinar las acciones inherentes al combate a la no violencia escolar, que atienda, sensibilice, oriente, trate, erradique, combata y encause, los problemas de Bullying que se presenten en los centros escolares de educación básica y Media Superior de nuestro Municipio; con el apoyo de Psicólogos y Trabajadores Sociales expertos en la materia. Es responsable de prevenir, combatir y erradicar la violencia escolar, preservando en todo momento, la dignidad e integridad de los niños, niñas y jóvenes que sufren de Acoso Escolar, con pleno respeto a los derechos humanos, tomando las medidas necesarias y llevando a cabo acciones encaminadas a dar atención y apoyo a las víctimas y a sus familiares, mediante la aplicación del “Protocolo de acción para atender, prevenir, controlar, combatir y erradicar el Bullying” en las escuelas públicas y privadas de nivel básico y media superior en el Municipio de Benito Juárez Quintana Roo. Y Tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Atender las denuncias de Maltrato o Acoso Escolar, que se presenten en cualquier escuela, independientemente de su modalidad, dentro del territorio municipal.
- II. Proponer al Director General de Educación, los mecanismos y estrategias más eficaces para prevenir, combatir y erradicar el acoso escolar o “Bullying”.
- III. Dar el debido seguimiento de las denuncias en estricto apego al Protocolo Antibullying.
- IV. Buscar en todo momento la conciliación entre la víctima y su agresor, así como entre los padres, maestros y testigos de ambos.
- V. Coordinar los programas de trabajo.

- VI. Diseñar permanentemente campañas de sensibilización escolar que prevenga el fenómeno "Bullying."
- VII. Mantener un control de cada denuncia mediante un expediente personalizado de cada caso.
- VIII. Mantener actualizada las estadísticas y datos de acoso escolar y rendir mensualmente, el informe respectivo al Director de Educación o en la fecha que se le requiera.
- IX. Supervisar los procedimientos de atención a las víctimas, de evaluación psicológica, de investigación social y de tratamiento y/o canalización.
- X. Gestionar ante la Dirección, los recursos que se requieran para el mejor desempeño de la coordinación.
- XI. Solicitar la intervención del Director en los casos de acoso escolar que por su naturaleza, el impacto social sea trascendental y se requieran mayores apoyos, recursos y/o de actuaciones que no admitan demora.
- XII. Canalizar con anuencia del Director de Educación, a la víctima o al acosador escolar, a las dependencias municipales, solo en casos que por su naturaleza, tengan competencia o se requieran de apoyos y conocimientos especializados para su tratamiento.
- XIII. Efectuar las comprobaciones de los recursos destinados y aplicados al programa de prevención del acoso escolar, en las escuelas de educación básica del municipio.
- XIV. Coordinar las acciones de investigación en las escuelas de violencia y/o maltrato escolar, en estricto apego al respeto de las funciones docentes, directivas y/o de supervisión.
- XV. Evitar obstaculizar la investigación que otras dependencias gubernamentales o administrativas ejecuten sobre un mismo caso de acoso escolar.
- XVI. Coadyuvar con las autoridades educativas en el desempeño de las funciones del Centro.
- XVII. Actualizar periódicamente el Protocolo Antibullying.
- XVIII. Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso le asigne el Director General de Educación Municipal.

## CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD

**Artículo 35.-** Al frente de la Dirección General de Salud, estará el Director General de Salud.

A) Tendrá 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 distinción 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
- XIV. Proporcionar los medios adecuados para lograr el diagnóstico, tratamiento, prevención y rehabilitación de las personas con daño en la salud.
- XV. 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;
- XVII. Coordinar la elaboración del Presupuesto basado en Resultados 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. Coordinar y supervisar la estadística generada de la red de atención médica;
- XXIII. Coordinar los informes de las áreas médicas;
- XIV. Elaborar informes semanales de las actividades de cada área o a requerimiento del Director General;
- XXV. Controlar el programa de consultas médicas y de enfermería;
- XXVI. Diseñar y controlar los formatos estadísticos de cada área;

XXVII. Elaborar la estadística mensual de la Dirección General de Salud en sus diferentes áreas;

XXVIII. Verificar y actualizar el inventario de equipo de cómputo de la dependencia;

XXIX. Supervisar que se de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de las distintas áreas de la dependencia;

XXX. Diseñar formatos para el registro de datos estadísticos;

XXXI. Apoyar en la elaboración de informes especiales y seguimientos de programas y cumplimiento de metas;

XXXII. Realizar y actualizar los Manuales de Organización y Procedimientos;

XXXIII. Capturar y actualizar datos en el sistema SENTRE

XXXIV. Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el Secretario de Desarrollo Social y Económico.

B) Previo acuerdo del Secretario, el Director General de Salud tendrá las siguientes atribuciones:

I. Asegurar la atención permanente a la población marginada del Municipio, a través de la prestación de servicios integrales de asistencia social;

II. 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;

III. Programar, organizar y supervisar, en coordinación con las autoridades y sectores involucrados, campañas de nutrición, salud y asistencia pública, desarrollo comunitario, prevención social y atención de grupos marginados, vulnerables o en situación de riesgo o rehabilitación;

IV. Instrumentar los programas de salud vinculados al desarrollo socioeconómico de las comunidades indígenas y grupos marginados del Municipio;

V. 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;

VI. 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;

VII. Establecer programas, campañas y acciones para controlar y erradicar la fauna nociva en el municipio;

VIII. 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;

IX. Instrumentar, conducir, difundir y evaluar las políticas y programas municipales en materia de salud, asistencia social 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;

X. 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;

XI. 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;

XII. Realizar brigadas médicas y jornadas de vacunación de calidad; y

XIII. Proponer los programas, políticas y acciones, para el control de la fauna doméstica en el Municipio, así como establecer campañas de vacunación, inmunización y salud animal;

**Artículo 36.-** 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 Presupuesto Basado en Resultados;

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 Presupuesto Basado en Resultados;

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 37.-** 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 Presupuesto Basado en Resultados;
- 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 preventiva 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 Presupuesto Basado en Resultados;
- 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.
- 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 de entrega-recepción municipal;
- XLVIII. La Coordinación del Módulo de la Salud de la Región 237.
- XLIX. Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el Director de Salud Humana.

**Artículo 38.-** Al frente de la Dirección de Salud Mental estará el Director de Salud Mental, con las siguientes facultades:

- I. Proporcionar atención Psicológica a todos los pacientes que lo requieran;
- II. Canalizar a las instancias competentes a personas que 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 antecedentes clínicos de los pacientes que así lo requieran y dar seguimiento correspondiente;
- 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 Presupuesto Basado en Resultados;

- 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. Aplicar valoraciones psicológicas de la personalidad y psicométricas;
- XIV. Asistir a brigadas cuando se requiera;
- XV. Dar pláticas y asesoramiento en materia de salud a la Población, Instituciones y Organizaciones.;
- XVI. Elaborar un programa de trabajo en su área con acciones estratégicas;
- XVII. Promocionar los servicios psicológicos de manera intra institucional;
- XVIII. Promocionar y apoyar en las campañas de Salud Mental;
- XIX. Canalizar pacientes a otras especialidades cuyo tratamiento así lo requiera;
- XX. Proporcionar gestoría y asesoría social a la población del Municipio;
- XXI. Asesorar a la población demandante de apoyo y asesoría social para cubrir demandas reales, sociales y en salud;
- XXII. Apoyar con terapia breve a pacientes que lo requieran y asesoría a familias, en cuanto a tratamiento médico para su rehabilitación;
- XXIII. Aplicar estudios socioeconómicos cuando lo requiera el ciudadano;
- XXIV. Asesorar a víctimas de violencia intrafamiliar;
- XXV. Realizar estudios médico - sociales en víctimas de tentativa de suicidio y familiares afectados;
- XXVI. Realizar promociones de la salud por los diferentes programas existentes;
- XXVII. Canalizar a pacientes hacia el otorgamiento de servicios médicos profesionales y prestaciones sociales;
- XXVIII. Participar en reuniones de trabajo de esta dependencia; y
- XXIX. Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el Director General de Salud.

**Artículo 39.-** 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 Presupuesto Basado en Resultados;
- 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, para protección 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 40.-** 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 Secretaría 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. La Coordinación de Vigilancia Epidemiológica en coordinación con la Secretaría de Salud
  - IX. Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el Director de Salud Ambiental.

**Artículo 41.-** 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 de entrega –recepción municipal;

- XII. En forma institucional formular, aplicar y promocionar medidas no regulatorias, que permitan proteger la salud de la población del Municipio; y
- XIII. Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el Director de Salud Ambiental.

**Artículo 42.-** La Dirección de Protección y Bienestar de Animales Domésticos, 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 Presupuesto Basado en Resultados (PbR);
- IV. Evaluar los resultados obtenidos del PbR 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 a la Coordinación de Salud Animal; 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 su estudio y diagnóstico.
- 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 y sacrificar a las mascotas que lo ameriten;
- XXIV. Mantener las áreas de jaulas 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 de entrega –recepción municipal; y
- XXVIII. Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne su superior Jerárquico.

**Artículo 43.-** El Departamento de Salud Animal, tendrá un Jefe de departamento con las siguientes funciones:

- I. Elaborar campañas de esterilización, vacunación antirrábica, desparasitación y baños garrapaticidas.
- II. Coordinar la consulta veterinaria de diagnóstico.
- III. Elaborar diagnósticos de salud animal.
- IV. Revisión de mascotas durante su estancia en el Centro de Atención Canina.
- V. Consultas de diagnóstico médico gratuitas para el público en general.
- VI. Supervisar y organizar a los médicos veterinarios adscritos al Centro de Atención Canina.
- VII. Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne su superior Jerárquico.

**Artículo 44.-** El Departamento de Inspección Animal contara con un Jefe de Departamento con las siguientes funciones:

- I. Llevará a cabo inspección y vigilancia sobre maltrato a animales domésticos.
- II. Concentrar la estadística en relación con denuncias de maltrato animal en el municipio.
- III. Coordinar la captura de animales en vía pública.
- IV. Coordinar a los inspectores del Centro de Atención Canina.
- V. Crear la base de datos de reportes de inspección para el seguimiento correspondiente.
- VI. Supervisar y organizar las funciones de los auxiliares de captura animal.

VII. Atención de quejas ciudadanas.

IX. Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne su superior Jerárquico.

**Artículo 45.-** El Departamento de Protección a animales domésticos, contara con un Jefe con las siguientes funciones:

- I. Coordinar campañas de ferias de adopción canina y de felinos domésticos.
- II. Organizar campañas de educación sobre la cultura de la no violencia a los animales.
- III. Atención a reportes de perros deambulando en vía pública.
- IV. Inspeccionar y atender reportes de maltrato a perros y gatos.
- V. Organizar el voluntariado de vigilancia a la protección de animales domésticos en el Municipio.
- VI. Categorizar las faltas y delitos cometidos hacia animales.
- VII. Asignar multas y sanciones por faltas cometidas en contra de animales domésticos.
- VIII. Supervisión de animales dados en adopción.
- IX. Promover visitas guiadas de escuelas al Centro de Atención Canina.
- X. Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne su superior Jerárquico.

## **TÍTULO TERCERO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA**

### **CAPÍTULO I DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA**

**ARTÍCULO 46.-** 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:

Compete el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar propuestas de programas, proyectos, acciones y estrategias en el marco del Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Diseñar y mantener un sistema de información actualizado del desarrollo y grado de avance de los programas y acciones realizados por las dependencias dentro de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico;
- III. Coordinar y evaluar la integración del Informe del secretario, en los tiempos y formas que la ley establezca;
- IV. Recabar y analizar información socioeconómica del Municipio y diseñar e integrar las estadísticas socioeconómicas básicas del mismo;
- V. Registrar y dar seguimiento a los programas institucionales e informar al Secretario Municipal sobre sus avances;
- VI. Integrar información para las reuniones del Secretario con representantes de los sectores social y privado, así como con servidores públicos municipales;
- VII. Elaborar análisis, informes y demás documentos necesarios para los acuerdos del secretario para la ejecución de eventos o giras de trabajo;
- VIII. Coordinar y dar seguimiento a los acuerdos de las reuniones que se le instruya;
- IX. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos de las reuniones del Secretario con los Directores Generales y áreas de la secretaría, e informar al mismo sobre su resolución;
- X. Previo acuerdo del Secretario, proponer y gestionar ante dependencias y entidades federales y estatales, la firma de acuerdos o convenios, para la realización de programas de interés municipal, y darles el debido seguimiento, en su caso;
- XI. Integrar y actualizar la información socioeconómica del Municipio de Centro a partir de la información oficial; II. Elaborar análisis e informes sobre la situación socioeconómica del Municipio;
- XII. Integrar la información requerida por el COPLADEMUN en el eje que pertenece, para la elaboración de informe de avances;
- XIII. Elaborar análisis, propuestas y proyecciones sobre temas inherentes a la secretaría;
- XIV. Coordinar, elaborar, contribuir en el diseño de proyectos, planes,
- XV. Programas y proyectos a efecto de cumplir con el mejoramiento continuo de la administración pública municipal.
- XVI. Servir de enlace y representación del Secretario, cuando así lo indique, ante las dependencias técnicas y de planeación del municipio sobre diseño, desarrollo, avances y evaluación de los distintos indicadores.
- XVII. Diseñar y establecer los sistemas y procedimientos para la formulación, implementación, seguimiento, evaluación de las políticas públicas del municipio.
- XVIII. Asesoría y gestión técnica como apoyo en el despacho de los asuntos de la Secretaría municipal de Desarrollo Social y Económico.
- XIX. Contribuir en el fortalecimiento de las direcciones generales pertenecientes a la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico;
- XX. Ser enlace en el diseño de técnicas, mecanismos y acciones innovadores para facilitar la operatividad y ejecución de programas y proyectos, que garanticen los resultados de la dependencia y de las direcciones generales;
- XXI. Coordinar a los enlaces de las direcciones generales de la dependencia;
- XXII. Proporcionar información al secretario y a titulares de las dependencias, que contribuya a la toma de decisiones sobre las políticas de gobierno, proyectos y programas.



XXIII. Diseñar y coordinar la implementación y evaluación de los mecanismos, metodologías y técnicas necesarias, para el desarrollo adecuado de los programas y proyectos de la Dependencia y sus direcciones generales, que contribuyan en la medición de la productividad e instrumentación de acciones de mejora continua.

XXIV. Diseño y aplicación de sistemas de información, control, gestión y seguimiento;

XXV. Desarrollando acciones necesarias para contar con información que sirva para la definición de temas prioritarios socio político, a fin de cumplir con eficacia y eficiencia, las expectativas de los lineamientos municipales,

XXVI. Proveerá a todas las Dependencias de la secretaría, los instrumentos y técnicas necesarias para el desarrollo adecuado de sus funciones y la consecución de sus objetivos, incorporándose también los indicadores de desempeño para estar en condiciones de medir la productividad e implementar acciones de mejora continua.

XXVII. Ser enlace de la secretaría en las diversas tareas correspondientes al desarrollo, construcción y aplicación de indicadores de desempeño, evaluación y demás correspondientes.

## **CAPÍTULO II DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 47.-** La Coordinación Administrativa, adscrita a la Oficina del 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.- Difundir los mecanismos establecidos por la Oficialía Mayor y la Tesorería Municipal en materia 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.- Gestionar a solicitud de 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 gestionados por la Coordinación Administrativa y solicitados por 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 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 períodos 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 actualización del sistema digital de Entrega-Recepción.

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 III DE LA UNIDAD JURÍDICA**

**Artículo 48.-** La Unidad Jurídica, dependerá directamente del Secretario, y deberá coordinarse con el Secretario General del Ayuntamiento, 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 49.-** 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
- Las demás funciones inherentes al cargo y las que, en su caso, le asignen los superiores jerárquicos.

#### **CAPÍTULO IV DE LA COORDINACIÓN DE REPRESENTACIÓN MUNICIPAL DEL PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO PROSPERA**

**Artículo 50.-** Al frente de la Coordinación de Representación Municipal del Programa de Desarrollo Humano Prospera estará el Coordinador de Representación Municipal del Programa de Desarrollo Humano Prospera, con las siguientes facultades:

- I.- Coordinar y supervisar todas las actividades correspondientes a esta Coordinación, sujetándose a los lineamientos señalados por la Dirección de Desarrollo Social;
- 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 Prospera;
- 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 Prospera 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 beneficiarias del programa Prospera, 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 Prospera;
- IX. Apoyar a la Coordinación Estatal del programa Prospera, 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 Prospera;
- XI. Motivar a los titulares de los beneficios del programa Prospera, 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 Prospera, para encontrar soluciones a los problemas que se presenten al inicio del ciclo escolar;
- XIII. Entregar a la Coordinación Estatal del programa Prospera 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 Prospera;
- XV. Promover y verificar que las personas y familias titulares beneficiarias del programa Prospera 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 Prospera 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 Prospera para facilitar la entrega de apoyos a las familias beneficiarias;

- XX. Orientar a las personas y familias titulares beneficiarias del programa Prospera, 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 Prospera;
- XXV. Promover la coordinación con los diversos programas sociales existentes, de cualquier nivel de gobierno, procurando que las acciones del programa Prospera 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 Prospera, de los mecanismos de certificación de las responsabilidades, 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 Prospera, 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 Prospera 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.

## **CAPITULO V DE LA CONTRALORÍA INTERNA**

**Artículo 51.-** 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 UNICO DE LAS SUPLENCIAS**

**Artículo 52.-** El Secretario será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el Director General al de Desarrollo Social. En las mayores de 15 días, por el funcionario público que designe el Presidente Municipal.

**Artículo 53.-** Los Directores y demás titulares de las unidades administrativas serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público 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.

**POR TODO LO ANTES EXPUESTO;**

ANTE EL PLENO DE ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL, DE LA MANERA MÁS ATENTA Y RESPETUOSA SOLICITAMOS:

Ú N I C O.- Tenemos nos por presentado con esta iniciativa, sirviéndose acordar el trámite conducente para ser turnada la misma, a la comisión o comisiones que considere este órgano colegiado de gobierno para su estudio, valoración y dictamen correspondiente.

LA COMISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

VI REGIDORA ELDA CANDELARIA AYUSO ACHACH, PRESIDENTE

X REGIDORA NADIA SANTILLAN CARCAÑO, SECRETARIA

IV REGIDORA ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA, VOCAL

VIII REGIDORA OLGA HOP ARZATE, VOCAL

XV REGIDORA LATIFA MUZA SIMON, VOCAL

-----  
-----  
Al inicio de la lectura del documento, solicitó el uso de la voz la **Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora**, quien manifestó: Solicito la dispensa de la lectura de la exposición de motivos e irnos directamente Al punto petitorio por favor. A lo que el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, sometió a consideración la propuesta de dispensar la lectura del documento, misma que fue aprobada por **unanimidad** de votos.-----  
-----

Al concluir la lectura del punto petitorio, el **Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres**, manifestó: De conformidad a lo previsto en el artículo 153 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se propone a este Ayuntamiento turnar la iniciativa en cuestión a las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Desarrollo Social y Organización Comunitaria. Por lo que se ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones. Continuando con el uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres**, quien manifestó: Regidora Ayuso. Y en uso de la voz la **Ciudadana Elda Candelaria Ayuso Achach, Sexta Regidora**, quien manifestó: Con su permiso señor Presidente y compañeros Regidores. Para comentar que el documento que se presenta el día de hoy es el resultado de un trabajo coordinado entre los funcionarios de la Secretaria de Desarrollo Social y Economico y las Regidoras que pertenecen a la Comision de Desarrollo Social y Organización Comunitaria y que contiene el reglamento de dicha secretaria. Este reglamento esta estructurado para consolidar el dinamismo que requiere la administración pública municipal a efecto de legitimizar la participación ciudadana y vecinal en el diseño, concertación, implementación, evaluación y seguimiento de las acciones de gobierno. Asi mismo, se cumple con uno de los objetivos fundamentales del Plan Municipal de Desarrollo 2013-2016, de actualizar y adecuar los instrumentos normativos que regulan el ordenamiento del municipio y su accionar de gobierno en atención a las disposiciones de las leyes y reglamentos aplicables del ámbito federal y estatal, los acuerdos, convenios y programas que de ellos deriven. Estamos ciertos que este instrumento jurídico dara mayor certidumbre para la aplicación de los programas sociales y será en beneficio de los ciudadanos de nuestro municipio. Es cuanto. Continuando con el uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres**, quien manifestó: Muchas gracias. Regidora Lati. Y en uso de la voz la **Ciudadana Latifa Muza Simón, Décima Quinta Regidora**, quien manifestó: Si Presidente, en la reunión que tuvimos de pre cabildeo yo le sugería al Secretario que se

44

turnara al Comité de Reglamentación que hemos estado trabajando, esta el Comité de Reglamentación y yo entiendo, yo misma signo el documento. Estamos haciendo un trabajo acompañados por Contraloría y por el propio IMDAI y hay algunos puntos que ya están quedando como parte de lo que deben de tener los reglamentos, sobre todo cuando hablamos de las facultades indelegables de algunas cosas que tienen que ver con las suplencias y entonces, yo sugería que lo mandáramos al Comité de Reglamentación en el que hemos estado trabajando en el IMDAI en alguna documentación, de hecho tenemos listo ya por ejemplo ya el Reglamento de Ecología y Desarrollo Urbano que esta por turnarse al propio cabildo. Entonces, yo si pediría que se mandara al Comité de Reglamentación en el que se daría un ultimo chequeo al trabajo que hicimos en la Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana. Es cuanto Presidente. Continuando con el uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres**, quien manifestó: Ok Doña Lati. ¿Algún otro integrante que desee hacer uso de la palabra? Candy. Y en uso de la voz la **Ciudadana Elda Candelaria Ayuso Achach, Sexta Regidora**, quien manifestó: Pues igual yo sugiero que ya que se vaya a comisiones el documento podría asistir el comité y podríamos trabajarlo en conjunto, pero creo que el trabajo ya lo hemos venido haciendo, pues todos los que pertenecemos a la comisión en conjunto con los funcionarios de la Secretaría. Continuando con el uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres**, quien manifestó: OK. ¿Alguien mas que desee hacer uso de la palabra?. No habiendo más intervenciones por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a consideración turnar la iniciativa en cuestión a las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Desarrollo Social y Organización Comunitaria, misma que fue aprobada por **mayoría con 10 votos a favor y 2 en contra de las Ciudadanas Silvia Ponce Sánchez, Décima Cuarta Regidora y Latifa Muza Simón, Décima Quinta Regidora**. Por lo que el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: aprobado el tramite de la iniciativa.-----

-----  
Terminado el punto anterior, el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano José de la Peña Ruíz de Chávez, continuara con el siguiente punto del Orden del día.-----

-----  
**Décimo Primero.-** A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano José de la Peña Ruíz de Chávez, informó que como siguiente punto correspondía la lectura de la iniciativa mediante el cual el Ciudadano Fernando Peralta Rivera, Noveno Regidor y Presidente de la Comisión de Planeación Municipal, somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, adicionar las fracciones IX, X y XI al artículo 119 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos de la propia iniciativa. Por lo que el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, solicitó se diera lectura al documento, el cual es del tenor literal siguiente:-----

-----  
**HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE  
BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2013-2016  
P R E S E N T E**

C. FERNANDO PERALTA RIVERA, en mi carácter de Noveno Regidor y Presidente de la Comisión de Planeación Municipal del Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo y con fundamento en los artículos 25 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2º, 21, 25, 27, y demás aplicables de la Ley de Planeación; 126, 133, 145 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7º, 65, 66 fracción I inciso c), 68, 69, 70, 71, 72, 74, 75, 86, 87 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 4º, 5º, 27, 37, 38, 43 y demás aplicables de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo; 4º del Reglamento de la Ley de Planeación para el Desarrollo del

Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º fracciones I y IX, 6 fracción I, 73, 74, 92, 93 fracción XII, 103, 104, 105, y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º, 26, 86, 98 fracciones I, II y VIII, 106 fracción XII, 119, 129, 130, 133, 134, 152, 153, 157, 158, 159 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y en ejercicio de las facultades que me confieren y con fundamento en los artículos 93 fracción VII de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, 119 y 140 fracción III del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, someto a la consideración de este Órgano Colegiado de Gobierno Municipal, **LA INICIATIVA POR LA CUAL SE ADICIONA CON LAS FRACCIONES IX, X Y XI AL ARTÍCULO 119 DEL REGLAMENTO DEL GOBIERNO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO**, la cual deriva de la siguiente:

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Que la autonomía del Municipio libre se expresa en la facultad de gobernar y administrar por sí mismo los asuntos propios de su comunidad, en el ámbito de competencia que le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que conforme a ella se expidan;

Que de conformidad a lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, el Municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Quintana Roo; asimismo, es una institución de carácter público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su gobierno interior y libre en la administración de su hacienda;

Que la competencia que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo otorga al Gobierno Municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el Gobierno del Estado;

Que en ese mismo tenor, los Ayuntamientos 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;

Que en particular y de conformidad con el marco jurídico referenciado, es facultad de los Regidores presentar al Ayuntamiento las iniciativas de Reglamentos, Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones administrativas de observancia general o en su caso, de reformas o adiciones a los mismos;

Que las Comisiones Ordinarias son los órganos colegiados, constituidos en el seno del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, que a través de la elaboración de dictámenes, informes, opiniones o resoluciones, contribuyen a estudiar y supervisar que se ejecuten los acuerdos del Cuerpo Colegiado, así como para elaborar las propuestas de solución a los asuntos de las distintas ramas de la Administración Pública Municipal relacionados con la materia propia de su denominación;

Que dentro de las comisiones ordinarias del Ayuntamiento, la Comisión de Planeación Municipal tiene como funciones: Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de planeación socioeconómica y urbana dentro del Municipio; Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones de planeación socioeconómica y urbana y, con base en sus resultados, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Municipio; Analizar y, en su caso, proponer la celebración de convenios y contratos con autoridades federales, estatales o municipales que tengan funciones en materia de planeación socioeconómica y urbana del Municipio; Llevar a cabo el estudio, análisis y evaluación de los ramos de la actividad socioeconómica del Municipio, y proponer esquemas para orientar la política que al respecto deba emprender el Municipio. Estudiar y proponer proyectos que promuevan la habitación popular en sus diversas características, procurando que, a través de los mismos, se encuentre una solución justa, equitativa y accesible a las clases populares en la solución de la adquisición y mejoramiento de la vivienda; Vigilar el avance físico y financiero de las obras y acciones contempladas en el Programa Operativo Anual del Ayuntamiento; Vigilar que se integren correctamente los programas y presupuestos anuales de las fuentes de financiamiento federales, estatales y municipales que ejecuta y administra el Ayuntamiento, así como los expedientes técnicos de los programas que sustentan el ejercicio de la inversión, y Vigilar y emitir propuestas para la elaboración de los manuales de operación con sus anexos necesarios para regular el ejercicio, control, seguimiento y evaluación de la inversión pública municipal;

Que el Municipio de Benito Juárez tiene como propósito el mejoramiento socioeconómico y cultural de sus habitantes, mediante el óptimo aprovechamiento de los recursos, para brindar servicios en áreas básicas como la salud, educación, vivienda, seguridad, obras públicas, atención al medio ambiente y turismo; convirtiéndose así, en una entidad productiva del Estado, basados en los principios de eficiencia, eficacia, equidad, compromiso social e integridad, acompañado de un talento humano donde se resalten los valores como la ética, integridad, el respeto, la responsabilidad y solidaridad, con una imagen de transparencia ante la comunidad. Que para el desarrollo de estos propósitos y programas, las Administración Municipal, define en su estructura orgánico-administrativa la misión y las funciones de sus respectivas dependencias;

Que en este contexto uno de los factores esenciales dentro de los procesos de planeación del Municipio, lo representan el diseño, concertación, autorización e implementación de los denominados Programas de Inversión Anual (PIA), mismos que son resultado de un proceso interinstitucional en el que participan las tres instancias de gobierno, así como la sociedad en general;

Que sin embargo, a pesar que el proceso interinstitucional antes referido, responde al encaje legal que prevén la Ley General de Planeación y la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo y sus reglamentos, en la práctica sucede que en la mayoría de las veces, los Ayuntamientos a pesar de ser parte del Órgano que autoriza dichos programas, no conocen de estos, hasta que se realiza la reunión del Comité de Planeación de Desarrollo Municipal (COPLADEMUN);

Que por lo anterior, y a efecto de que el Ayuntamiento interiorice con la debida oportunidad del contenido de los Programas de Inversión Anual, se propone dotar de mayores atribuciones a la Comisión Ordinaria de Planeación Municipal a efecto de que participe directamente desde el diseño y concertación de los programas y acciones que se integrarán al Programa de Inversión Anual;

Que finalmente, es importante señalar que la participación plena del Ayuntamiento en el diseño, concertación, autorización e implementación de los Programas de Inversión Anual, no se alcanzará solamente con la presente iniciativa, sino que habrá que elaborar el reglamento que norme los trabajos del Comité de Planeación de Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) y a su vez, concatenar estas nuevas disposiciones legales con las que normarán el funcionamiento orgánico de la Dirección General de Planeación Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo;

Que en mérito de lo anteriormente expuesto y fundado, me permito proponer la presente:

**INICIATIVA POR LA CUAL SE ADICIONA CON LAS FRACCIONES IX, X y XI AL ARTÍCULO 119 DEL REGLAMENTO DEL GOBIERNO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO**, para quedar en los siguientes términos:

**Artículo 119.- ...  
I a la VIII**

**IX.-** Previa aprobación del Programa de Inversión Anual o de sus modificaciones por parte del Comité de Planeación de Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), conocer las acciones, programas y proyectos que formarán parte del mismo, a efecto de dictaminar si responden a las principales demandas y necesidades de la población;

**X.-** Dar seguimiento, actualizar y evaluar el Plan Municipal de Desarrollo, a través de sus subcomités sectoriales y especiales;

**XI.-** Presentar al Ayuntamiento reportes bimestrales de los avances del Programa de Inversión Anual y de los acuerdos tomados en el Comité de Planeación de Desarrollo Municipal (COPLADEMUN);

**POR LO ANTES EXPUESTO;  
ANTE EL PLENO DE ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO, DE LA MANERA MÁS ATENTA Y RESPETUOSA SOLICITO:**

**Ú N I C O.-** Tenerme por presentado con esta iniciativa, sirviéndose acordar el trámite conducente para ser turnada la misma, a la comisión o comisiones que considere este órgano colegiado de gobierno para su estudio, valoración y dictamen correspondiente.

**C. FERNANDO PERALTA RIVERA  
NOVENO REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE  
PLANEACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.**

-----  
-----  
Al inicio de la lectura del documento, solicitó el uso de la voz la **Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora**, quien manifestó: Solicito la dispensa de la lectura de la exposición de motivos e irnos directamente al punto único por favor. A lo que el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, sometió a consideración la propuesta de dispensar la lectura del documento, misma que fue aprobada por **unanidad** de votos.-----  
-----

Al concluir la lectura del punto único, el **Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres**, manifestó: De conformidad a lo previsto en el artículo 153 del

Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se propone a este Ayuntamiento turnar la iniciativa en cuestión a las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria, de Planeación Municipal y de Hacienda, Patrimonio y Cuenta. Por lo que se ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones. Continuando con el uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres**, quien manifestó: Si Regidor Peralta, adelante. Y en uso de la voz el **Ciudadano Fernando Peralta Rivera, Noveno Regidor**, quien manifestó: Muchas gracias Presidente. El propósito de esta iniciativa que presento ante este notable cuerpo colegiado es ampliar las facultades de Comisión Municipal de Planeación con el interes de fortalecer la vinculación en cuanto al diseño, operatividad y modificaciones del Programa de Inversion Anual, el PIA con la Direccion de Planeacion Municipal y con el Comité de Planeacion de Desarrollo Municipal, el COPLADEMUN, lo cual sin lugar a dudas redundara en una mejor coordinación institucional para el seguimiento, actualización y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo. Es cuanto señor Presidente. Continuando con el uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres**, quien manifestó: Muchas gracias Regidor. ¿Alguien mas que desee hacer uso de la palabra? Doña Lati. Y en uso de la voz la **Ciudadana Latifa Muza Simón, Decima Quinta Regidora**, quien manifestó: Yo voy en función de a donde la vamos a turnar porque también tendría para pedir que nos la turnaran al Comité de Reglamentación, puesto que con los reglamentos que hemos estado arreglando tenemos que irnos al Reglamento Interior del Ayuntamiento para hacer las adecuaciones según lo que hemos sacando de los otros documentos, como el pide específicamente nuestro reglamento, ya tenemos listo el Reglamento de Planeacion que a lo mejor hay algunas cosas se pudieran insertar en este documento que según nosotros ya estaba listo pero con esta propuesta que nos hace el compañero, estaríamos entrando a hacer una revisión todavía mayor. Es cuanto Presidente. Continuando con el uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres**, quien manifestó: Muchas gracias Doña Lati. ¿Alguien mas que desee hacer uso de la voz? Si, Regidora. Y en uso de la voz la **Ciudadana Silvia Ponce Sánchez, Décima Cuarta Regidora**, quien manifestó: Buenas tardes, nada mas para comentar, el hecho de turnarlo al Comité de Reglamentacion que esta ya instalado desde el treinta de junio, lo hacemos mencionar en base a que ya tenemos una línea de trabajo establecida en la cual se toman en consideracion diversos puntos para el marco normativo vaya de la misma manera en la que todos se están trabajando, únicamente porque contamos con un personal de Contraloría, del IMDAI y por supuesto los Regidores que se quieran involucrar a participar para trabajar en conjunto cada una de las propuestas de reglamentación que se vayan dando en este cabildo. La única intención es precisamente hacer un trabajo en conjunto, de ninguna manera restarle importancia a la iniciativa que presente cada uno de mis compañeros, simplemente es para tener un trabajo mas coordinado y que de alguna manera sea mas agil la acción del dictamen correspondiente porque ya tenemos varios trabajos en esta cuestión y bueno ya tenemos un camino definido y sabemos perfectamente muchas veces, en la mayoría de los casos al modificar un reglamento se tienen que modificar uno o dos mas, entonces esa es la intención, de ninguna manera restar importancia al trabajo de las iniciativas presentadas, sino simplemente darles una revisión como debe de ser que al final de cuentas Contraloría y la Direccion de Asuntos Juridicos de este Municipio es lo que esta haciendo en su caso. Es cuanto. Continuando con el uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres**, quien manifestó: Muchas gracias Regidora Silvia. ¿Alguien mas que desee hacer uso de la voz?. No habiendo más intervenciones por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a



consideración turnar la iniciativa en cuestión a las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria, de Planeación Municipal y de Hacienda, Patrimonio y Cuenta, misma que fue aprobada por **unanimidad** de votos. Por lo que el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: aprobado el tramite de la iniciativa.-----

-----  
Terminado el punto anterior, el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano José de la Peña Ruíz de Chávez, continuara con el siguiente punto del Orden del día.-----

-----  
**Décimo Segundo.-** A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano José de la Peña Ruíz de Chávez, informó que como siguiente punto correspondía la lectura de la iniciativa mediante la cual el Ciudadano Manuel Jesús Tzab Castro, Quinto Regidor y Presidente de la Comisión de Educación, Cultura y Deportes, somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la Propuesta para la Implementación de Bebederos en Escuelas de Educación Básica del Municipio, en los términos de la propia iniciativa. Por lo que el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, solicitó se diera lectura al documento, el cual es del tenor literal siguiente:-----

-----  
**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO**

**PROFR. MANUEL JESÚS TZAB CASTRO**, en mi carácter de Quinto Regidor y Presidente de la Comisión de Educación, Cultura y Deportes del Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 83, 86, 87 y 93 fracción VII de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, 86, 98, 111 fracción I y 140 fracción III del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4, 7, 11 y 19 de la Ley General de Infraestructura Física Educativa; 1º, 21 y 23 de la Ley de Planeación; 126, 127, 133 y 145 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7º, 65, 66 fracción I inciso c), 68, 69, 70, 71, 72 fracción VI, 74, 75, 86, 87 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º fracciones I y VII, 6 fracción I, 73, 74, 92, 93 fracción IV, 103, 104, 105, y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º, 26, 86, 98 fracción VIII, 106 fracción IV, 111 fracción I, 129, 130, 133, 134, 140 fracción III, 152, 153, 155, 157, 158, 159; por medio del presente escrito vengo a someter a la consideración del pleno de este Honorable Órgano Colegiado de Gobierno una Iniciativa del **“PROYECTO DE BEBEDEROS EN LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO”** en atención a la siguiente:

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Que millones de personas en el mundo carecen de acceso al agua. Un agua potable segura y un saneamiento adecuado son cruciales para la reducción de la pobreza y para una vida saludable. En Noviembre de 2002, el Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales de las Naciones Unidas adoptó su Observación General N° 15 sobre el derecho al agua, estableciendo que “El derecho humano al agua es el derecho de todos a disponer de agua suficiente, salubre, aceptable, accesible y asequible para el uso personal y doméstico”. El 28 de julio de 2010 la Asamblea General de las Naciones Unidas declaró, mediante su Resolución A/RES/64/292, el acceso seguro a un agua potable salubre y al saneamiento como un derecho humano fundamental para el completo disfrute de la vida y de todos los demás derechos humanos.

Que la falta de acceso al agua, tiene connotaciones serias y negativas en la salud de las personas y sobre todo de los niños, niñas y jóvenes, tal es el problema, que de acuerdo con la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE), México es el segundo país con mayor obesidad, al ubicarse en 30 por ciento de su población adulta, superado solo por Estados Unidos de América. Indicadores de México, respecto a países seleccionados para estudios por dicha organización, nos muestran que México tiene el número uno en el índice de masa corporal de 30 países, con el 32.8 de su población respecto a su índice de masa corporal alto, siendo que Estados Unidos de América ocupa el número dos con el 31.8 de su población, quedando Brasil en tercer lugar, con el 19.5 y el Reino Unido con el 24.9.

Que de acuerdo con los resultados de la Encuesta Nacional de Salud de 2012, la prevalencia de sobrepeso y obesidad de adultos en México fue del 71.3 por ciento, lo que representa 48.6 millones de personas. La prevalencia de obesidad en este grupo fue del 32.4 por ciento y la de sobrepeso del 38.8 por ciento.

Que el Programa Sectorial de Salud 2013-2018 en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (publicada en fecha 20 de mayo de 2013) establece seis objetivos asociados a las Metas Nacionales: México en Paz, México Incluyente, México con Educación de Calidad, México Próspero y México con Responsabilidad Global y a las tres estrategias transversales: Democratizar la Productividad; Gobierno Cercano y Moderno; y Perspectiva de Género. Dichos Objetivos son: a) Consolidar las acciones de protección, promoción de la salud y prevención de enfermedades, b) Asegurar el acceso efectivo a servicios de salud con calidad, c) Reducir los riesgos que afectan la salud de la población en cualquier actividad de su vida, d) Cerrar las brechas existentes en salud entre diferentes grupos sociales y regiones del país, e) Asegurar la generación y el uso efectivo de los recursos en salud y d) Avanzar en la construcción del Sistema Nacional de Salud Universal bajo la rectora de la Secretaría de Salud.

Que en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 se afirma que la obesidad aumenta la demanda por servicios de salud y afecta el desarrollo económico y social de la población. De tal forma, que de acuerdo con estimaciones de la Universidad Nacional Autónoma de México, el costo de esta enfermedad fue de 67 mil millones de pesos en 2008 y, en caso de no actuar, en el futuro será mayor a la inversión requerida hoy para implementar políticas que hagan frente a esta problemática. Además de los costos que significa para el sector salud la atención de las enfermedades atribuibles al sobrepeso y la obesidad debe considerarse que existen otros costos indirectos asociados, entre los cuales se encuentran aquellos relacionados con la muerte prematura y la reducción de la productividad laboral, así como los problemas financieros que enfrentan las familias al tener que asumir los elevados gastos de un tratamiento contra enfermedades crónicas no transmisibles.

Que dentro del programa sectorial de salud se encuentra la Estrategia Nacional para la Prevención y Control del Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes que cuenta con diversas líneas de acción entre ellas:

- *Fomentar la vinculación con la Comisión Nacional del Agua para el abasto de agua potable en escuelas.*
- *Fortalecer la red de municipios para la salud para el abasto de agua potable en escuelas y comunidades.*

Que uno de los pilares vitales de la la Estrategia Nacional para la Prevención y Control del Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes es el denominado "Promoción de la Salud" (Promoción de la alimentación correcta a nivel individual y colectivo; familia, escuela, sitio de trabajo y comunidad). Definiendo que la ingesta calórica elevada puede ser consecuencia de una o varias de las siguientes características de la dieta: consumo frecuente de alimentos con alta densidad energética, consumo de alimentos altos en contenidos de grasas o de azúcares y bajos en fibra y en contenido de agua; consumo frecuente de bebidas con aporte calórico y consumo de porciones grandes. Los objetivos de dicho pilar estratégico son entre otros; 1) Impulsar por la eliminación de publicidad de alimentos no nutritivos; b) Incentivar la eliminación gradual del azúcar, sodio, y grasas saturadas en alimentos, c) Diseñar incentivos para la reducción de las porciones que se ofertan en alimentos industrializados y en restaurantes; d) Incentivar la lactancia materna exclusiva y alimentación complementaria, e) Explorar nuevas formas de regulación comercial de sucedáneos de la leche materna, f) Desarrollar acciones que promuevan la disponibilidad de agua potable en escuelas, sitios de trabajo y espacios públicos, g) Promover masivamente la alimentación correcta, actividad física y el consumo de agua simple potable.

Que durante la última década, se ha incrementado entre un 30 y 40% la incidencia de diabetes Tipo Dos en los niños cancanenses de entre 5 y 11 años, derivado que el 43 % de la población infantil local padece algún grado de sobrepeso u obesidad. Mientras que en la diabetes tipo Uno, o insulino dependiente, sus índices se han elevado entre un 5 y 10% en este mismo lapso. Al ser la obesidad el detonante que ha incidido directamente en el crecimiento de la diabetes en niños los causantes son sus entornos familiares, ya que los padres no poseen cultura de la buena alimentación, lo que en Estados como el nuestro y en general en la región Sureste del país, se agrava este fenómeno, dada la baja estatura promedio de sus habitantes y a una dieta rica en grasas, a la que se suman harinas y grasas saturadas de alimentos procesados y azúcares de refrescos embotellados, que son consumidos con cada vez mayor frecuencia.

Que en el Estado de Quintana Roo la Encuesta Nacional sobre la salud en el 2012, dio a conocer que el 12.8% de la población menor a cinco años de edad residentes en localidades urbanas tuvieron sobrepeso, cifra que se ubicó arriba del **promedio nacional** que es del 9.7% y que en 2006, 38.9% de los adolescentes hombres y mujeres de Quintana Roo presentó sobrepeso más obesidad, cifra que se observó prácticamente igual en 2012 que fue del 38.3%. Esta prevalencia es ligeramente mayor a la reportada para 2012 en el ámbito nacional que fue del 35.0%. La distribución por sexo en 2012 mostró una prevalencia mayor para las mujeres siendo el 39.1% en comparación con los hombres que fue el 37.5%. Para los adolescentes de Quintana Roo que habitan en localidades urbanas, la cifra de sobrepeso más obesidad paso de 41.5% en 2006 a 39.7% en 2012. Para los habitantes de localidades rurales esta cifra representa actualmente 31.2%

Que asociado a este problema se encuentra el consumo de bebidas azucaradas, el cual se ha duplicado entre los niños, niñas y adolescentes, asimismo se ha triplicado entre los adultos, fenómeno que resulta preocupante, toda vez que esta clase de productos poseen una alta densidad energética y un nulo aporte nutricional. Partiendo del hecho de que la formación de hábitos alimenticios se adquiere durante la edad escolar, proponemos a través de la presente iniciativa que se facilite a los educandos la disponibilidad de agua potable y la promoción de la ingesta de alimentos saludables, justo en los centros escolares de nivel Básico, del Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo.

Que dicha medida busca revertir una inercia presupuestaria, que se traduce en que el gasto para la disponibilidad de agua potable en las escuelas sea menor al 7 por ciento respecto del total que se invierte en educación básica. La adopción de esta medida evitará, no solo que los alumnos opten por el consumo de bebidas azucaradas, sino que incidirá favorablemente en sus consumos de hábitos que tienen. Si existe una política federal de gravar alimentos que inciden en la obesidad, debemos serlo también en fortalecer una política municipal que promueva la gratuidad en infraestructura de acceso al agua de calidad en los centros escolares de nivel básico, para así fomentar hábitos alimenticios saludables, que se traduzcan en un beneficio directo de los niños, niñas y jóvenes de nuestro municipio.

Que entre los Participantes de la Estrategia Nacional para la Prevención y Control del Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes se encuentran los Municipios, teniendo como responsabilidad solidaria a la Servicios Educativos de cada entidad federativa y más relevante respecto la materia de la presente iniciativa "Promover la disponibilidad y consumo de agua simple potable en los planteles de educación básica".

Que en fecha 07 de Mayo de 2014 fue publicado en el DOF, el DECRETO por el que se reforman los artículos 7, 11 y 19 de la Ley General de la Infraestructura Física Educativa, en Materia de Bebederos Escolares, los cuales se exponen a continuación:

**DOF: 07/05/2014**

**DECRETO por el que se reforman los artículos 7, 11 y 19 de la Ley General de la Infraestructura Física Educativa, en Materia de Bebederos Escolares.**

---

**Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.**

**ENRIQUE PEÑA NIETO**, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

**DECRETO**

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D E C R E T A:

**SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 7, 11 Y 19 DE LA LEY GENERAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA, EN MATERIA DE BEBEDEROS ESCOLARES**

**Artículo Único.** Se reforman los artículos 7, párrafo primero; 11 y 19, fracción XII de la Ley General de la Infraestructura Física Educativa, para quedar como sigue:

**Artículo 7.** La infraestructura física educativa del país deberá cumplir requisitos de calidad, seguridad, funcionalidad, oportunidad, equidad, sustentabilidad, pertinencia y oferta suficiente de agua potable para consumo humano, de acuerdo con la política educativa determinada por el Estado Federación, estados, Distrito Federal y municipios, con base en lo establecido en el artículo 3o. constitucional; la Ley General de Educación; las leyes estatales de educación y del Distrito Federal; el Plan Nacional de Desarrollo; el Programa Sectorial; los programas educativos estatales y del Distrito Federal, así como los programas de desarrollo regional.

...

**Artículo 11.** En la planeación de los programas y proyectos para la construcción, equipamiento, mantenimiento, rehabilitación, reforzamiento, reconstrucción y habilitación de la INFE deberán cumplirse las disposiciones de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad y las leyes en la materia de las entidades federativas. Asimismo, se garantizará la existencia de bebederos suficientes y con suministro continuo de agua potable en cada inmueble de uso escolar conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de Salud en coordinación con la Secretaría de Educación Pública. Se asegurará la atención a las necesidades de las comunidades indígenas y las comunidades con escasa población o dispersa, se asegurará la aplicación de sistemas y tecnologías sustentables, y se tomarán en cuenta las condiciones climáticas y la probabilidad de contingencias ocasionadas por desastres naturales, tecnológicos o humanos, procurando la satisfacción de las necesidades individuales y sociales de la población.

**Artículo 19.** Son atribuciones del Instituto las siguientes:

I. a XI. ...

**XII.** Construir, equipar, dar mantenimiento, rehabilitar, reforzar, reconstruir y habilitar en el Distrito Federal, en las entidades federativas en el caso de instituciones de carácter federal o cuando así se convenga con las autoridades estatales, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 11 de esta Ley.

Queda prohibido destinar recursos públicos federales para construir, equipar, dar mantenimiento, rehabilitar, reforzar, reconstruir o habilitar instituciones educativas privadas;

XIII. a XX. ...

### Transitorios

**Primero.** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Segundo.** Con fundamento en el artículo 19, fracción I, de la Ley General de la Infraestructura Física Educativa, el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa en un plazo no mayor a 180 días, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente Decreto, emitirá lineamientos generales en materia de bebederos escolares y calidad de agua para consumo humano en las instalaciones del Sistema Educativo Nacional.

**Tercero.** Los planteles educativos particulares instalarán bebederos en cantidad suficiente a su matrícula inscrita en un plazo máximo de 18 meses a partir del día siguiente a la publicación del presente Decreto. El cumplimiento de lo anterior estará supervisado por la autoridad competente.

**Cuarto.** El Presupuesto de Egresos de la Federación contemplará, con sujeción a la disponibilidad presupuestaria, una asignación para proveer bebederos con suministro de agua potable en los inmuebles escolares, en términos de los artículos 7 y 11 de la Ley General de la Infraestructura Física Educativa.

**Quinto.** La Secretaría de Salud en coordinación con la Secretaría de Educación Pública, emitirán en un plazo de 90 días, los lineamientos previstos en el artículo 11.

**Sexto.** El Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa procurará que las instalaciones del Sistema Educativo Nacional cuenten con la infraestructura de bebederos de agua potable prevista en los artículos 7 y 11 de la Ley General de la Infraestructura Física Educativa, en un plazo máximo de 3 años a partir de la publicación del presente Decreto

México, D. F., a 20 de marzo de 2014.- Sen. **Raúl Cervantes Andrade**, Presidente.- Dip. **José González Morfín**, Presidente.- Sen. **Rosa Adriana Díaz Lizama**, Secretaria.- Dip. **Angelina Carreño Mijares**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a dos de mayo de dos mil catorce.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

Que es fundamental el trabajo conjunto entre los diferentes órdenes de gobierno, Municipio, Estado, Federación, para lograr las metas planteadas en el Plan Nacional, por lo que es urgente la instrumentación de acciones que el Ayuntamiento de Benito Juárez proponga a través de su Honorable Cabildo, para lograr cambios en los patrones de alimentación y actividad física de la sociedad escolar Benitojuarenses, que permita prevenir y controlar el sobrepeso, la obesidad y la diabetes a través de acciones en el mismo centro escolar, fortaleciendo la cultura de una vida sana. Si en México estamos siendo innovadores globales en fijar impuestos a los factores alimenticios de obesidad, debemos serlo también en rescatar la infraestructura de oferta de agua de calidad en las escuelas y formar hábitos alimenticios saludables en nuestros infantes escolares y jóvenes estudiantes. Por ello las medidas de ingreso y gasto deben de ser consistentes a un solo objetivo: mejorar la salud de la niñez, que será la garantía de un mayor bienestar en el futuro de las familias del nuestro municipio, contribuyendo a que México sea un país de niños, niñas y jóvenes más saludables.

Que el artículo 31 de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo, se adicionó mediante decreto No. 144, publicado el 15 de octubre de 2014, el siguiente texto:

"Toda persona tiene derecho al acceso, disposición y saneamiento de agua para consumo personal y doméstico en forma suficiente, salubre, aceptable y asequible. El Estado garantizará este derecho y la ley definirá las bases, apoyos y modalidades para el acceso y uso equitativo y sustentable de los recursos hídricos, estableciendo su participación y la de los Municipios; así como la participación de la ciudadanía para la consecución de dichos fines"

Que el objeto del presente Proyecto, es que en las escuelas públicas de nuestro Municipio, los niños, niñas y jóvenes, tengan acceso gratuito al agua, como un derecho inalienable para vivir y desarrollarse saludablemente, como un derecho humano: un derecho a la vida y a la dignidad humana.

Que el promedio de consumo mínimo de agua necesario por alumno y por nivel es el siguiente:

**CONSUMO DIARIO ESPERADO DE AGUA NORMAL  
SEGÚN GRUPO DE EDAD**

Nivel	Grupo de edad	Consumo Diario (en litros)		
		Mínimo	Máximo	Promedio
Preescolar	3-5 años	1,35	1,80	1,58
Primaria	6-11 años	1,80	2,50	2,15
Secundaria	12-14 años	2,50	2,70	2,60

Que la tasa de obesidad y sobrepeso que tiene hoy la ciudad de Cancún, tiene un impacto dentro de las escuelas de nuestro municipio, en los niños, jóvenes y adolescentes en etapas críticas de su crecimiento. El aumento de estos casos principalmente dados en primarias y secundarias ha sido promovido intensamente en nuestra ciudad mediante la mercadotecnia de un consumismo sin cultura a una vida sana. De continuar esta tendencia, no solo podríamos estar tratando con casos de obesidad y sobrepeso, si no con temas de enfermedades de tipo metabólico como la diabetes, y una estrategia municipal para atender esta problemática es a través de la implementación de "Bebederos Escolares", un servicio que es posible brindar a través de la gestión municipal para promover la salud de los niños y jóvenes.

Que uno de los retos en materia de infraestructura educativa para el municipio de Benito Juárez, es alcanzar los propósitos del Decreto de la Ley General de la Infraestructura Física Educativa, en Materia de Bebederos Escolares, a través de la instalación de sistemas de agua potable y de calidad, que promueva el consumo entre los estudiantes que asisten en las escuelas de educación básica de nuestro municipio; que satisfaga las necesidades cotidianas del consumo saludable de agua de los alumnos, buscando con ello, que se reduzca considerablemente el promedio de obesidad y sobrepeso, así como prevenir enfermedades como la diabetes.

Que como Regidor en materia de Educación, el impulsar el "**PROYECTO DE BEBEDEROS EN LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO**", tiene un profundo sentido social en pro de la niñez y la juventud, expresado en el 2do. Concurso denominado "Cabildo Infantil por un Día" llevado a cabo en fecha 25 de junio de 2015, en la que las voces infantiles por una escuela con acceso libre al agua de calidad, como derecho humano de acceso a una vida saludable, fue un genuino reclamo de la niñez Benitojuarense, por lo que se somete este proyecto para aprobación de este Honorable Cabildo a través de la presente Iniciativa.

Que en virtud de lo anterior, y toda vez que un proyecto de esta proporción implicara una fuerte inversión de recursos públicos, se solicita atentamente a las comisiones que dictaminen la presente iniciativa que de considerase procedente la misma, determinen en sus puntos resolutivos, instruir a la tesorería municipal y a la dirección general de planeación del municipio, a efecto de que se obtengan los recursos federales y estatales suficientes para que durante el ejercicio fiscal del 2016, se inicie la implementación de bebederos en las escuelas de educación básica del municipio, incorporándose dicha acción en el programa de inversión anual, y para que a su vez, se exhorte a la Secretaría de Educación del Estado, para que a través de sus programas de infraestructura educativa, coadyuven en el programa de bebederos escolares.

**POR LO ANTES EXPUESTO; ANTE EL PLENO DE ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO, DE LA MANERA MÁS ATENTA Y RESPETUOSA SOLICITO:**

**Ú N I C O.-** Tenerme por presentado con esta iniciativa, sirviéndose acordar el trámite conducente para ser turnada la misma, a la comisión o comisiones que considere este órgano colegiado de gobierno para su estudio, valoración y dictamen correspondiente.

**PROFR. MANUEL JESUS TZAB CASTRO  
QUINTO REGIDOR DEL AYUNTAMIENTO DE  
BENITO JUAREZ**

-----  
-----

Al inicio de la lectura del documento, solicitó el uso de la voz el **Ciudadano Fernando Peralta Rivera, Noveno Regidor**, quien manifestó: Secretario solicito la dispensa de la lectura de la exposición de motivos y pasemos directamente al punto petitorio por favor. A lo que el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, sometió a consideración la propuesta de dispensar la lectura del documento, misma que fue aprobada

por **unanimidad** de votos.-----

Al concluir la lectura del punto petitorio, el **Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres**, manifestó: De conformidad a lo previsto en el artículo 153 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se propone a este Ayuntamiento turnar la iniciativa en cuestión a las Comisiones Unidas de Educación, Cultura y Deportes, Planificación Municipal y Hacienda, Patrimonio y Cuenta. Por lo que se ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones. Continuando con el uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres**, quien manifestó: adelante. Y en uso de la voz el **Ciudadano Manuel Jesús Tzab Castro, Quinto Regidor**, quien manifestó: Gracias Presidente. Pues yo comenzaría diciendo que durante esta administración se ha manifestado en las escuelas en todo lo que corresponde al área de educación, el apoyo que este ayuntamiento ha brindado. Podemos hablar desde los comedores que se instalaron, podemos hablar de una serie de programas, becas y todo lo demás que se ha hecho y que en educación hemos avanzado gracias al trabajo que ha hecho este cabildo y sobre todo el apoyo que hemos recibido en parte del Presidente Municipal. Entonces, en esa vía también en este momento estamos planteando una necesidad que esta en todas las escuelas, hemos hecho un análisis y ahí lo describimos dentro del cuerpo de esta iniciativa de que los alumnos de Quintana Roo, sobre todo de las escuelas primarias públicas, no cuentan con agua potable en las escuelas, esta el agua potable pero bueno que es el agua de la llave como todos la conocemos y que bueno no creo que ninguno de nosotros se atreva a beberla como agua común en su casa. Entonces, por lo que consideramos que es necesario que alguien comience con algún trabajo para que estos alumnos y estos niños prácticamente puedan tener pues prácticamente agua, que es el líquido indispensable para todo ser humano y por eso es que hacemos esta propuesta y por eso como les digo yo agradezco al cabildo el apoyo que nos han brindado en todo lo que se ha emprendido en el aspecto educativo. Muchas gracias Presidente. Continuando con el uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres**, quien manifestó: A usted Regidor Tzab. ¿Alguien más que desee hacer uso de la tribuna?. No habiendo ninguna intervención por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a consideración turnar la iniciativa en cuestión a las Comisiones Unidas de Educación, Cultura y Deportes, Planificación Municipal y Hacienda, Patrimonio y Cuenta, misma que fue aprobada por **unanimidad** de votos. Por lo que el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: aprobado el trámite de la iniciativa.-----

Terminado el punto anterior, el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano José de la Peña Ruíz de Chávez, continuara con el siguiente punto del Orden del día.-----

**Décimo Tercero.-** A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano José de la Peña Ruíz de Chávez, manifestó que a este punto del Orden del día correspondía a los **Asuntos Generales**, para lo cual el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, ofreció la Tribuna al Pleno, a fin de tratar asuntos que no hayan sido incluidos en el Orden del Día, pero que por su importancia o urgencia requerían ser tratados en esta Sesión. No habiendo ninguna intervención por parte de los miembros del Honorable Ayuntamiento, el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano José de la Peña Ruíz de Chávez,

continuara con el siguiente punto del Orden del día, para lo cual informó que con el anterior punto se había agotado el Orden del día, por lo que se procedió a la clausura de la sesión.

-----

-----

**Décimo Cuarto.- Clausura de la sesión.** En uso de la voz, el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres manifestó: Siendo las dieciocho con cuarenta y cinco minutos del día treinta de noviembre de dos mil quince, y a fin de dar cabal cumplimiento al Orden del Día, se dieron por clausurados los trabajos de la Quincuagésima Tercera Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2013-2016, levantándose la presente conforme lo establece el Artículo 42 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y firmando para constancia los que en ella intervinieron.-----

-----