

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

Siendo catorce horas con veinte minutos del día veintinueve de enero del dos mil dieciséis, 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-----

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

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

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

Cuarto.- Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.-----

Quinto.- Iniciativa mediante la cual las Ciudadanas Silvia Ponce Sánchez, Décima Cuarta Regidora, Latifa Muza Simón, Décima Quinta Regidora, Olga Hop Arzate, Octava Regidora y Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, reformar los artículos 35 y 36 fracción X del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada y por la que se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Tesorería, ambos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos de la propia iniciativa.-----

Sexto.- Acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la autorización de la Leyenda Oficial del año 2016, en los términos del propio acuerdo.-----

Séptimo.- Acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, instituir dentro del Calendario Cívico Municipal, el “15 de Noviembre, Día Estatal de Prevención del Alcoholismo”, en los términos del propio acuerdo.-----

Octavo.- Acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el Contrato de Donación de un vehículo para la Dirección General del Heroico Cuerpo de Bomberos de la Secretaría General del Ayuntamiento, en los términos del propio acuerdo.-----

Noveno.- Dictamen mediante el cual, las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria, de Educación, Cultura y Deportes y con la Colaboración Especial de la Presidenta de la Comisión de Espectáculos y Diversiones, la Ciudadana Olga Hop Arzate, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, abrogar el Reglamento Interior del Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo, y expedir un nuevo Reglamento Interior de este Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, en los términos del propio

dictamen.-----

Décimo.- Acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la ratificación de la Apertura del Programa de Inversión Anual (PIA) Ejercicio Fiscal 2016, aprobada en la Décima Sexta Sesión del COPLADEMUN, en los términos del propio acuerdo.-----

Décimo Primero.- Dictamen mediante el cual las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Trabajo y Previsión Social, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el Reglamento Interior de los Trabajadores al Servicio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio dictamen.-----

Décimo Segundo.- Asuntos generales.-----

Décimo Tercero.- 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 Ana Patricia Peralta de la Peña, Cuarta Regidora, Luis Antonio Cervera León, Décimo Segundo Regidor y René Cicero Ordoñez, Décimo Tercer Regidor.** A continuación el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, hizo la declaratoria de existencia de quórum. **Cabe hacer mención que en la lectura del octavo punto del Orden del Día la Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Cuarta Regidora, se incorpora a los trabajos de esta sesión de cabildo.**-----

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 lectura y aprobación del acta de la Quincuagésima Sexta Sesión Ordinaria, para lo cual el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano José de la Peña Ruíz de Chávez, diera lectura al documento. Al inicio de la lectura del acta, solicitó el uso de la voz la **Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera,**

Primera Regidora, quien manifestó: Señor Presidente solicito que se evite la lectura ya que nos ha sido enviada inclusive por correo electrónico esa información. Gracias. A lo que se sometió a votación la dispensa de la lectura del acta de la Quincuagésima Sexta Sesión Ordinaria, misma propuesta que fue aprobada por **unanimidad** de votos. Continuando con el uso de la voz 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 Sexta Sesión Ordinaria. No habiendo ninguna intervención por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, sometió a consideración la aprobación del acta de la Quincuagésima Sexta 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 Sexta 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 de la iniciativa mediante la cual las Ciudadanas Silvia Ponce Sánchez, Décima Cuarta Regidora, Latifa Muza Simón, Décima Quinta Regidora, Olga Hop Arzate, Octava Regidora y Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, reformar los artículos 35 y 36 fracción X del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada y por la que se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Tesorería, ambos 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 CONSTITUCIONAL DEL
MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.
P R E S E N T E**

Ciudadanas Silvia Ponce Sánchez, Décima Cuarta Regidora, Latifa Muza Simón, Décima Quinta Regidora, Olga Hop Arzate, Octava Regidora y Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora, con fundamento en los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145, 146 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 59, 60, 66 fracción I inciso c), 221, 224, 225 y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 8°, 103, 105, 135 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 2°, 3°, 5°, 6°, 26, 31, 33, 139, 145, 155 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y en ejercicio de la facultad prevista en los artículos 93 fracción VII y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 32 fracción IX, 140 fracción III y demás aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, venimos a someter a la consideración del pleno de este Órgano Colegiado de Gobierno, **LA INICIATIVA POR LA QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 35 Y 36 DEL REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERIA, AMBOS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO**, misma que se formuló en atención a la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que de conformidad con las disposiciones constitucionales y sus leyes reglamentarias, los ayuntamientos poseen facultades para expedir o reformar, de acuerdo con las bases normativas que deberán establecer las legislaturas de los estados, los reglamentos que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren un adecuado funcionamiento dentro de sus respectivas jurisdicciones;

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, 2013-2016, aprobó la creación del "Comité responsable de la Actualización y Adecuación de la Reglamentación del Municipio y de los procedimientos de Mejora Regulatoria" durante la Cuadragésima Quinta Sesión Ordinaria de fecha 30 de julio de 2015, propuesta por la Décimo Cuarta Regidora Silvia Ponce Sánchez, en su carácter de Presidenta de la Comisión Edilicia de Reglamentación y Mejora Regulatoria, con la finalidad de actualizar la reglamentación municipal y los procedimientos de mejora regulatoria;

Que en tal virtud, el Tesorero Municipal instruyó a los titulares de las diferentes direcciones y áreas administrativas que integran la Tesorería Municipal, revisar el Reglamento Interior de la Tesorería y el Capítulo V del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio, con el propósito de actualizar las facultades y obligaciones que les corresponde, así como para adoptar las normas contables, económicas y financieras emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), y demás disposiciones necesarias para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

Que derivado de la reforma constitucional que adicionó la fracción XXVIII del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, fue publicada la Ley General de Contabilidad Gubernamental el día treinta y uno de diciembre del dos mil ocho, misma que actualmente rige la contabilidad gubernamental y la presentación homogénea de información financiera para lograr la adecuada armonización contable a nivel nacional;

Que la Ley General de Contabilidad dispone en los artículos primero y segundo, su observancia obligatoria para los ayuntamientos de los municipios y entidades de la administración pública paraestatal municipal, así como la obligación de aplicar la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos y la administración de la deuda pública;

Que uno de los ejes fundamentales del Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo 2013 – 2016, es el orientado a generar reformas estructurales necesarias para que el accionar de la administración pública municipal siempre se priorice la optimización y racionalización del gasto público y en ese tenor efficientar y profesionalizar las funciones de las distintas dependencias y entidades es una tarea de carácter fundamental, lo cual deriva en la necesidad de reformar reglamentos orgánicos como el interior de la tesorería municipal, así como las disposiciones que le dan origen al mismo;

Que el eje rector cinco denominado Buen Gobierno, del Plan Municipal de Desarrollo 2013–2016 del Municipio de Benito Juárez, señala como línea de acción la coordinación de las diferentes áreas de la administración pública municipal en la implementación de la armonización contable, para así estar en aptitud de cumplir con la estrategia referente a la implementación de acciones de control para la instrumentación del Sistema de Armonización Contable;

Que las reformas que ahora se presentan a consideración del H. Ayuntamiento contribuyen para el manejo de la hacienda pública municipal a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, así como la integración, conservación, manejo e incremento del patrimonio municipal y la profesionalización de la administración municipal;

Que en ese contexto, la presente Iniciativa propone:

a).- Reformar las fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIV, XV, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XL, XLI, XLIII, XLIV, XLV; Adicionar las fracciones XLVII y XLVIII del Artículo 35; y, reformar la fracción X del Artículo 36; ambos del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

b).- Del Reglamento Interior de la Tesorería Municipal del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se reforma el artículo 2º en orden alfabético las definiciones de conceptos de las fracciones I a la VIII; se reforma la fracción I que le corresponde al término área administrativa y se adicionan las fracciones II, IV y VI; Se reforman los artículos 3º, 7º y 9º; Se reforma el inciso j) de la fracción I del artículo 10; Se reforman las fracciones II, III, V, VIII, IX, XI y se adicionan las fracciones de la XII a la XIX del artículo 12; Se reforman las fracciones I, II, IV, V, XI, XIV, XVI y se deroga la fracción XIII del artículo 13; se reforman las fracciones I, IV, XVI, XVIII, XXIV, XXV, XXVII del artículo 14; Se reforma el inciso e) de la fracción I, y se adicionan las fracciones II, III, los incisos a) al e) de la IV, V y VI del artículo 15; Se reforman las fracciones IV, XVII, XXX y XXXI del artículo 16; Se reforman las fracciones de la I a la X del artículo 18; Se reforma el inciso c) y se deroga el d) del artículo 19; Se Reforman las fracciones IV, VI, XVIII, XXI, XXII, XXV y se adicionan de las fracciones XXXIII a la XXXV y se abroga la fracción XXVI del artículo 20; Se reforman los incisos a) al d) de la fracción I y se adicionan las fracciones II y III del artículo 21; Se reforman las fracciones I, IV, VI, VIII, IX y se adicionan las fracciones de la XI a la XVIII del artículo 22; Se reforma la numeración de incisos a fracciones y se adiciona la ahora fracción IV del artículo 23; Se reforman las fracciones II, VIII, X, XI, XV, XVIII, XXIV, XXVIII, XXXII y se deroga la fracción XIX y se adiciona la XXXVIII del artículo 24; Se modifican las fracciones III, XI, XIV, XV y se adiciona la XVI del artículo 26; Se reforman las fracciones XIII, XIV, XVII y se adiciona la XVIII del artículo 28; Se reforman las fracciones de la I a la XIX del artículo 30; Se reforma el Capítulo XII del Título II que comprende los artículos 32 y 33; Se adiciona la fracción VI del artículo 34; Se reforman las fracciones III y XXIII del artículo 35; Se reforman las fracciones III y V y se adicionan las fracciones VIII y IX del artículo 38; y se reforma el artículo 41;

Que en virtud de lo anterior, tenemos a bien presentar a este Honorable Ayuntamiento, **LA INICIATIVA POR LA QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 35 Y 36 DEL REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA, AMBOS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO**, de conformidad a lo siguiente:

**REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ,
QUINTANA ROO**

**CAPÍTULO V
DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**

ARTÍCULO 35.- ...

- I.- ...
- II.- Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las normas y disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable, Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez del Estado de Quintana Roo, el Código Fiscal Municipal para el Estado de Quintana Roo, el Plan Municipal de Desarrollo, los reglamentos municipales, acuerdos, convenios de colaboración en materia fiscal, administrativa y sus anexos; y demás disposiciones aplicables y/o de su competencia;
- III.- Recaudar, comprobar, determinar y liquidar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, créditos fiscales y demás contribuciones que corresponden al Municipio, de conformidad con la Ley de Ingresos del Municipio de Benito Juárez del Estado de Quintana Roo, la Ley del Impuesto sobre Adquisición de Bienes Inmuebles de los Municipios del Estado de Quintana Roo, la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez del Estado de Quintana Roo, el Código Fiscal Municipal para el Estado de Quintana Roo, las leyes de coordinación fiscal en el ámbito federal y estatal, el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Estado de Quintana Roo y el Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez y sus anexos, acuerdos y demás disposiciones que resulten aplicables;
- IV.- Administrar con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez los recursos que corresponden al Municipio de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las normas y disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable, la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez del Estado de Quintana Roo, el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Estado de Quintana Roo y el Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez y sus anexos, convenios de colaboración en materia fiscal y administrativa y sus anexos; el Plan Municipal de Desarrollo, los reglamentos, acuerdos, y demás disposiciones que resulten aplicables;
- V.- Emitir los estados financieros y la información contable bajo los criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación, así como oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia, posibilidad de predicción e importancia relativa, para alcanzar la modernización y armonización que determina la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- VI.- Elaborar el Proyecto de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos con base en los resultados de la Evaluación del Desempeño y de conformidad con el artículo 61 y demás relativos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y proponerlos al Presidente Municipal para que se sometan a la aprobación del Ayuntamiento, a más tardar el día quince de septiembre del ejercicio fiscal que corresponda;
- VII.- Implementar, operar y controlar el Sistema de Contabilidad Gubernamental del Municipio de Benito Juárez, conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas, el cual registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos, asimismo generará estados financieros, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, los cuales serán expresados en términos monetarios, en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- VIII.- Proponer al Presidente Municipal las reformas o adiciones al Reglamento Interior de la Tesorería Municipal para someterlo a consideración; y en su caso, la aprobación del Ayuntamiento;

- IX.- Elaborar políticas financieras para optimizar el uso de los recursos económicos y financieros del Municipio con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones aplicables y acuerdos del Presidente Municipal;
- X.- Cobrar cuatro por ciento del crédito fiscal por concepto de gastos de ejecución, por cada una de las diligencias a que se refiere el artículo 126 del Código Fiscal Municipal para el Estado de Quintana Roo;
- XI.- Reducir las multas fiscales que hayan quedado firmes siempre y cuando se acredite que el contribuyente sancionado se encuentra en una situación económica precaria y se cumpla con lo dispuesto en el Código Fiscal Municipal para el Estado de Quintana Roo;
- XII.- Condonar hasta el cien por ciento de los recargos, siempre y cuando se compruebe que la falta de pago se motivó por una manifiesta situación económica precaria de los contribuyentes; tratándose de multas por infracciones a las Leyes Fiscales, la condonación podrá ser discrecional, apreciando los motivos que se tuvieron para imponerlas y las demás circunstancias del caso, y siempre que se cumpla con lo establecido en el Código Fiscal Municipal para el Estado de Quintana Roo;
- XIII.- ...
- XIV.- Conceder subsidios o estímulos fiscales a los contribuyentes mediante resoluciones de carácter general, de conformidad con lo establecido en el Código Fiscal Municipal para el Estado de Quintana;
- XV.- Ejercer el Presupuesto de Egresos de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo y demás planes, programas y presupuestos aprobados por el Ayuntamiento, a la programación, calendarización de las erogaciones, a las prioridades y liquidez del erario municipal;
- XVI.- ...
- XVII.- Llevar la contabilidad conforme el Sistema de Contabilidad Gubernamental del Municipio de Benito Juárez y el Manual de Contabilidad Gubernamental del Municipio de Benito Juárez para la debida comprobación de ingresos, egresos y movimientos, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las normas y disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable y demás disposiciones aplicables, así como formular mensualmente el estado de origen y aplicación de los recursos municipales y elaborar las estadísticas financieras correspondientes;
- XVIII.- Elaborar, y supervisar conjuntamente con el Síndico Municipal que se apliquen en forma correcta los criterios contables para la elaboración de los informes, estados financieros y rendición de la Cuenta Pública del Municipio de acuerdo al Título Cuarto "De la Información Financiera Gubernamental y la Cuenta Pública" de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable y demás disposiciones legales aplicables;
- XIX.- Integrar y entregar la glosa de la cuenta pública del Municipio a la Auditoría Superior del Estado, siguiendo la normatividad establecida por dicho órgano de control así como la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas y disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable
- XX.- Expedir una constancia de suficiencia presupuestaria antes de celebrar cualquier convenio, contrato u obligación que comprometa recursos municipales o afecte el Presupuesto de Egresos;
- XXI.- ...
- XXII.- Celebrar con los contribuyentes convenios de pago en parcialidades o diferidos de las contribuciones omitidas, de conformidad a lo establecido en el Código Fiscal Municipal del Estado de Quintana; así como recibir y custodiar las garantías del interés fiscal en los casos de prórroga y autorización de pago en parcialidades de créditos fiscales;
- XXIII y XXIV.- ...
- XXV.- Ejercer las funciones de vigilancia, supervisión y verificación en materia fiscal y administrativa previstas en los ordenamientos federales, estatales y reglamentos municipales, así como en su caso calificar, determinar, imponer y ejecutar las sanciones correspondientes;

- XXVI.-** Ordenar, en los términos del Código Fiscal Municipal para el Estado de Quintana Roo, la práctica de auditorías y visitas de inspección domiciliarias a contribuyentes, responsables solidarios o terceros relacionadas con ellos, para verificar el cumplimiento de las disposiciones fiscales; así como de las establecidas en los acuerdos, convenios de colaboración en materia fiscal y administrativa y sus anexos;
- XXVII.-** Comprobar que los contribuyentes o responsables solidarios cumplan con las disposiciones fiscales y, en su caso, determinar las contribuciones omitidas o los créditos fiscales a su cargo y ejercer las facultades establecidas en el Código Fiscal Municipal para el Estado de Quintana Roo;
- XXVIII.-** Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y terceros relacionados, para que exhiban en su domicilio, establecimiento o en las oficinas de las propias autoridades, los datos, documentos e informes que soliciten para verificar el cumplimiento de las disposiciones fiscales aplicables, así como para determinar contribuciones omitidas o créditos fiscales;
- XXIX.-** Aplicar el Procedimiento Administrativo de Ejecución que establecen el Código Fiscal de la Federación, el Código Fiscal del Estado de Quintana Roo y el Código Fiscal Municipal para el Estado de Quintana Roo, para los créditos fiscales federales estatales y municipales, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- XXX a la XXXV.-** ...
- XXXVI.-** Proyectar y calcular los ingresos municipales para el ejercicio fiscal que corresponda, considerando las necesidades de gasto, la utilización razonable del crédito y el equilibrio financiero del Municipio;
- XXXVII.-** Proponer políticas financieras que optimicen el uso de los recursos económicos y financieros del Municipio con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- XXXVIII.-** Opinar sobre las condiciones financieras relativas a negociaciones con instituciones financieras, deudores, acreedores y proveedores, así como controlar las estrategias financieras del Municipio;
- XXXIX.-** ...
- XL.-** Conocer, tramitar y resolver dentro de los términos legales, los recursos que se interpongan, conforme a los procedimientos señalados por el Código Fiscal de la Federación, Código Fiscal del Estado de Quintana Roo y el Código Fiscal Municipal para el Estado de Quintana Roo, y los señalados en los acuerdos y convenios de colaboración en materia fiscal y administrativa y sus anexos;
- XLI.-** Vigilar el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las normas y disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable, la Ley del Impuesto sobre Adquisición de Bienes Inmuebles de los Municipios del Estado de Quintana Roo, la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez, del Estado de Quintana Roo y demás leyes, reglamentos, acuerdos y disposiciones aplicables, así como de los convenios de colaboración en materia fiscal y administrativa y sus anexos, celebrados con las autoridades federales y estatales;
- XLII.-** ...
- XLIII.-** Intervenir conjuntamente con el presidente Municipal o con quien éste designe, en la autorización de contratos y convenios en los que se afecte el Presupuesto de Egresos del Municipio, verificando previamente la disponibilidad de recursos financieros;
- XLIV.-** 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 causantes, proveedores, contratistas y servidores públicos del Municipio;
- XLV.-** Nombrar o remover a los servidores públicos a su cargo, con excepción de quienes sean designados por el Ayuntamiento o que requieran la aprobación del Presidente Municipal.
- XLVI.-** ...

- XLVII.-** Coordinar y publicar la información financiera municipal que se debe difundir en la página de Internet del Municipio, de conformidad con el Título Quinto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las disposiciones del Consejo Nacional de Armonización Contable, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo y demás disposiciones aplicables;
- XLVIII.-** La información financiera que se genere en cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, será organizada, sistematizada y difundida, al menos, trimestralmente en la página electrónica de internet del Municipio, a más tardar 30 días después del cierre del período que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que sean aplicables y, en su caso, de los criterios que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable.

ARTÍCULO 36.- ...

I a la IX.- ...

X.- Dirección de Revisión y Comprobación; y

XI.- ...

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA DEL MUNICIPIO
DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES Y ESTRUCTURA
DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- ...:

Artículo 2.- ...:

- I.- Área Administrativa:** Corresponde a toda unidad de carácter administrativo que se integre con una estructura y organización definida encargada de organizar y atender internamente los asuntos de carácter administrativos u operacional de la Tesorería.
- II.- Comité Dictaminador de Comercio en la Vía Pública:** Autoridad en materia de Comercio en la Vía Pública conformada a través de un Comité para aprobar y regular la normativa relativa al ejercicio del Comercio en Vía Pública del Municipio de Benito Juárez, así como la expedición de los permisos para la ubicación del comercio ambulante, a través de la Dirección de Comercio en la Vía Pública.
- III.- Comité Responsable de la Autorización y Verificación del Funcionamiento de Determinados Giros Comerciales.-** Órgano Colegiado integrado por el Regidor Presidente de la Comisión de Espectáculos y Diversiones; Regidor Presidente de la Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana; Regidor Presidente de la Comisión Industria, Comercio y Asuntos Agropecuarios, Tesorero Municipal; Director de Ingresos; y Director de Fiscalización o por los suplentes que estos designen, responsable de la autorización y verificación del funcionamiento de determinados giros comerciales en los términos del presente reglamento.
- IV.- Comité Técnico de ZOFEMAT:** Comité Técnico del Fondo para la vigilancia, administración, mantenimiento, preservación y limpieza de la Zona Federal
- V.- Dirección:** Corresponde a la unidad administrativa encargada de atender ciertas facultades delegadas por el Titular de la Dependencia, conforme a las propias facultades y atribuciones establecidas para este último en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- VI.- Programas Presupuestarios:** Análisis Sistemático y objetivo para determinar la pertenencia y el logro de los objetivos, metas, eficiencia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad de la Programación Presupuestal Municipal; se compone por el proceso que se lleva a cabo para la elaboración de una Matriz de Indicadores por Resultados (MIR), mediante la Metodología del Marco Lógico (MML) y que define como producto final el Presupuesto Basado en Resultados (PBR), conforme lo exige el segundo y tercer párrafo del inciso c), Fracción II del artículo 61 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).
- VII.- Reglamento:** El presente ordenamiento;

- VIII.- **Reglamento Orgánico:** Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- IX.- **Tesorería:** La Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Benito Juárez;
- X.- **Tesorero:** El Titular de la Tesorería Municipal;
- XI.- **Unidad Administrativa:** En términos de las facultades establecidas para los Municipios en los artículos 66 Fracción I, inciso i) del Título Quinto Capítulo II y 115 de la Ley de los Municipios de Quintana Roo para crear las unidades administrativas que estos necesiten, se entenderá como tal, a la Dirección o al Área Administrativa que al efecto determine crear el Ayuntamiento para que se integren en el esquema orgánico de la Tesorería Municipal;

Artículo 3.- La Tesorería es la Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez encargada de la recaudación de los ingresos municipales así como ejercer la política hacendaria del Municipio en materias de administración tributaria, financiera, ingresos, egresos, contabilidad, fiscalización, ingresos coordinados, zona federal marítimo terrestre, cobranza y catastro, en los términos de la Ley de Ingresos del Municipio de Benito Juárez del Estado de Quintana Roo, la Ley del Impuesto sobre Adquisición de Bienes Inmuebles de los Municipios del Estado de Quintana Roo, la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez del Estado de Quintana Roo, el Código Fiscal Municipal para el Estado de Quintana Roo, las leyes de coordinación fiscal en el ámbito federal y estatal, el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Estado de Quintana Roo y el Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez y sus anexos, acuerdos y demás disposiciones que resulten aplicables.

La Tesorería tendrá a su cargo las funciones, atribuciones y despacho de los asuntos que expresamente le confiere la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las normas y lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, el Código Fiscal Municipal para el Estado de Quintana Roo, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, sus Manuales de Organización y de Procedimientos así como las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal y/o estatal y sus anexos, y demás disposiciones de carácter general.

Artículo 4 al 6.-

Artículo 7.- La Tesorería Municipal, sus direcciones, áreas administrativas y el personal adscrito, conducirán sus actividades con base en lo señalado por los Programas Presupuestarios y en el Programa de Inversión Anual, así como en los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales a su cargo, observando lo dispuesto por los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 8.-

Artículo 9.- Los titulares de cada dirección y área administrativa, son responsables del personal a su cargo, del cumplimiento de sus funciones y que tengan acceso a los centros de trabajo a su cargo exclusivamente los servidores públicos que cuenten con la documentación establecida en las leyes, reglamentos, bandos de gobierno y condiciones generales de trabajo, en el caso de trabajadores sindicalizados, y para el resto del personal, las que se encuentren establecidas en las disposiciones vigentes emitidas por la Oficialía Mayor.

Los titulares y servidores públicos que permitan a alguna persona laborar o conducir vehículos y/o maquinaria propiedad o en uso del Municipio y que no cumpla con lo antes señalado, serán sujetos de sanción conforme a lo dispuesto a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo y normatividad aplicable; deslindando al Municipio de cualquier reclamo o pago de indemnización por lesiones o daños que pudieran generarse.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA DE LA TESORERIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 10.-...

- I.- DIRECCIONES:
 - a) al i).- ...
 - j).- Dirección de Revisión y Comprobación de Contribuciones;
 - k).- ...
- II.- ...

TÍTULO SEGUNDO
FACULTADES INDELEGABLES DEL TESORERO Y
FACULTADES DE LOS DIRECTORES

CAPÍTULO I
DE LAS FACULTADES INDELEGABLES DEL TESORERO

ARTÍCULO 11.- ...

- I.- ...
- II.- Proponer al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, las reformas al Reglamento Interior de la Tesorería Municipal;
- III.- Cuidar y vigilar la recaudación, el manejo y la inversión de los recursos públicos de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las normas y disposiciones emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, el Sistema de Contabilidad Gubernamental del Municipio, las disposiciones aplicables y acuerdos del Ayuntamiento y del Presidente municipal;
- IV.- ...
- V.- Reducir las multas fiscales que hayan quedado firmes siempre y cuando se acredite que el contribuyente sancionado se encuentra en una situación económica precaria y se cumpla con lo dispuesto en el Código Fiscal Municipal para el Estado de Quintana Roo;

VI y VII.- ...

- VIII.- Nombrar o remover a los servidores públicos a su cargo, con excepción de quienes sean designados por el Ayuntamiento o que requieran la aprobación del Presidente Municipal.
- IX.- Expedir y mantener actualizados los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Tesorería Municipal;
- X.- ...
- XI.- Expedir constancias de identidad a inspectores, notificadores y notificadores-ejecutores, adscritas a la Tesorería Municipal.
- XII.- Presentar al Presidente Municipal el Proyecto de la Ley de Ingresos del Municipio de conformidad con la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, así como proponerlo a más tardar el día quince de septiembre de cada año;
- XIII.- Entregar mensualmente al Presidente y Síndico Municipal un informe pormenorizado del ingreso, anexándole gráficos e indicadores.
- XIV.- Presentar al Ayuntamiento, dentro de los primeros quince días de cada mes, la cuenta del mes anterior para su glosa y hacerlo del conocimiento de los habitantes del Municipio;
- XV.- Entregar al Presidente y Síndico Municipal un reporte semanal y mensual de los egresos efectuados por partida;
- XVI.- Generar y difundir la información financiera municipal que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las disposiciones del Consejo Nacional de Armonización Contable, al menos, trimestralmente en la página electrónica de internet del Municipio, a más tardar 30 días naturales después del cierre del período que corresponda, y, en su caso, de las disposiciones en materia de transparencia que sean aplicables, a excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud de dicha Ley o disposición legal aplicable tengan un plazo y periodicidad determinada.
- XVII.- Generar y difundir la información financiera en materia de transparencia que dispone la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo.
- XVIII.- Autorizar los fondos fijos aprobados en el Presupuesto de Egresos.
- XIX.- Formar parte de los comités municipales que puedan tomar decisiones sobre sus recursos públicos.

CAPÍTULO II
DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES
GENERALES DE LOS DIRECTORES

ARTÍCULO 13.- ...

- I.- Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las normas y disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable, la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez del Estado de Quintana Roo, el Código Fiscal Municipal para el Estado de Quintana Roo, las leyes, reglamentos,

decretos, acuerdos, convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal y/o estatal y sus anexos, y demás disposiciones de carácter general, 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 los servidores públicos bajo su cargo otorguen la debida atención a contribuyentes, proveedores, contratistas y demás personal del Municipio;
- III.- ...
- IV.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades así como aquellos que les sean delegados por el Tesorero;
- V.- Emitir copia simple de los documentos que obren en los archivos de la dirección a su cargo;
- VI a la X.- ...
- XI.- Dar aviso inmediato al Tesorero, al Contralor y a las autoridades que resulten competentes, cuando en el ejercicio de sus funciones, conozca de hechos u omisiones que puedan entrañar infracciones administrativas o delitos a las disposiciones del Código Fiscal Municipal para el Estado de Quintana Roo;
- XII.- ...
- XIII.- Se Deroga
- XIV.- Preservar la documentación generada por su área cuando menos seis años;
- XV.- ...
- XVI.- Proporcionar al Tesorero, en su caso, un reporte mensual de recaudación;
- XVII a la XXII.- ...

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS

ARTÍCULO 14.- ...

- I.- Vigilar que se recauden concentren y custodien los ingresos que corresponden al Municipio, conforme a lo establecido en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal y/o estatal y sus anexos, demás disposiciones de carácter general, que resulten de su competencia; así como los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes conforme a la Ley de Ingresos Municipal y otros conceptos que deba percibir el Ayuntamiento por cuenta propia o ajena, tales como contribuciones especiales, derechos y aprovechamientos, que también constituyen créditos fiscales en los términos del Código Fiscal Municipal para el Estado de Quintana Roo;
- II y III.- ...
- IV.- Establecer mecanismos para la captación de los ingresos establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo;
- V a la XV.- ...
- XVI.- Intervenir en la emisión, recepción, distribución y llevar un control de formas valoradas y ordenar su destrucción cuando queden fuera de uso, cuando esto proceda deberá levantarse un acta pormenorizada, previa aprobación del Tesorero y con intervención de la Contraloría Municipal;
- XVII.- ...
- XVIII.- Formar y Mantener actualizado el Padrón Municipal de Contribuyentes;
- XIX a la XXIII.- ...
- XXIV.- Entregar mensualmente Tesorero Municipal, un informe pormenorizado del ingreso, anexándole gráficos e indicadores.
- XXV.- Turnar dentro de los diez primeros días de cada mes, a la Dirección de Contabilidad, la documentación comprobatoria del ingreso, debidamente desglosada, para la formulación de la cuenta pública.
- XXVI.- ...

XXVII.- Revisar si proceden las solicitudes de devolución al contribuyente de cantidades pagadas indebidamente, de conformidad con lo establecido por el Artículo 27 del Código Fiscal Municipal para el Estado de Quintana Roo, para la aprobación del Tesorero.

XXVIII a la XXXIV.- ...

ARTICULO 15.- ...

I.- ...

a) al d).-...

e).- Departamento de Transferencias Bancarias y Pago en Línea.

II.- Unidad Administrativa

III.- Unidad Operativa

IV.- Unidad Contable

a).- Departamento de Glosa Estatal

b).- Departamento de Glosa Municipal

c).- Departamento de Conciliaciones

d).- Departamento de Bancos

e).- Departamento de Devoluciones

V.- Unidad de Informática

VI.- Unidad Jurídica

**CAPÍTULO IV
DE LA DIRECCIÓN DE EGRESOS**

ARTÍCULO 16.- ...

I a la III.- ...

IV.- Controlar la recepción mensual y revisar los estados de cuenta bancarios a nombre del Municipio de Benito Juárez, en las diversas instituciones bancarias contratadas;

V a la XVI.- ...

XVII.- Elaborar, actualizar y aplicar los manuales que establezcan los trámites y procedimientos de las actividades de su área.

XVIII a la XXIX.- ...

XXX.- Ejercer el presupuesto de egresos de conformidad con los planes, programas y presupuestos aprobados por el H. Ayuntamiento, a la programación, calendarización de las erogaciones, a las prioridades y liquidez del erario municipal, de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

XXXI.- Cumplir en tiempo y forma con las obligaciones fiscales y retenciones a cargo del municipio ante las dependencias federales, tales como la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; el Instituto Mexicano del Seguro Social, y el Instituto de Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, así como informar mensualmente del cumplimiento de estas actuaciones al Tesorero Municipal, exhibiendo la documentación comprobatoria correspondiente.

XXXII a la XXXV.- ...

**CAPÍTULO V
DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD**

ARTÍCULO 18.- ...

- I.- Emitir los estados financieros básicos del Municipio en forma oportuna, veraz, confiable y eficaz de conformidad con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y a las normas y disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable;
- II.- Vigilar que los registros contables se realicen conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a las normas y disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable;
- III.- Integrar la glosa de la Cuenta Pública del Municipio a la Auditoría Superior del Estado, conforme lo dispuesto por dicho órgano estatal y a las normas y disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable;
- IV.- Elaborar el diseño, integración, mantenimiento, actualización y depuración de los datos contenidos en los registros contables del sistema informático de contabilidad aprobado por el Ayuntamiento;
- V.- Cumplir, en el ámbito de su competencia, con las obligaciones en materia de transparencia que dispone la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo, y demás disposiciones aplicables;
- VI.- Coordinar y solicitar a los organismos descentralizados del Municipio, la información financiera que generan para integrar y emitir los estados financieros consolidados en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y a las normas y disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable;
- VII.- Informar mensualmente al Tesorero de los asuntos de su competencia;
- VIII.- Poner a disposición del Síndico Municipal toda la información y documentación financiera correspondiente a la Cuenta Pública, así como la documentación comprobatoria y justificativa que la integra.
- IX.- Fungir como Secretario Técnico del Comité Municipal de Armonización Contable del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- X.- Las demás que le asigne el Tesorero Municipal y las que se deriven mediante acuerdo del Comité Municipal de Armonización Contable del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

ARTICULO 19.- ...

- I.- ...
 - a) y b).- ...
 - c).- Departamento de Deuda Pública y Recursos Federales.
 - d).- SE DEROGA
- II.- ...
 - a) al c).- ...

**CAPÍTULO VI
DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO**

ARTÍCULO 20.- ...

- I a la III.- ...
- IV.- Publicar en dos periódicos de mayor circulación en el Municipio, durante tres días hábiles en el mes de mayo y tres días hábiles en el mes de junio del año que corresponda, el proyecto de tablas de valores unitarios de suelo y construcciones por zonas homogéneas y bandas de valor; serán igualmente publicados en la página web institucional.
- V.- ...
- VI.- Integrar y mantener actualizado los registros cartográficos, numéricos, alfabéticos, de ubicación, estadístico, histórico, evaluatorio y jurídico del Catastro Municipal, tomando de referencia la información generada a través del INEGI.
- VII a la XVII.- ...
- XVIII.- Investigar y localizar los predios rústicos, suburbanos y urbanos propiedad del municipio, dando cuenta de ello a la Dirección de Patrimonio Municipal;
- XIX y XX.- ...

- XXI.-** Formar y conservar el Catastro por medio de los sistemas Informáticos, en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación;
- XXII.-** Proporcionar a la Dirección de Patrimonio Municipal el valor catastral de los predios rústicos, suburbanos y urbanos propiedad del municipio;
- XXIII y XIV.-** ...
- XXV.-** Registrar los nuevos fraccionamientos y dar las altas urbanas correspondientes de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- XXVI.-** SE DEROGA
- XXVII a la XXXII.-** ...
- XXXIII.-** Vigilar que la información sobre los movimientos y actualización al Padrón de Contribuyentes del Impuesto Predial que se genere en su área y se concentra en el Sistema Informático (GMX) que administra y resguarda la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, esté congruente y permanentemente vigente.
- XXXIV.-** Informar a petición del contribuyente sobre los elementos que inciden en la integración del valor catastral;
- XXXV.-** Las demás que le ordenen las leyes y reglamentos de la materia, así como las que determine el Tesorero Municipal y el Ayuntamiento.

ARTICULO 21.- ...

- I.-** Unidad Operativa
 - a).- Departamento de Enlace.
 - b).- Departamento Operativo en Avalúos.
 - c).- Departamento Técnico Topográfico.
 - d).- Departamento de Cartografía.
- II.-** Unidad Administrativa
- III.-** Unidad Jurídica.

**CAPÍTULO VII
DE LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN**

ARTÍCULO 22.- ...

- I.-** Mantener actualizado la base de datos de los actos de inspección ejercidos;
- II Y III.-** ...
- IV.-** Comprobar que los contribuyentes o responsables solidarios cumplan con las disposiciones fiscales municipales aplicables y, en su caso, turnar a la Dirección de Ingresos Coordinados y Cobranza, el expediente formado, para que ésta determine las contribuciones omitidas o los créditos fiscales a su cargo y ejercer las facultades establecidas en el Código Fiscal Municipal para el Estado de Quintana Roo, para éstos supuestos;
- V.-** ...
- VI.-** Emitir Orden de Pago al Contribuyente para que pague en la Dirección de Ingresos las multas impuestas dentro del término concedido.
- VII.-** ...
- VIII.-** Vigilar que los establecimientos comerciales cumplan con el giro, horarios, requisitos y condiciones establecidos en La ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez, el Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, así como de las demás reglamentos y disposiciones establecidas;
- IX.-** Ordenar la clausura de establecimientos de conformidad con lo dispuesto en las leyes aplicables y ejecutar dicha clausura con el personal a su cargo que el mismo designe;
- X.-** ...

- XI.- Evaluar mensualmente los avances y el cumplimiento de los objetivos emitiendo informes periódicos al Tesorero Municipal sobre los resultados obtenidos;
- XII.- Vigilar que se cumplan con las disposiciones legales y administrativas en los asuntos de su competencia.
- XIII.- Colocar sellos con el fin de suspender o clausurar cuando un negocio comercial, de diversión y/o espectáculo público, que así lo amerite;
- XIV.- Retirar los sellos una vez que se haya dado cumplimiento a las disposiciones normativas levantando un acta en que se señale el día, hora y lugar en que se realice dicho acto.
- XV.- Solicitar el auxilio de la fuerza pública cuando sea necesario para el desempeño de las funciones.
- XVI.- Proporcionar orientación y asistencia a los contribuyentes con respecto a las disposiciones fiscales de su competencia;
- XVII.- Solicitar a la Dirección de Ingresos los listados necesarios de los contribuyentes que no hayan cumplido en tiempo y forma con sus obligaciones fiscales y/o administrativas; y
- XVIII.- Las demás que le asigne el Tesorero Municipal.

ARTÍCULO 23.- ...

I a la III.- ...

- IV.- Coordinación de Eventos y Espectáculos Públicos.

**CAPÍTULO VIII
DE LA DIRECCIÓN DE COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA**

ARTICULOS 24.- ...

I.- ...

- II.- Vigilar y practicar visitas de verificación e inspección por conducto de sus inspectores, a los lugares, puestos y mercados ambulantes para comprobar que quienes ejercen el comercio en la vía pública se encuentren en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento para el Comercio en la Vía Pública vigente; y en su caso, con las obligaciones en materia de derechos por el uso, goce y/o aprovechamiento de la zona federal marítimo terrestre en términos de los convenios y normas aplicables;

III a la VII.- ...

- VIII.- Verificar, inspeccionar y supervisar que los comerciantes que operan en la vía pública cuenten con el permiso correspondiente expedido por la Dirección de Comercio en la Vía Pública; que porten su credencial o gafete vigente y se encuentren al corriente de sus pagos;

IX.- ...

- X.- Ordenar expresamente el desalojo de los vendedores ambulantes que no cuenten con la autorización municipal respectiva; que se encuentren en áreas prohibidas para esa actividad o en una distinta a la autorizada, para tal efecto; tratándose de la zona federal marítimo terrestre que no cuenten con el permiso, autorización y/o pago de los derechos respectivos, de la Dirección de Zona Federal Marítimo Terrestre; para el caso de que en la diligencia respectiva exista oposición manifiesta de los comerciantes ambulantes, responsables solidarios así como terceros relacionados con ellos, independientemente de la consignación a las autoridades correspondientes, podrá solicitar por escrito el uso de la fuerza pública motivando y fundando la petición ante la Secretaría Municipal de Seguridad Pública;

- XI.- Informar mensualmente al Tesorero Municipal y demás funcionarios que así corresponda, de los asuntos de su competencia.

XII a la XIV.- ...

- XV.- Mantener actualizado y ordenado el archivo de recursos humanos de su área;

XVI y XVII.- ...

- XVIII.-** Mantener actualizados los Manuales de Organización y Procedimientos con las funciones, normas y controles que especifiquen las actividades que cada uno de los miembros de la Dirección de Comercio debe realizar, el tiempo de realizarlas y a quien reportarlas;
- XIX.-** SE DEROGA
- XX al XXIII.-** ...
- XXIV.-** Analizar e integrar la información para la elaboración de los Programas Presupuestarios;
- XXV a la XXVII.-** ...
- XXVIII.-** Mantener actualizado el inventario de Bienes Muebles y Parque Vehicular bajo su cargo, debiéndose coordinar con la Dirección de Patrimonio Municipal;
- XXIX a la XXXI.-** ...
- XXXII.-** Informar al Tesorero mensualmente por los ingresos percibidos en materia de comercio en la vía pública;
- XXXIII a la XXXVII.-** ...
- XXXVIII.-** Las demás que le asigne el Tesorero Municipal

ARTÍCULO 25.- ...

**CAPÍTULO IX
DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS COORDINADOS Y COBRANZA**

ARTÍCULO 26.- ...

I y II.- ...

- III.-** Integrar los expedientes de contribuyentes con adeudos vencidos y asignarles un número para control interno;

IV a la X.- ...

- XI.-** Atender las inconformidades legales presentadas por los contribuyentes y, en su caso, turnarlas para su resolución a la Unidad Jurídica, así como a la Contraloría Municipal cuando la queja implique a algún servidor público municipal;

XII y XIII.- ...

- XIV.-** Enterar a los contribuyentes de los beneficios o estímulos fiscales autorizados, referentes al pago anticipado del impuesto predial al final de cada ejercicio fiscal que corresponda;

- XV.-** Informar mensualmente al Tesorero Municipal y demás funcionarios que así corresponda, de los de los asuntos de su competencia; y

- XVI.-** Las demás que le asigne el Tesorero Municipal

ARTÍCULO 27.- ...

**CAPÍTULO X
DE LA DIRECCIÓN DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE**

ARTÍCULO 28.- ...

I a la XII.- ...

- XIII.-** Elaborar los Programas Presupuestarios de la Dirección a su cargo;

- XIV.-** Informar a la Dirección Financiera los avances operativos y financieros de los Programas Presupuestarios;

XV y XVI.- ...

- XVII.-** Informar mensualmente al Tesorero Municipal y demás funcionarios que así corresponda, de los de los asuntos de su competencia; y

- XVIII.-** Las demás que le asigne el Tesorero Municipal.

ARTICULO 29.- ...

**CAPÍTULO XI
DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA**

ARTÍCULO 30.- ...

- I.- Proyectar y calcular los ingresos municipales para el ejercicio fiscal que corresponda, considerando las necesidades del gasto público municipal, la utilización razonable del crédito y el equilibrio financiero del Municipio;
- II.- Elaborar el Proyecto de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos del Municipio de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como proponerlos al Tesorero a más tardar el día quince de septiembre de cada año, para que se sometan a la aprobación del Ayuntamiento;
- III.- Elaborar y proponer al Tesorero políticas, planes y programas para alcanzar una mejor recaudación y fortalecer la Hacienda Pública;
- IV.- Llevar el control del presupuesto apoyado en los sistemas informáticos, administrativos y procedimientos que integran el Sistema de Contabilidad Gubernamental del Municipio de Benito Juárez;
- V.- Elaborar y proponer al Tesorero el Presupuesto de Egresos que haya sido realizado con base en los resultados de la Evaluación del Desempeño que señala el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los programas aprobados por el Ayuntamiento, la planeación del ejercicio de los recursos y la liquidez del erario municipal;
- VI.- Proponer al Tesorero las medidas preventivas y correctivas pertinentes que deban realizarse a los presupuestos de ingresos y egresos;
- VII.- Proponer políticas financieras que optimicen el uso de los recursos económicos y financieros del Municipio con eficiencia eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VIII.- Proponer las condiciones financieras relativas a negociaciones con instituciones financieras, deudores, acreedores y proveedores, así como controlar las estrategias financieras del Municipio;
- IX.- Validar y elaborar las constancias de suficiencia presupuestaria que expide el Tesorero para suscribir cualquier contrato u obligación que comprometa recursos del Municipio;
- X.- Autorizar las adecuaciones presupuestales solicitadas por las unidades administrativas dentro de los límites presupuestales correspondientes;
- XI.- Solicitar a las unidades administrativas su proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal que corresponda, con base en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas y disposiciones del Consejo Nacional de Armonización Contable; así como la generación de los respectivos Programas Presupuestarios.
- XII.- Proponer al Tesorero los servicios financieros que requiera la Tesorería Municipal;
- XIII.- Elaborar y proponer al Tesorero lineamientos y políticas para control del gasto que aseguren un eficiente ejercicio de los recursos;
- XIV.- Recibir, revisar y validar que la documentación soporte que ampare erogaciones federales y municipales para la ejecución de obras públicas y/o acciones sociales, cumpla con la normatividad para los pagos correspondientes, y elaborar reportes mensuales del avance financiero de las mismas;
- XV.- Generar y proporcionar al Tesorero la información financiera que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las disposiciones del Consejo Nacional de Armonización Contable, así como la información establecida en las disposiciones en materia de transparencia;
- XVI.- Administrar y controlar los recursos federales que reciba el Municipio;
- XVII.- Administrar las obligaciones municipales por concepto de deuda pública, gestionar su pago, participar en las operaciones de refinanciamiento o reestructura y dar seguimiento a la calidad crediticia del Municipio;

XVIII.- Informar al Tesorero mensualmente de los asuntos de su competencia;

XIX.- Las demás que le asigne el Tesorero Municipal.

ARTÍCULO 31.- ...

CAPITULO XII DE LA DIRECCIÓN DE REVISIÓN Y COMPROBACIÓN DE CONTRIBUCIONES;

ARTÍCULO 32.- La Dirección de Revisión y Comprobación de Contribuciones, para el despacho de los asuntos de su competencia tiene las siguientes obligaciones y facultades:

- I.-** Elaborar el Programa Anual de Revisión en coordinación con la Tesorería Municipal.
- II.-** Solicitar el padrón de contribuyentes y/o expedientes a las diferentes direcciones para revisar, cotejar y detectar las posibles diferencias.
- III.-** Revisar y comprobar las contribuciones pagadas en coordinación con las direcciones competentes de la Administración Pública Municipal.
- IV.-** Elaborar las determinaciones de crédito para firma del Tesorero Municipal.
- V.-** Ejercer las facultades de comprobación, mediante la aplicación de los medios de apremio dispuesto en los ordenamientos de la materia, con auxilio de la Dirección de Ingresos Coordinados y Cobranza.
- VI.-** Elaborar indicadores de gestión a fin de cumplir con los lineamientos de la Tesorería Municipal.
- VII.-** Informar mensualmente al Tesorero Municipal y demás funcionarios que así corresponda, de los de los asuntos de su competencia.
- VIII.-** Las demás que le asigne el Tesorero Municipal.

ARTÍCULO 33.- La dirección de Revisión y Comprobación de Contribuciones, para el mejor cumplimiento de sus funciones cuenta con las unidades y departamentos siguientes:

- I.-** La Unidad de Revisión y Comprobación.
 - a).- Departamento de Revisión;
 - b).- Departamento de Determinación.

TÍTULO TERCERO DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA

ARTÍCULO 34.- ...

I a la V.- ...

VI.- Las demás que le asigne el Tesorero Municipal.

CAPÍTULO II DE LA UNIDAD DE CONTROL Y SISTEMAS

ARTÍCULO 35.- ...

I y II.- ...

- III.-** Determinar de manera conjunta con la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación y de la Dirección de Patrimonio, ambos de la Oficialía Mayor; las acciones necesarias para el control, supervisión y seguimiento de inventarios y

18

**Corresponde a la 57ª Sesión Ordinaria
2013-2016**

seguridad de los bienes y servicios informáticos asignados a las Direcciones y Áreas Administrativas de la Tesorería y resguardar los programas de los equipos de cómputo, las licencias y la documentación asociada a éstos y el respaldo de datos en los diferentes medios de almacenamiento, debiendo mantener los inventarios y controles correspondientes debidamente actualizados;

IV a la XXII.- ...

XXIII.- Las demás que le asigne el Tesorero Municipal.

CAPÍTULO III DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 36.- ...

I a la IV.- ...

V.- Coordinarse con la Dirección de Patrimonio Municipal dependiente de la Oficialía Mayor en relación a todas las políticas establecidas por dicha dependencia en materia de recursos materiales, humanos e informáticos.

VI y VII.- ...

VIII.- Las demás que le asigne el Tesorero Municipal.

CAPÍTULO IV DE LA UNIDAD JURÍDICA

ARTÍCULO 37.- ...

ARTÍCULO 38.- ...

I y II.- ...

III.- Conocer, tramitar y resolver dentro de los términos legales, los recursos que se interpongan, conforme a los procedimientos señalados por el Código Fiscal de la Federación, Código Fiscal del Estado de Quintana Roo y del Código Fiscal Municipal para el Estado de Quintana Roo"; así como los señalados en los Acuerdos, Convenios de Colaboración en Materia Fiscal y Administrativa y sus Anexos;

IV a la VIII.- ...

IX.- Las demás que le asigne el Tesorero Municipal.

TÍTULO CUARTO SUPLENCIAS Y DISPOSICIONES FINALES CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 39.- ...

Artículo 40.- ...

Artículo 41.- Los Directores serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Tesorero Municipal.

Artículo 42.- ...

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

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

TERCERO.- Se instruye para que a partir de la publicación en el Periódico Oficial del Estado, de la presente reforma, se actualicen los manuales de organización, de procedimientos y todos aquellos documentos normativos que sean relativos o de competencia de la Tesorería.

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 por presentadas 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.

Al inicio de la lectura del documento, solicitó el uso de la voz **el Ciudadano Alberto Vado Morales, Séptimo Regidor**, quien manifestó: Buenas tardes Presidente, compañeros del Cabildo. Solicito la dispensa por favor de la lectura de la exposición de motivos y que pasemos directo al punto único, debido a que ya se ha analizado esto con anterioridad. 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 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 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. 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 Reglamentación y Mejora Regulatoria 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 trámite de la iniciativa. Continuando con el uso de la voz **el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres**, manifestó: Antes de continuar con el orden del día, señor Secretario agradecer la presencia de Isidro Santamaría, dirigente de la CTM en el estado, bienvenido, buenas tardes señor.

Terminado el punto anterior, 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 autorización de la Leyenda Oficial del año 2016, 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 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145, 146 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; Decreto número 375 de la XIV Legislatura al Congreso del

Estado de Quintana Roo, de fecha diez de diciembre del dos mil quince; 65, 66 fracción I incisos b) y C) y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 33, 45, 46, 49 y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

CONSIDERANDO

Que en Sesión número 32 del Primer Período Ordinario de Sesiones del Tercer Año de Ejercicio Constitucional de la H. XIV Legislatura del Estado, celebrada el día 8 de diciembre del año 2015 se dio lectura a la Iniciativa de Decreto por el que se declara "2016: Año del XXV Aniversario de la Universidad de Quintana Roo. Fructificar la razón: trascender nuestra cultura", presentada por el Diputado Pedro José Flota Alcocer, Presidente de la Gran Comisión y Presidente de la Comisión de Puntos Constitucionales y el Diputado Emilio Jiménez Ancona, Presidente de la Comisión de Educación, Ciencia y Tecnología de esta H. XIV Legislatura del Estado, en uso de la facultad que les otorga el Artículo 68 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo. Dicha iniciativa de decreto fue turnada a la Comisión de Educación Ciencia y Tecnología, para su estudio, análisis y posterior dictamen;

Que los diputados integrantes de la Comisión de Puntos Constitucionales de la H. XIV Legislatura del Estado de Quintana Roo, con fundamento en lo establecido por los artículos 33, 35, 43, 111, 114 y 115 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo, así como por lo dispuesto por los numerales 3º, 4º, 21, 50 y 55 del Reglamento de Comisiones del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo, emitieron el siguiente dictamen:

"En el Estado de Quintana Roo la educación superior se inicia en los años setenta mediante el establecimiento de institutos tecnológicos con carreras administrativas y de ingeniería.

Como parte de la etapa evolutiva de la educación en nuestro Estado, aun con la infraestructura con la que ya se contaba, y con el ánimo de diversificar la oferta educativa en nuestra entidad, surgió la idea de contar con una universidad de alta calidad dedicada a la formación de los recursos humanos que precisaran el desarrollo del Estado y que asegurara el cumplimiento pleno de los anhelos de la sociedad quintanarroense, en ese tenor, sus fundadores eligieron un modelo de la nueva universidad cuyo sello distintivo se centraría en la alta calidad en todos sus procesos administrativos y docentes.

En ese orden, la Universidad de Quintana Roo, UQROO por sus siglas, fue creada el 24 de mayo de 1991, con la firma del decreto de creación por el C. Presidente de México, Lic. Carlos Salinas de Gortari y el C. Gobernador del Estado de Quintana Roo, Dr. Miguel Borge Martín, constituyendo la piedra faltante del edificio de la educación en Quintana Roo.

La Universidad de Quintana Roo nació con seis licenciaturas y dos ingenierías. Esa primera oferta de educación profesional fue la piedra angular de una nueva institución de educación superior cuyo objetivo se centró desde sus inicios en estar orientada a cumplir con la demanda de 3 las carreras universitarias tradicionales, mismas que se fundaron en la impartición de las licenciaturas en Derecho, Idiomas, Economía y Finanzas, Relaciones Internacionales, Antropología Social y Sistemas Comerciales, así como las Ingenierías en Sistemas de Energía e Ingeniería Ambiental.

Sin duda alguna la Universidad de Quintana Roo desde su concepción, fue la casa de estudios que dio respuesta a los deseos de la comunidad quintanarroense de contar con una institución que formara a la población joven del Estado en las distintas disciplinas profesionales y abriera un espacio para la búsqueda y el avance del conocimiento, el desarrollo de la tecnología y la recuperación y difusión de la gran riqueza contenida en las diversas manifestaciones culturales.

Cabe mencionar que su creación hizo acopio de las invaluable experiencias acumuladas en los últimos setenta años de la educación superior y se incorporaron innovadores conceptos con el objeto de convertirla en una universidad por excelencia en México y la Cuenca del Caribe.

Hoy día, La Universidad de Quintana Roo tiene como sede la ciudad de Chetumal, la cual se encuentra conformada por las unidades académicas en la isla de Cozumel y la ciudad de Playa del Carmen y Cancún, ofrece 16 carreras en la Unidad Académica de Chetumal, 5 en la Unidad Académica de Cozumel, 3 en la Unidad Académica de Playa del Carmen y 3 en la Unidad Académica de Cancún.

A la fecha han ocupado el cargo de rector de la Universidad de Quintana Roo:

Dr. Enrique Carrillo Barrios-Gómez (1991-1992)

Mtro. Luis Enrique Peña Alba (1993-1994)

Lic. Efraín Villanueva Arcos (1994-1998 y 1998-2002)

Dr. Francisco Javier Rosado May (2002-2006)

Dr. José Luis Pech Vázquez (2006-2010 y 2010-2011)

Mtra. Elina Elfi Coral Castilla (2011-2015)

Mtro. Ángel Ezequiel Rivero Palomo (2015-2019)

Actualmente la Universidad de Quintana Roo tiene presencia en cuatro ciudades del Estado de Quintana Roo:

a. Unidad Académica Chetumal

La Unidad Académica Chetumal nace con la creación de la Universidad de Quintana Roo, la cual inició operaciones en instalaciones prestadas a partir de septiembre de 1991 con una matrícula de 305 estudiantes y en abril de 1993 inicia operaciones en instalaciones propias.

En Chetumal se atienden a 26 programas educativos, de los cuales 17 son de nivel licenciatura y nueve programas de posgrado con una matrícula total inscrita en el periodo escolar 2015-2016 de 3,692 estudiantes y una planta de profesores/as de tiempo completo de carrera (PIC) de 132.

b. Unidad Académica Cozumel

La Unidad Académica Cozumel surge al publicarse el decreto de creación en el mes de marzo de 1998, inicia labores en agosto del mismo año, con una matrícula de 133 estudiantes. Su estructura es encabezada por el Coordinador de Unidad quien actualmente desempeña este cargo es el Dr. Alejandro Alvarado Herrera.

Esta Unidad atiende a siete programas educativos, de los cuales cinco son de nivel licenciatura y dos programas de posgrado con una matrícula total inscrita en el periodo escolar 2015-2016 de 688 estudiantes y una planta de profesores/as de tiempo completo de carrera (PIC) de 26.

c. Unidad Académica Playa del Carmen

El decreto de creación de esta Unidad Académica se publicó el 22 de mayo de 2007, inicia labores en agosto del año 2009, con una matrícula de 94 estudiantes. Su estructura es encabezada por la Coordinadora de Unidad quien actualmente desempeña este cargo es el Mtra. Erika Leticia Alonso Flores.

Esta Unidad atiende a cuatro programas educativos todos de nivel licenciatura con una matrícula total inscrita en el periodo escolar 2015-2016 de 661 estudiantes y una planta de profesores/as de tiempo completo de carrera (PIC) de ocho.

d. Unidad Académica Cancún

La Unidad Académica Cancún creada en el año 2014 e inicia labores en agosto del año en curso, con una matrícula de 166 estudiantes. Su estructura es encabezada por el Coordinador de Unidad quien actualmente desempeña este cargo es el Dr. Carlos Manuel Vázquez Álvarez.

La estructura académica donde descansa la operación de las funciones de docencia, investigación, vinculación y extensión de la Universidad es:

I. Unidad Académica Chetumal con cuatro divisiones académicas:

- *División de Ciencias e Ingeniería.*
- *División de Ciencias Políticas y Humanidades.*
- *División de Ciencias Sociales y Económico Administrativas.*
- *División de Ciencias de la Salud.*

II. Unidad Académica de Cozumel con una división académica:

- *División de Desarrollo Sustentable.*

III. Unidad Académica Playa del Carmen con una división académica:

- *División de Ingeniería y Ciencias de la Administración.*

IV. Unidad académica Cancún sin división académica.

De esta manera, contamos con una Universidad consolidada con una matrícula total inscrita para el ciclo escolar que inicia en agosto de 2015, de 5,207 estudiantes, lo que representa una absorción del 10.3% de los egresados de educación media superior del Estado de Quintana Roo, una cobertura del grupo de edad de 19 a 23 años del 3.5% y con el 13.1% de los alumnos que se encuentran inscritos en el sistema de educación superior del Estado de Quintana Roo para este ciclo escolar que ha iniciado.

La matrícula escolar ha sufrido una transformación trascendental, pues esta máxima casa de estudios hoy en día se ha incrementado al ofrecer las siguientes carreras profesionales y posgrados:

- *Administración Hotelera*
- *Antropología Social*
- *Derecho*
- *Economía y Finanzas*
- *Enfermería*
- *Farmacia*
- *Gestión de Servicios Turísticos*
- *Gobierno y Gestión Pública*
- *Humanidades*
- *Ingeniería Ambiental*
- *Ingeniería Empresarial*
- *Ingeniería en Redes*
- *Ingeniería en Sistemas de Energía*
- *Lengua Inglesa*
- *Manejo de Recursos Naturales*
- *Médico Cirujano*
- *Relaciones Internacionales*
- *Seguridad Pública*
- *Sistemas Comerciales*
- *Mercadotecnia y Negocios*
- *Tecnologías de la Información*
- *Turismo • Administración Hotelera*
- *Ingeniería en Redes*
- *Maestría en Antropología Aplicada*
- *Maestría en Ciencias Sociales AER*
- *Maestría en Economía del Sector Público*
- *Maestría en Educación*
- *Maestría en Enseñanza de las Matemáticas*
- *Maestría en Gestión Sustentable del Turismo*
- *Maestría en Mecatrónica*
- *Maestría en Planeación*
- *Doctorado en Desarrollo Sostenible*
- *Doctorado en Geografía*

A propósito de este crecimiento matricular, en el presente año, se otorgaron becas a 1,427 (29.1%) estudiantes, logrando así que tres de cada 10 alumnos cuenten con beca para realizar sus estudios.

A la fecha, el total de egresados alcanzó la cifra de 5,941 hasta la generación que concluyó sus estudios en agosto 2015. La tasa de eficiencia terminal alcanzada en agosto del año pasado fue del 30%, logrando este porcentaje gracias a los esfuerzos por mantener una tasa de deserción de apenas el 3%. En el 2015 se llegó a la cifra de 3,870 estudiantes con título; es decir 65 de cada 100 egresados han obtenido su título en alguna de las diversas modalidades (65.1%).

La planta docente de tiempo completo está conformada por 166 profesores y de éstos 131 (74%) cuentan con el reconocimiento al perfil otorgado por el PRODEP.

De la planta de docentes, 88 profesores/as de tiempo completo cuentan con el grado máximo de estudios (doctorado); es decir, poco más de la mitad de la planta docente de tiempo completo tiene este nivel académico.

Asimismo, 53 docentes (30%) de la planta de profesores/as de tiempo completo están inscritos en el Sistema Nacional de Investigadores (S.N.I.) del CONACYT.

Se mantienen los esfuerzos para lograr que los educativos de nivel licenciatura evaluables sean reconocidos por su buena calidad, la UQROO ha demostrado su compromiso por la excelencia académica.

Asimismo, diez de los once programas de posgrado (91%) se encuentran inscritos en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad del CONACYT y además, se ha mantenido la certificación del 100% de los procesos de gestión a través de la norma ISO 9001: 2008.

Por todo lo anterior, la Universidad de Quintana Roo está preparada para cumplir con su responsabilidad como la máxima casa de estudios profesionales del Estado, al haber adaptado en su organización a las nuevas circunstancias del país y del mundo, aportando propuestas y soluciones al desarrollo social, económico y político de la Entidad, sustentada en su esencia humanista y su capacidad de cambio para formar los cuadros profesionales y de investigación competitivos y capaces de impactar a la sociedad.

En base a lo anterior se estima que la presencia de la Universidad de Quintana Roo se ha fortalecido en el ámbito regional, nacional e incluso internacional, resaltando este último aspecto, ya que en los últimos años se han establecido convenios de colaboración que han permitido que los estudiantes realicen estancias o intercambios en los países de Canadá, Estados Unidos, Belice, Costa Rica, Colombia, Puerto Rico, Venezuela, Brasil, Argentina, España, República Checa, Italia y China.

En conclusión, ha sido importante el logro que ha desarrollado la Universidad en materia de competitividad a través de sus egresados al representar importantes recursos humanos que a nivel profesional destinan sus conocimientos en favor de una sociedad en constante desarrollo ante los propios retos que implica éste, en un país como el nuestro que inmerso en la globalización requiere y seguirá requiriendo de profesionales capaces que atiendan el crecimiento dinámico de nuestra nación.

Es por lo anterior, que el 24 de mayo de 1991 es una fecha trascendental para la vida de los quintanarroenses, toda vez que en el año inmediato posterior, se cumplen 25 años de la creación de nuestra máxima casa de estudios, la Universidad de Quintana Roo, el motivo constituye una gran oportunidad para que todos los quintanarroenses celebremos su creación, con la siguiente leyenda, durante todo el año, “2016: Año del XXV Aniversario de la Universidad de Quintana Roo. Fructificar la razón: trascender nuestra cultura”.

De esta manera, los que integramos esta comisión coincidimos en el firme objetivo de dedicarle un año entero a la celebración de esta máxima casa de estudios, como muestra de reconocimiento para mantener siempre presente que la misma está preparada para cumplir su responsabilidad en la generación de profesionales del Estado, sustentada en su esencia humanista y su capacidad de cambio para formar los cuadros profesionales y de investigación competitivos y capaces de impactar a la sociedad.

Dispuesto lo anterior y conforme a las consideraciones vertidas en el cuerpo del presente documento legislativo, la Comisión de Educación, Ciencia y Tecnología, tiene a bien someter a la consideración de este Alto Pleno Deliberativo, la siguiente:

MINUTA DE DECRETO POR EL QUE SE DECLARA “2016: AÑO DEL XXV ANIVERSARIO DE LA UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO. FRUCTIFICAR LA RAZÓN: TRASCENDER NUESTRA CULTURA”.

PRIMERO. Se declara para todo el Estado de Quintana Roo, “2016: Año del XXV Aniversario de la Universidad de Quintana Roo. Fructificar la razón: trascender nuestra cultura”.

SEGUNDO. A partir de la entrada en vigor del presente decreto y hasta el 31 de Diciembre del año 2016, toda la documentación oficial expedida por las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, del Poder Legislativo, del Poder Judicial, así como de los Organismos Públicos Autónomos del Estado, deberán contener al rubro o al calce la leyenda: “2016: Año del XXV Aniversario de la Universidad de Quintana Roo. Fructificar la razón: trascender nuestra cultura”.

TERCERO. Los Ayuntamientos de los Municipios del Estado, en términos del artículo que antecede, previa aprobación de sus cabildos, podrán establecer dicha leyenda en su documentación oficial.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente decreto entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, y concluirá su vigencia el 31 de diciembre del año 2016.

SEGUNDO. Publíquese el presente decreto, en el Periódico Oficial del Estado para los efectos legales correspondientes.

Por todo lo expuesto con anterioridad, los integrantes de esta Comisión de Educación Ciencia y Tecnología de esta Honorable XIV Legislatura del Estado, nos permitimos elevar a la respetable consideración de este Alto Pleno Deliberativo, el siguiente punto de:

D I C T A M E N

ÚNICO. Es de aprobarse la Iniciativa de Decreto por el que se declara “2016: Año del XXV Aniversario de la Universidad de Quintana Roo. Fructificar la razón: trascender nuestra cultura”, en los mismos términos en los que fue presentada.

SALA DE COMISIONES "CONSTITUYENTES DE 1974" DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE."

Que en virtud de las consideraciones anteriores, y el propio dictamen de la Comisión de Educación, Ciencia y Tecnología de la H. XIV Legislatura, aprobado el diez de diciembre del dos mil quince mediante el Decreto Número 375, se tiene a bien someter a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba que la leyenda oficial de los documentos que expida el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, durante el año 2016, sea la siguiente: **"2016: Año del XXV Aniversario de la Universidad de Quintana Roo. Fructificar la razón: trascender nuestra cultura"**.

SEGUNDO.- En su caso, se instruye al Secretario General del Ayuntamiento para que por su conducto se informe a toda la administración pública centralizada y descentralizada respecto de la aprobación del presente acuerdo, y de la obligación de que toda la documentación oficial expedida por las dependencias y entidades del municipio, deberá contener al rubro o al calce la leyenda: **"2016: Año del XXV Aniversario de la Universidad de Quintana Roo. Fructificar la razón: trascender nuestra cultura"**.

TERCERO.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación. Publíquese en términos de Ley.

Al inicio de la lectura del documento, solicitó el uso de la voz la **Ciudadana Tyara Schleske de Ariño, Segunda Regidora**, quien manifestó: Buenas tardes Presidente, Secretario. Solicito que pasemos directo a la lectura del dictamen por favor ya que se nos ha entregado previamente. 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 dictamen y 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. Continuando con el uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres**, quien manifestó: Si, Doña Lati. Y en uso de la voz la **Ciudadana Latifa Muza Simón, Décima Quinta Regidora**, quien manifestó: Yo creo que debimos de haber leído el acuerdo para los quintanarroenses que no teníamos universidad y muchos centros de estudio, esta es una fecha importante y que bueno que la celebremos. Yo creo que si hubiéramos leído el documento nos hubiéramos dado cuenta que apenas en el 2014 la Universidad de Quintana Roo puso un módulo o una cuestión académica. Creo que atendieron primero a Cozumel, a Playa del Carmen y quienes tenemos una población importante y muy grande, apenas en el 2014 estamos contando con este centro de estudios. Me enorgullece que haya una universidad como la que tenemos nosotros pero creo que como miembros del ayuntamiento debemos de estar pendientes de que las oportunidades les lleguen pronto a los jóvenes de nuestro municipio. Es cuanto Presidente. Continuando con el uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres**, quien manifestó: Gracias Doña Lati por su postura. ¿Alguien más que desee hacer uso de la palabra? No habiendo más intervenciones por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a consideración la autorización de la Leyenda Oficial del año 2016, 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: Aprobada la autorización de la Leyenda Oficial del año 2016.-----

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, instituir dentro del Calendario Cívico Municipal, el “15 de Noviembre, Día Estatal de Prevención del Alcoholismo”, 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 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145, 146 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; Decreto número 375 de la XIV Legislatura al Congreso del Estado de Quintana Roo, de fecha diez de diciembre del dos mil quince; 65, 66 fracción I incisos b) y C) y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 33, 45, 46, 49 y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

CONSIDERANDO

Que en sesión ordinaria número 11 del Segundo Periodo Ordinario de Sesiones del Primer Año de Ejercicio Constitucional de la H. XIV Legislatura del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, celebrada en fecha 18 de marzo de 2014, se dio lectura a la Iniciativa de Decreto mediante el cual se declara el “15 de Noviembre, Día Estatal Sin Alcohol”, presentada por el Diputado Mario Machuca Sánchez, en su carácter de Integrante del Grupo Parlamentario del Partido Revolucionario Institucional de la H. XIV Legislatura del Estado. Una vez leída la iniciativa de referencia, en cumplimiento a lo previsto por los artículos 111 y 114 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo y por instrucciones de la Presidencia de la Mesa Directiva en funciones, dicha iniciativa fue turnada a la Comisión de Puntos Legislativos y Técnica Parlamentaria y a la Comisión de Salud y Asistencia Social, para su estudio, análisis y posterior dictamen;

Que los diputados integrantes de la Comisión de Puntos Constitucionales de la H. XIV Legislatura del Estado de Quintana Roo, con fundamento en lo establecido por los artículos 33, 34, 35, 43, 111, 114 y 115 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo y los artículos 3º, 4º, 6º, 19, 50 y 55 del Reglamento de Comisiones del Poder Legislativo del Estado de Quintana Roo, emitieron el siguiente dictamen:

“El alcoholismo es una enfermedad adictiva, que consiste en el excesivo consumo de una droga legal, la más consumida a nivel mundial, que tiene como característica la falta de posibilidad del individuo de abstenerse del consumo de esas bebidas alcohólicas, que son las que contienen etanol.

Según la Organización Mundial de la Salud define al alcoholismo como “sustancia psicoactiva con propiedades causantes de dependencia, se ha utilizado ampliamente en muchas culturas durante siglos. El consumo nocivo de alcohol conlleva una pesada carga social y económica para las sociedades.”

El alcohol es una droga que actúa como depresor del sistema nervioso central, es decir, como sedante. A su vez, al deprimir los centros de control del cerebro reduce las inhibiciones, no obstante, la ingesta de grandes cantidades de alcohol llega a producir trastornos en la coordinación de habla y músculos, sueño e incluso coma. A su vez, se ha demostrado una predisposición hereditaria al alcoholismo que podría influir en el momento de sufrir complicaciones neurológicas.

El autor de la presente iniciativa expone que el uso excesivo de alcohol se ha constituido como una conducta común entre la población adolescente y joven, puesto que tal como lo especifica la Encuesta Nacional de Adicciones los jóvenes que oscilan entre las edades de 12 a 17 años, presentan un consumo alto de alcohol, es decir, beben 5 o más copas en una sola ocasión, en el caso de los hombres y 4 o más copas en caso de las mujeres, mientras que en los adolescentes presenta cada vez mayor abuso/dependencia de esta droga.

Ahora bien, continúa señalando el Diputado proponente, que en nuestro Estado de Quintana Roo, para efectos de la Encuesta Nacional de Adicciones se encuentra clasificado en la región sur del país,

“Esta conducta muestra importantes variaciones regionales. Hay más bebedores en las regiones Centro (Guanajuato, Hidalgo, Estado de México, Morelos, Puebla, Querétaro y Tlaxcala) y Norcentral (Chihuahua, Coahuila y Durango) y menos en las regiones Centro Sur (Veracruz, Oaxaca, Michoacán y Guerrero) y Sur (Campeche, Quintana Roo, Chiapas, Tabasco, Yucatán).

Se observaron interesantes diferencias entre hombres y mujeres; en los primeros sobresalen por el número de bebedores también las zonas Norcentral y Centro, pero entre ellas sobresale la Ciudad de México. En los hombres, la capital del país, se ubica en el intervalo de confianza de la media nacional. No obstante que nuestro estado se encuentra fuera de los más altos niveles de consumo/dependencia, la atención en las políticas públicas de prevención deberían fortalecerse para disminuir el incremento en el consumo del alcohol entre la población y de esta forma, poder contar con mejores condiciones de vida para los quintanarroenses.

Quienes integramos estas comisiones unidas compartimos el punto de vista que señala que mediante políticas de prevención, se puede evitar una dimensión mayor del problema, ya que las principales causas de enfermedad y muerte están asociadas al uso y abuso del alcohol, principalmente la diabetes mellitus, las nefropatologías, algunas cardiopatías y enfermedades del hígado y de las vías biliares.

Reviste trascendencia que entre las defunciones generales totales por principales causas de mortalidad del año 2011, según datos del Anuario Estadístico de los Estados Unidos Mexicanos del año 2012, se encuentran ubicados en las primeras posiciones la diabetes mellitus, los accidentes de tráfico de vehículos de motor y la enfermedad alcohólica del hígado, cabiendo remarcar que el síndrome de dependencia del alcohol es considerado una causa de muerte, lo que comprueba la importancia de atender este problema desde la prevención.

Conforme a los datos presentados por la Organización Mundial de la Salud, el consumo nocivo de bebidas alcohólicas causa 2.5 millones de muertes cada año. Unos 320 000 jóvenes de entre 15 y 29 años de edad mueren por causas relacionadas con el consumo de alcohol, lo que representa un 9% de las defunciones en ese grupo, y continúa señalando que el consumo de alcohol ocupa el tercer lugar entre los factores de riesgo de la carga mundial de morbilidad; es el primer factor de riesgo en el Pacífico Occidental y las Américas, y el segundo en Europa.

A lo anterior se debe sumar los costos económicos que estos padecimientos tienen para el sistema de salud, que hoy rebasan el 50% del presupuesto para la atención médica, y de continuar las tendencias, en 10 años podrían representar hasta el 75%, lo que obliga a una urgente revisión no sólo de los esquemas de atención médica, sino sobre todo de la prevención y la reducción de la prevalencia en el consumo del alcohol y otras drogas, lícitas e ilícitas.

Es tan grande el problema en el abuso de esta droga, que además, está vinculado a lesiones intencionales (suicidio y violencia) y no intencionales (accidentes de tráfico, caídas, traumatismos, envenenamientos, entre otros), a serios problemas sociales y de desarrollo, que incluyen violencia familiar, abuso de menores, ausentismo laboral, deserción escolar y otros problemas sociales.

En ese sentido con el objetivo de crear acciones legislativas que incentiven la prevención del alcoholismo, es que estas Comisiones de Puntos Legislativos y Técnica Parlamentaria y de Salud y Asistencia Social, tenemos a bien proponer las siguientes:

MODIFICACIONES EN LO PARTICULAR

A fin de establecer con claridad que lo que pretende esta Legislatura es promover acciones de prevención ante el flagelo social del alcoholismo, se propone modificar la denominación de la celebración, con el objeto de que se realice una correcta aplicación en beneficio de los sujetos a los cuales se dirige la declaratoria.

Derivado del trabajo de estas comisiones unidas se propone modificar el artículo único transitorio para efecto de establecer con claridad el día de la entrada en vigor del Decreto que en su caso se expida, quedando como artículo primero transitorio y trasladar el artículo segundo de la Minuta de Decreto como un artículo segundo transitorio en virtud de que una vez que se comunique el contenido del Decreto correspondiente, éste pierde su efecto.

En consecuencia a todo lo anterior, los Diputados que integramos las Comisiones de Puntos Legislativos y Técnica Parlamentaria y de Salud y Asistencia Social, compartimos el espíritu que motiva la iniciativa en análisis y nos permitimos someter a la elevada consideración de esta Honorable Soberanía, la siguiente:

MINUTA DE DECRETO POR EL QUE SE DECLARA EL “15 DE NOVIEMBRE, DÍA ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL ALCOHOLISMO”.

ARTÍCULO ÚNICO: Se declara el “15 de Noviembre, Día Estatal de Prevención del Alcoholismo”.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO: Comuníquese el contenido del presente Decreto a las Autoridades Estatales y Municipales, para efecto de que realicen las acciones necesarias para que en lo subsecuente, en cada año, sea conmemorado el día "15 de Noviembre, Día Estatal de Prevención del Alcoholismo".

Por las consideraciones anteriormente expuestas los diputados que integramos las Comisiones de Puntos Legislativos y Técnica Parlamentaria y de Salud y Asistencia Social de la H. XIV Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, tenemos a bien, emitir los siguientes puntos de:

D I C T A M E N

PRIMERO. Es de aprobarse en lo general, la iniciativa de Decreto mediante el cual se declara el "15 de Noviembre, Día Estatal Sin Alcohol".

SEGUNDO. Son de aprobarse en lo particular las modificaciones a la iniciativa de referencia, en los términos expuestos en el cuerpo del presente dictamen.

SALA DE COMISIONES "CONSTITUYENTES DE 1974" DEL PODER LEGISLATIVO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE."

Que en virtud de las consideraciones anteriores, y el propio dictamen de la Comisión de Puntos Legislativos y Técnica Parlamentaria de la H. XIV Legislatura, aprobado el diez de diciembre del dos mil quince mediante el Decreto Número 374, se tiene a bien someter a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba instituir dentro del calendario cívico del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, el "15 DE NOVIEMBRE, DÍA ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL ALCOHOLISMO".

SEGUNDO.- En su caso, se aprueba que cada día quince de noviembre, se realicen diferentes acciones y actividades interinstitucionales en conjunto con la comunidad y la sociedad civil organizada, a efecto de conmemorar el "15 DE NOVIEMBRE, DÍA ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL ALCOHOLISMO".

TERCERO.- Se instruye al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia DIF, para que en conjunto con la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico, y las Direcciones Generales de Salud y Desarrollo Social, formulen las propuestas de atención interinstitucional orientada a prevenir y atender el problema del alcoholismo y realizar las evaluaciones correspondientes, el día quince de abril de cada año.

CUARTO.- Notifíquese lo conducente a la unidad de eventos cívicos por conducto de la oficialía mayor y publíquese el presente acuerdo, en términos de Ley.

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, gracias. 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 instituir dentro del Calendario Cívico Municipal, el "15 de Noviembre, Día Estatal de

Prevención del Alcoholismo”, 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 instituir dentro del Calendario Cívico Municipal, el “15 de Noviembre, Día Estatal de Prevención del Alcoholismo”.-----

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.-----

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, el Contrato de Donación de un vehículo para la Dirección General del Heroico Cuerpo de Bomberos de la Secretaría General del Ayuntamiento, 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 aceptar la adquisición de bienes cuando ésta sea por donación, herencia o legado;

Que el Ciudadano Eduardo Yanguas Urquiza, Apoderado Legal de “Promotora Puerto Ángel”, S.A. de C.V., hizo del conocimiento de la Dirección General del Heroico Cuerpo de Bomberos, de la Secretaría General del Ayuntamiento, la intención de otorgar en donación pura y simple, el vehículo que a continuación se describe a favor del Municipio de Benito Juárez:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	CAMIONETA FRONTIER XE TM MARCA: NISSAN MODELO: 2016 COLOR: BLANCO NÚMERO DE SERIE: 3N6AD33A0GK831349 NÚMERO DE MOTOR: QR25D47425H CAPACIDAD: 5 PASAJEROS

	6 VELOCIDADES 4 PUERTAS 4 CILINDROS
--	---

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

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- Se autoriza celebrar con "Promotora Puerto Ángel", S.A. de C.V., un contrato de donación respecto del vehículo que se describe en los considerandos del presente acuerdo, a efecto de mejorar los servicios que se prestan a través de la Dirección General del Heroico Cuerpo de Bomberos, de la Secretaría General del Ayuntamiento, 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 Gabriela M. Rodríguez Gálvez, Oficial Mayor, Rafael Manuel Ponce Pacheco, Tesorero Municipal 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 QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE LA EMPRESA DENOMINADA "PROMOTORA PUERTO ÁNGEL" S.A. DE C.V., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. EDUARDO YANGUAS URQUIZA, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE 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 LA C. GABRIELA M. RODRÍGUEZ GÁLVEZ, EN SU CARÁCTER DE OFICIAL MAYOR Y POR EL L.A.E. RAFAEL MANUEL PONCE PACHECO, EN SU CARÁCTER DE TESORERO MUNICIPAL, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ CONJUNTAMENTE COMO "EL MUNICIPIO", ASIMISMO FORMA PARTE INTEGRANTE DE ESTE CONTRATO LA DIRECCIÓN 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.- DECLARA "EL DONANTE"

A) Que mediante escritura pública número cuarenta y cuatro mil quinientos cuarenta y siete, de fecha veintinueve de noviembre de mil novecientos noventa y cinco, otorgada ante la fe del Licenciado Armando Gálvez Pérez Aragón, titular de la Notaría Pública número ciento tres del Distrito Federal, cuyo primer testimonio quedó inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Cancún, Quintana Roo, bajo el número ocho, a fojas de la ciento treinta y uno a la ciento sesenta y dos, del tomo setenta, sección cuarta, de fecha veintiséis de abril de mil novecientos noventa y seis, se constituyó la persona moral denominada Aldea Sur Xcalac, S.A. de C.V.

B) Que mediante escritura pública número cuarenta y nueve mil trescientos cincuenta y siete, del libro número un mil quinientos cincuenta, de fecha cinco de septiembre de mil novecientos noventa y seis, otorgada ante la fe del Licenciado Armando Gálvez, Pérez Aragón, titular de la Notaría Pública número ciento tres del Distrito Federal, se hizo constar la protocolización del acta de asamblea extraordinaria de accionistas de la sociedad mercantil denominada "Aldea Sur Xcalac", S.A. de C.V., celebrada con fecha seis de mayo de mil novecientos noventa y seis, en la cual entre otros puntos se formalizó la modificación al nombre de la sociedad, para quedar como "Promotora Puerto Ángel", S.A. de C.V.

C) Que su apoderado legal el **C. EDUARDO YANGUAS URQUIZA**, quien se identifica con credencial de elector con número de folio **0170102818455**, expedida por el Instituto Federal Electoral, 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 número diez mil trescientos treinta y uno, de fecha veintiocho de septiembre del año dos mil quince, pasada ante la fe del Licenciado Benjamín Salvador de la Peña Ruiz de Chávez, Notario Público Auxiliar de la Notaría Pública número veinte del Estado de Quintana Roo .

D) Que entre las principales actividades de su objeto social se encuentra el comercio y la industria en general, en la república mexicana y extranjero, y de manera enunciativa mas no limitativa, el desarrollo, equipamiento y explotación de toda clase de negocios turísticos inmobiliarios, incluyendo hoteles, moteles, restaurantes, además de la infraestructura relacionada con los mismos.

E) Que no se encuentra en Concurso Mercantil y que el bien descrito en la cláusula tercera de este instrumento no se encuentra sujeto a ningún procedimiento administrativo ni judicial, en consecuencia es libertad del mismo efectuar el presente acto jurídico, ya que la presente donación no le causa detrimento alguno a su patrimonio.

F) Que se encuentra inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes bajo la clave **PPA95112984**.

G) Que es propietario del vehículo objeto del presente contrato, tal y como lo acredita con la factura número AM03927, de fecha diez, de noviembre de dos mil quince, expedida por Maya Motriz, S.A. de C.V.

H) Que es su deseo entregar en donación pura y simple a **"EL MUNICIPIO"** el vehículo, como apoyo a las labores que ha venido desempeñando en beneficio de la comunidad de Benito Juárez.

I) Que tiene establecido como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en calle Lago Nargis 32, planta baja, Granada, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II.- DECLARA "EL MUNICIPIO"

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 la Oficial Mayor, en conjunto con el Tesorero Municipal del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, cuentan con facultades expresas para suscribir los contratos y convenios que el Presidente Municipal les encomiende, en términos del Acuerdo Delegatorio emitido por el Licenciado Paul Michell Carrillo de Cáceres, en su carácter de Presidente Municipal de Benito Juárez, de fecha 15 de octubre de 2013.

E) Que en su _____ Sesión Ordinaria, celebrada el día _____, el H. Ayuntamiento Constitucional de Benito Juárez, Quintana Roo, 2013-2016, aprobó la aceptación de la donación del vehículo descrito en la Cláusula Tercera del presente contrato.

F) 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 absoluta de un vehículo, descrito en la cláusula tercera de este contrato, 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 y agilizar el desempeño que tiene a bien prestar la Dirección General del Heroico Cuerpo de Bomberos, de la Secretaría General del Ayuntamiento, del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, manifestando **"EL DONANTE"** que la donación que por este instrumento se realiza 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 Nissan, consistente en:

DESCRIPCIÓN DEL VEHÍCULO

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	CAMIONETA FRONTIER XE TM MARCA: NISSAN MODELO: 2016 COLOR: BLANCO NÚMERO DE SERIE: 3N6AD33A0GK831349 NÚMERO DE MOTOR: QR25D47425H CAPACIDAD: 5 PASAJEROS 6 VELOCIDADES 4 PUERTAS 4 CILINDROS

CUARTA.- DESTINO.- El vehículo descrito en la cláusula tercera de este instrumento se destinarán a la Dirección General del Heroico Cuerpo de Bomberos, de la Secretaría General del Ayuntamiento, del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, para mejorar y agilizar el desempeño de los servicios que tiene a bien prestar.

QUINTA.- “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 presen 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 los resguardos en favor de la Dirección General del Heroico Cuerpo de Bomberos, de la Secretaría General del Ayuntamiento, de este Municipio 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.- Dar aviso a “**EL MUNICIPIO**” de cualquier observación que sea contrario o perjudique al cumplimiento de este contrato.
- 5.- Verificar que se realice la conservación del vehículo en buenas condiciones, en coordinación con la Dirección General del Heroico Cuerpo de Bomberos, de la Secretaría General del Ayuntamiento, del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

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

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

OCTAVA.- 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.

NOVENA.- 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 dieciséis.

POR “**EL MUNICIPIO**”

C. GABRIELA M. RODRÍGUEZ GÁLVEZ
OFICIAL MAYOR

L.A.E. RAFAEL MANUEL PONCE PACHECO
TESORERO MUNICIPAL

POR “**EL DONANTE**”

C. EDUARDO YANGUAS URQUIZA

Corresponde a la 57ª Sesión Ordinaria
2013-2016

APODERADO LEGAL DE
"PROMOTORA PUERTO ÁNGEL" S.A. 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 Olga Hop Arzate, Octava Regidora**, quien manifestó: Buenas tardes, solicito la dispensa de los considerandos y pasar 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. Continuando con el uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres**, quien manifestó: Adelante Regidor Tzab. Y en uso de la voz el **Ciudadano Manuel Jesús Tzab Castro, Quinto Regidor**, quien manifestó: Bueno antes que nada muy buenas tardes a todos. Está dando fruto el trabajo que se ha hecho en este ayuntamiento y sobre todo que se le ha puesto mucha énfasis a estas instituciones que hacen una doble labor como el caso de bomberos, porque independientemente de las actividades que ellos mismos han hecho y que reconocemos que es un esfuerzo como el de solicitar apoyos inclusive pedirlos en la vía pública, creo que también este ayuntamiento ha puesto de su parte y ahora si ha incrementado en todo lo que cabe la participación al cuerpo de bomberos, y ahora si con estas donaciones pues se hace más grande el parque vehicular que tienen y eso es bueno, porque al final de cuentas estas peticiones están para servir a toda la ciudadanía. Ojala podamos seguir tratando de que todas las compañías que a lo mejor trabajan dentro del municipio, pudieran hacer un donativo para que el cuerpo de bomberos tenga un mayor parque vehicular, tenga más servicios, tenga más elementos y todo lo necesario para que puedan prestar sus servicios. Un reconocimiento al cuerpo de bomberos, gracias. Continuando con el uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres**, quien manifestó: Muchas gracias. No habiendo más intervenciones por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a consideración el Contrato de Donación de un vehículo para la Dirección General del Heroico Cuerpo de Bomberos de la Secretaría General del Ayuntamiento, 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 de un vehículo para la Dirección General del Heroico Cuerpo de Bomberos de la Secretaría General del Ayuntamiento.-----

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 del

dictamen mediante el cual, las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria, de Educación, Cultura y Deportes y con la Colaboración Especial de la Presidenta de la Comisión de Espectáculos y Diversiones, la Ciudadana Olga Hop Arzate, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, abrogar el Reglamento Interior del Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo, y expedir un nuevo Reglamento Interior de este Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, en los términos del propio dictamen. 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**

Las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Educación, Cultura y Deportes, con la colaboración especial de la Presidenta de la Comisión de Espectáculos y Diversiones, con fundamento en los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145, 146 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 59, 60, 66 fracción I inciso c), 68, 69, 71 fracciones VI y X, 221, 224, 225 y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 92, 93 fracciones IV, VI y demás aplicables del Reglamento del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y X, 6°, 26, 31, 33, 86, 98 fracción I, 106 fracciones IV, VI y X, 139, 145, 155 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y en ejercicio de la facultad prevista en los artículos 69 y 93 fracción VII y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 32 fracción VI, 140 fracciones III y IV y demás aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, vengo a someter a la consideración del pleno de este Órgano Colegiado de Gobierno, **EL DICTAMEN DE LA INICIATIVA POR LA QUE SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES DEL MUNICIPIO BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, Y SE EXPIDE UN NUEVO REGLAMENTO INTERIOR DE ESTE ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL,** el cual deriva de los siguientes:

ANTECEDENTES

En el Noveno punto del orden del día de la Quincuagésima Sexta Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, de fecha veintidós de enero de dos mil dieciséis, se presentó al pleno de este órgano colegiado de gobierno, la **INICIATIVA POR LA QUE SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES DEL MUNICIPIO BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, Y SE EXPIDE UN NUEVO REGLAMENTO INTERIOR DE ESTE ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL,** propuesta por las Ciudadanas Silvia Ponce Sánchez, Décima Cuarta Regidora, Latifa Muza Simón, Décima Quinta Regidora, Olga Hop Arzate, Octava Regidora y Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora, misma que fue turnada para su estudio, valoración y dictamen a las Comisiones de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Educación, Cultura y Deporte;

Mediante oficio número DGUTJyD/023/16, de fecha veinticinco de enero de dos mil dieciséis, se remitió la **INICIATIVA POR LA QUE SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES DEL MUNICIPIO BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, Y SE EXPIDE UN NUEVO REGLAMENTO INTERIOR DE ESTE ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL,** a las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Educación, Cultura y Deportes;

Que en reunión ordinaria, los integrantes de las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Educación, Cultura y Deportes, realizaron el análisis de la **INICIATIVA POR LA QUE SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES DEL MUNICIPIO BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, Y SE EXPIDE UN NUEVO REGLAMENTO INTERIOR DE ESTE ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;**

Que en la referida reunión ordinaria de las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Educación, Cultura y Deportes, los integrantes de las mismas, después de revisar y discutir la iniciativa en cuestión, aprobaron la misma en atención a las siguientes:

CONSIDERACIONES

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 cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento al que le corresponde la representación política y jurídica del Municipio, la administración de los asuntos municipales y el cuidado de los intereses de la comunidad dentro de su circunscripción territorial. Las autoridades municipales tienen competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población y organización política-administrativa, con las limitaciones que les señalen las leyes;

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 las Comisiones 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 mencionado 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 en los ámbitos federal y estatal se han realizado diversas reformas relacionadas con la cultura y las artes y lo relativo al patrimonio histórico y cultural, lo que implica la revisión y actualización de las reglamentaciones municipales que inciden directamente en estas actividades;

Que por otro lado, de las experiencias que ha desarrollado el Instituto de la Cultura y las Artes del municipio, se deduce la necesidad de revisar su estructura orgánica y responsabilidades de manera que sea un organismo público realmente inmerso en la dinámica cultural y que la prestación de sus servicios responda a las expectativas y necesidades de nuestro quehacer cotidiano y a la de tutelar cualquier manifestación o expresión cultural o artística;

Que de igual forma y en consideración al manejo administrativo operativo del Instituto, se requería la revisión de las disposiciones que norman la integración y manejo de su patrimonio, adquisiciones y las cuestiones jurídicas y técnicas operativas, así como las suplencias de su personal sustantivo;

Que asimismo, y por la dinámica social y administrativa que hemos mencionado, con la iniciativa que se dictamina, se considera a este Instituto Municipal como una autoridad que promueva el registro, investigación, conocimiento, protección, conservación y restauración de los monumentos con valor histórico, cultural o artístico y que tutele que los mismos formen parte del patrimonio estatal y municipal;

Que derivado de las reformas que se proponen realizar al reglamento en comento, se afecta más del sesenta por ciento de contenido, razón por la que se propone la abrogación del mismo y la expedición de un nuevo reglamento interior;

Que en ese tenor, las Comisiones Unidas que suscriben el presente dictamen consideran procedente en lo general la Iniciativa presentada, ya que el Reglamento vigente del Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, contiene a partir del artículo 9º, errores en la numeración del articulado, por lo cual fue necesario recorrer la numeración, con independencia a la adición nuevos artículos;

Se adicionan facultades al Director General del Instituto, con el propósito de instalar el Comité de Adquisiciones del Instituto de la Cultura y las Artes, así como determinar su estructura, lineamientos, metodología y operación; de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, la Ley de Proyectos de Prestación de Servicios para el Estado y los Municipios de Quintana Roo; así como la reglamentación y normatividad aplicable en la materia;

Asimismo y con el propósito de que el Instituto cuente con la estructura administrativa que requieren sus responsabilidades, en su Título Segundo, Capítulo II, artículo 20, se crean dos nuevas unidades administrativas, la Coordinación Técnica y la Unidad Jurídica, y por la creación de estas, se reforma el Título Cuarto, al cual se le adicionan dos nuevos capítulos, el Capítulo III de la Unidad Jurídica y el Capítulo IV de la Coordinación Técnica, dichas modificaciones permitirán fortalecer las funciones y dar mayor congruencia a la denominación de las unidades administrativas respecto a las tareas básicas que realizan;

Que la nueva Unidad Jurídica, se crea con el objeto de que el Instituto cuente con un área especializada que pueda asesorar en actos y actividades jurídicas al Director General, al Consejo Directivo, así como a las demás áreas del Instituto. Sus atribuciones y obligaciones son las que prevén los nuevos artículos 23 y 34 del reglamento interior que se dictamina;

Que por otra parte, la Coordinación Técnica se crea con el propósito de fungir como enlace con otras instancias del Instituto conforme a los lineamientos que establezca la Dirección General del Instituto, así como coordinar y brindar apoyo en el proceso de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Consultivo, y las sesiones del Comité de Adquisiciones del Instituto. Sus atribuciones y obligaciones son las que marcan los artículos 23 y 35 del reglamento interior objeto del presente dictamen;

Que en ese mismo tenor, se otorgan nuevas atribuciones y obligaciones a la Coordinación Administrativa con el propósito de instrumentar de manera eficiente y transparente el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros;

Que en lo particular las Comisiones dictaminadoras coincidieron en la necesidad, de modificar ciertos textos relacionados con las facultades, obligaciones y atribuciones de las nuevas unidades administrativas del Instituto, a fin de que su redacción sea acorde a las funciones y responsabilidades del Instituto y las atribuciones de cada una de ellas;

Que por todo lo antes expuesto, los integrantes de las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Educación, Cultura y Deportes, con la colaboración especial de la Presidenta de la Comisión de Espectáculos y Diversiones, con fundamento en los artículos 68, 69, 70, de la Ley de Los Municipios del Estado de Quintana Roo; 92, 93 fracciones IV, VI y X y demás relativos y aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez; Quintana Roo, y 5º, 106 fracciones IV, VI y X, 129 y 130 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, tienen a bien emitir los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Se aprueba abrogar el Reglamento Interior del Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo, y que se expida un nuevo Reglamento Interior de este Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal.

SEGUNDO.- Se aprueba que el Reglamento Interior del Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo, sea de conformidad a lo siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES DEL MUNICIPIO BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
DEL OBJETO, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO

TÍTULO SEGUNDO DEL CONSEJO DIRECTIVO Y DE LA ESTRUCTURA DEL INSTITUTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES

CAPÍTULO I
DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES

CAPÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA DEL INSTITUTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES

CAPÍTULO III
DEL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO

CAPÍTULO IV
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LAS ÁREAS DEL INSTITUTO

CAPÍTULO V
DE LA VIGILANCIA DEL INSTITUTO

TÍTULO TERCERO DE LAS UNIDADES DEL INSTITUTO

CAPÍTULO I
DE LA UNIDAD DE CENTROS CULTURALES

CAPÍTULO II
DE LA UNIDAD DE FOMENTO Y DESARROLLO CULTURAL

TÍTULO CUARTO

DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS

- CAPÍTULO I
DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA
- CAPÍTULO II
DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
- CAPÍTULO III
DE LA UNIDAD JURÍDICA
- CAPÍTULO IV
DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA

TÍTULO QUINTO DEL PATRIMONIO Y DEL RÉGIMEN LABORAL DEL INSTITUTO

- CAPÍTULO I
DEL PATRIMONIO
- CAPÍTULO II
DEL RÉGIMEN LABORAL

TÍTULO SEXTO DE LAS SUPLENCIAS DE LOS TITULARES

CAPÍTULO ÚNICO

TRANSITORIOS

REGlamento INTERIOR DEL INSTITUTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES DEL MUNICIPIO BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público, interés social y observancia general en Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, tiene por objeto determinar la organización, establecer las bases para el desarrollo de las funciones de cada una de las Unidades que integran el Instituto de la Cultura y las Artes y sus sistemas de control.

Las atribuciones y funciones que se establecen para cada una de las unidades del Instituto, serán ejercidas por el titular de la misma de conformidad con la Ley de Cultura y las Artes del Estado de Quintana Roo, Ley del Patrimonio Cultural del Estado de Quintana Roo, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; Reglamento General del Patrimonio Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo; el presente Reglamento y demás legislación y normatividad vigente aplicable.

Artículo 2.- El Instituto de la Cultura y las Artes, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública con personalidad jurídica y patrimonio propios y con domicilio en el Municipio de Benito Juárez Quintana Roo.

Artículo 3.- Para los fines de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Actividades culturales:** Las enunciadas en el artículo 6 de la Ley de Cultura y las Artes del Estado de Quintana Roo.
- II. **Administración Pública Municipal:** A las dependencias y entidades centralizadas, incluyendo sus órganos desconcentrados, descentralizados, paramunicipales, empresas de participación municipal y fideicomisos del Municipio Benito Juárez;
- III. **Administración Pública Descentralizada:** A los organismos descentralizados y entidades públicas a que se regulan en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo;
- IV. **Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio Benito Juárez;
- V. **Consejo Directivo:** Al Órgano de Gobierno que representa al órgano superior del Instituto;
- VI. **Contraloría:** A la Contraloría del Municipio Benito Juárez;
- VII. **Coordinador:** Al titular de la unidad de vinculación de organismos descentralizados del Municipio Benito Juárez;
- VIII. **Instituto:** Al Instituto de Cultura y las Artes del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo;

- IX. Instrumento de Creación:** Al Acuerdo de la Sesión de Cabildo por el que el Ayuntamiento creó al Instituto;
- X. Oficialía:** A la Oficialía Mayor del Municipio Benito Juárez;
- XI. Presidente:** Presidente Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XII. Programas Presupuestarios:** Análisis Sistemático y objetivo para determinar la pertenencia y el logro de los objetivos, metas, eficiencia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad de la Programación Presupuestal Municipal; se compone por el proceso que se lleva a cabo para la elaboración de una Matriz de Indicadores por Resultados (MIR), mediante la Metodología del Marco Lógico (MML) y que define como producto final el Presupuesto Basado en Resultados (PBR), conforme lo exige el segundo y tercer párrafo del inciso c), Fracción II del artículo 61 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).
- XIII. Reglamento Interior:** El presente ordenamiento;
- XIV. Reglamento Orgánico:** Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XV. Secretario:** Al Secretario General del Ayuntamiento del Municipio Benito Juárez;
- XVI. Titular de la Entidad:** Al Director General del Instituto;
- XVII. Titular de la Unidad:** A los directores, coordinadores y Jefes de Departamento de cada Área; y
- XVIII. Unidad de Vinculación:** A la Unidad de Vinculación de Organismos Descentralizados del Municipio.

Artículo 4.- El Instituto tendrá autonomía técnica y de gestión administrativa para el cumplimiento de las atribuciones y objetivos fijados por su Acuerdo de Creación y demás instrumentos rectores que rijan a la Administración Pública Municipal.

Artículo 5.- El Instituto se registrará por la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, la Ley de Cultura y las Artes del Estado de Quintana Roo, Ley del Patrimonio Cultural del Estado de Quintana Roo, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; Reglamento General del Patrimonio Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo; el presente ordenamiento y las demás leyes, reglamentos municipales, normas y disposiciones que le sean aplicables dentro de su área y las correspondientes en materia civil.

Artículo 6.- El Instituto impulsará la coordinación con todas las dependencias del Gobierno Municipal de Benito Juárez, con el fin de obtener el apoyo que se requiera para la realización de eventos y programas culturales.

CAPÍTULO II

DEL OBJETO, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO

Artículo 7.- El Instituto tendrá por objeto, además del señalado en el Instrumento de Creación: Contribuir a la preservación y fomento de la cultura e impartir cursos sobre disciplinas relacionadas con el arte, principalmente, entre la población infantil, rural e indígena.

El Instituto tendrá como objetivos los siguientes:

- I.- Establecer las bases generales para fortalecer la vinculación de la cultura y todos sus valores con la educación, la ciencia, la tecnología, el desarrollo agropecuario, social y turístico;
- II.- Establecer los programas que promuevan el desarrollo cultural, intelectual y artístico en el Municipio, con base en el respeto a la pluralidad y diversidad de las tradiciones, lenguas y culturas existentes;
- III.- Coordinarse con las autoridades e instituciones públicas, federales, estatales y municipales, al igual que con escuelas y organismos no gubernamentales, órganos desconcentrados y las diversas entidades paraestatales, relacionados con la preservación, difusión, promoción, rescate e investigación de las manifestaciones culturales del patrimonio histórico arqueológico, arquitectónico y artístico, para la aplicación de los programas del Instituto;
- IV.- Coordinarse con organismos públicos o privados cuyas funciones se relacionen con la generación de una cultura de erradicación de la discriminación a las personas con discapacidad o hacia las mujeres, para la implementación de los programas correspondientes;
- V.- Promover la creación de formas de expresión de la cultura contemporánea, en donde coincidan la tradición y la modernidad;
- VI.- Establecer las bases para que las actividades culturales desarrolladas en el Municipio sean del conocimiento general y puedan aportar beneficios a todos los sectores sociales, fomentando la participación de los individuos, grupos y organizaciones públicas y privadas, así como su promoción y difusión a nivel nacional e internacional;
- VII.- Impulsar programas tendientes a fortalecer la identidad y pluralidad cultural;
- VIII.- Establecer los mecanismos de cooperación intersectorial que contribuyan al desarrollo, conservación y difusión de la cultura, tradiciones y costumbres;
- IX.- Reconocer a la cultura como eje fundamental en la planeación y desarrollo integral en materia de educación, desarrollo social, turismo y actividades productivas, buscando el equilibrio entre la tradición y la modernidad;
- X.- Fomentar el registro, investigación, conocimiento, protección, conservación y restauración de los monumentos con valor histórico, cultural o artístico que formen parte del patrimonio estatal y municipal.
- XI.- Fomentar la comprensión de la cultura como un derecho social;

ARTÍCULO 8.- Además de las establecidas en el Instrumento de Creación, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Generar un conjunto de productos materiales, servicios y espacios culturales que coloquen al Municipio dentro de las más importantes referencias regionales, nacionales e internacionales;
- II. Administrar e incrementar los recursos, instalaciones y demás bienes que conformen su patrimonio;
- III. Expedir constancias, diplomas y reconocimientos sobre los cursos que imparta; y
- IV. Rendir un informe semestral de sus labores al Ayuntamiento, debiendo complementarlo con las acreditaciones conducentes, en caso de que así le sea requerido por este último.

ARTÍCULO 9.- Corresponde al Ayuntamiento:

- I.- Preservar, fomentar y fortalecer entre los habitantes del Municipio los valores cívicos, culturales, así como sus tradiciones, para acrecentar la identidad municipal, el amor a la patria y la solidaridad nacional;
- II.- Aprobar el Plan Anual de Trabajo del Instituto;
- III.- Recibir los informes semestrales que el Instituto le rinda, pudiendo requerir los documentos comprobatorios que se estimen pertinentes; así como evaluar los resultados obtenidos en ese mismo lapso; y
- IV.- Las demás facultades y atribuciones que establece el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables.

TÍTULO SEGUNDO
DEL CONSEJO DIRECTIVO Y DE LA ESTRUCTURA
DEL INSTITUTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES

CAPÍTULO I
DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES

Artículo 10.- Para el cumplimiento de sus objetivos, el Instituto estará regido por un Consejo Directivo, que será la máxima autoridad, y que tendrá las facultades y obligaciones señaladas en el Instrumento de Creación.

El Consejo Directivo del Instituto será el órgano superior de gobierno de éste y estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal de Benito Juárez;
- II. Tres vocales, que corresponderán a los titulares de las siguientes dependencias del municipio:
 - a) Unidad de Vinculación con Organismos Descentralizados;
 - b) Tesorería del Ayuntamiento Benito Juárez; y
 - c) Dirección de Turismo del Ayuntamiento Benito Juárez.
- III. Tres vocales, que serán los Regidores de las siguientes comisiones del Ayuntamiento:
 - a) Educación, Cultura y Deporte;
 - b) Asistencia Social a Grupos Vulnerables; y
 - c) Desarrollo Social y Participación Ciudadana.
- IV. Seis vocales designados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, los que serán personas que se haya distinguido por su dedicación y aportación a la cultura y educación.
- V. Un Secretario que será el Director General.

Artículo 11.- El Consejo tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Establecer las directrices generales para el eficaz funcionamiento del organismo;
- II. Aprobar los planes y programas de trabajo, informes de actividades y estados financieros anuales del Instituto;
- III. Conocer y aprobar, en su caso, el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto, que se enviara para su aprobación al Ayuntamiento;
- IV. Estudiar y aprobar los proyectos de inversión del Instituto;
- V. Conocer y aprobar los proyectos de convenios, contratos y demás actos jurídicos o administrativos que deban de celebrarse con el Gobierno del Estado, Municipal y demás instituciones públicas o privadas, en cumplimiento del objeto del Instituto;
- VI. Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones del Comisario, así como procurar el cumplimiento de estas últimas;
- VII. Aprobar los manuales de procedimientos para la organización y funcionamiento del Instituto;
- VIII. Representar legalmente al Instituto por conducto del Director General otorgándole los poderes que establece la legislación civil para que los ejerza de manera personal e independiente, salvo aquellas facultades relativas a actos de dominio sobre bienes del patrimonio del instituto, las cuales se reservan en su ejercicio al consejo;
- IX. El mandato podrá ser ejercido ante particulares y ante toda clase de autoridades administrativas o judiciales;
- X. Rendir al Cabildo, por conducto del Director General, cualquier informe que se le solicite;
- XI. Vigilar la correcta administración y aplicación de los fondos del Instituto;
- XII. Las demás que fijen los ordenamientos legales aplicables; así como aquéllas que se requieran para el cumplimiento del

objeto del Instituto y las que sean necesarias para hacer efectivas las atribuciones anteriores.

Artículo 12.- Los integrantes del Consejo Directivo podrán designar a su respectivo suplente o a persona que los represente.

Artículo 13.- El Consejo Directivo sesionará de manera ordinaria cada tres meses y extraordinariamente cuando así se requiera.

Artículo 14.- Las sesiones serán convocadas por escrito, con el señalamiento del lugar, fecha, hora en que se verificarán y se acompañará a dicha convocatoria el Orden del Día correspondiente que contenga los asuntos a tratar, y en su caso, los documentos e información correspondientes.

Artículo 15.- La convocatoria para las sesiones ordinarias deberá realizarse por lo menos con setenta y dos horas de anticipación.

Artículo 16.- El Consejo Directivo podrá sesionar de manera extraordinaria las ocasiones que así lo requiera para tratar algún asunto en específico. Las convocatorias a estas sesiones se realizarán cuando menos con veinticuatro horas de anticipación.

Artículo 17.- Las sesiones del Consejo Directivo serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 18.- Las decisiones y acuerdos del Instituto serán válidos por el voto mayoritario de los miembros presentes, y para el caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 19.- En las sesiones del Consejo Directivo, el Director General levantará el acta a la que se agregarán los anexos correspondientes y se consignarán en un libro especial destinado para este efecto.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA DEL INSTITUTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES

Artículo 20.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia el Instituto contará con la siguiente estructura:

- I. Dirección General;
- II. Coordinación de Operaciones y Logística;
- III. Coordinación Administrativa;
- IV. Coordinación Técnica;
- V. Unidad Jurídica
- VI. Unidad de Centros Culturales;
- VII. Unidad de Fomento y Desarrollo Cultural; y

CAPÍTULO III DEL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO

Artículo 21.- El Director del Instituto será nombrado por el Presidente Municipal, quien podrá removerlo si existe causa justificada para ello, de conformidad con la legislación aplicable, y el Instrumento de Creación.

El Director General tendrá las siguientes facultades:

- I. Ejecutar y dirigir los acuerdos y disposiciones del Consejo del Instituto;
- II. Llevar el libro de Actas de Asamblea celebradas por el Instituto, y mantenerlo permanentemente actualizado
- III. Supervisar el inventario de bienes muebles e inmuebles del Instituto, mantenerlo actualizado y debidamente validado.
- IV. Presentar al Consejo del Instituto, para su conocimiento y aprobación, los proyectos de programas, actividades, presupuestos, informes y estados financieros anuales del Instituto;
- V. Presentar al Consejo, informes y estados financieros trimestrales, acompañados de los anexos pertinentes emitidos por las diferentes áreas de atención; al igual que los informes y recomendaciones que, al efecto, formule el Órgano de Vigilancia;
- VI. Presentar al Ayuntamiento el Plan Anual de trabajo para su aprobación;
- VII. Designar y remover libremente a los funcionarios administrativos con los que el Instituto tenga relación laboral, efectuando los nombramientos correspondientes;
- VIII. Participar como Secretario en las sesiones que celebre el Consejo del Instituto;
- IX. Representar por sí o por conducto de terceras personas al Instituto de acuerdo a lo aprobado en el Instrumento de Creación;
- X. Representar legalmente al Instituto ante las autoridades judiciales, administrativas y en materia del trabajo u otorgar poder para tales efectos, en los términos de la legislación aplicable;
- XI. Instalar el Comité de Adquisiciones del Instituto de la Cultura y las Artes, así como determinar su estructura, lineamientos, metodología y operación; de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, la Ley de Proyectos de Prestación de Servicios para el Estado y los Municipios de Quintana Roo; así como la reglamentación y normatividad aplicable en la materia.

- XII.** Ejercer la facultad de Presidente del Comité de Adquisiciones del Instituto de la Cultura y las Artes.
- XIII.** Fomentar y difundir el registro, investigación, protección, conservación, restauración y exhibición de los monumentos históricos, culturales, y artísticos del Municipio de Benito Juárez, en colaboración con las instituciones públicas o privadas competentes en la materia.
- XIV.** Celebrar los convenios y contratos que sean necesarios y favorables para el cumplimiento del objeto del Instituto, contando con la autorización del Consejo; y,
- XV.** Las demás que se determinen o le sean delegados por el Consejo del Instituto.

Artículo 22.- Para integrar el inventario y su mantenimiento a que se refiera la fracción III del artículo anterior, el Director general verificará que han quedado incluidos todos inmuebles o muebles aquellos que por virtud de acuerdo del Ayuntamiento le hayan sido dado en uso o en administración al Instituto, así como aquellos inmuebles que el Ayuntamiento haya concedido en uso del mismo, hacia alguna actividad cultural o materia de los objetivos del Instituto.

CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LAS ÁREAS DEL INSTITUTO

Artículo 23.- Corresponde a los titulares de las áreas del Instituto, además de aquellas que se le señalen en este Reglamento, las siguientes obligaciones:

- I.** Acordar y coordinar con el Director General los asuntos relevantes para el eficaz funcionamiento del Instituto;
- II.** Desempeñar las comisiones que el Consejo Directivo o el Director General les encomiende;
- III.** Supervisar que los asuntos del área que se encuentre bajo su responsabilidad o aquellos que les encomienden, cumplan con los fines del Instituto;
- IV.** Informar al Consejo Directivo o al Director General, cuando se les solicite, el estado que guardan los asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad; y
- V.** Cumplir con las responsabilidades que el Reglamento imponga a su área.

Artículo 24.- El Consejo Directivo y la Dirección General tendrán las facultades y obligaciones señaladas en el Instrumento de creación, en el presente Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

Artículo 25.- La Dirección General y las Unidades Administrativas, contarán con el personal necesario para el eficaz desempeño de sus funciones, conforme el presupuesto aprobado para el Instituto. Dicho personal tendrá las obligaciones que se determinen en el presente Reglamento.

CAPÍTULO V DE LA VIGILANCIA DEL INSTITUTO

Artículo 26.- El órgano de vigilancia del Instituto será mediante un Comisario que será el titular de la Contraloría Municipal, auxiliado por quien este designe.

Artículo 27.- El Comisario informará anualmente, y cuando así se le requiera, al Consejo Directivo del instituto, al Presidente Municipal y al Ayuntamiento sobre el resultado del ejercicio de sus facultades de vigilancia, respecto a su situación financiera y sobre el estado de aplicación de los recursos, o en cuanto al estado de la administración del Instituto.

Artículo 28.- El Comisario tendrá acceso a todas las áreas administrativas y operaciones del Instituto y deberá mantener independencia, objetividad e imparcialidad en los informes que emita.

Artículo 29.- El Comisario tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I.** Vigilar que los gastos, cuentas y administración de los recursos del Instituto se encausen adecuadamente para el cumplimiento de sus objetivos;
- II.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, así como de las reglamentarias y administrativas vigentes y demás aplicables en la administración de los recursos y en el funcionamiento del Instituto;
- III.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos relativos al sistema de control y evaluación del Instituto;
- IV.** Vigilar la instrumentación y funcionamiento de los sistemas de programación y el presupuesto del Instituto;
- V.** Examinar y evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control;
- VI.** Promover y vigilar que el Instituto establezca indicadores básicos de gestión en materia de operación, eficiencia, eficacia, productividad, financieros y de impacto social que permitan medir y evaluar su desempeño;
- VII.** Recomendar a la Dirección General, las medidas correctivas que sean convenientes para el mejoramiento de la organización y funcionamiento administrativo del Instituto; y

- VIII. Las demás que le otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables y aquellas que le sean inherentes al ejercicio de sus atribuciones

TÍTULO TERCERO
DE LAS UNIDADES DEL INSTITUTO

CAPÍTULO I
DE LA UNIDAD DE CENTROS CULTURALES

Artículo 30.- La Unidad de Centros Culturales, además de las que se señalan en el Artículo 23 de este Reglamento y en otras disposiciones legales, tendrá previo acuerdo con el Director General, las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar y administrar la operación de los espacios y Centros Culturales que forman parte del patrimonio del Instituto;
- II. Elaborar el programa anual de actividades de los Centros Culturales y demás espacios determinados en la fracción anterior;
- III. Coordinar con las demás áreas del Instituto la organización de los eventos culturales que se lleven a cabo en estos recintos;
- IV. Elaborar el presupuesto anual que requieran los Centros Culturales para el desarrollo de sus actividades y presentarlo al Director General para su aprobación;
- V. Promover, coordinar y mantener actualizado el registro de los bienes inmuebles históricos, artísticos y culturales propiedad del Municipio de Benito Juárez, en coordinación con la Dirección de Patrimonio Municipal y la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Quintana Roo.
- VI. Conservar en buen estado los inmuebles, así como los bienes artísticos e históricos que se encuentren en los Centros Culturales; y
- VII. Promover y difundir los programas, servicios, oferta cultural y/o artística de los Centros Culturales hacia la comunidad.

CAPÍTULO II
DE LA UNIDAD DE FOMENTO Y DESARROLLO CULTURAL

Artículo 31.- La Unidad de Fomento y Desarrollo Cultural, además de las que se señalan en el Artículo 23 de este Reglamento y en otras disposiciones legales, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Planear, desarrollar y fomentar programas o proyectos culturales y artísticos que impacten benéficamente para la población;
- II. Fomentar la formación artística en cualquier modalidad de expresión;
- III. Brindar asesoría para la aplicación de becas en los diferentes programas de fomento y estímulos a la creación artística que existen a nivel estatal, nacional e internacional, tanto de carácter público como privado;
- IV. Desarrollar, Supervisar el adecuado funcionamiento de los talleres que imparta en Instituto tanto en el módulo cultural como en diversos puntos del Municipio;
- V. Coordinar la programación de las exposiciones de los artistas visuales en los recintos del Instituto, conjuntamente con la Unidad de Centros Culturales y con la aprobación del Director General;
- VI. Elaborar y difundir a la ciudadanía un programa de investigación, restauración, protección, conservación, registro, promoción y fomento del patrimonio cultural, histórico y artístico del Municipio de Benito Juárez, con objeto de promover la identidad cultural del Estado y del Municipio; y
- VII. Mantener informado al Director General y a los demás coordinadores o titulares de unidad sobre todas las actividades, avances, proyectos y programas que genere ésta Unidad como parte del Programa General del Instituto.

TÍTULO CUARTO
DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I
DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA

Artículo 32.- La Coordinación de Operaciones y Logística, además de las que se señalan en el Artículo 23 de este Reglamento y en otras disposiciones legales, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar las acciones y proporcionar los elementos y recursos necesarios que se requieran para la realización de los eventos y actividades desarrollados por el Instituto;
- II. Conocer, apoyar y supervisar las actividades y eventos que se desarrollen en el Instituto;
- III. Ejecutar los programas aprobados por el Consejo Directivo;
- IV. Organizar la información de las actividades del Instituto en los períodos que fije el Consejo Directivo; y
- V. Apoyar al Director General en las actividades que se le encomienden.

CAPÍTULO II

DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 33.- La Coordinación Administrativa, además de las que se señalan en el Artículo 23 de este Reglamento y en otras disposiciones legales, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.- Cumplir y verificar que se cumplan 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 Áreas y Unidades Administrativas del Instituto;
- II.- Establecer y aplicar mecanismos de gestión, proveeduría, pago de proveedores, distribución y control de suministros y materiales de trabajo necesarios para el cumplimiento oportuno de las obligaciones de cada Área Administrativa y Unidades del Instituto; así como facilitar y auxiliar en la atención de trámites y servicios que brinda el Instituto;
- III.- Supervisar que la administración de recursos humanos, financieros, informáticos, materiales asignados a las Áreas y Unidades Administrativas del Instituto, así como los apoyos y suministros para la realización de eventos del Instituto; sean ocupados para el fin para el cual hayan sido destinados y que sean aprovechados de manera eficaz, eficiente, honrada, transparente y racional; debiendo todos ellos estar debidamente sustentados por el Presupuesto de Egresos correspondiente y que se sujeten a las disposiciones establecidas por la dependencia competente de la Administración Pública Municipal.
- IV.- Formular y proponer al Director General del Instituto, el anteproyecto del Programa Operativo Anual, Programa de Inversión Anual, la Matriz del Marco Lógico del Instituto basados en resultados del Presupuesto de Egresos que le corresponda al Instituto; así como supervisar que se cumplan los criterios establecidos para la suficiencia presupuestal y la armonización contable;
- V.- Llevar la documentación que integra la contabilidad de manera ordenada, completa y en buen estado que genera el Instituto; incluyendo estados financieros, sus anexos y conciliaciones bancarias de manera mensual, trimestral o anual según sea requerido, para ser presentados para autorización, informe y sustento al Consejo Directivo por conducto del Director General, sobre el estado que guardan las finanzas del instituto;
- VI.- Cumplir con la facultad de Secretario del Comité de Adquisiciones del Instituto, coordinando y ejecutando las disposiciones que en él se acuerden, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que requiera o contrate el Instituto.
- VII.- En Coordinación con la Unidad Jurídica del Instituto desarrollar el proceso legal y normativo del Comité de Adquisiciones del Instituto de la Cultura y las Artes que contengan su respectiva estructura, lineamientos, metodología y operación; así como las respectivas convocatorias, integración de expedientes, puntos o documentación a tratar y actas o minutas que se deriven con sus respectivos anexos o soporte documental.
- VIII.- Concluir los Estados Financieros en tiempo y forma, así como entregarlos para su aprobación al Director General con la debida anticipación, para efecto de que sean presentados y aprobados por el órgano de gobierno en las correspondientes Sesiones de Consejo Directivo;
- IX.- Garantizar la entrega en tiempo y forma de la Cuenta Pública, los Estados Financieros, sus anexos y conciliaciones bancarias ante los Órganos Internos de Control Municipal y/o Estatal; de acuerdo a los lineamientos y normatividad aplicable para la requisitación y envío de la Cuenta Pública del Instituto;
- X.- Gestionar, administrar y comprobar que el recurso Municipal, Estatal, Federal o de instancias privadas sean comprobados en su totalidad mediante la documentación que respalde el origen y la aplicación de los recursos otorgados al Instituto;
- XI.- Programar, planear, controlar y evaluar el presupuesto, techo financiero, los ingresos y el gasto asignado al Instituto, con la debida autorización del Director General del Instituto;
- XII.- Vigilar y cumplir que las áreas y unidades administrativas del Instituto clasifiquen, organicen, registren en el SENTRE, controlen, custodien y resguarden la información, expedientes de archivos y cualquier medio documental, ya sea físico o digital; de acuerdo a la normatividad establecida en materia de Archivos y transparencia.
- XIII.- Elaborar, supervisar, mantener actualizados y presentar a validación del Director General los inventarios de equipo, mobiliario, inmuebles y parque vehicular que conforman el Patrimonio del Instituto; ya sea por recursos propios, de la Administración Pública Municipal, por donativos o por comodato de otras instancias públicas, privadas o que provengan de otras fuentes;
- XIV.- Presentar en el mes de febrero de cada año a la Contraloría Municipal la relación de servidores públicos obligados a presentar su Declaración de Situación Patrimonial, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo; así como supervisar que los sujetos obligados la presenten en el mes de mayo.
- XV.- Gestionar y mantener vigentes las pólizas de seguro correspondiente a los bienes muebles, inmuebles, por daños, accidentes, de responsabilidad civil y/o los que se consideren necesarios para la operación, el resguardo y recuperación del patrimonio en caso de desastre o contingencia del Instituto; de igual forma mantener las respectivas actualizaciones o renovaciones;
- XVI.- Informar mensualmente al Director General del Instituto sobre el avance y conclusión de los asuntos de su competencia.
- XVII.- Las demás que le señalen el Director General del Instituto.

CAPÍTULO III DE LA UNIDAD JURÍDICA

Artículo 34.- La Unidad Jurídica, además de las que se señalan en el Artículo 23 de este Reglamento y en otras disposiciones legales, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Asesorar jurídicamente al Director General cuando en su carácter de representante legal del Instituto, acusa ante órganos jurisdiccionales o administrativos.
- II. Elaborar, revisar, dictaminar y proponer todos los actos y documentos jurídicos necesarios para la organización y funcionamiento del Instituto, la salvaguarda de su patrimonio, cumplimiento de sus obligaciones, defensa de sus intereses y consecución de su objeto;
- III. Coordinar el proceso legal y normativo para llevar a cabo las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias del Consejo Directivo del Instituto, previa programación o instrucción del Director General o del Consejo Directivo.
- IV. Trabajar en conjunto con la Coordinación Administrativa para desarrollar el proceso legal y normativo del Comité de Adquisiciones del Instituto de la Cultura y las Artes que contengan su respectiva estructura, lineamientos, metodología y operación.
- V. Integrar y tramitar los expedientes de las diligencias legales a que haya lugar ante las diversas instancias y/o autoridades municipales, federales o estatales en la materia civil, penal, mercantil, fiscal, laboral, administrativas, o de cualquier otro asunto contencioso en que intervenga el Instituto;
- VI. Elaborar los contratos, convenios y acuerdos en los que sea parte el Instituto y las correspondientes minutas respecto de las adjudicaciones de proyectos hechas por el Instituto;
- VII. Prestar apoyo jurídico a las diversas áreas que comprende el Instituto;
- VIII. Coordinarse con las demás dependencias municipales, instituciones públicas o privadas y las que se considere necesario; para efecto de atender todo lo concerniente a los asuntos, o de representación legal del Instituto.
- IX. Analizar la documentación y proyectos que sean sometidos a su consideración, con el fin de emitir opinión jurídica;
- X. Elaborar las Actas y Minutas de Adquisiciones del Instituto, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, las bases de licitación y de invitación restringida, así como los contratos y convenios modificatorios de los mismos que le sometan a su consideración.
- XI. Proponer la actualización de la normatividad del Instituto, incluyendo instrumentos jurídicos, planes y reglamentos.
- XII. Las demás que establezca el presente reglamento, le instruya expresamente el Director General.

CAPÍTULO IV DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA

Artículo 35.- La Coordinación Técnica, además de las que se señalan en el Artículo 23 de este Reglamento y en otras disposiciones legales, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Fungir como Enlace de Transparencia, Gestión Administrativa o de Representación del Instituto, previa designación y/o acreditación del Director General del Instituto.
- II. Coordinar el proceso general de las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias del Consejo Directivo del Instituto, previa programación o instrucción del Director General o del Consejo Directivo; así como sus respectivas convocatorias, integración de expedientes o documentación a tratar y actas o minutas que se deriven.
- III. Brindar apoyo a la Coordinación Administrativa para el desarrollo de las sesiones del Comité de Adquisiciones del Instituto de la Cultura y las Artes; así como sus respectivas convocatorias, integración de expedientes, puntos o documentación a tratar y actas o minutas que se deriven con sus respectivos anexos o soporte documental.
- IV. Actuar como órgano de consulta, asesoría e investigación en los asuntos que le planteen las demás áreas o unidades administrativas del Instituto, o le sean encomendados por el Director General;
- V. Proponer y someter a consideración de la Dirección General modificaciones a la diversa normatividad del Instituto, incluyendo instrumentos jurídicos, planes y reglamentos
- VI. Informar mensualmente al Director General del Instituto sobre el avance y conclusión de los asuntos de su competencia.
- VII. Las demás que le señale el Director General del Instituto.

TÍTULO QUINTO DEL PATRIMONIO Y DEL RÉGIMEN LABORAL DEL INSTITUTO

CAPÍTULO I DEL PATRIMONIO

Artículo 36.- El Patrimonio del Instituto se integrará con:

- I. Los recursos que le sean asignados por el Ayuntamiento en el presupuesto anual de egresos del Municipio;
- II. Los bienes muebles, inmuebles, obras, y demás activos que por cualquier concepto legal adquiera o reciba para la consecución de sus fines;
- III. Los subsidios, subvenciones, aportaciones, aprovechamientos, servicios y derechos que le asignen y transmitan, en su caso, los gobiernos federal, estatal y municipal o cualquiera otra entidad pública;
- IV. Las donaciones, subsidios, herencias, legados y aportaciones que le otorguen los particulares, ya sean personas físicas o morales, o cualquier institución pública nacional o extranjera;
- V. Los fondos públicos o privados obtenidos para el financiamiento de programas específicos;
- VI. Los ingresos que obtenga por los servicios, los artículos que comercialice o cualquier acto de comercio o eventos relacionado con los fines del Instituto, estos deberán ser ingresados directamente en la coordinación administrativa del Instituto;
- VII. Los beneficios que obtenga de su propio patrimonio y que logre en el desarrollo de su actividad;
- VIII. Los rendimientos, recuperaciones, bienes y demás ingresos que le generen sus actividades, inversiones, bienes, operaciones y los servicios que presten;
- IX. Las donaciones, herencias y legados que se hicieren a su favor; y
- X. Los demás bienes, acciones, servicios, derechos, productos, aprovechamientos e ingresos que fijen las leyes y reglamentos o que provengan de otros fondos o aportaciones o que obtengan por cualquier título legal.

Los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio del Instituto, estarán sujetos a lo previsto por la legislación aplicable en la materia.

Artículo 37.- Los inmuebles e instalaciones dedicados a la cultura y las artes, se podrá autorizar su uso temporal previa autorización por el Instituto a personas físicas o morales. Para solicitar el uso temporal de las instalaciones o inmuebles del Instituto, se requieren los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud por escrito dirigido al Instituto en el que se especifica el uso y temporalidad que se le dará al inmueble que se solicita;
- II. La presentación de una solicitud en donde presente su alta y registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- III. Carta compromiso para otorgar boletos de cortesía a los niños, jóvenes, adultos y personas con discapacidad y de bajos recursos a solicitud del Instituto;
- IV. Presentar una póliza de seguro de responsabilidad civil, contra accidentes y daños a terceros.
- V. El Instituto establecerá la cuota de recuperación a los usuarios de inmueble o instalación solicitada;
- VI. El usuario no podrá transferir los derechos y autorizaciones otorgadas por el Instituto; y
- VII. En los casos de autorizaciones otorgadas por el Instituto el usuario deberá tramitar ante las Direcciones y autoridades Correspondientes los permisos y licencia de funcionamiento necesarios.

Artículo 38.- El Instituto supervisará que los arrendatarios den buen uso a los inmuebles y que el costo de entrada a los estudiantes y a la comunidad en general a dicho inmueble a practicar su disciplina artística sea accesible y sin contratiempos.

- I. Al Instituto le está prohibido arrendar o concesionar inmuebles sin la aprobación del Ayuntamiento.
- II. Para promover la integración del patrimonio del Instituto, descrita en la fracción VI del artículo 38 del presente Reglamento; el Instituto podrá autorizar actividades comerciales dentro de las instalaciones durante los eventos culturales y de difusión artística, mismas que no podrán durar más que el evento que las motivó.

Artículo 39.- La solicitud de permisos de los particulares o empresas para la autorización de uso de inmuebles que se encuentren bajo el dominio del municipio para algún tipo de evento especial se otorgará previa solicitud por escrito por parte del interesado con 10 días de anticipación al evento ante el Instituto, para que este a su vez lo envíe a la Secretaría General del Ayuntamiento para su autorización.

- I. La solicitud deberá contener el uso que se le va a dar al inmueble, los días, horas y además el nombre del responsable directo que se encargará del orden, seguridad, limpieza y disciplina;
- II. El Instituto antes de enviar la solicitud a la Secretaría General del Ayuntamiento, deberá verificar en su bitácora si el inmueble está disponible y no se encuentre ocupado y/o solicitado anteriormente por otro particular o empresa;
- III. Si el inmueble solicitado se encuentra ocupado y/o rentado para esa fecha, deberá notificarle al solicitante;
- IV. El documento de autorización que emita la Secretaría General del Ayuntamiento deberá especificar que el arrendatario le es prohibido rentar o subarrendar, ni podrá cobrar cuotas a comerciantes dentro y fuera del inmueble.
- V. Las personas que deseen obtener algún permiso para la venta de algún producto dentro y fuera de algún inmueble donde se lleve a cabo un evento deberá tramitar su respectivo permiso ante la Dependencia correspondiente; y
- VI. El Instituto deberá cuidar las instalaciones y solicitarles a los usuarios el cuidado y mantenimiento de las instalaciones.

Artículo 40.- Las personas o empresas que soliciten una inmueble para algún evento, deberán sujetarse a utilizar solamente el área autorizada y respetar el horario asignado, y cuidar las instalaciones autorizadas, así como cubrir el pago que fije la tesorería y presentar el recibo correspondiente cuando se lo requiera la autoridad competente.

CAPÍTULO II DEL RÉGIMEN LABORAL

Artículo 41.- Las relaciones de trabajo entre el Instituto Municipal de la Cultura y las Artes de Benito Juárez y su personal, se regirán por las disposiciones de los ordenamientos legales que regulan las relaciones laborales entre el Municipio Benito Juárez, Quintana Roo y los servidores públicos bajo su dependencia.

Los trabajadores del Instituto disfrutarán de las prestaciones de seguridad social que determinen dichos ordenamientos legales.

TÍTULO SEXTO DE LAS SUPLENCIAS DE LOS TITULARES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 42.- En caso de ausencia del Director General por:

- I. 15 días naturales, lo suple quien sea designado por el Presidente del Órgano de Gobierno
- II. 15 a 90 días, lo suple quien designe el Órgano de Gobierno a propuesta del Presidente Municipal, acordado en Sesión Ordinaria o Extraordinaria; que convoque en su caso, el Secretario General del Ayuntamiento.
- III. Más de 90 días o permanente, lo designa el Ayuntamiento a propuesta de terna presentada por el Presidente Municipal y que apruebe el órgano de gobierno.
- IV. En caso de ausencia, renuncia, permiso o abandono de los Titulares de las áreas que integran el organismo; lo suple quien designe el Director General del Instituto.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Para los efectos legales conducentes publíquense las reformas reglamentarias objeto de los puntos que anteceden, en la Gaceta Oficial del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente reglamento.

CUARTO.- Para los efectos del Artículo Primero del Decreto de Creación del Instituto Municipal de la Cultura y las Artes la sede oficial del instituto, será aquel que determine el Consejo Directivo.

QUINTO.- Se abroga el Reglamento Interior del Instituto Municipal de la Cultura y las Artes, aprobado en la Trigésima Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, 2008-2011; publicado el 15 de octubre del 2009 en el Número Diecinueve Ordinario del Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo; así como las reformas aprobadas en la Novena Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, 2008 – 2011 de fecha 10 de agosto del 2011 y publicado en el Décimo Séptimo Ordinario del 15 de septiembre del 2011; finalmente, la modificación realizada en la Trigésima Cuarta Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo 2013 – 2015 de fecha 13 de febrero del 2015 y publicada el 10 de abril del 2015 en la Vigésimo Sexta Extraordinaria del Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

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

TERCERO.- Remítase el presente dictamen al Secretario General del Ayuntamiento para los efectos legales conducentes.

Así lo acordaron por UNANIMIDAD los ciudadanos integrantes de las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Educación, Cultura y Deporte, a los veintiséis días del mes de enero del dos mil dieciséis.

INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE REGLAMENTACIÓN Y MEJORA REGULATORIA.

C. Silvia Ponce Sánchez
Presidenta de la Comisión de Reglamentación
Y Mejora Regulatoria.

C. Fernando Peralta Rivera
Secretario de la Comisión de Reglamentación
Y Mejora Regulatoria.

C. Nadia Santillán Carcaño.
Vocal de la Comisión de Reglamentación
Y Mejora Regulatoria.

C. Olga Hop Arzate.
Vocal de la Comisión de Reglamentación
Y Mejora Regulatoria.

C. Luz María Cruz Alanís Elguera
Vocal de la Comisión de Reglamentación
Y Mejora Regulatoria.

INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE.

C. Manuel Jesús Tzab Castro
Presidente de la Comisión de Educación,
Cultura y Deportes.

C. Luis Antonio Cervera León
Secretario de la Comisión de Educación,
Cultura y Deportes.

C. Alejandro Luna López
Vocal de la Comisión de Educación,
Cultura y Deportes.

C. Luz María Cruz Alanís Elguera
Vocal de la Comisión de Educación,
Cultura y Deportes.

C. Olga Hop Arzate
Vocal de la Comisión de Educación,
Cultura y Deportes.

COMISIÓN DE ESPECTÁCULOS Y DIVERSIONES.

C. Olga Hop Arzate
Presidenta de la Comisión de
Espectáculos y Diversiones.

Al inicio de la lectura del documento, solicitó el uso de la voz el **Ciudadano Fernando Peralta Rivera, Noveno Regidor**, quien manifestó: Señor Presidente solicito que se omita la lectura de los antecedentes y los considerandos y pasemos directamente a los puntos resolutiveos. 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 resolutiveos, el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, 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. Y en uso de la voz la **Ciudadana Olga Hop Arzate, Octava Regidora**, quien manifestó: Gracias Presidente, buenas tardes compañeros Regidores. Hago uso de la palabra en este punto del Orden del Día, por considerar que las reformas al Instituto de la Cultura y las Artes serán un gran apoyo para que este organismo pueda seguir trabajando en pro de la cultura del municipio. Con este dictamen, estamos dando los elementos administrativos suficientes para que el Instituto pueda suscribir los acuerdos, convenios y programas que de ellos deriven siempre en beneficio de los habitantes de Benito Juárez y también se da respuesta a la importante tarea que los funcionarios de dicho instituto han venido desarrollando a lo largo de la administración como lo indico usted Presidente Municipal. Muchas gracias. Continuando con el uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres**, quien manifestó: A usted Regidora. ¿Alguien más? Si Doña Lati. Y en uso de la voz la **Ciudadana Latifa Muza Simón, Décima Quintana Regidora**, quien manifestó: Yo lo único que pediría es que lo vamos a remitir a la Secretaría y que se publique de inmediato en la gaceta oficial para los efectos por la premura que tiene este reglamento, porque entramos a lo del carnaval y demás entonces que saliera la publicación en la gaceta para que tenga pleno uso. Es cuanto, gracias. Continuando con el uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres**, quien manifestó: Gracias Regidora. No habiendo más intervenciones por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a consideración el dictamen mediante el cual las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria, de Educación, Cultura y Deportes y con la Colaboración Especial de la Presidenta de la Comisión de Espectáculos y Diversiones, la Ciudadana Olga Hop Arzate, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, abrogar el Reglamento Interior del Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo, y expedir un nuevo Reglamento Interior de este Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, en los términos del propio dictamen, 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 dictamen mediante la cual las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria, de Educación, Cultura y Deportes y con la Colaboración Especial de la Presidenta de la Comisión de Espectáculos y Diversiones, la Ciudadana Olga Hop Arzate, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, abrogar el Reglamento Interior del Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo, y expedir un nuevo Reglamento Interior de este Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal.-----

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 del acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la Ratificación de la Apertura del Programa de Inversión Anual (PIA) Ejercicio Fiscal 2016, aprobada en la Décima Sexta Sesión del COPLADEMUN, 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; 9º, 10, 126, 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, 50 inciso A) fracciones II y XXI, 52, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 5 fracción I párrafo segundo, 11 fracción III del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 5º, 7º, 8º y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 27, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35 y demás aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

CONSIDERANDO

Que en el ámbito de la planeación democrática del desarrollo nacional, 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 los COPLADEMUN, están integrados por los Presidentes Municipales; 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; de los Órganos Autónomos; y los demás que considere el Presidente Municipal;

Que de conformidad con el marco jurídico referenciado, el Ayuntamiento dentro del COPLADEMUN, tiene las siguientes atribuciones: aprobar, publicar y ordenar la divulgación del Plan Municipal y los programas que deriven de este último y presentarlo al Congreso del Estado para su conocimiento; Proponer al COPLADEMUN, los programas prioritarios para que formen parte del Plan Municipal; *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 cumplimiento a la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo, el día dieciocho de enero del presente año, se llevó a cabo la Décima Sexta Sesión Ordinaria del COPLADEMUN y en dicha sesión ordinaria fue aprobada la Apertura del Programa de Inversión Anual 2016;

Que la apertura del Programa de Inversión Anual 2016, corresponde a los techos financieros de los fondos y programas de las obras y acciones, y éstas surgieron de un proceso de planeación alineado a las líneas estratégicas del Plan Municipal de Desarrollo 2013-2016, y tiene como principal objetivo el orientar las principales necesidades y demandas de la comunidad en general, y traducirlas en soluciones cuantitativas y cualitativas que mejoren significativamente sus condiciones materiales de vida;

Que parte de los recursos aprobados en la Décima Sexta Sesión del COPLADEMUN, se sumarán a otros fondos de inversión con que cuentan otras instancias federales y estatales para complementar obras y acciones a realizar durante este ejercicio fiscal, por lo que la suma se irá modificando e incrementando;

Que algunos de los trabajos que se llevarán a cabo con estos recursos iniciales, son pavimentaciones de diversas avenidas; construcción de guarniciones y banquetas, red de drenaje en la región 200 y en la Delegación Alfredo V. Bonfil; bebederos escolares, adicionalmente a lo que se hará para fortalecer los servicios públicos para la recreación y entretenimiento de los ciudadanos;

Que por las consideraciones expuestas y en cumplimiento a lo previsto 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 de este Honorable Ayuntamiento, los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- Se ratifica la apertura del Programa de Inversión Anual, ejercicio fiscal 2016, aprobada en la Décimo Sexta Sesión Ordinaria del COPLADEMUN, el día dieciocho de enero del dos mil dieciséis, en los términos del documento que se adjunta al presente acuerdo, como Anexo 1 y que forma parte del mismo como si a la letra se insertare.

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

Al inicio de la lectura del documento, solicitó el uso de la voz el **Ciudadano Gilberto René Sansores Barea, Tercer Regidor**, quien manifestó: Con su permiso, solicito que se dispense la lectura de los considerandos e irnos 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 ningún intervención por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a consideración la ratificación de la Apertura del Programa de Inversión Anual (PIA) Ejercicio Fiscal 2016, aprobada en la Décimo Sexta Sesión del COPLADEMUN, 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 la Apertura del Programa de Inversión Anual (PIA) Ejercicio Fiscal 2016, aprobada en la Décimo Sexta Sesión del COPLADEMUN.-----

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 del dictamen mediante el cual las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Trabajo y Previsión Social, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el Reglamento Interior de los Trabajadores al Servicio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio dictamen. 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

Los suscritos integrantes de las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Trabajo y Previsión Social de este Honorable Cabildo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 83 y 86 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 86, 98, 106 fracciones X, XIII y XVI, 117 fracción I, 120 fracción I y 123 fracción I, del

Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y con fundamento en los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145 y 146 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1°, 2°, 3°, 7°, 65, 66 fracción I incisos c), 69, 70, 72 fracción XII, 83, 84, 86, 87, 93 fracción III y IV, 221, 223, 224, 225 y demás aplicables a la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1°, 2°, 3°, 5° fracción I, 73, 74, 93 fracciones X, XIII y XVI, 103, 104, 105, 135, 198, 199 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y 1°, 2°, 3°, 5°, 6°, 86, 98 fracciones I y II, 129, 130, 133, 139, 140 fracción IV, 145, 156, 157, 158, 159 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, someten a la consideración de éste Órgano Colegiado de Gobierno Municipal el **DICTAMEN DE LA INICIATIVA DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO**, de conformidad a los siguientes:

ANTECEDENTES:

- 1.- Que mediante la Quincuagésima Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, de fecha nueve de octubre de dos mil quince, la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora y Presidenta de la Comisión de Trabajo y Previsión Social, presentó el proyecto de iniciativa del Reglamento Interior de los Trabajadores al Servicio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, misma iniciativa que fue turnada a las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Trabajo y Previsión Social, para su estudio, valoración y dictamen correspondiente.
- 2.- En virtud de la iniciativa turnada a las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Trabajo y Previsión Social, se realizaron dos reuniones de Comisiones Unidas, la primera celebrada el treinta de octubre del dos mil quince y la segunda el veintiséis de noviembre de dos mil quince, respectivamente.
- 3.- De igual manera fue necesario consultar a abogados especialistas en el campo laboral a efecto de recopilar información contenida en diversos ordenamientos legales, y así apegarse al marco legal aplicable en la materia
- 4.- En la primera reunión se hizo entrega de la documentación respectiva con el contenido de la iniciativa del Reglamento Interior de los Trabajadores del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, realizándose una breve relatoría de los alcances del proyecto propuesto para su debido análisis y discusión, declarándose un receso para la celebración de una reunión posterior.
- 5.- Que en la segunda reunión y dando continuidad al análisis del documento que se propone, participó personal adscrito a la Controlaría Municipal, quienes sugirieron relacionar el Código de Ética y de Conducta, con el Reglamento de Trabajo en comento, ya que su objeto está enfocado primordialmente en regular la conducta de los trabajadores del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- 6.- Durante el desarrollo del análisis del proyecto presentado, los Regidores integrantes de las Comisiones Unidas, intercambiaron ideas y aportaron propuestas para insertarlas a este documento reglamentario a fin de enriquecer su contenido. Cabe mencionar que a propuesta de los Regidores integrantes se realizó un estudio detallado sobre la situación del personal incorporado al Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, ello a efecto de no vulnerar sus derechos y logros sindicales; Para lo cual se estableció que los trabajadores de base sindical se someterán a las disposiciones previstas en las Condiciones Generales de Trabajo pactadas entre el Municipio y el mencionado Sindicato, y lo no previsto en ellas será de aplicación supletoria el reglamento que nos ocupa.
- 7.- Asimismo, a propuesta de la Primera Regidora y Presidenta de la Comisión de Trabajo y Previsión Social, la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, se sometió a estudio, incluir en la presente iniciativa, la incorporación de la Comisión de Seguridad e Higiene como obligación del Municipio, con el fin de salvaguardar la integridad física de los trabajadores y que la referida comisión sea instalada al inicio de cada periodo gubernamental, tema que hasta la presente administración no había sido considerado dentro de la reglamentación municipal, creándose un capítulo específico en la materia.
- 8.- Al concluir el estudio y discusión de la iniciativa, se aprobó por unanimidad de votos de los Regidores integrantes de las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Trabajo y Previsión Social, el proyecto del Reglamento Interior de los Trabajadores al Servicio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Con los antecedentes previamente narrados, se procedió a realizar este Dictamen, de conformidad con las siguientes:

CONSIDERACIONES:

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 115, que la base de la división territorial de los Estados, de su organización política y administrativa, es el Municipio Libre, investido de personalidad jurídica y patrimonio propios, autónomo en su gobierno interior y libre en la administración de su hacienda, gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la Ley determine;

Que de conformidad con el citado dispositivo de nuestra Carta Magna, los Ayuntamientos poseen facultades para expedir, de acuerdo con las bases normativas que deberán establecer las legislaturas de los Estados, los reglamentos que organicen la administración pública

municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren un adecuado funcionamiento dentro de sus respectivas jurisdicciones;

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 uno de los compromisos del Ayuntamiento, es garantizar que en el ámbito de la administración municipal, se respeten plenamente los derechos de los trabajadores, y que éstos cumplan cabalmente con las obligaciones que por ministerio de Ley corresponden a los servidores públicos en el desempeño de la función pública y prestación de los servicios públicos;

Que dentro de los Programas Sectoriales de la Administración Pública 2013-2016, se encuentra establecido el eje de Buen Gobierno, del que se derivan líneas de acción y estrategias que buscan vigilar la correcta aplicación de la ley, reglamentos, normas y procedimientos correspondientes y a su vez, analizar la reglamentación con que cuenta la administración municipal y promover cuando aplique ante las instancias correspondientes su debida actualización;

Que el artículo 198 del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, determina que las condiciones de trabajo se fijarán por el Presidente Municipal y deberán establecer cuando menos lo siguiente: *La intensidad y calidad del trabajo; Las medidas que deben adoptarse para prevenir la realización de riesgos profesionales; Las disposiciones disciplinarias y la forma de aplicarlas; Las fechas y condiciones en que los trabajadores deben someterse a exámenes médicos, previos y periódicos; Las labores insalubres y peligrosas que no deben desempeñar los menores de edad y la protección que se dará a las trabajadoras embarazadas, y, las demás reglas que fueren convenientes para obtener mayor seguridad y eficacia en el trabajo;*

Qué asimismo, el artículo 199 del propio Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, establece la legislación que en materia de trabajo, se puede aplicar de manera supletoria;

Que en ese tenor, es de considerarse que al Ayuntamiento como órgano colegiado de gobierno corresponde, en ejercicio de su facultad reglamentaria, la de determinar las condiciones generales de trabajo del personal que se encuentre adscrito a su administración pública, por lo que las comisiones que dictaminen la presente iniciativa, deberán revisar la concordancia jurídica del artículo 198 del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

Que la reglamentación del quehacer laboral conlleva el compromiso de encuadrar jurídicamente al trabajo como un derecho y un deber social, con la exigencia del respeto a la libertad y dignidad de los trabajadores y la obligación de la administración de guardar las condiciones que aseguren a éstos y sus familias, su bienestar y salud;

Que es de vital importancia para el buen desarrollo de las actividades que se realizan en toda administración pública, la implementación de un instrumento legal que contenga de forma expresa y detallada las disposiciones obligatorias para los trabajadores;

Que atento a lo previsto en el artículo 123 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, dentro de las responsabilidades de la Comisión Ordinaria de Trabajo y Previsión Social, se encuentra la de proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de trabajo y previsión social en el Municipio que impulsen una cultura de trabajo que favorezca el respeto a los derechos y garantías sociales a favor de los trabajadores.

Que para la Organización Internacional del Trabajo (OIT) la adopción de una legislación del trabajo constituye un extraordinario medio para aplicar normas, promover la declaración relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo y poner en práctica el concepto de "trabajo decente";

Qué asimismo, es importante señalar que la presente iniciativa también tuvo su origen en la revisión del encaje legal del municipio, ya que se detectó la ausencia de reglamentación en materia laboral, relacionada con los trabajadores de confianza y eventuales, quienes actualmente representan la mayor parte de la plantilla de personal;

Que la iniciativa en comento contiene un instrumento administrativo y normativo, que es acorde a las disposiciones contenidas en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo; y que privilegia los derechos que emanan de nuestra carta magna y de los tratados y convenios suscritos por nuestro país;

Que el reglamento en comento, fue estructurado con base en las diversas actualizaciones previstas por la Organización Internacional del Trabajo (OIT), así como en las reformas estructurales en materia de trabajo, adaptándose temáticas de gran importancia como violencia laboral, hostigamiento sexual, trabajo infantil, equidad de género, igualdad de oportunidades, lactancia materna, trabajo de personas con discapacidad, entre otros;

Que aunado a lo anterior, y con el objeto de prever contingencias a futuro en el desempeño de las actividades laborales, durante el desarrollo del presente cuerpo normativo, se abordan distintas consideraciones relativas a la Previsión Social, que permitirán salvaguardar la integridad física de las y los trabajadores del Municipio;
Que en lo tocante al Reglamento Interior de los Trabajadores al Servicio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se concluyó en un total de 82 artículos, insertos en:

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO
OBJETIVOS Y FINES
ARTÍCULOS 1, 2, 3, 4, 5, 6 Y 7.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS TRABAJADORES DEL MUNICIPIO
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES
ARTÍCULOS 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 Y 15.
CAPÍTULO II
CLASIFICACIÓN
ARTÍCULOS 16, 17, 18, 19 Y 20.
CAPÍTULO III
DEL TRABAJO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
ARTÍCULOS 21, 22, 23 Y 24.
CAPÍTULO IV
DERECHOS, OBLIGACIONES Y RESTRICCIONES
ARTÍCULOS 25, 26, 27, 28, 29 Y 30, 24, Y 25.

TÍTULO TERCERO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO
CAPÍTULO ÚNICO
OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES
ARTÍCULOS 31 Y 32.

TÍTULO CUARTO
JORNADA DE TRABAJO Y PERIODOS DE DESCANSO
CAPÍTULO I
JORNADA DE TRABAJO
ARTÍCULOS 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 Y 43.
CAPÍTULO II
PERIODOS DE DESCANSO
ARTÍCULO 44.

TÍTULO QUINTO
DE LOS SALARIOS Y DEDUCCIONES
CAPÍTULO ÚNICO
ARTÍCULOS 45, 46, 47, 48, 49, 50 Y 51.

TÍTULO SEXTO
DE LOS RIESGOS PROFESIONALES Y DE LAS ENFERMEDADES DE TRABAJO
CAPÍTULO ÚNICO
ARTÍCULOS 52, 53, 54, 55 Y 56.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LAS SANCIONES
CAPÍTULO ÚNICO
ARTÍCULOS 57, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65 Y 66.

TÍTULO OCTAVO
SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL
CAPÍTULO I
ARTÍCULOS 67 Y 68.

CAPÍTULO II
DE LA RESCISIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL SIN RESPONSABILIDAD PARA EL AYUNTAMIENTO
ARTÍCULOS 69, 70, 71 Y 72.

TÍTULO NOVENO
COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE
CAPÍTULO ÚNICO
ARTÍCULOS 72, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81 Y 82.

TRANSITORIOS; PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO.

De conformidad con las consideraciones antes expuestas, las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Trabajo y Previsión Social del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, someten a la consideración de este Honorable Ayuntamiento, el siguiente Dictamen:

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Se aprueba el proyecto del Reglamento Interior de los Trabajadores al Servicio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, el cual es del tenor literal siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
OBJETIVOS Y FINES**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene como objeto establecer las bases para regular las relaciones laborales entre el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y los trabajadores al servicio público municipal, mismas que serán de observancia general y obligatoria. Los trabajadores de base sindical se sujetarán a las disposiciones previstas en las Condiciones Generales de Trabajo pactadas entre el Municipio y el Sindicato, lo no previsto en las mismas será de aplicación supletoria el presente Reglamento.

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento, debe entenderse por:

- I. **Acoso sexual:** Es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo del poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- II. **Constitución:** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- III. **Catálogo y Tabulador de Puestos:** A la categorización y denominación de los puestos de Servidores Públicos Municipales integrados en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- IV. **Código de Conducta:** Al Código de Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- V. **Código de Ética:** Al Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- VI. **Comisión de Seguridad e Higiene:** A la Comisión de Seguridad e Higiene del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo;
- VII. **Dirección de Recursos Humanos:** A la Dirección de Recursos Humanos del H. Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- VIII. **Enfermedad de Trabajo:** Se considerará todo estado patológico que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en que el trabajador preste sus servicios;
- IX. **Hostigamiento:** Al ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral, que se expresa en conductas verbales, físicas o ambas;
- X. **IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social;
- XI. **ISSSTE:** Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XII. **Jornada de trabajo:** Se considera el tiempo durante el cual el servidor público presta sus servicios en el Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo;

- XIII. **Ley Estatal Burocrática:** A la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo;
- XIV. **Ley Federal Burocrática:** Ley Federal de los trabajadores al Servicio del Estado;
- XV. **Ley Laboral:** A la Ley Federal del Trabajo;
- XVI. **Ley de Seguridad Social:** Las Leyes del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE);
- XVII. **Ley de Responsabilidades:** A Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo;
- XVIII. **Municipio:** Es el órgano creado por la Constitución formado por el Presidente, Regidores y Síndico, que se encargan de la administración del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XIX. **NOM-019-STPS-2011:** A la Norma Oficial Mexicana 019, de la Constitución, integración, organización y funcionamiento de las Comisiones de Seguridad y Salud;
- XX. **Oficialía Mayor:** A la Oficialía Mayor, del H. Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XXI. **Presidente:** Al Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XXII. **Reglamento del Servicio Público de Carrera:** Al Reglamento del Servicio Público de Carrera de la Administración Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XXII. **Reglamento del Servicio de Carrera Policial:** Reglamento del servicio profesional de carrera de la policía municipal de Benito Juárez, Quintana Roo.
- XXIII. **Reglamento de Seguridad y Salud:** Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- XXIV. **Relación de Trabajo:** Es la que existe entre el H. Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y sus servidores públicos, y está se establece mediante nombramiento, contrato o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo;
- XXV. **Riesgos de trabajo:** Se considera así a los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores públicos municipales en el ejercicio de sus funciones, los que se registrarán por las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo;
- XXVI. **Salario:** Retribución que se paga al trabajador a cambio de los Servicios prestados;
- XXVII. **Trabajo:** Toda actividad humana intelectual o material independientemente del grado de preparación técnica requerida por cada profesión u oficio;
- XXVIII. **Trabajador:** Persona física que presta al Ayuntamiento un trabajo personal, físico, intelectual o de ambos géneros en virtud del nombramiento que le fuere expedido, o por el hecho de figurar en las listas de raya de los trabajadores;
- XXIX. **Trabajador Sindicalizado:** Es el trabajador que se encuentra afiliado al Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo. (S.U.T.S.A.B.J);
- XXX. **Trabajador con Discapacidad:** Es la persona trabajadora que presente una ausencia, pérdida o restricción de la habilidad para desarrollar una actividad neuromotora, intelectual, visual o auditiva, que no le impiden la realización o desarrollo de la actividad laboral; y
- XXXI. **Violencia Laboral:** Forma de abuso de poder que tiene por finalidad excluir o someter al otro, puede manifestarse como agresión física, acoso sexual o violencia psicológica. Asimismo puede presentarse tanto en sentido vertical (ascendente o descendente) como entre pares, se ejercerse por acción u omisión. Ello afecta la salud y el bienestar de las personas que trabajan. La violencia en el lugar de trabajo incluiría las conductas físicas o verbales amenazantes, intimidatorias, abusivas o acosantes.

Artículo 3.- Los trabajadores darán debido cumplimiento a este Reglamento, y a las órdenes e instrucciones que correspondan, sin actitudes ofensivas para la dignidad de sus subalternos, con la claridad y firmeza que demande la disciplina.

Artículo 4.- El personal del Municipio que tengan trato directo con la ciudadanía en general, lo hará con la más cuidadosa cortesía, oportunidad, claridad y exactitud en la información que deban proporcionar.

Artículo 5.- Corresponde al Municipio, elaborar los manuales e instructivos necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos de la Administración Municipal.

Artículo 6.- En los casos no previstos en el presente Reglamento, se aplicará supletoriamente, la Ley Estatal Burocrática, la Ley Federal Burocrática y la Ley Laboral, las Leyes del Orden Común, los Principios Generales del Derecho y la Constitución.

Artículo 7.- Considerando que el trabajo es un derecho y un deber social, y no un Artículo de comercio, en la interpretación de las normas de trabajo deberá entenderse que estas tienden a procurar el logro de la justicia social, por tanto no podrán establecerse distinciones entre los trabajadores por razón de origen étnico, nacionalidad, género, edad, condición social, discapacidad, religión, preferencias sexual, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de los trabajadores.

Cualquier acto o comportamiento que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo u ocupación, será considerado como discriminatorio.

Por tanto, debe exigirse que sean respetadas las libertades y dignidad de quien lo ofrece, en tanto quien lo recibe está obligado a guardar las condiciones que aseguren la vida, la salud y un nivel económico decoroso para el trabajador y su familia.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS TRABAJADORES DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 8.- Serán condiciones nulas y no obligarán a los trabajadores aun cuando las admitieren expresamente, las que estipulen:

- I. Una jornada mayor que la permitida por la Ley Estatal Burocrática;
- II. Las labores peligrosas o insalubres para mujeres y las peligrosas, insalubres o nocturnas para menores de dieciséis años;
- III. Una jornada inhumana por lo notoriamente excesiva o peligrosa, dada la índole del trabajo a juicio del Tribunal de Conciliación y Arbitraje;
- IV. Horas extraordinarias o trabajo nocturno para las mujeres embarazadas, cuando pongan en peligro su salud;
- V. Un salario inferior al mínimo general y/o profesional;
- VI. La facultad del Municipio de retener el salario por concepto de multas; y
- VII. Renuncia por parte del trabajador a cualquiera de los derechos o prerrogativas, consignados en las normas de trabajo.

Artículo 9.- Para ingresar al Servicio Público Municipal se requiere:

- I. Presentar solicitud ante la Dirección de Recursos Humanos del Municipio, utilizando el formato autorizado.
- II. Ser de nacionalidad mexicana, salvo que no haya trabajadores en una especialidad determinada, en cuyo efecto podrán emplearse temporalmente a trabajadores extranjeros, pero en una proporción que no exceda del cinco por ciento. En todo caso los trabajadores extranjeros tendrán la obligación solidaria de capacitar a trabajadores mexicanos en la especialidad, de que se trate.
- III. Estar en el pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, en su caso;
- IV. No tener antecedentes penales por delitos dolosos o patrimoniales.
- V. Acreditar mediante certificado médico expedido por una institución pública, gozar de buena salud.
- VI. Cumplir con el perfil requerido, de acuerdo al puesto solicitado
- VII. Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto; y
- VIII. No estar inhabilitado para el ejercicio del Servicio Público.

Artículo 10.- La edad mínima para contratar a una persona será de 16 años, tendrán capacidad legal para prestar servicios, percibir el sueldo correspondiente y ejercitar las acciones derivadas del presente ordenamiento legal.

Artículo 11.- Los trabajadores prestarán sus servicios en virtud del nombramiento expedido por el funcionario facultado para tal efecto, por contrato temporal, para laborar por obra determinada o estar en lista de raya.

Artículo 12.- Los trabajadores prestarán sus servicios en el horario y lugar de adscripción que señale su nombramiento o contrato, debiendo registrar personalmente entrada y salida conforme a los mecanismos de control establecidos para ello, en la Dirección o Dependencia asignada.

Artículo 13.- El nombramiento interino o eventual, se otorga para ocupar plazas vacantes u ocupar temporalmente alguna plaza autorizada, con base en un contrato temporal en calidad de sustituto.

Artículo 14.- El nombramiento por Obra Determinada, es el otorgado para tareas ligadas directamente a una obra no permanente, es por tiempo fijo y fecha precisa.

Artículo 15.- El nombramiento quedará sin efecto si el servidor público no se presenta dentro de los tres días posteriores a la fecha que señala su nombramiento.

CAPÍTULO II CLASIFICACIÓN

Artículo 16.- Conforme a lo establecido en el Artículo 9 de la Ley Estatal, los trabajadores se clasifican en:

- I. Confianza;
- II. De base; y
- III. Supernumerarios.

Artículo 17.- Son trabajadores de confianza los enumerados del Artículo 10 Fracción IV de la Ley Estatal Burocrática, resultando aplicable el presente reglamento para:

- I. Los que integran la Planta del Despacho del Presidente Municipal y aquellos cuyo nombramiento y ejercicio requieran la aprobación expresa del Presidente Municipal o del Ayuntamiento;
- II. El Secretario del Ayuntamiento, el Oficial Mayor, el Tesorero, el Contralor, los Directores y Subdirectores, Jefes y Subjefes de Departamento, Jefes y Subjefes de Área y Oficina, los Oficiales del Registro Civil, los Auditores, Programadores, Auxiliares de Informática, Operadores del Sistema de Cómputo, Capturistas, que operen Datos Presupuestales, Contables y Financieros, Inspectores, Supervisores, Investigadores Científicos, Asesores, Capitanes, Patronos o Sobrecargos de Embarcaciones, Draga o Aeronaves, Bodegueros, Almacenistas, Recaudadores de Rentas, Cajeros Pasantes y en general todos los trabajadores que manejen Fondos o Valores, los Auditores y todo el personal que practique auditorías o participen directamente en ellas;
- III. Los Miembros de las Alcaldías y el personal que preste sus servicios a las mismas, con excepción de la Secretarías que no lo sean del Alcalde, del Tesorero o de los Concejales, y de los Directores y Jefes de Departamento de dicha Alcaldía, y el personal de Intendencia;
- IV. Los Presidentes y Vocales Ejecutivos de Juntas, Consejos, Fideicomisos y Comisiones y las Secretarías o Secretarios Privados, Particulares o Auxiliares;
- V. Los Secretarios o Secretarías Particulares, Secretarios Privados, Secretarios Auxiliares y Auxiliares del Presidente Municipal, Síndico y Regidores, Tesorero, Contralor y Directores y Jefes de Departamento;
- VI. Los que de acuerdo a la naturaleza del trabajo desempeñado y sus funciones determine el nombramiento respectivo;
- VII. Los empleados que señale la Ley por Decreto por el que se crea y, de no especificarlo:
- VIII. Los Directores Generales, Presidentes, Vocales Ejecutivos y en general todo aquel que ejerza la función directiva del organismo en cuestión;
- IX. Los Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento, Jefes de Área, los Auditores, Programadores, Auxiliares de Informática, Operadores del Sistema de Cómputo, Capturistas, que operen datos Presupuestales, Contables o Financieros o Confidenciales, Inspectores, Investigadores, Científicos, Asesores, Bodegueros, Almacenistas, Cajeros, Pagadores y en general todos los trabajadores que manejen fondos y valores, los Auditores y el personal que practique auditorías o participe directamente en ellas, exceptuando a los trabajadores del Sistema Educativo Quintanarroense;
- X. Todos aquellos que desempeñen funciones de Dirección, Inspección, Vigilancia y Fiscalización, cuando tengan carácter general; y
- XI. Los que realicen trabajos específicos de los titulares de los Poderes, Ayuntamiento y Organismos Descentralizados.

Artículo 18.- Son trabajadores de base: los no incluidos en la enumeración anterior y que, consecuentemente, serán inamovibles. Los trabajadores de base de nuevo ingreso, no serán inamovibles sino transcurridos seis meses de laborar ininterrumpidamente sin nota desfavorable en su expediente.

Artículo 19.- Son trabajadores supernumerarios aquellos cuya relación contractual está sujeta a las necesidades del servicio o a la partida presupuestal correspondiente, dicha relación contractual terminará de plano y sin responsabilidad para el Ayuntamientos y Organismos Descentralizados, precisamente al concluirse las necesidades del servicio o al agotarse la partida presupuestal respectiva.

Artículo 20.- El trabajador de base es la única clasificación que puede o no ser sindicalizado; los de confianza no podrán formar parte de los Sindicatos de los demás trabajadores ni serán tomados en consideración de los recuentos para determinar la mayoría en caso de huelga; tampoco podrán ser representantes de los trabajadores en los organismos que se integren.

CAPÍTULO III DEL TRABAJO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 21.- Las personas con discapacidad tendrán los mismos derechos y obligaciones que éste reglamento establece para los trabajadores, con el propósito de incorporar en condiciones de igualdad y equidad a las personas con discapacidad al trabajo, evitando así situaciones de discriminación, segregación, negociación o explotación.

Artículo 22.- No se podrá dar preferencia a una persona íntegra en sus capacidades físicas, mentales o sensoriales, sobre una persona con discapacidad que califique por encima de la primera para ocupar un puesto vacante.

Artículo 23.- La contratación de las personas con discapacidad se sujetará a las reglas siguientes:

- I. Deberán ser considerados en igualdad de condiciones respecto de cualquier otra persona, siempre y cuando la persona con discapacidad acredite su aptitud para ocupar el empleo que pretende y no se ponga en riesgo su salud o vida o de sus compañeros de trabajo, ni se comprometa la seguridad del centro de trabajo.
- II. Las personas con discapacidad tendrán derecho a trabajos compatibles de acuerdo con su condición de discapacidad y aptitudes, siendo los sujetos obligados por el presente reglamento en su carácter de patrones, quienes informen de forma clara, oportuna y precisa las condiciones del tipo y características del trabajo, considerando las facilidades de accesibilidad, libre desplazamiento y ubicación del trabajo ofertado.

Artículo 24.- Los trabajadores con discapacidad podrán recibir rehabilitación laboral, capacitación y desarrollo de habilidades para el trabajo atendiendo a su discapacidad, en estas materias. El Municipio podrá solicitar apoyo y orientación de las instituciones públicas y privadas especializadas.

CAPÍTULO IV DERECHOS, OBLIGACIONES Y RESTRICCIONES

Artículo 25.- Los trabajadores tendrán, los siguientes derechos:

- I. A que se le paguen los sueldos y prestaciones económicas a que tengan derecho;
- II. Al pago de aguinaldo anual en términos del Artículo 44 de la Ley Estatal Burocrática;
- III. Al pago de horas extras que laboren, previamente autorizadas por el Oficialía Mayor;
- IV. A disfrutar de dos días de descanso semanal con goce de salario íntegro, por cada cinco días de trabajo, según las modalidades y necesidades de los servicios que presten, en términos del Artículo 32 de la Ley Burocrática que al tenor literal dice: *"...Por cada cinco días de trabajo disfrutará el trabajador según las modalidades y necesidades de los servicios que presten, de dos días de descanso cuando menos, con goce de salario íntegro, debiendo procurarse que corresponda al sábado y domingo..."*
- V. Al pago de pasajes y viáticos en caso de ser comisionado en lugar distinto de la localidad donde preste sus servicios;
- VI. Al disfrute de un periodo vacacional de diez días laborales por cada seis meses de servicio en término del Artículo 36 de la Ley Estatal Burocrática que al tenor literal dice: *"...Por cada seis meses consecutivos de servicios, los trabajadores disfrutarán de un periodo de vacaciones de diez días laborales en las fechas que se señalen para tal efecto, con el pago correspondiente a la prima vacacional..."*
- VII. Al pago de una prima vacacional;
- VIII. Al disfrute de un tiempo de tolerancia para entrada a sus labores que será de diez minutos;
- IX. A que se le proporcionen los servicios médico, hospitalario, quirúrgico, farmacéutico y de maternidad y en su caso, indemnización por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales;
- X. Al pago de Incapacidad médicas de conformidad con lo establecido en la Ley de seguridad social respectiva;
- XI. Al disfrute de pensiones por incapacidad, invalidez o vejez conforme al régimen de jubilaciones y pensiones que la Ley de Seguridad Social respectiva establece;
- XII. A ser tratados con la debida consideración y respeto, sin malos tratos de palabra y obra;
- XIII. A que se le proporcionen útiles, instrumentos, materiales y uniformes necesarios para ejecutar el trabajo convenido;
- XIV. Las mujeres disfrutarán del pago de salario íntegro de cuatro semanas de descanso antes de la fecha aproximada del parto y ocho semanas después del mismo. En caso de parto prematuro, la mujer trabajadora acumulará al descanso posterior al parto todo el lapso de descanso que no efectivizó antes del mismo, de modo de completar las doce semanas;
- XV. Las trabajadoras durante el periodo de lactancia tendrán dos periodos de descanso extraordinario por día, de media hora cada uno para amamantar a sus hijos, a partir del término de su licencia y hasta cubrir los seis meses del recién nacido;
- XVI. Las mujeres trabajadoras que adopten a un menor, gozarán de Licencia de Maternidad, conforme al Artículo 35 BIS de la Ley Estatal Burocrática, mismo que a la letra dice: *"...Las mujeres trabajadoras gozarán de licencia de maternidad remunerada la cual se concederá de acuerdo a las siguientes reglas y modalidades:*
 - I.- *Licencia de veinte días hábiles con el pago de salario íntegro en caso de que:*
 - a) *Se configure la adopción de un menor, surtiendo efectos a partir del depósito del menor, de conformidad con las disposiciones relativas del derecho común sustantivo y procesal;..."*

- XVII. Los hombres trabajadores gozarán de Licencia de Paternidad remunerada en términos de lo establecido en el Artículo 35 TER de la Ley Estatal Burocrática, que al tenor dice: "... *Los hombres trabajadores disfrutará de licencia de paternidad remunerada la cual se concederá de acuerdo a las siguientes reglas y modalidades:*
I.- Licencia de diez días hábiles con el pago de salario íntegro, la cual podrá prorrogarse, a elección del trabajador, por cinco días hábiles con la reducción del 50% del salario y por otros cinco días hábiles más con reducción del 75% del salario, con motivo del nacimiento o adopción de un hijo..."
- XVIII. A asistir a cursos de capacitación y desarrollo que le permitan elevar sus conocimientos y habilidades para acceder a puestos de mayor categoría; y
- XIX. Participar en los eventos deportivos, culturales y recreativos que el Ayuntamiento organice; y
- XX. A ocupar puestos de confianza siempre que se cumple con el perfil requerido.

Artículo 26.- Los trabajadores están obligados a:

- I. Desempeñar sus labores con amabilidad, intensidad, cuidado y esmero, sujetándose a la dirección de sus jefes, a fin de evitar causar daños o perjuicios a sus compañeros, ciudadanía y bienes patrimoniales del Municipio, apegándose a las disposiciones que establezcan las Leyes y Reglamentos respectivos;
- II. Conducirse con probidad y honradez en el desempeño de sus funciones;
- III. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro a su persona, servidores públicos, ciudadanos, instalaciones o dependencias del Municipio;
- IV. Presentarse con puntualidad al desempeño de sus funciones;
- V. Obedecer las órdenes o instrucciones de su jefe inmediato, directores de área o directores Generales;
- VI. Guardar reserva y discreción de los asuntos que por su naturaleza se requiera;
- VII. Atender las disposiciones relativas a la prevención de riesgos de trabajo;
- VIII. Participar en campañas de seguridad y salud en el trabajo;
- IX. Presentar en su caso la Declaración de Patrimonial a que se refiere la Ley de Responsabilidades;
- X. A cubrir el valor de los bienes del Municipio, cuando sea por descuido, negligencia o mala fe, estén o no bajo su resguardo, siempre que se demuestre mediante investigación previa, la responsabilidad del hecho;
- XI. Portar el uniforme institucional y gafete identificatorio durante su jornada laboral;
- XII. Cumplir con los programas de evaluación del desempeño que desarrollen los titulares de las dependencias municipales y/o el Municipio, respecto a sus funciones descritas en el nombramiento, manuales de Organización y normatividad respectiva;
- XIII. Capacitarse permanentemente en las actividades de desarrollo y adiestramiento para mejorar su preparación y eficiencia, a través de los cursos, seminarios, diplomados y talleres que el Municipio proporcione; y
- XIV. Cumplir estrictamente las disposiciones del presente reglamento;

Artículo 27.- Los trabajadores tendrán las siguientes restricciones:

- I. Substraer de sus lugares de trabajo útiles, equipo, material e instrumentos sin la autorización necesaria;
- II. Abandonar el lugar de trabajo sin permiso de su jefe inmediato superior;
- III. Pasar de un departamento a otro sin necesidad o causa que lo justifique;
- IV. Abandonar sus funciones para desempeñar otras que no le correspondan;
- V. Utilizar maquinaria, aparatos o vehículos cuyo manejo no esté puesto a su cuidado, salvo que reciban órdenes expresas por escrito; si desconociera el manejo de los mismos, deberá manifestarlo así a su propio jefe;
- VI. Realizar colectas, ventas o cobros, y propaganda en el área y durante las horas de trabajo dentro del ayuntamiento, salvo permiso especial que le otorgue la Dirección de Recursos Humanos;
- VII. Hacer uso de los teléfonos del ayuntamiento para asuntos particulares, salvo en caso de emergencia y previo permiso del jefe inmediato superior;
- VIII. Atender asuntos particulares en horas de trabajo, salvo en caso de extrema urgencia y previa autorización del jefe inmediato superior;
- IX. Realizar el trabajo en forma distinta a la ordenada por su jefe inmediato superior;
- X. Checar la tarjeta de otra persona, con el fin de cubrirle sus faltas o retardos; en caso de marcar una tarjeta en vez de la propia, deberá de avisar de inmediato a la Dirección de Recursos Humanos para que corrija el error;
- XI. Solicitar favores sexuales bajo amenaza de la pérdida del empleo, de oportunidades de ascenso, de obtención de estímulos o bien de disminución de nivel salarial;
- XII. Incurrir en actos de violencia, amagos, injurias, hostigamiento, acoso sexual o cualquier tipo de maltrato en contra de sus compañeros y/o ciudadanos que acudan a realizar algún trámite;
- XIII. Consumir Alimentos o bebidas dentro de las oficinas e instalaciones del Ayuntamiento;
- XIV. Incurrir en faltas injustificadas, considerando que más de tres faltas consecutivas es causa de rescisión de la relación laboral;
- XV. Asistir a trabajar bajo la influencia del alcohol, narcóticos o drogas enervantes, ni provocarse esas condiciones durante su jornada de trabajo;
- XVI. Participar o efectuar rifas, tandas, caja de ahorros o similares, colectas o actos de comercio o agio, dentro de cualquiera de las dependencias del Municipio;

- XVII. Acompañarse durante su jornada por familiares o amigos; y
- XVIII. Las demás que les imponga el Municipio y que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables, así como las que establece Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, en su Artículo 47.

Artículo 28.- Para garantizar la eficiencia, el profesionalismo y el desempeño de los trabajadores del Municipio, estos se sujetarán a los principios determinados en el Código de Ética y desempeñarán sus funciones, facultades, obligaciones y encomiendas conforme a los preceptos de comportamiento establecidos en el Código de Conducta; caso contrario se sujetarán a las resoluciones que en su caso dictamine el Comité de Ética y Conducta del Municipio de Benito Juárez, la Ley de Responsabilidades y la normatividad aplicable.

Se enfatiza lo mencionado en el párrafo anterior para los trabajadores que gestionan, administran, ejecutan y comprueban cualquier tipo de recursos.

Artículo 29.- Con el objeto de mejorar la eficiencia de la Administración Pública Municipal en la prestación de los servicios públicos brindados a la Ciudadanía, tendrá la premisa de impulsar una nueva cultura de servicio público a través de la profesionalización de los servidores públicos de carrera con la finalidad de obtener personal calificado en la prestación de servicios de calidad bajo un enfoque de mejora continua; sujetándose a los criterios que se establecen en el Reglamento del Servicio Público de Carrera.

Artículo 30.- Con la finalidad de garantizar la igualdad de oportunidades de acceso, permanencia y ascenso, basado en el mérito y la experiencia, el desarrollo institucional, la estabilidad, la seguridad, elevar la profesionalización, fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia; el personal adscrito a la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, se sujetará a lo dispuesto por el Reglamento del Servicio de Carrera Policial; cumpliendo con lo establecido en los lineamientos emitidos por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública; sin detrimento de los derechos, obligaciones y responsabilidades que como servidor público se determinen en el presente ordenamiento.

TÍTULO TERCERO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

CAPÍTULO ÚNICO OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 31- Son obligaciones del Municipio:

- I. Crear por lo menos una Comisión de Seguridad e Higiene a fin de investigar las causas de los accidentes y enfermedades, proponer medidas para prevenirlos y vigilar que se cumplan;
- II. Proporcionar los elementos adecuados de trabajo que protejan la salud y la vida de los trabajadores;
- III. Vigilar que los trabajadores durante el desempeño de sus actividades adopten las precauciones necesarias para evitar que sufran cualquier tipo de accidente;
- IV. Cumplir con todos los servicios de higiene y de prevención de accidentes en los términos de la Ley Federal del Trabajo;
- V. Para el caso de trabajadores con discapacidad, el Municipio deberá adecuar los espacios, eliminar los obstáculos y barreras de acceso para que puedan acceder a su entorno físico, a los medios de transporte, a las instalaciones a las tecnologías de la información y las comunicaciones, garantizando la seguridad laboral del trabajador;
- VI. Cubrir las aportaciones que fijen las Leyes de Seguridad Social para que los trabajadores reciban los beneficios respectivos;
- y
- VII. Contribuir al fomento de las actividades deportivas y culturales entre sus trabajadores.

Artículo 32.- Queda prohibido al Municipio:

- I. Negarse a aceptar trabajadores por razón de origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias, la condición sexual, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de los trabajadores;
- II. Ejecutar cualquier acto que restrinja a los trabajadores los derechos que les otorgan las Leyes;
- III. Hacer propaganda política o religiosa dentro de sus dependencias; y
- IV. Contratar a menores de 16 años de edad.

TÍTULO CUARTO JORNADA DE TRABAJO Y PERIODOS DE DESCANSO

CAPÍTULO I JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 33.- La jornada laboral para todos los trabajadores administrativos será de ocho horas continuas, quedando a consideración de las Secretarías o Direcciones, la asignación de horarios que podrán ser:

- a) De 08:00 a 16:00 horas
- b) De 09:00 a 17:00 horas

Artículo 34.- Los trabajadores que laboren en las Direcciones de Servicios Públicos Municipales, Veladores u otras áreas que lo requieran por sus funciones podrán laborar en los horarios siguientes:

- a) Turno Matutino: De 06:00 a 14:00 horas (Turno Diurno)
- b) Turno Vespertino: De 14:00 a 21:30 horas (Jornada Mixta)
- c) Turno Nocturno: De 22:00 a 05:00 horas (Jornada Nocturna)

Artículo 35.- Se considera jornada diurna la comprendida entre las seis y las veinte horas y no podrá exceder de ocho horas.

Artículo 36.- Jornada mixta es la que comprende períodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el período nocturno sea menor de tres horas y media, pues si comprende tres y media o más, se reputará jornada nocturna. La duración máxima de la jornada será: ocho horas la diurna, siete la nocturna y siete horas y media la mixta.

Artículo 37.- Se considera jornada nocturna, la comprendida entre las veintidós y las cinco horas y no podrá exceder de siete horas y media.

Artículo 38.- Todos los trabajadores iniciarán y terminarán con puntualidad su jornada de labores de acuerdo al horario establecido en su nombramiento u oficio de comisión.

Los Trabajadores gozarán de 30 minutos para tomar alimentos o descanso dentro de su jornada de trabajo, el tiempo destinado para ello contará como tiempo efectivo de servicio. El horario para el consumo de alimentos será determinado por el superior jerárquico, de acuerdo a las necesidades del servicio y/o a las actividades que desempeñen.

El registro de entrada y salida de los trabajadores deberá hacerse por medio de reloj electrónico; dispositivo biométrico; libro de asistencia o el medio autorizado para tal fin.

Artículo 39.- Tratándose de labores que requieran esfuerzo físico o mental agotador, los Jefes de Dependencia o Directores establecerán períodos de descanso especiales, previo acuerdo con la Oficialía Mayor.

Artículo 40.- Cuando por circunstancias especiales una Dependencia o Dirección requiera que algún trabajador labore en su día de descanso, el Director o encargado de área deberá hacer de conocimiento mediante oficio a la Oficialía Mayor, a efecto de que se autorice el pago como una guardia.

Artículo 41.- Cuando un trabajador sea comisionado para atender asuntos relacionados con el desempeño de sus funciones, deberá registrar su asistencia en el lugar, Dirección y/o Dependencia a donde sea asignado, mediante los medios de control administrativo que se establezca para ello.

Artículo 42.- Cuando un trabajador habiendo asistido a sus labores omite registrar su entrada o salida, deberá tramitar la autorización respectiva de su jefe inmediato y el Director del área.

Artículo 43.- Cuando un trabajador requiera presentarse después de su hora de entrada o ausentarse antes de su hora de salida, deberá tramitar una autorización de entrada o salida, según el caso, ante su jefe inmediato y el Director del área.

En caso de la autorización de entrada, esta deberá tramitarse con antelación en el entendido de que no se permitirá checar entrada si no presenta la autorización correspondiente y en caso de omitir dicho permiso será considerada como falta injustificada.

CAPÍTULO II PERIODOS DE DESCANSO

Artículo 44.- Serán días de descanso obligatorio:

- I. El primero de enero;
- II. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;
- III. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;
- IV. El primero de mayo;

- V. El cinco de mayo;
- VI. El doce de junio;
- VII. El dieciséis de septiembre;
- VIII. El veinticinco de septiembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo del Estado;
- IX. Uno y dos de noviembre;
- X. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;
- XI. El primero de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal; y
- XII. El veinticinco de diciembre;

TÍTULO QUINTO DE LOS SALARIOS Y DEDUCCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 45.- El trabajador percibirá el sueldo asignado al nivel o a la categoría según el catálogo y tabulador de sueldos autorizado conforme al presupuesto de egresos correspondiente y no podrá variar, por razón de sexo, edad, creencias o cualquier otro motivo que vulnere las condiciones de igualdad, debiendo prevalecer el principio de trabajo igual, sueldo igual, debiendo ser este, uniforme para cada uno de los puestos que ocupan los servidores públicos; por lo que ningún puesto que se desempeñe en la Administración Pública Municipal deberá quedar indefinido o creado distinto a lo determinado en el catálogo y tabulador de sueldos vigente.

Artículo 46.- La cuantía de sueldo base fijo no podrá ser disminuida, ni será menor al salario mínimo vigente en el Municipio.

Artículo 47.- El trabajador público municipal que desempeñe por tiempo u obra determinada algún puesto de menor categoría, por alguna comisión u otra causa, no será afectado en el sueldo estipulado para su puesto de origen, si por el contrario, desempeña funciones de alguna categoría superior, gozará del sueldo y prerrogativas correspondientes a esta última.

Artículo 48.- El trabajador percibirá el pago de sueldo en el lugar donde los trabajadores públicos municipales presten sus servicios, dentro del horario normal de labores y en moneda nacional de curso legal o en cheques nominativos de fácil cobro o en su caso vía transferencia electrónica bancaria.

Artículo 49.- El pago de horas Extras o Guardias laboradas por el trabajador, será pagado en la quincena posterior a la que lo haya laborado.

Artículo 50.- Los días de pago serán los que correspondan al día 15 y último de cada mes, cuando un día de pago coincida con un día de descanso, el pago se hará el último día hábil anterior.

Dentro del sueldo queda incluido el pago de los días de descanso normal y los obligatorios comprendidos en el mes correspondiente.

Artículo 51.- Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los trabajadores públicos municipales, por los conceptos establecidos en el capítulo VI numerales del 45 al 48 de la Ley Estatal Burocrática.

TÍTULO SEXTO DE LOS RIESGOS PROFESIONALES Y DE LAS ENFERMEDADES NO PROFESIONALES

CAPÍTULO PRIMERO

Artículo 52.- Los riesgos profesionales que sufran los trabajadores se registrarán por las disposiciones previstas en la Ley Laboral.

Artículo 53.- Los trabajadores que sufran enfermedades no profesionales, tendrán derecho a que se les concedan licencias, para dejar de concurrir a sus labores de acuerdo a lo dispuesto por la Ley Laboral.

Artículo 54.- Cuando un trabajador sufra un accidente de trabajo, el Municipio deberá dar aviso inmediato al servicio médico del IMSS o según sea el caso, además de proporcionarle los primeros auxilios que requiera.

Artículo 55.- Los accidentes que se produzcan al trasladarse el trabajador directamente y estrictamente dentro del tiempo y la dirección de su domicilio al lugar de trabajo y viceversa, serán considerados de trabajo.

Artículo 56.- Los Directores de dependencias recabarán, para su envío a la Dirección de Recursos Humanos, los siguientes datos relativos a un accidente de trabajo:

- I. El acta que levantará deberá contener los siguientes datos:

- 1) Nombre, ocupación, sueldo, clave del IMSS, del accidentado;
 - 2) Día, lugar y hora en que ocurrió el accidente;
 - 3) Nombre y domicilio de las personas que presenciaron el accidente;
 - 4) Domicilio del accidentado;
 - 5) Lugar al que fue trasladado;
 - 6) La descripción del accidente.
- II. Certificado del médico que atendió al trabajador al ocurrir el accidente o, en su caso, la certificación de la defunción y la de los datos que aparezcan en la autopsia.

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 57.- Los trabajadores públicos municipales que incurran en alguna falta serán sancionados de la siguiente manera:

- I. Sanción verbal;
- II. Sanción administrativa;
- III. Suspensión de labores; y
- IV. Rescisión de la relación laboral.

Artículo 58.- La sanción verbal es una medida correctiva que se impondrá al trabajador por faltas leves en el cumplimiento de sus obligaciones, será aplicada en privado por el jefe de la dependencia correspondiente y de ella se llevará registro.

Artículo 59.- Serán consideradas faltas Administrativas las siguientes:

- I. Incurrir en tres retardos en un periodo de un mes, traerá como consecuencia el descuento de un día de salario,
- II. No presentarse a sus labores inmediatamente, después de haber marcado su tarjeta;
- III. Marcar otra tarjeta que no sea la suya;
- IV. Omitir marcar entrada o salida en su tarjeta;
- V. Tomar alimentos fuera del horario y fuera del lugar asignado para ello;
- VI. Dedicarse a otra actividad que no sea la que corresponda a la responsabilidad que se le tiene asignada;
- VII. Incurrir en descortesía con sus compañeros o personas que acudan a él; y
- VIII. Otros semejantes, a juicio de su jefe inmediato superior.

Artículo 60.- La sanción administrativa se hará al trabajador cuando se acumulen en el registro tres sanciones verbales y se hará constar en el expediente personal del trabajador; o aún sin tener ninguna amonestación verbal el trabajador, si así lo amerita la falta cometida, y sólo podrá ser expedida por la Dirección de Recursos Humanos, de acuerdo al reporte de su jefe inmediato marcando copia al Sindicato, cuando se trate de personal sindicalizado.

Artículo 61.- Para efectos de sanciones por retardos continuos y faltas injustificadas continuas, se hará con base a la de la Ley Estatal Burocrática.

Artículo 62.- El trabajador será acreedor a una suspensión sin goce de sueldo hasta por 15 días cuando:

- I. Tenga dos sanciones administrativas en su expediente dentro del periodo de doce meses;
- II. Por desobedecer o desatender las funciones a su cargo sin justificación;
- III. Por faltar a su trabajo continuamente sin causa aparente;
- IV. Por presentarse en estado inconveniente siempre y cuando sea esta la primera vez;
- V. Por irresponsabilidad en el desempeño de su trabajo exponiendo así la seguridad de la dependencia, oficina, taller y de las personas que ahí se encuentren; y
- VI. Por incurrir en petición de favores sexuales bajo amenazas de la pérdida del empleo, de oportunidades de ascenso o de obtención de estímulos o bien de disminución del nivel salarial;

Artículo 63.- Para la aplicación de las sanciones consignadas en este capítulo se tomarán en cuenta los antecedentes del trabajador, la gravedad de la falta, las consecuencias de la misma y la reincidencia.

Artículo 64.- También se tomará en cuenta, para la aplicación de las correcciones y sanciones, la acumulación de faltas cometidas en el transcurso de un año, computándose a partir de la fecha en que se cometió la primera falta.

Artículo 65.- La acumulación de sanciones verbales y administrativas servirá de base para la rescisión de la relación laboral sin responsabilidad alguna para el Municipio.

Artículo 66.- En los casos de reincidencia, es optativo para el Municipio, aplicar las sanciones previstas en la Ley Estatal Burocrática y/o la Ley Laboral de aplicación supletoria.

Toda acción del trabajador que sea considerada de posible responsabilidad en el desempeño de su función se sujetará a lo dispuesto en la ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado de Quintana Roo y la legislación, reglamentación y normatividad relativa.

TÍTULO OCTAVO SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

CAPÍTULO I DE LA SUSPENSIÓN DEL TRABAJO

Artículo 67.-La suspensión temporal de los efectos del nombramiento de un trabajador público municipal no significa el cese del mismo.

Son causas de suspensión temporal las siguientes:

- I. Padecer el trabajador alguna enfermedad contagiosa, que implique un peligro para las personas que laboran con él;
- II. Tener licencia sin goce de sueldo por incapacidad temporal ocasionada por accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo;
- III. El arresto del trabajador;
- IV. La prisión preventiva del trabajador, seguida de sentencia absolutoria;
- V. Las previstas en los otros ordenamientos aplicables e impuestas por la autoridad competente; o
- VI. Las licencias otorgadas sin goce de sueldo para desempeñar cargo de elección popular.

Artículo 68.- La suspensión surtirá efecto a partir de la fecha en que se produzca alguna de las causas previstas en el Artículo anterior, o bien desde la fecha en que se comunique a la dependencia de adscripción, dentro de las 48 horas siguientes.

CAPÍTULO II DE LA RESCISIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL SIN RESPONSABILIDAD PARA EL MUNICIPIO

Artículo 69.- Son causas de rescisión de las relaciones de trabajo, sin responsabilidad legal para el Municipio, las siguientes:

- I. Engañar al trabajador público municipal con documentación o referencias falsas que le atribuyan capacidad, aptitudes o grados académicos de los que carezca. Esta causa dejará de tener efecto después de treinta días naturales de conocido el hecho;
- II. Tener asignada más de una plaza en las mismas o diferentes instituciones públicas o dependencias, con las excepciones que esta ley señala, o bien cobrar un sueldo sin desempeñar funciones;
- III. Incurrir durante sus labores en faltas de probidad u honradez, o bien en actos de violencia laboral, amenazas, hostigamiento, acoso sexual, injurias o malos tratos en contra de superiores, compañeros o familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio, salvo que obre en defensa propia;
- IV. Incurrir en cuatro o más faltas consecutivas de asistencia a sus labores sin causa justificada, en un lapso de 30 días;
- V. Abandonar las labores sin autorización previa o razón plenamente justificada;
- VI. Causar daños intencionalmente a edificios, obras, equipo, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo, o por sustraerlos en beneficio propio;
- VII. Cometer actos inmorales durante el trabajo;
- VIII. Revelar los asuntos confidenciales o reservados así calificados por la institución pública o dependencia donde labore, de los cuales tuviese conocimiento con motivo de su trabajo;
- IX. Comprometer por su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del taller, oficina o dependencia donde preste sus servicios o de las personas que ahí se encuentren;
- X. Desobedecer sin justificación, las órdenes que reciba de sus superiores, en relación al trabajo que desempeñe;
- XI. Concurrir al trabajo en estado de embriaguez, o bien bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que en este último caso, exista prescripción médica, en la que deberá presentar al superior jerárquico antes de iniciar sus labores;
- XII. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de este lo exija;
- XIII. Incumplir reiteradamente las disposiciones generales de trabajo de la institución pública o dependencia respectiva que constituyan faltas graves;
- XIV. Ser condenado a prisión como resultado de una sentencia ejecutoriada;

- XV. Portar y hacer uso de credenciales de identificación no autorizadas por la autoridad competente;
- XVI. Sustraer tarjetas o listas de puntualidad y asistencia del lugar designado para ello, ya sea la del propio trabajador público municipal o la de otro; utilizar o registrar asistencia con gafete, credencial o tarjeta distinto al suyo o alterar en cualquier forma los registros de control de puntualidad y asistencia, siempre y cuando, no sea resultado de un error involuntario; y
- XVII. Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera graves y de consecuencias semejantes en lo que el trabajo se refiere.

Artículo 70.- El Municipio deberá dar al trabajador aviso por escrito y de manera personal o por correo Certificado en el domicilio que éste tenga registrado, de la fecha y causa de la rescisión o terminación de la relación laboral.

Artículo 71.- En caso de que exista imposibilidad de dar el aviso por escrito, o porque el trabajador público municipal se negare a recibirlo, el titular de la dependencia, dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la rescisión, deberá hacerlo del conocimiento del tribunal respectivo, proporcionando a éste el domicilio que tenga registrado y solicitando su notificación al trabajador público municipal. Esto conforme al Artículo 47 de la Ley Laboral de aplicación supletoria a la Ley Estatal Burocrática.

Artículo 72.- Son causas de terminación de la relación laboral, sin responsabilidad para el Municipio, las siguientes:

- I. La renuncia del trabajador;
- II. El mutuo consentimiento;
- III. El vencimiento del contrato o conclusión de la obra determinada de la contratación;
- IV. La muerte del trabajador; y
- V. La incapacidad permanente del trabajador público municipal, físico o mental, que impida el desempeño normal de sus labores.

TÍTULO NOVENO COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 73.- El Municipio conformará por lo menos una Comisión de Seguridad e Higiene, a fin de investigar las causas de los accidentes y enfermedades, proponer medidas para prevenirlos y vigilar que se cumplan.

Artículo 74.- Conforme a lo dispuesto por el Artículo 125 del Reglamento de Seguridad e Higiene, la Comisión de Seguridad e Higiene, deberá instalarse dentro de los primeros treinta días de inicio de cada Administración, sin que la vigencia pueda exceder del referido periodo.

Artículo 75.- La Comisión de Seguridad e Higiene tendrá dentro de sus funciones las siguientes:

- I. Establecer de manera continuada programas sobre técnicas para la prevención de riesgos de trabajo;
- II. Dotar a los trabajadores de equipos, accesorios y dispositivos de seguridad, acordes con la actividad que desempeñan los trabajadores;
- III. Impartir cursos sobre técnicas de emergencias para casos de siniestros;
- IV. Colocar avisos para prevenir el peligro y salvaguardar la integridad física de los trabajadores;
- V. Adoptar las medidas preventivas recomendadas para prevenir los riesgos de trabajo;
- VI. Mantener en el lugar de trabajo los medicamentos y material de curación necesarias para primeros auxilios y adiestrar personal para que los preste;
- VII. Difundir convenientemente las normas sobre prevención de riesgos, higiene y seguridad; y
- VIII. Las demás que disponga la Nom-19-STPS-2011.

Artículo 76.- La Comisión de Seguridad e Higiene deberá estar integrada por un Coordinador, un Secretario y por lo menos cuatro vocales que serán:

- I. Un Coordinador, a cargo del Presidente de la Comisión de Trabajo y Previsión Social del Municipio;
- II. Un Secretario, a cargo del Oficial Mayor del Municipio;
- III. Primer Vocal, a cargo del Titular de la Dirección de Protección Civil del Municipio;
- IV. Segundo Vocal, a cargo del Titular de la Dirección de Bomberos del Municipio;
- V. Tercer Vocal, a cargo del Titular de la Dirección de Salud del Municipio;
- VI. Cuarto Vocal, a cargo del Titular de la Dirección del Instituto de Capacitación de Calidad del Municipio;
- VII. Seis representantes de trabajadores, los cuales serán tres de confianza y tres sindicalizados; y,
- VIII. Los Vocales que a juicio del Coordinador de la Comisión sean necesarios integrar.

Los trabajadores sindicalizados a que se refiere la fracción VII de este Artículo, deberán ser escogidos a través del sindicato mediante consulta, y los de confianza por la mayoría de los trabajadores de confianza.

Los trabajadores que integren la comisión deberán desempeñar sus labores directamente en el centro de trabajo y que, preferentemente, tengan conocimientos o experiencia en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

Artículo 77.- El Coordinador de la Comisión de Seguridad e Higiene tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las reuniones de trabajo de la Comisión;
- II. Dirigir y coordinar el funcionamiento de la Comisión;
- III. Promover la participación de los integrantes de la Comisión y constatar que cada uno de ellos cumple con las tareas asignadas;
- IV. Integrar el programa anual de los recorridos de verificación de la Comisión;
- V. Consignar en las actas de los recorridos de verificación de la Comisión:
 1. Los agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros identificados;
 2. Los resultados de las investigaciones sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo; y
 3. Las medidas para prevenirlos.
- VI. Coordinar las investigaciones sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo;
- VII. Elaborar al término de cada recorrido de verificación, conjuntamente con el Secretario de la Comisión, el acta correspondiente;
- VIII. Dar seguimiento a la instauración de las medidas propuestas por la Comisión relacionadas con la prevención de riesgos de trabajo;
- IX. Asesorar a los vocales de la Comisión y al personal del centro de trabajo, en la identificación de agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros en el medio ambiente laboral;
- X. Participar en las inspecciones sobre las condiciones generales de seguridad e higiene que practique la autoridad laboral en el centro de trabajo;
- XI. Solicitar, previo acuerdo de la Comisión, la sustitución de los vocales de la Comisión;
- XII. Integrar a la Comisión los vocales que considere necesarios, a efecto de aportar información y asesorar a los integrantes, en relación a los temas de su especialidad;
- XIII. Proponer el programa anual de capacitación de los integrantes de la Comisión; y
- XIV. Las demás que se establezcan en la Nom-19-STPS-2011.

Artículo 78.- El Secretario de la Comisión de Seguridad e Higiene tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Convocar a los integrantes de la Comisión a las reuniones de trabajo;
- II. Organizar y apoyar, de común acuerdo con el coordinador, el desarrollo de las reuniones de trabajo de la Comisión;
- III. Convocar a los integrantes de la Comisión para realizar los recorridos de verificación programados;
- IV. Integrar a las actas de recorridos de verificación de la Comisión:
 1. Los agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros identificados;
 2. Los resultados de las investigaciones sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo; y
 3. Las medidas para prevenirlos.
- V. Apoyar la realización de investigaciones sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo;
- VI. Elaborar al término de cada recorrido de verificación, conjuntamente con el coordinador de la Comisión, el acta correspondiente;
- VII. Recabar las firmas de los integrantes de la Comisión en las actas de los recorridos de verificación;
- VIII. Presentar y entregar las actas de recorridos a los integrantes de la Comisión, conjuntamente con el coordinador de la Comisión;
- IX. Mantener bajo custodia copia de:
 1. Las actas de constitución y su actualización;
 2. Las actas de los recorridos de verificación que correspondan al programa anual de recorridos de verificación del ejercicio en curso y del año inmediato anterior;
 3. La evidencia documental sobre la capacitación impartida en el ejercicio en curso y el año inmediato anterior a los integrantes de la propia Comisión; y,
 4. La documentación que se relacione con la Comisión.
- X. Participar en las inspecciones sobre las condiciones generales de seguridad e higiene que practique la autoridad laboral en el centro de trabajo, y en su caso, integrar el programa anual de capacitación de los integrantes de la Comisión; y
- XI. Las demás que se establezcan en la Nom-19-STPS-2011.

Artículo 79.- Los Vocales tendrán las siguientes obligaciones y facultades:

- I. Participar en las reuniones de trabajo en la Comisión;
- II. Participar en los recorridos de verificación;
- III. Detectar y recabar información sobre los agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros identificados en sus áreas de trabajo;
- IV. Colaborar en la realización de investigaciones sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo;
- V. Revisar las actas de los recorridos de verificación;
- VI. Participar en el seguimiento a la instauración de las medidas propuestas por la Comisión relacionadas con la prevención de riesgos de trabajo;
- VII. Apoyar las actividades de asesoramiento a los trabajadores para la identificación de agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros en su área de trabajo;
- VIII. Identificar temas de seguridad y salud en el trabajo para su incorporación en el programa anual de capacitación de los integrantes de la Comisión; y
- IX. Participar en las inspecciones sobre las condiciones generales de seguridad e higiene que practique la autoridad laboral en el centro de trabajo, en su caso.

Artículo 80.- El funcionamiento de la Comisión deberá ser el contenido en el numeral 9, de la Nom-19-STPS-2011, para así cumplir con los criterios de evaluación establecidos en la citada Norma.

Artículo 81.- Para darle la formalidad requerida a la comisión, la constitución e integración de la misma deberá ser conforme al capítulo 7 de la 19-STPS-2011.

Artículo 82.- Para el debido cumplimiento de los objetivos establecidos por la Comisión de Seguridad e Higiene, lo no previsto por este Reglamento estará sujeto a la Nom-19-STPS-2011.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente ordenamiento.

SEGUNDO.- Tómese el presente dictamen al Secretario General del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, para los efectos legales conducentes.

Cancún, Quintana Roo a los veintinueve días del mes de enero del dos mil dieciséis, los suscritos miembros de las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Trabajo y Previsión Social del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo.

INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE REGLAMENTACIÓN Y MEJORA REGULATORIA.

C. Silvia Ponce Sánchez
Presidenta de la Comisión de
Reglamentación y Mejora Regulatoria.

C. Fernando Peralta Rivera
Secretario de la Comisión de
Reglamentación y Mejora Regulatoria.

C. Nadia Santillán Carcaño
Vocal de la de la Comisión de

Reglamentación y Mejora Regulatoria.

C. Olga Hop Arzate
Vocal de la Comisión de
Reglamentación y Mejora Regulatoria.

C. Luz María Cruz Alanís Elguera
Vocal de la Comisión de
Reglamentación y Mejora Regulatoria.

INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL.

C. Luz María Cruz Alanís Elguera
Presidenta de la Comisión de Trabajo
y Previsión Social.

C. Gilberto René Sansores Barea
Secretario de la Comisión de Trabajo
y Previsión Social.

C. Luis Antonio Cervera León
Vocal de la Comisión de Trabajo
y Previsión Social.

C. Manuel Jesús Tzab Castro
Vocal de la Comisión de Trabajo
y Previsión Social.

C. Silvia Ponce Sánchez
Vocal de la Comisión de Trabajo
y Previsión Social.

Al inicio de la lectura del documento, solicitó el uso de la voz el **Ciudadano Manuel Jesús Tzab Castro, Quinto Regidor**, quien manifestó: Solicito omitir la lectura de los antecedentes e irnos directamente a los puntos resolutivos ya que hemos revisado este reglamento con anterioridad. 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 resolutivos, el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, 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. Y en uso de la voz la **Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora**, quien manifestó: Me voy a permitir leer un documento por la importancia

de este reglamento. Les quiero decir a las personas que están presentes que desde el comienzo de la presente administración, uno de los compromisos de nuestro Presidente Municipal, Licenciado Paul Carrillo de Cáceres, ha sido garantizar que en el ámbito laboral que se respeten plenamente los derechos de los trabajadores y que estos cumplan cabalmente con las obligaciones que por ley corresponden a los servidores públicos en el desempeño de la función y prestación de los servicios públicos. Es por ello que me di a la tarea de revisar detalladamente la reglamentación de este Municipio en materia de trabajo, pudiendo detectar la ausencia de normatividad al respecto, para lo cual surgió este Reglamento Interior de los Trabajadores al Servicio del Municipio de Benito Juárez. El presente reglamento como un instrumento administrativo y normativo, tiene por objeto reglamentar las disposiciones contenidas en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo, logrando con esto una relación armónica y disciplinada que permita al respecto un desarrollo de las actividades realizadas dentro de la administración pública municipal. Este proyecto ha sido estructurado con base en las diversas actualizaciones previstas por la Organización Internacional del Trabajo, la OIT, así como en las reformas estructurales en materia de trabajo, adaptándose temáticas de gran importancia como violencia laboral, hostigamiento sexual, trabajo infantil, equidad de género, igualdad de oportunidades, lactancia materna, trabajo de personas con discapacidad, entre otras. El cuerpo de la iniciativa de hoy se pone a consideración de este pleno, se concluyó con un total de 82 artículos que lo hemos dividido en 9 títulos y 3 artículos transitorios. Cabe mencionar que este documento normativo se trabajó detalladamente durante casi un año ya que por la delicadeza del tema requería un análisis minucioso. Agradezco a mis compañeros Regidores integrantes de las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Trabajo y Previsión Social, Licencia Silvia, por su apoyo y aportación a este importante proyecto, que sin duda alguna vendrá a innovar nuestra reglamentación municipal pero sobre todo beneficiará a nuestros 6437 trabajadores que desempeñan alguna función dentro de este gobierno. Somos el primero en este estado que tenemos un reglamento, agradezco también a las personas que nos hicieron el favor de revisar con toda la experiencia que se tiene en el tema laboral como el Licenciado Relleros, el señor Pedro Reyes, abogados de sindicatos como la CTM y también de aquí de nuestro Municipio de Benito Juárez, muchas gracias y agradezco el apoyo de todos. Continuando con el uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres**, quien manifestó: ¿Alguien más que desee hacer uso de la palabra? Pues agradecerle Regidora Maricruz Alanís este invaluable y extraordinario trabajo de horas que como usted dice fue ayudada por otra Regidora de gran capacidad en análisis que es Silvia y bueno también la participación de Pedro Reyes como hiciste mención. Agradecerles en nombre del Ayuntamiento el trabajo, que seamos el primer municipio en tener un reglamento a mí no me sorprende, somos el primer municipio en tener muchas cosas siempre, esta es una más de las cosas de tantas que como municipios somos vanguardia y abanderamos en todo el Estado y pues me da muchísimo orgullo que sea esta administración 2013-2016, la que ponga orden en cuanto a los derechos y defensa que debe de tener un trabajador al interior de una empresa o un ayuntamiento y el trabajo que realiza Maricruz no es casualidad, ella pertenece a un sindicato que es la CTM y la propia convicción, el perfil y la ideología que aprendió y adquirió en ese sindicato pues es lo que la lleva a tomar esta iniciativa y apoyada por, pues como dije una Regidora como Silvia que también tiene muy claro el perfil en este tema en particular que es el derecho de los trabajadores y a todos los demás regidores que participaron de alguna u otra manera en las muchas horas que se tomó, el llevar a cabo este reglamento, pues agradecerles su trabajo, su tiempo y su dedicación. Enhorabuena, muchas felicidades. No habiendo más

intervenciones por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a consideración el dictamen mediante el cual las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Trabajo y Previsión Social, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el Reglamento Interior de los Trabajadores al Servicio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio dictamen, 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 dictamen mediante el cual las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Trabajo y Previsión Social, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el Reglamento Interior de los Trabajadores al Servicio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.-----

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, 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 algún asunto que por su importancia o urgencia requerían ser tratado en esta sesión de Cabildo. 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 la **Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora**, quien manifestó: Nada más felicitar a una gran compañera de nosotros que hoy es su cumpleaños, a la Regidora Candy Ayuso. Feliz cumpleaños, que pase usted un cumpleaños maravilloso. Continuando con el uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres**, quien manifestó: y muy festejada. Bienvenida Regidora Ana Patricia. No habiendo más intervenciones 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.-----

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.- Clausura de la sesión. En uso de la voz, el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, siendo catorce horas con cuarenta y cuatro minutos del día veintinueve de enero del dos mil dieciséis, y a fin de dar cabal cumplimiento a la Orden del Día, se dieron por clausurados los trabajos de la Quincuagésima Séptima 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.-----

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

**C. GUILLERMO ANDRÉS BRAHMS
GONZÁLEZ
SÍNDICO MUNICIPAL**

**C. LUZ MARÍA CRUZ ALANIS
ELGUERA
PRIMERA REGIDORA**

**C. TYARA SCHLESKE DE ARIÑO
SEGUNDA REGIDORA**

**C. GILBERTO RENE SANORES
BAREA
TERCER REGIDOR**

**C. ANA PATRICIA PERALTA DE LA
PEÑA
CUARTA REGIDORA**

**C. MANUEL JESÚS TZAB CASTRO
QUINTO REGIDOR**

**C. ELDA CANDELARIA AYUSO
ACHACH
SEXTA REGIDORA**

**C. ALBERTO VADO MORALES
SÉPTIMO REGIDOR**

**C. OLGA HOP ARZATE
OCTAVA REGIDORA**

**C. FERNANDO PERALTA RIVERA
NOVENO REGIDOR**

**C. NADIA SANTILLÁN CARCAÑO
DÉCIMA REGIDORA**

**C. ALEJANDRO LUNA LÓPEZ
DÉCIMO PRIMER REGIDOR**

**C. SILVIA PONCE SÁNCHEZ
DÉCIMO CUARTA REGIDORA**

**C. LATIFA MUZA SIMÓN
DÉCIMO QUINTA REGIDORA**

**C. JOSÉ DE LA PEÑA RUÍZ DE CHÁVEZ
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO**

**Corresponde a la 57ª Sesión Ordinaria
2013-2016**

EL QUE SUSCRIBE CIUDADANO JOSÉ DE LA PEÑA RUÍZ DE CHÁVEZ, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 120 FRACCIÓN III DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, **AUTORIZA** LA PRESENTE ACTA DE LA **QUINCUAGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA** DE FECHA **VEINTINUEVE DE ENERO DEL DOS MIL DIECISÉIS**, CONTENIDA EN EL LIBRO 85 DE ACTAS DE LAS SESIONES CABILDO. --

CANCÚN, QUINTANA ROO, A LOS VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE ENERO DEL DOS MIL DIECISÉIS. -----

C. LIC. JOSÉ DE LA PEÑA RUÍZ DE CHÁVEZ
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

EL CIUDADANO LICENCIADO JOSÉ DE LA PEÑA RUÍZ DE CHÁVEZ, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 120 FRACCIÓN IX, DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, **REFRENDA** LOS ACUERDOS A QUE SE REFIEREN LOS PUNTOS **QUINTO, SEXTO, SÉPTIMO, OCTAVO, NOVENO, DÉCIMO Y DÉCIMO PRIMERO** DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA **QUINCUAGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2013-2016**, DE FECHA **VEINTINUEVE DE ENERO DEL 2016**. -----

C. LIC. JOSÉ DE LA PEÑA RUÍZ DE CHÁVEZ
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CIUDADANO PAÚL MICHELL CARRILLO DE CÁCERES, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 90 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, **PROMULGA** LOS ACUERDOS A QUE SE REFIEREN LOS PUNTOS **QUINTO, SEXTO, SÉPTIMO, OCTAVO, NOVENO, DÉCIMO Y DÉCIMO PRIMERO** DEL ORDEN DEL DÍA DE LA **QUINCUAGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA** DE FECHA **VEINTINUEVE DE ENERO DEL DOS MIL DIECISÉIS**. PUBLÍQUESE EN TÉRMINOS DE LEY. -----

C. PAÚL MICHELL CARRILLO DE CÁCERES
PRESIDENTE MUNICIPAL
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO