

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

Siendo las doce horas con once minutos del día treinta de junio 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.- Acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la aceptación de la donación de vehículos por parte de la empresa Casas Javer S.A. de C.V., en los términos del propio acuerdo.-----

Sexto.- Acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la aceptación de la donación de diversos bienes muebles por parte del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE), en los términos del propio acuerdo.-----

Séptimo.- Dictamen mediante el cual, las Comisiones Unidas de Desarrollo Urbano y Transporte y de Reglamentación y Mejora Regulatoria, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, adicionar con una fracción VII al artículo 110 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio dictamen.-----

Octavo.- Dictamen mediante el cual, la Comisión Ordinaria de Reglamentación y Mejora Regulatoria, somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el Reglamento del Archivo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio dictamen.-----

Noveno.- Asuntos generales.-----

Décimo.- Clausura de la sesión.-----

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

Primero.- Toda vez que el Ciudadano Presidente Municipal, Paul Michell Carrillo de Cáceres, no asistió a la sesión por cambios en la agenda institucional del Municipio, de conformidad a lo previsto en el artículo 34 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, presidió la sesión la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, en su carácter de Primera Regidora, quien en uso de la voz solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Jorge Rodríguez Méndez, 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 Gilberto René Sansores Barea, Tercer Regidor, Rene Cicero Ordoñez, Décimo Tercer Regidor, María del Carmen Deseano Rodríguez, Décima Quinta Regidora y la ausencia del Ciudadano Luis Antonio Cervera León, Décimo Segundo Regidor.** A continuación la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora, hizo la declaratoria de existencia de quórum.-

Tercero.- Declarada abierta la sesión, la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Jorge Rodríguez Méndez, procediera a dar lectura al Orden del Día. Terminada la lectura, la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora, sometió a votación de los miembros del Honorable Ayuntamiento la aprobación del Orden del día, misma que fue aprobada por **unanimidad** de votos.-----

Terminado el punto anterior, la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Jorge Rodríguez Méndez, continuara con el siguiente punto del Orden del día.-----

Cuarto.- En uso de la voz, el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Jorge Rodríguez Méndez, informó que a este punto correspondía la lectura y aprobación del acta de la Sexagésima Sexta Sesión Ordinaria, para lo cual la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Jorge Rodríguez Méndez, 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: Disculpe la interrupción, le solicito se omita la lectura del acta pues nos llegó el día de ayer y ya la hemos revisado. A lo que se sometió a votación la dispensa de la lectura del acta de la Sexagésima Sexta Sesión Ordinaria, misma propuesta que fue aprobada por **unanimidad** de votos. Continuando con el uso de la voz la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora, solicitó a los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones con relación al acta de la Sexagésima Sexta Sesión Ordinaria. No habiendo ninguna intervención por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, sometió a consideración la aprobación del acta de la Sexagésima Sexta Sesión Ordinaria, misma que fue aprobada por **unanimidad** de votos. A lo que la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora, ratifico la aprobación anterior en los siguientes términos: Aprobada el acta de la Sexagésima Sexta Sesión Ordinaria.-----

Terminado el punto anterior, la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Jorge Rodríguez

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

Quinto.- A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Jorge Rodríguez Méndez, informó que como siguiente punto correspondía la lectura del acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la aceptación de la donación de vehículos por parte de la empresa Casas Javer S.A. de C.V., en los términos del propio acuerdo. Por lo que la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora, 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 de las diferentes maneras que la Ley prevé para integrar el patrimonio municipal se encuentran las adquisiciones y una de éstas es la donación;

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

Que el Arquitecto José Luis Camacho Lizárraga, en su carácter de representante legal de la persona moral denominada "Casas Javer", Sociedad Anónima de Capital Variable, hizo del conocimiento a la Dirección de Ecología, la intención de su representada para otorgar en donación pura y simple, los bienes muebles que a continuación se describen a favor del Municipio de Benito Juárez:

MARCA:	NISSAN
LÍNEA:	TSURU
MODELO:	2016
NO. MOTOR:	GA16876546Z
NO. SERIE:	3N1EB31S5GK309275
TIPO:	TSURU GSI T/M 5 VEL. EQP. 4 PUERTAS
CARROCERÍA COLOR:	BLANCO
FACTURA NO.	AM03559

MARCA:	HYUNDAI
LÍNEA:	GRAND I 10 SEDAN
MODELO:	2017
NO. MOTOR:	G4LAGM948751
NO. SERIE:	MALA74BC2HM165371
TIPO:	GRAND I 10 SEDAN GL MID MANUAL 4 PUERTAS

CARROCERÍA COLOR:	BLANCO
FACTURA NO.:	NQHCA000000703

MARCA:	FORD
LÍNEA:	RANGER
MODELO:	2017
NO. MOTOR:	IMPORTADO
NO. SERIE:	8AFWR5AA1H6403927
TIPO:	RANGER SA CREW CAB XL
COLOR:	BLANCO OXFORD
FACTURA NO.:	LAN006944

Que mediante oficio número DGE/CJ/2390, de fecha nueve de junio de dos mil dieciséis, el Licenciado Felipe P. Villanueva Silva, en su carácter de Director General de Ecología, solicitó a la Secretaria General del H. Ayuntamiento realizar las gestiones conducentes para la aceptación de la donación de los bienes muebles anteriormente descritos;

Que para efectos de la aceptación de la donación a la que aquí se hace referencia, 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 "Casas Javer", Sociedad Anónima de Capital Variable, el Contrato de donación de tres vehículos para mejorar el servicio que tiene a bien prestar la Dirección General de Ecología de la Secretaría Municipal de Ecología y Desarrollo Urbano del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del documento que se adjunta al presente acuerdo, y que se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertase.

SEGUNDO.- Se autoriza a los Ciudadanos Paul Michell Carrillo de Cáceres, Presidente Municipal y Jorge Rodríguez Méndez, Secretario General del Ayuntamiento, 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 PERSONA MORAL DENOMINADA "CASAS JAVER" S.A. DE C.V., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL ARQ. JOSÉ LUIS CAMACHO LIZÁRRAGA, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE 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 EL C. PAUL CARRILLO DE CÁCERES, PRESIDENTE MUNICIPAL DE BENITO JUÁREZ, ASISTIDO POR EL LIC. JOSÉ DE LA PEÑA RUIZ DE CHÁVEZ, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ CONJUNTAMENTE COMO "EL MUNICIPIO", ASIMISMO FORMA PARTE INTEGRANTE DE ESTE CONTRATO LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL, A TRAVÉS DE SU TITULAR EL C. PEDRO REYES PÉREZ, A QUIEN SE LE DENOMINARÁ "LA DIRECCIÓN RESPONSABLE", DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- DECLARA "EL DONANTE":

A) Que es una empresa legalmente constituida por las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, lo cual acredita mediante copia de la escritura pública número tres mil trescientos veinticinco, de fecha 19 de Diciembre de 1996, pasada ante la fe del Licenciado Evaristo Ocañas Méndez, Notario Público número 51, del Estado de Nuevo León, consistente en el acta constitutiva de la persona moral GRUPO VIMSA PROMOCIONES Y EDIFICACIONES, S.A. DE C.V.

B) Que mediante Escritura Pública número diez mil ciento setenta y tres, de fecha 26 de Enero de 2006, pasada ante la fe del Licenciado José Javier Leal González, Notario Público número 111, con ejercicio en el primer distrito del Estado de Nuevo León, consistente en la protocolización del acta relativa a la Asamblea Extraordinaria de accionistas, se modificó la denominación de la sociedad GRUPO VIMSA PROMOCIONES Y EDIFICACIONES, S.A. DE C.V. al de CASAS JAVER, S.A. DE C.V.

C) Que su REPRESENTANTE LEGAL EL ARQ. JOSÉ LUIS CAMACHO LIZÁRRAGA, quien se identifica con credencial para votar, con clave de elector CMLZLS76050709H300, expedida por el Instituto Nacional 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 cincuenta y tres mil ochocientos cuarenta, de fecha 19 de Junio de 2014, pasada ante la fe del Licenciado José Javier Leal González, Notario Público número 111, con ejercicio en el primer distrito del Estado de Nuevo León.

D) Que entre las principales actividades de su objeto social se encuentra la adquisición y enajenación de toda clase de inmuebles por cuenta de terceros.

E) Que no se encuentra en Concurso Mercantil y que los bienes que habrán de ser descritos en la cláusula tercera de este instrumento son de su propiedad, y no se encuentran sujetos 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 CJA961219KJ0.

G) Que es propietaria de los vehículos descritos en la Cláusula Tercera de este instrumento, lo cual acredita con las facturas:

- J) Factura número AM03559, de fecha 27 de julio de 2015, con número de serie 00001000000300774022, expedida por Maya Motriz, S.A. de C.V.
- J) Factura número NQHCA000000703, de fecha 19 de mayo de 2016, con número de serie 00001000000201950560, expedida por Cda Premier, S.A. de C.V.
- J) Factura número LAN006944, de fecha 20 de mayo de 2016, con número de serie 00001000000203092957, expedida por Car One Valle, S.A. de C.V.

H) Que es su deseo entregar en donación a "EL MUNICIPIO" los tres vehículos de transporte objeto de este contrato, como apoyo a las labores que ha venido desempeñando en beneficio de la comunidad de Benito Juárez, Quintana Roo.

I) Que tiene establecido como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en Avenida Acanceh, manzana 2, lote 3, piso 3, supermanzana 11, en el Municipio de Benito Juárez, en la Ciudad de Cancún, Quintana Roo.

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 en la sesión XXXXXXX celebrada el día XXXXXXXXXX, el H. Ayuntamiento Municipal de Benito Juárez aprobó la aceptación de la donación de los vehículos que se habrán de describir en la cláusula tercera del presente contrato.

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

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 la propiedad de tres vehículos, mismos que se describen en la cláusula tercera del presente instrumento, a favor de "EL MUNICIPIO", quien por este concepto acepta y recibe la donación hecha en su favor.

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

TERCERA.- ENTREGA.- "EL DONANTE" a la firma del presente contrato realiza el traslado de dominio de tres vehículos, consistentes en:

DESCRIPCIÓN DE LOS VEHÍCULOS

MARCA:	NISSAN
LÍNEA:	TSURU
MODELO:	2016
NO. MOTOR:	GA16876546Z
NO. SERIE:	3N1EB31S5GK309275
TIPO:	TSURU GSI T/M 5 VEL. EOP. 4 PUERTAS
CARROCERÍA COLOR:	BLANCO
FACTURA NO.	AM03559

MARCA:	HYUNDAI
LÍNEA:	GRAND I 10 SEDAN
MODELO:	2017
NO. MOTOR:	G4LAGM948751
NO. SERIE:	MALA74BC2HM165371
TIPO:	GRAND I 10 SEDAN GL MID MANUAL 4 PUERTAS
CARROCERÍA COLOR:	BLANCO
FACTURA NO.:	NQHCA000000703

MARCA:	FORD
LÍNEA:	RANGER
MODELO:	2017
NO. MOTOR:	IMPORTADO
NO. SERIE:	8AFWR5AA1H6403927
TIPO:	RANGER SA CREW CAB XL
COLOR:	BLANCO OXFORD
FACTURA NO.:	LAN006944

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

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

QUINTA.- ACEPTACIÓN.- "EL MUNICIPIO" en el presente acto recibe y acepta en donación los vehículos objeto del presente contrato, por lo que quedan a su cargo todos los gastos tendientes al mantenimiento de los mismos a partir de la suscripción del presente contrato.

SEXTA.- "LAS PARTES" acuerdan que a partir de la suscripción del presente instrumento, "EL MUNICIPIO" ejercerá la posesión en calidad de propietario sobre los bienes objeto del presente contrato.

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

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

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

POR "EL MUNICIPIO"

LIC. PAUL MICHELL CARRILLO DE CÁCERES
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JORGE RODRÍGUEZ MÉNDEZ
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

POR "EL DONANTE"

ARQ. JOSÉ LUIS CAMACHO LIZÁRRAGA
REPRESENTANTE LEGAL DE "CASAS JAVER" 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 el **Ciudadano Fernando Peralta Rivera, Noveno Regidor**, quien manifestó: Señor Secretario, solicito que se omita la lectura de los considerandos ya que es un tema que hemos analizado con anterioridad e irnos directamente a la lectura de los puntos de acuerdo. A lo que la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora, 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, la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora, ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones. No habiendo ninguna intervención por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a consideración la aceptación de la donación de vehículos por parte de la empresa Casas Javer S.A. de C.V., en los términos del propio acuerdo, mismo que fue aprobado por **unanimidad** de votos. Por lo que la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora, ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobada la aceptación de la donación de vehículos por parte de la empresa Casas Javer S.A. de C.V.-----

Terminado el punto anterior, la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Jorge Rodríguez Méndez, continuara con el siguiente punto del Orden del día.-----

Sexto.- A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Jorge Rodríguez Méndez, informó que como siguiente punto correspondía la lectura del acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la aceptación de la donación de diversos bienes muebles por parte del

Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE), en los términos del propio acuerdo. Por lo que la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora, 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; 1º, 2º, 3º, 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; 1º, 3º, 4º fracción I, 6º 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; 1º, 2º, 3º, 5º, 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 bienes 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 una de éstas es 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 mediante oficios números SMDSE/311/2016, de fecha 23 de mayo de 2016 y SMDSE/427/2016, de fecha 07 de junio de 2016, suscritos por el MEE. José Francisco Gómez Novelo, en su carácter de Secretario Municipal de Desarrollo Social y Económico del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, remitió los diversos contratos de donación, así como las Actas de Recibo de Entrega-Recepción, respecto de la donación de diversos bienes, consistentes en ropa, calzado y blancos, que realizó el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE) a favor del Municipio de Benito Juárez;

Que los bienes objeto de donación le fueron transferidos al Servicios de Administración y Enajenación de Bienes (SAE), por la Administración General de Aduanas del Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con lo establecido en los artículos 1º y 3º de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, así como 12, 13 y 14 de su reglamento;

Que dichas donaciones a favor del municipio, obedecen a las diversas Declaratorias de Desastre Natural por la ocurrencia de lluvias severas, así como por vientos fuertes, emitidas por la Secretaría de Gobernación, durante los años 2013, 2014 y 2015, por lo cual los bienes objeto de las donaciones, son destinados para cubrir exclusivamente las necesidades de la población afectada por los desastres naturales para los cuales fueron solicitados;

Que para efectos de la aceptación de la donación a la que aquí se hace referencia, se tiene a bien someter a la consideración de los miembros de este cuerpo colegiado los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- Se acepta la donación de diversos bienes, consistentes en ropa, calzado y blancos, que realizó el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE) a favor del Municipio de Benito Juárez, en los términos de los contratos que se adjuntan al presente acuerdo, y que se tienen aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen.

SEGUNDO.- Se instruye al Contralor Municipal, a efecto de que verifique que los bienes objeto del presente acuerdo, fueron destinados para cubrir exclusivamente las necesidades de la población afectada por los desastres naturales durante los años 2013, 2014 y 2015.

TERCERO.- Se instruye al ciudadano José Francisco Gómez Novelo, Secretario Municipal de Desarrollo Social y Económico, para que realice los trámites y gestiones necesarias tendientes a realizar los informes necesarios, ante el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE), respecto del uso o distribución de los bienes recibidos en donación.

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

Al inicio de la lectura del documento, solicitó el uso de la voz el **Ciudadano Luis Alberto Chuc Najera, Quinto Regidor**, quien manifestó: Solicito la dispensa de la lectura de los considerandos y que pasemos directo a los puntos de acuerdo ya que ha sido analizado con anterioridad. A lo que la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora, 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, la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora, ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones. No habiendo ninguna intervención por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a consideración la aceptación de la donación de diversos bienes muebles por parte del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE), en los términos del propio acuerdo, mismo que fue aprobado por **unanimidad** de votos. Por lo que la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora, ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobada la aceptación de la donación de diversos bienes muebles por parte del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE). -----

Terminado el punto anterior, la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Jorge Rodríguez Méndez, continuara con el siguiente punto del Orden del día.-----

Séptimo.- A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Jorge Rodríguez Méndez, informó que como siguiente punto correspondía la lectura del dictamen mediante el cual, las Comisiones Unidas de Desarrollo Urbano y Transporte y de Reglamentación y Mejora Regulatoria, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, adicionar con una fracción VII al artículo 110 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio dictamen. Por lo que la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora, solicitó se diera lectura al documento, el cual es del tenor literal siguiente:-----

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

Los suscritos integrantes de las Comisiones Unidas de Desarrollo Urbano y Transporte y de Reglamentación y Mejora Regulatoria, con fundamento en los artículos 115 fracciones 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; 1º, 2º, 3º, 7º, 65, 66 fracción I inciso c), 68, 69, 70, 72, 74, 75, 83 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º fracción I, 73, 74, 92, 93 fracciones III, XII y XIII y demás relativos y aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º, 26, 129, 130, 133, 156, 157, 158, 159 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 83, 86 y 87 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, 86, 98 fracciones I y II, 106 fracciones III, X, XIII, 110 fracción I, 117 fracción I, y 120 fracción I del Reglamento del

Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, sometemos a la consideración de este Órgano Colegiado de Gobierno Municipal, el DICTAMEN DE LA INICIATIVA POR LA QUE SE ADICIONA CON UNA FRACCIÓN VII AL ARTÍCULO 110 DEL REGLAMENTO DEL GOBIERNO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, el cual deriva de los siguientes:

ANTECEDENTES

En el Noveno punto del Orden del Día de la Sexagésima Sexta Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, de fecha veintiuno de junio de dos mil dieciséis, se presentó al pleno de este Órgano Colegiado de Gobierno, la INICIATIVA POR LA QUE SE ADICIONA CON UNA FRACCIÓN VII AL ARTÍCULO 110 DEL REGLAMENTO DEL GOBIERNO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, presentada por la Ciudadana Livier Barba Gutiérrez, Segunda Regidora, Presidenta de la Comisión Ordinaria de Desarrollo Urbano y Transporte, misma iniciativa que fue turnada para su estudio, valoración y dictamen correspondiente a las Comisiones Unidas de Desarrollo Urbano y Transporte y de Reglamentación y Mejora Regulatoria.

Mediante oficio número DGUTJyD/208/2016, de fecha veintiocho de junio del dos mil dieciséis, se remitió la INICIATIVA POR LA QUE SE ADICIONA CON UNA FRACCIÓN VII AL ARTÍCULO 110 DEL REGLAMENTO DEL GOBIERNO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, a las Comisiones Unidas de Desarrollo Urbano y Transporte y de Reglamentación y Mejora Regulatoria.

Que en reunión ordinaria celebrada el día veintinueve de junio del dos mil dieciséis, los integrantes de las Comisiones Unidas de Desarrollo Urbano y Transporte y de Reglamentación y Mejora Regulatoria, realizaron el análisis de la iniciativa objeto del presente dictamen.

Que a partir de dicho análisis y después de revisar y discutir la iniciativa en comento, los integrantes de las mencionadas Comisiones Unidas, emitieron 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 dentro del encaje legal del municipio, se cuenta con el Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el diecisiete de marzo del dos mil seis y que tiene por objeto regular la integración y funcionamiento del Ayuntamiento, como órgano máximo de gobierno de la administración municipal y establecer los procedimientos a través de los cuales pueden cumplirse las facultades atribuidas a sus integrantes y comisiones, a fin de que se desenvuelvan de manera eficiente y tomen decisiones dentro de un marco de legalidad, transparencia y de participación que favorezca el consenso en beneficio de la gobernabilidad democrática que debe imperar en cualquier Gobierno;

Que de acuerdo con la legislación del estado de Quintana Roo, el desarrollo urbano es conceptualizado como el proceso interinstitucional de planeación y regulación de la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población. Siendo que el mismo debe orientarse a ser un proceso evaluable mediante criterios e indicadores de carácter ambiental, económico y social que busque ante todo, mejorar la calidad de vida de la población rural y urbana en las regiones y centros de población, sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras de satisfacer a sus propias necesidades;

Que en ese contexto jurídico, el municipio está facultado para promover y concertar acciones e inversiones con los sectores social y privado, a efecto de lograr el desarrollo sustentable de los centros de población, su conservación, mejoramiento y crecimiento, así como para la prestación y administración de servicios públicos y la ejecución de obras de infraestructura y equipamiento urbano. Lo anterior, sin menoscabo de la obligación de promover la organización y recibir las opiniones de los grupos sociales que integren la comunidad, respecto a la formulación, ejecución, evaluación y actualización de los instrumentos aplicables al desarrollo urbano;

Que en ese tenor, y como se menciona en la Iniciativa que se dictamina, el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de la Ciudad de Cancún, Quintana Roo, 2014 – 20130, establece un concepto orientado a prevenir el recurrente desorden del crecimiento urbano en cuanto a los usos de suelo comercial, a través de la determinación de las denominadas zonas de transformación, las cuales son conceptualizadas como las áreas dentro de la mancha urbana de la ciudad de Cancún, en las que se reconoce la dinámica de cambio de uso final del inmueble de habitacional a comercial que poco a poco se ha dado en los últimos años. Que estas zonas de transformación se simbolizan en los planos de zonificación secundaria del PDUCP 2014-2030 mediante un ashurado (textura) de color rojo y amarillo y adicionalmente con las sub claves u, s, b, o, c. y los predios localizados en las mismas, pueden ser objeto de adaptación cuando se trate de una vivienda ya construida que opere con uso de suelo provisional o sea una nueva solicitud, y de reciclamiento que es cuando se prevé que predios con determinadas dimensiones mínimas, puedan ser sujetos de nuevas construcciones;

Que como también menciona la Iniciativa, para ambos casos, los particulares a través de un perito responsable de obra, deben integrar un expediente técnico que es presentado ante la Secretaría Municipal de Ecología y Desarrollo Urbano, quien después de recepcionarlo, lo somete a un filtro documental y técnico; realiza la inspección de la zona y del predio; analiza, revisa y dictamina integralmente el impacto urbano; y, en su caso, emite una pre validación que debe ser remitida junto con el expediente técnico, a la Comisión de Desarrollo Urbano y Transporte para que ésta de manera colegiada, resuelva en cuanto a la procedencia de emitir una anuencia del cambio de uso de suelo de habitacional a comercial;

Que por ello, las comisiones que dictaminan hacen suyo el planteamiento de que con el concepto de “zonas de transformación” del Programa de Desarrollo Urbano de la Ciudad de Cancún, vigente, la Comisión de Desarrollo Urbano y Transporte, adquiere una facultad de resolución que implica un acto de autoridad y como tal de posible molestia de particulares, considero de carácter indispensable hacer expresa ésta facultad, dentro del reglamento que regula el régimen interior del Ayuntamiento;

Que de ahí que el presente dictamen, también proponga la adición de una nueva fracción al artículo 110 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento, de manera que sea expresa la facultad de la Comisión de Desarrollo Urbano y Transporte para resolver respecto al otorgamiento de la anuencia para uso de suelo comercial en predios ubicados en zonas de transformación, de conformidad con las disposiciones del Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de la Ciudad de Cancún, ya que esta facultad que se otorga a la referida comisión ordinaria, es acorde con el principio de legalidad que en el caso, está orientado a garantizar el desarrollo urbano sustentable;

Que en mérito de lo anterior, los integrantes de las Comisiones Unidas que dictaminan, tienen a bien considerar procedente en lo general y particular la iniciativa presentada, ya que con la misma, se hace expresa una facultad que requiere ejercer una comisión ordinaria del Ayuntamiento;

Que en virtud de las consideraciones expuestas las comisiones que dictaminan tienen a bien someter los siguientes:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Se aprueba adicionar con una fracción VII al artículo 110 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, para quedar en los siguientes términos:

Artículo 110.- ...
I a la VI

VII.- Resolver respecto al otorgamiento de la anuencia para uso de suelo comercial en predios ubicados en zonas de transformación de conformidad con las disposiciones del Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de la Ciudad de Cancún, vigente.

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente reforma reglamentaria entrará en vigor, el día de su publicación en el periódico oficial del estado de Quintana Roo.

SEGUNDO.- 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 Desarrollo Urbano y Transporte y de Reglamentación y Mejora Regulatoria, a los veintinueve días del mes de junio del dos mil dieciséis.

(FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES UNIDAS)

EN CONSIDERACIÓN A LO ANTERIOR SE SOMETE A LA APROBACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO EL SIGUIENTE:

PUNTO DE ACUERDO

ÚNICO.- SE APRUEBA EN SUS TÉRMINOS EL DICTAMEN DE LAS COMISIONES UNIDAS DE DESARROLLO URBANO Y TRANSPORTE Y DE REGLAMENTACIÓN Y MEJORA REGULATORIA.

Al inicio de la lectura del documento, solicitó el uso de la voz el **Ciudadano Manuel Iván Quiñonez Hernández, Séptimo Regidor**, quien manifestó: Señor Secretario, quiero que se omita la lectura y se pase directamente Al punto de acuerdo, ya que fue estudiado con anterioridad. A lo que la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora, sometió a consideración la propuesta de dispensar la lectura del documento, misma que fue aprobada por **mayoría de votos con 11 votos a favor y 01 en contra de la Ciudadana Nadia Santillán Carcaño, Décima Regidora.**-----

Al concluir la lectura del punto de acuerdo, la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora, ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones. Continuando con el uso de la voz la **Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora**, quien manifestó: Regidora Nadia Santillán tiene usted la palabra. Y en uso de la voz la **Ciudadana Nadia Santillán Carcaño, Décima Regidora**, quien manifestó: Gracias buenas tardes. Bueno mi voto seria en contra inicialmente en congruencia como he venido votando el tema del PDU, este tema viene relacionado con el PDU y como ustedes saben yo estuve en contra del PDU que se aprobó en esta administración. Entonces, inicialmente seria en una cuestión de congruencia por la forma que he venido votando todo lo que tenga que ver con el PDU porque no estuve de acuerdo en el procedimiento que se llevó a cabo y mediante el cual se aprobó dicho instrumento jurídico, uno y dos, voy a votar en contra también porque considero que hacer esta modificación al reglamento es limitativa a los integrantes de este ayuntamiento. La justificación es que el mismo PDU está facultando o está diciendo que tenemos que reformar este artículo en una cuestión de tramitología, tengo entendido que la anuencia sobre algunas cuestiones de las áreas de transformación, así está especificado en el PDU, las áreas estas mediante las cuales se otorgara dicha anuencia. Yo creo que si pasamos estos trabajos a una comisión estamos limitando la discusión, yo creo que cuando estamos hablando de terrenos o cuando estamos hablando de todo lo que tenga que ver con el PDU, tendría, que ser temas que se discutieran en todo el Cabildo, en todo el Cabildo digo independientemente de cómo hubiera yo votado el PDU todo lo que está en el PDU, el PDU es un instrumento mediante el cual nosotros decidimos como va a crecer la ciudad, como

van a estar los usos de suelos y que estas anuencias queden en una comisión no me parece. Creo que si tendríamos que estar subiendo esto a que todo el cabildo estuviera discutiéndolo, yo sé que las comisiones aparentemente están representadas por todos los partidos políticos pero no es así, realmente no es así, lo que yo les puedo decir de mi experiencia respecto a las comisiones somos cinco integrantes por comisión y este cabildo está integrado por dieciséis, por eso yo creo que no podemos limitar esta discusión a una comisión, esta anuencia a una comisión, entonces yo creo que sí tendría que ser todo el cabildo el que tuviera que estar entrando a discutir este tema de las anuencias. Todo lo que deriva del PDU verdaderamente yo creo que no es cosa simple porque son temas muy delicados y yo creo que no podría estarse dejando esta decisión en una comisión. Es cuanto. Continuando con el uso de la voz la **Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora**, quien manifestó: ¿Alguien desea hacer uso de la palabra?. Una pregunta, tu tema es el siguiente ¿verdad? Este que acaba de tocar, quería confirmarlo nada más porque ayer fue una reunión no solamente de la comisión si no de comisiones unidas donde debimos haber estado quince integrantes del Cabildo y solamente éramos cinco o seis, entonces si es importante pues que lleguemos al trabajo que se nos asignó por parte de los ciudadanos, hay que estar presentes en cualquier tema acorde al municipio así que pues los invito a que la próxima vez en este caso Regidora, al llamado para poder trabajar juntos en comisiones unidas. Si adelante Regidora. Y en uso de la voz la **Ciudadana Nadia Santillán Carcaño, Décima Regidora**, quien manifestó: Una disculpa por no haber llegado estoy enferma, de hecho tuve temperatura ayer y por eso no llegue normalmente no faltó a los temas sobre todo cuando son temas tan puntuales como son la cuestión legislativa pero estoy enferma, verdaderamente estoy enferma, antes tuve una infección en los riñones y ahorita tengo una infección bastante fuerte en la garganta, vengo casi con temperatura, una disculpa por no llegar ayer pero independientemente de eso no íbamos a tener consenso. Digo, no es la primera vez que en las reuniones de comisiones no llegamos a un consenso, en las reuniones del PDU nunca hemos estado de acuerdo, me explico, o sea si una disculpa por no haber llegado pero al final del día las decisiones importantes se toman aquí y a estas no faltó ¿sí?. Las decisiones importantes y lo que verdaderamente ve la ciudadanía es lo que se decide aquí al final del día, recordemos que el trabajo de comisiones es una cuestión de mayoría, lamentablemente yo no tengo la mayoría en este Cabildo ¿sí? Me encantaría pero no la tengo ¿no? es una cuestión de respeto, yo entiendo es una cuestión de postura que ustedes tienen y también entiéndanme es una postura que yo tengo digo independientemente de que yo hubiera llegado a esa sesión, esta hubiera sido mi postura ¿sí? Es cuanto. Continuando con el uso de la voz la **Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora**, quien manifestó: Gracias que se mejore Regidora. Adelante Regidora Livier. Y en uso de la voz la **Ciudadana Livier Barba Gutiérrez, Segunda Regidora**, quien manifestó: Gracias, buenas tardes a todos. Regidora este trabajo fue producto de muchos meses de trabajo que se estuvieron haciendo con las personas que se dedican a esto pero finalidad era la transparencia, hemos invitado a Ecología, a Impacto Vial, al personal de la comisión y ahora al personal de la Comisión de Reglamentación con la intención de que lo conozcamos y que sea parte de las aportaciones. Evidentemente la Comisión tiene siete integrantes de los cuales pues tenemos de todos los partidos ¿no? que pueden opinar y no se hizo una sola sesión en la comisión, se hicieron varias pero la podemos invitar con mucho gusto. Es cuanto. Continuando con el uso de la voz la **Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora**, quien manifestó: Gracias Regidora, aprovecho precisamente con este tema de

que seguimos trabajando, no bajamos la guardia señores ciudadanos que nos están escuchando en la radio, el señor Presidente Municipal después de las elecciones nos ha instado a seguir trabajando, lo están haciendo, lo estamos haciendo y nosotros debemos de seguir trabajando porque para eso fuimos votados por los ciudadanos. Eso es todo. ¿Alguien más desea hacer uso de la palabra? Regidora Silvia Ponce. Y en uso de la voz la **Ciudadana Silvia Ponce Sánchez, Décima Cuarta Regidora**, quien manifestó: Gracias buenas tardes. Yo nada más quisiera hacer un comentario para todos los ciudadanos. Efectivamente se hicieron reuniones previas a esto, ayer fue ya la toma de decisión final, de ninguna forma se hizo un trabajo a puerta cerrada o no se hizo llegar la información a la gente que correspondía y pues las reuniones de trabajo también las hacemos nosotros aquí en el palacio, en nuestras oficinas no solamente estamos aquí en las sesiones y aquí se toman las decisiones, hay un trabajo previo de todos los Regidores que venimos, que si venimos a trabajar todos los días o la mayoría de las ocasiones. Es cuanto. Continuando con el uso de la voz la **Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora**, quien manifestó: Gracias Regidora ¿Alguien más desea hacer uso de la palabra?. Y en uso de la voz la **Ciudadana Nadia Santillán Carcaño, Décima Regidora**, quien manifestó: Yo. Continuando con el uso de la voz la **Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora**, quien manifestó: Parece que son solamente dos intervenciones Regidora. Y en uso de la voz la **Ciudadana Nadia Santillán Carcaño, Décima Regidora**, quien manifestó: Por alusiones personales. Continuando con el uso de la voz la **Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora**, quien manifestó: Adelante Regidora Nadia Santillán. Y en uso de la voz la **Ciudadana Nadia Santillán Carcaño, Décima Regidora**, quien manifestó: Gracias. Vuelvo a aclarar el tema, yo no dije que fue una cuestión de negación de información, no, no, estoy hablando de una tema del que no estoy de acuerdo con este Cabildo, es cosa diferente ¿sí? Desde que se votó el tema cuando se revocó el PDU de la administración pasada, cuando se revocó el POEL estuve en contra, cuando se volvió a poner el POEL de esta administración estuve en contra, cuando se volvió a hacer el nuevo PDU estuve en contra ¿sí? Es una cuestión primero de congruencia. Ahora, hablando del tema de las sesiones de las comisiones no son públicas, no las llevamos a cabo aquí, las hacemos en el salón Juárez y en esas sesiones si bien puede entrar prensa, si bien puede entrar el ciudadano, quien quiera entrar pero no es una sesión pública que se publicite para que la gente venga y se entere de los asuntos, más que nada por costumbre es un trabajo a puerta medio cerrada porque tampoco se les prohíbe el paso pero no tiene la debida publicidad porque después de los trabajos de la comisión venimos aquí, aquí si es una sesión pública, aquí si viene el ciudadano y si se transmite en radio porque ya viene un trabajo previo ¿sí? O sea es a lo que voy, que lo pasa en las comisiones tiene transparencia pero esa transparencia termina de ser o termina en el acto administrativo aquí el día de hoy en una sesión pública ¿sí? Es a lo que me refiero, yo no estoy diciendo que no hubiera la debida publicidad en este tema, si la hubo, si hubo trabajos, a mí me invitaron a los trabajos de la comisión, en los anteriores no fui convocada, una disculpa de verdad estoy enferma se los prometo pero independientemente de esto aunque yo hubiera asistido mi punto, mi decisión hubiera seguido siendo esta porque no estoy de acuerdo con el tema de PDU, no estoy de acuerdo que un tema de predios es un tema del PDU, un tema sumamente delicado. Sumamente complejo, usted tuvo que haberlo visto ahorita, tuvo que haber convocado a Ecología, Desarrollo Urbano, o sea de verdad es un tema sumamente complejo para que queden las anuencias en una comisión. O sea deberíamos de ser los Regidores, bueno nosotros que ya estamos saliendo, me refiero a los que vienen entrando

tendrían que ser ellos los que tuvieran esa facultad total respecto a este reglamento, eso es a lo que me refiero. Te agradezco mucho Silvia todos los trabajos y a veces hemos trabajado bastante bien, eres una mujer que aporta mucho, que aporta mucho a la reglamentación de este ayuntamiento pero ahora si me voy a separar de lo que comentas ¿no? no hay consenso porque es en congruencia con lo que he venido trabajando y no ha sido un trabajo de hace tres meses, te estoy hablando que el tema del PDU es desde el dos mil trece, o sea es un pleito que desde que empezó esta administración ha sido mi pelea entonces no podría yo separarme de eso en lo que he venido votando en contra, en contra, porque no me parece, creo que es un tema muy delicado que tendríamos que estar entrando todos los Regidores, todos, no podría quedarse en un tema de comisiones porque creo que inclusive el debate lo reduces a siete personas que integran una comisión, en vez de que dieciséis personas que estamos totalmente representados por todos los partidos, por todas las fracciones estemos entrando a discutir ese tema, es por eso pero te digo y básicamente en un tema de congruencia por como he venido votando todo lo que tenga que ver con el PDU y el POEL. Es cuanto. Continuando con el uso de la voz la **Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora**, quien manifestó: ¿Alguien más desea hacer uso de la palabra? Pues antes de ir al siguiente punto los invito nuevamente para seguir trabajando hasta el día ultimo de septiembre todos con el mismo ánimo, los ciudadanos lo van a agradecer. 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 Desarrollo Urbano y Transporte y de Reglamentación y Mejora Regulatoria, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, adicionar con una fracción VII al artículo 110 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio dictamen, mismo que fue aprobado por **mayoría de votos con 11 votos a favor y 01 en contra de la Ciudadana Nadia Santillán Carcaño, Décima Regidora**. Por lo que la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora, ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobado el dictamen mediante el cual, las Comisiones Unidas de Desarrollo Urbano y Transporte y de Reglamentación y Mejora Regulatoria, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, adicionar con una fracción VII al artículo 110 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo. -----

Terminado el punto anterior, la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Jorge Rodríguez Méndez, continuara con el siguiente punto del Orden del día.-----

Octavo.- A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Jorge Rodríguez Méndez, informó que como siguiente punto correspondía la lectura del dictamen mediante el cual, la Comisión Ordinaria de Reglamentación y Mejora Regulatoria, somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el Reglamento del Archivo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio dictamen. Por lo que la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora, 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

Los suscritos integrantes de la Comisión de Reglamentación y Mejora Regulatoria, 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; 65, 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, 32 fracción IV y V, 33, 139, 145, 155, 156, 157, 158, 159 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y, en ejercicio de las facultades previstas en los artículos 68, 69, 70 y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; y, 86, 98 fracciones I y II y demás aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, sometemos a la consideración del pleno de este Órgano Colegiado de Gobierno, EL DICTAMEN RELATIVO A LA INICIATIVA POR LA QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DEL ARCHIVO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, mismo que se formuló en atención a los siguientes:

ANTECEDENTES

En el desahogo del noveno punto del orden del día, de la Sexagésima Cuarta Sesión Ordinaria, de fecha dieciocho de mayo del dos mil dieciséis, este Ayuntamiento dio trámite a la Iniciativa presentada por la ciudadana Silvia Ponce Sánchez, Décimo Cuarta Regidora y Presidenta de la Comisión de Reglamentación y Mejora Regulatoria;

Que la Iniciativa en comento, fue turnada a la Comisión Ordinaria de Reglamentación y Mejora Regulatoria para su estudio, valoración y dictamen correspondiente, mediante oficio número DGUTJyD/174/2016, de fecha veintitrés de mayo del dos mil dieciséis;

Que en reunión de trabajo de la Comisión Ordinaria de Reglamentación y Mejora Regulatoria, celebrada el día quince de junio del dos mil dieciséis, se analizó y aprobó el presente Dictamen relativo a la Iniciativa por la que se expide el Reglamento del Archivo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Que los integrantes de la Comisión de Reglamentación y Mejora Regulatoria, sustentaron la aprobación del presente Dictamen, a partir de las siguientes:

CONSIDERACIONES

Que la Comisión de Reglamentación y Mejora Regulatoria, es competente para dictaminar la presente iniciativa de conformidad a lo previsto en los artículos 68 y 69 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, y 86, 98 fracciones I y II y 10 fracciones X y XIII del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

Que en materia reglamentaria a los Ayuntamientos corresponde 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 la Iniciativa presentada por la ciudadana Silvia Ponce Sánchez, Décimo Cuarta Regidora y Presidenta de la ésta comisión dictaminadora, está orientada a la modernización y profesionalización de los servicios que presta el archivo del Municipio, tanto para los ámbitos de la administración pública municipal, estatal y federal como para las cuestiones que pudiera requerir la comunidad en general, ya que a partir del fortalecimiento del encaje legal que norma el quehacer del archivo, se puede tutelar el interés de proporcionar la asesoría, capacitación y supervisión necesarias para impulsar el registro y control, la concertación, conservación, preservación, difusión y adecuado manejo del patrimonio documental del municipio;

Que por lo anterior, la Comisión Dictaminadora hace suya la exposición de motivos de la Iniciativa, y considera que el Reglamento propuesto es adecuado en lo general y particular, y que con esta normatividad se garantizara la conservación y preservación de documentación que por su naturaleza tiene una significación histórica y cultural;

Que por lo anteriormente expuesto y fundado, se someten a aprobación los siguientes:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Se aprueba el REGLAMENTO DEL ARCHIVO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, de conformidad a lo siguiente:

REGLAMENTO DEL ARCHIVO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, interés social y de observancia general para la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada, Desconcentrada y Paramunicipal o fideicomisos públicos, y tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimiento para la concentración de documentos generados por los servidores públicos.

Artículo 2. El acervo del Archivo Municipal es de carácter público, y está constituido principalmente por la documentación concentrada de las dependencias y/o unidades de la Administración Pública Municipal y las recibidas directamente del estado o la federación.

Bajo criterios de eficiencia, simplificación y desarrollo administrativo, administrará y optimizará los recursos y procedimientos técnicos con que cuentan para mejorar la gestión pública a su cargo; así como brindar un servicio de calidad en la atención a los usuarios.

Artículo 3. A falta de disposición expresa se aplicara en forma supletoria la Ley del Sistema de Documentación del Estado de Quintana Roo, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo, la Ley del Patrimonio Cultural del Estado de Quintana Roo, Ley de Cultura y las Artes del Estado de Quintana Roo y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo.

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

- I.- Archivo: Conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte, que son producidos o recibidos en el ejercicio de sus atribuciones por las dependencias y entidades;
- II.- Archivo de Concentración: Son documentos que ya no estén activos en las diversas dependencias municipales, pero que por el contenido de su información se consultan ocasionalmente y es necesario conservarlos un tiempo definido hasta que se decida si son eliminados o tienen la importancia suficiente para ser documentos históricos;
- III.- Archivo de Trámite: Documentación cuyo trámite no ha terminado o que habiéndose terminado, su consulta sigue siendo frecuente. Asimismo debe contener documentación normativa vigente;
- IV.- Archivo Histórico: Son los que se constituyen con aquellos documentos cuyo contenido es de gran trascendencia y digno de memoria, debiendo por tanto, ser permanente su conservación;
- V.- Baja Documental: Eliminación mediante la trituración de aquella documentación que haya prescrito en sus valores administrativos, legales, fiscales o contables y que no contenga valores históricos;
- VI.- Catálogo de Disposición Documental: Registro general y sistemático que establece como mínimo el tipo de documento, los valores documentales, los plazos de conservación documental, la clasificación de reserva o confidencialidad y el destino final;
- VII.- Clasificación archivística: Proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos con base en la estructura funcional de la dependencia o entidad;
- VIII.- Conservación de archivos: Conjunto de procedimientos y medidas destinados a asegurar la preservación y la prevención de alteraciones físicas y de información de los documentos de archivo;
- IX.- Destino final: Selección en los archivos de trámite o concentración de aquellos expedientes cuyo plazo de conservación o uso ha prescrito, con el fin de darlos de baja o transferirlos a un archivo histórico;
- X.- Documentación activa: Aquella necesaria para el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas y de uso frecuente, que se conserva en el archivo de trámite;
- XI.- Documentación histórica: Aquella que contiene evidencia y testimonios de las acciones de la dependencia o entidad, por lo que debe conservarse permanentemente;
- XII.- Documentación semiactiva: Aquella de uso esporádico que debe conservarse por razones administrativas, legales, fiscales o contables en el archivo de concentración;
- XIII.- Documento: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o cualquier otro registro derivado del ejercicio de la actividad de los sujetos obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración y que se encuentren en cualquier medio escrito, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;
- XIV.- Documento electrónico: Información que se constituye en un documento de archivo, cuyo tratamiento es en formato electrónico, digital y generalmente derivado de procesos automatizados que requiere de una herramienta o software específico para leerse, editarse, almacenarse o recuperarse;
- XV.- Documento factible de archivo: Aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, creado, recibido, manejado y usado en el ejercicio de las facultades y actividades de las dependencias y entidades;
- XVI.- Documento oficial: Escrito, acta, certificado, dictamen, registro, formato original u otros similares que incluyan información de carácter administrativo, legal, contable o fiscal y que esté debidamente firmado, sellado y en formato institucional expedido por la autoridad, el responsable de la dependencia o de quién genera dicha

- información. También se reconoce como documento oficial toda aquella copia simple que esté debidamente certificada por la autoridad competente;
- XVII.- Expediente: Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de una dependencia o entidad;
 - XVIII.- Información Confidencial: Los datos personales que obren en poder de los servidores públicos y la que con tal carácter se establezcan en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo.;
 - XIX.- Información Pública: La contenida en los documentos y/o instrumentos, que generen, recopilen, mantengan, procesen, administren o resguarden los servidores públicos de acuerdo a sus facultades y/o competencias;
 - XX.- Información Reservada: La información pública que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo;
 - XXI.- Ley: Ley del Sistema de Documentación del Estado de Quintana Roo;
 - XXII.- Secretario General: Secretario General del Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo;
 - XXIII.- SENTRE: Sistema Informático en formato electrónico que administra la Contraloría Municipal para documentar el Proceso de Entrega y Recepción de los Servidores Públicos Municipales;
 - XXIV.- Transferencia: Traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite al archivo de concentración (transferencia primaria) y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico (transferencia secundaria);
 - XXV.- Valor documental: Condición de los documentos que les confiere características administrativas, legales, fiscales o contables en los archivos de trámite o concentración (valores primarios); o bien, evidenciales, testimoniales e informativas en los archivos históricos (valores secundarios).

CAPITULO SEGUNDO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

Artículo 5. La organización y clasificación de los archivos de la dependencia o entidad deberá asegurar la disponibilidad, localización expedita, integridad y conservación de los documentos de archivo que poseen.

Artículo 6. Los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que se vinculen con el cumplimiento de su función, deben:

- I.- Registrar los documentos en las unidades de archivo de trámite correspondiente, para inventariarse, a efecto de garantizar el control, la propiedad, utilidad pública del documento, así como la digitalización del mismo;
- II.- Entregar a quien corresponda y cumpliendo con el proceso administrativo de entrega-recepción toda la documentación que obre en su poder, conforme a las disposiciones legales aplicables, una vez que deje el cargo;
- III.- Ser responsables de los documentos y su adecuada, eficiente y oportuna administración, teniendo la facultad de delegar esta función al encargado del Archivo de Trámite procurando la conservación, buen estado, y custodia de los documentos que se encuentren bajo su responsabilidad, evitando actos que propicien su daño y destrucción, procurando conservarlos en lugares y bajo las condiciones idóneas para evitar en lo posible su deterioro; y,
- IV.- Conservar los documentos electrónicos mismos que deberán ser identificados como documentos de archivo.

Artículo 7. La dependencia de la Administración Pública Municipal deberá solicitar al Archivo Municipal la asignación de una clave única o nomenclatura para el control de los expedientes, la cual se integrara con las siglas del municipio, de la dependencia o entidad, número del expediente y el año de creación del documento, separado cada uno de ellos con una diagonal.

Artículo 8. El inventario de los expedientes de archivo de trámite, deben contener como mínimo los siguientes datos:

- I.- Clave del expediente o nomenclatura;
- II.- Nombre del expediente;
- III.- Año de creación del expediente;
- IV.- Ubicación física del expediente;
- V.- Carácter del expediente sea este Administrativo, Contable, Legal o Fiscal; y
- VI.- Clasificación de los documentos: pública, reservado o confidencial

La clasificación de los documentos o expedientes que cada dependencia de la Administración Pública Municipal genera deberá estar debidamente clasificada y fundamentada en los supuestos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo.

Artículo 9. Los expedientes activos pueden cerrarse o concluir por culminación de cada ejercicio fiscal, o por finiquitarse el asunto que trata el propio expediente. El tiempo de conservación, o periodo semiactivo, es de acuerdo a la utilidad del documento, debiendo tener en cuenta los tiempos establecidos en el artículo 32 del presente reglamento, y deberán ser transferidos al Departamento del Archivo de Concentración previa autorización de los titulares de la oficina, a través de oficio anexando un formato de inventario de transferencia, que debe contener:

- I.- Datos del inventario de trámite;
- II.- Tiempo de conservación;
- III.- Número de legajos, si la documentación es de una sola tipología;
- IV.- Numero de fojas;
- V.- Periodo: año de creación y año de conclusión o cierre del expediente;
- VI.- Preservación: si la documentación debe ser preservada definitivamente por ser de carácter histórico;
- VII.- Señalar el Número de caja que ocupa el expediente;
- VIII.- Fecha de clasificación de la información; y,
- IX.- Nombre de quien autoriza la clasificación de la información.

CAPITULO TERCERO DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

Artículo 10. El departamento de concentración, es el responsable de reunir toda la documentación semiactiva, y concentrará los expedientes de archivo de las diversas direcciones del municipio.

Artículo 11. Todas las Direcciones del Municipio podrán remitir y depositar en el área de documentación semiactiva, los documentos que se han establecido en el catálogo de disposición documental. La dependencia que por razón de su función propia, podrá contar con su propio Archivo semiactivo previo conocimiento del Archivo Municipal.

Artículo 12. La solicitud de transferencia documental semiactiva deberá venir firmada y sellada por el titular de la oficina o dependencia, requisitar debidamente el inventario de transferencia, y anexar un respaldo digital en disco compacto. Esto no excluye de ser modificado el inventario al hacer la transferencia física en hora y fecha que determine el Archivo Municipal.

Artículo 13. El Departamento del Archivo de Concentración llevara un registro completo y preciso de las transferencias que efectúen los Archivos de Trámite, a través de una base de datos electrónico y la documentación transferida será ubicada topográficamente.

Se requiere autorización expresa del titular de la dependencia que generó el expediente para que otorgue el servicio de préstamo y consulta a otra oficina distinta.

Artículo 14. Las solicitudes de préstamo de documentación semiactiva, deberán ser mediante oficio debidamente firmadas y selladas por el titular de la oficina que lo generó, indicando como mínimo la descripción del expediente que requiere, la clave o nomenclatura y fecha de acuse de la transferencia primaria.

La devolución deberá ser mediante oficio en un plazo no mayor a treinta días hábiles y podrá otorgarse una prórroga por no más de treinta días hábiles. Cuando se requiera conservar los expedientes por un tiempo prolongado, el titular de la dependencia deberá notificar a la Dirección de Archivo Municipal.

Artículo 15. El acceso al interior del archivo de concentración debe ser restringido y controlado por bitácora de visitas, donde se especifique el nombre, la procedencia y el motivo de la visita a las instalaciones, concluida la visita debe firmar la bitácora, anotando la hora de entrada y salida.

CAPITULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO DE DEPURACIÓN

Artículo 16. Los documentos activos o semiactivos podrán ser depurados por:

- I.- Haber concluido el tiempo de resguardo precautorio;
- II.- No tener un carácter histórico;
- III.- Contingencia que destruya o dañe el documento ;
- IV.- Deterioro a causa del ambiente; y,
- V.- Extravío de documentos.

Artículo 17. Si el expediente se encuentra en resguardo de la dependencia, esta procederá a solicitar la baja documental al Archivo Municipal, la solicitud deberá estar fundamentada, detallando y describiendo los expedientes.

El Archivo Municipal levantará un acta de verificación documental y emitirá el dictamen del destino final de los documentos, la decisión será dada a conocer al Secretario General, quien podrá oponerse al destino final de los documentos.

El destino final podrá ser la trituration o conservación permanente de los documentos, deberá darse vista a la Contraloría Municipal para que levante acta circunstanciada de la destrucción y llevar el inventario correspondiente de los documentos que son dados de baja.

Artículo 18. Si el expediente se encuentra en resguardo del Archivo Municipal se notificara a la dependencia para que acuda en la hora y fecha señalada a verificar los documentos, en un plazo no mayor a tres días hábiles la dependencia deberá emitir su visto bueno o su negativa a la baja documental de sus documentos.

El departamento de Archivo Histórico emitirá dictamen un preliminar de aquellos documentos que deban conservarse permanentemente por tener un carácter histórico.

La Dirección de Archivo Municipal emitirá una resolución, la decisión será dada a conocer al Secretario General quien podrá oponerse al destino final de los documentos.

Debe hacerse la anotación en los inventarios correspondiente de aquellos documentos que han sido dados de baja.

Artículo 19. En caso de desacuerdo de alguna de las partes se podrá solicitar dictamen técnico del Archivo General del Estado, el cual deberá ser acatado por las partes. Este procedimiento carece de valor alguno si el Secretario General se opone a ello.

CAPITULO QUINTO DEL ARCHIVO HISTÓRICO

Artículo 20. Para la valoración y declaración del carácter histórico de los documentos y archivos; el Archivo Municipal realizará los estudios y consultas que resulten necesarios para determinar la utilidad actual y futura de los mismos, ponderando su importancia testimonial respecto a la trayectoria y actividades de las dependencias de la administración pública municipal y personas que les hayan producido su valor evidencial respecto a los derechos y obligaciones de las instituciones municipales y los particulares, y su potencial informativo para la investigación y conocimiento de los acontecimientos y circunstancias relevantes de la vida local, estatal y nacional.

Artículo 21. Para los efectos del artículo anterior, el Archivo Municipal establecerá los instrumentos y mecanismos que resulten más convenientes para dictaminar en forma rigurosa y expedita sobre el carácter histórico que en su caso tengan los documentos y archivos producidos por las dependencias de la Administración Pública Municipal, estas no podrán proceder a la baja, enajenación o destrucción de sus documentos y archivos prescritos a menos que cuenten con el dictamen y la autorización formal y expresa del Archivo Municipal, la cual deberán solicitar oportunamente por escrito y presentando las relaciones e inventarios correspondientes.

Artículo 22. El Archivo Municipal emitirá los dictámenes sobre el destino final de la documentación propuesta para su baja, por las dependencias de la Administración Pública Municipal, una vez concluido los asuntos que les dieron origen y prescrita su utilidad administrativa, fiscal o contable y legal.

Artículo 23. Para requerir la baja de los documentos, las unidades administrativas generadoras, además de observar lo manifestado en el artículo anterior, deberán de observar la conclusión del tiempo de guarda precautoria, estableciéndose para los documentos de carácter administrativos 5 años, para los fiscales o contables 6 años y para los de carácter legal 8 años.

Artículo 24. El Archivo Municipal recibirá e incorporará los documentos y archivos declarados históricos de las dependencias de la Administración Pública Municipal, definiendo las condiciones y modalidades con que estos deban transferirle.

Artículo 25. El Archivo Municipal podrá incorporar a sus acervos, previa valoración correspondiente, los documentos y archivos históricos producidos o conservados por los particulares, o por instituciones y organizaciones ajenas a la Administración Pública Municipal. De realizarse la incorporación por medio de donación, depósito o comodato, está se sujetará a las formalidades y condiciones que convengan las partes; correspondiéndole al Archivo Municipal actuar en representación del Ejecutivo Municipal. Cuando los medios de incorporación o adquisición de los documentos y archivos mencionados deban ser distintos a los anteriores, la propia institución promoverá ante las instancias pertinentes lo que corresponda.

Artículo 26. El Archivo Municipal realizará estudios y gestiones necesarios para identificar, adquirir e incorporar las publicaciones y materiales que deban formar parte de los fondos bibliográficos, hemerográficos y audiovisuales previstos en el presente reglamento.

CAPITULO SEXTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

Artículo 27. Todo documento generado por los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión formará parte del patrimonio documental del Municipio y bajo ningún concepto ni circunstancias se considerará propiedad de quien lo produjo.

Artículo 28. Los documentos que los servidores públicos generen, administren, resguarden o procesen y que se vinculen con el cumplimiento de su función, cargo o comisión deberán registrarse en las unidades de correspondencia u oficialía de partes, para inventariarse e integrarse en las unidades archivísticas respectivas, a efecto de garantizar el control, la propiedad y la utilidad pública del documento.

Artículo 29. Cuando un servidor público deje de desempeñar su empleo, cargo o comisión, deberá hacer entrega a quien corresponda de toda la documentación que obre en su poder, conforme a las disposiciones legales aplicables; especificándolo dentro los anexos del SENTRE y los formatos correspondientes.

Artículo 30. La reproducción de un documento de interés público, se llevará a cabo atendiendo el requerimiento que su trámite determine, así como la divulgación que del mismo deba realizarse.

Artículo 31. Los servidores públicos de los diferentes órganos de gobierno, así como los particulares que tengan en posesión un documento de interés público, serán responsables de su adecuada, eficiente y oportuna administración, conforme a lo previsto en el presente reglamento.

Artículo 32. Es obligación de todo servidor público la conservación, buen estado, y custodia de los documentos que se encuentren bajo su responsabilidad; evitando por lo tanto aquellos actos que propicien su daño y destrucción. Procurarán conservarlos en lugares y bajo las condiciones idóneas para evitar en lo posible su deterioro. La instancia a que pertenezcan garantizará lo necesario para el eficaz cumplimiento de esta obligación.

Artículo 33. Cuando por el estado físico que guarde algún documento y por su valor intrínseco se determine la necesidad de su restauración los titulares de las dependencias bajo su responsabilidad, encomendarán dicha labor a personal especializado que garantice la efectividad del trabajo.

Artículo 34. A los documentos restaurados se les deberá anexar constancia, por parte de los titulares de la dependencia que resguarda los documentos, así como por el responsable del trabajo de restauración realizado, manifestando que la información contenida en los mismos no fue alterada.

Artículo 35. La depuración de documentos se realizará considerando la utilidad, importancia y valor histórico de los mismos.

Artículo 36. En el proceso de depuración que se realice en las dependencias, los responsables de las mismas deberán consultar y actuar, conforme lo indique la Dirección de Archivo Municipal, respecto al destino de los documentos objeto de depuración, así como al término de la vigencia de la documentación determinada por su utilidad mediata e inmediata para la institución productora, de acuerdo a su catálogo de disposición documental y a las normas y procedimientos que para el uso, baja y destino final de bienes muebles sean aplicables en la institución.

Artículo 37. Al realizar la depuración de documentos y entregar la dependencia correspondiente el acervo que ya no esté activo, el titular de la dependencia que remite deberá elaborar un inventario y un calendario de vigencia de los documentos entregados; al término de este plazo se resguardarán hasta cumplir el tiempo que éste reglamento establece para su existencia.

Concluido ese periodo la Dirección de Archivo Municipal determinará con base al valor histórico de la información contenida en los documentos, su transferencia al Archivo Histórico para su custodia y conservación; de no representar valor histórico alguno opinará sobre la procedencia de eliminar mediante la baja definitiva la documentación de referencia.

Artículo 38. Para ser eliminado o destruido algún documento oficial, se requiere previamente el dictamen de la Dirección de Archivo Municipal, en coordinación o previa petición del titular de la dependencia que lo generó y con el conocimiento de la Contraloría Municipal.

Artículo 39. Podrán ser destruidos aquellos documentos que el titular de la dependencia de donde proceden considere concluida su vigencia, así como aquellos que hayan cumplido treinta años de existencia contados a partir de la fecha en que se produjeron y los que de acuerdo con la opinión de la Dirección de Archivo Municipal no hayan satisfecho los requisitos para integrarse al patrimonio histórico.

Al acto de destrucción de documentos deberán asistir los responsables de la dependencia que lo haya generado y los representantes que designen el Director de Archivo Municipal y la Contraloría Municipal, quienes darán constancia por escrito del acto realizado.

Artículo 40. Los documentos de interés público podrán ser consultados, en su caso, por quien lo solicite en las unidades documentales dispuestas para este fin, las que establecerán las disposiciones a que deberán sujetarse los usuarios en lo referente al manejo y cuidado de los mencionados documentos.

Artículo 41. La difusión de los documentos de interés público será responsabilidad de las unidades documentales que los tengan bajo su custodia. Para su difusión, las publicaciones oficiales deberán reunir los requisitos que las acrediten como tales, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 42. Los documentos de interés público, que como parte integrante del patrimonio documental del Municipio se encuentren por alguna circunstancia en posesión de particulares, podrán ser objeto de consulta, restauración, reproducción y difusión, previo convenio que al efecto se celebre con el poseedor legal del documento, quien en todo momento se sujetará en cuanto al resguardo del documento, a lo señalado en el presente reglamento.

Artículo 43. Cuando cualquiera de las dependencias tenga conocimiento de que algún particular originario o avecindado en el municipio propietario de acervos documentales de valor histórico para el municipio pretenda donar, transferir o enajenar dichos bienes, la Dirección de Archivo Municipal llevará a cabo las gestiones pertinentes para que el municipio sea preferido en las operaciones de adquisición.

CAPITULO SÉPTIMO DE LA CONSULTA Y PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS

Artículo 44. Toda persona podrá consultar el acervo conservado y custodiado en el Departamento Histórico; conducente a la información pública, sujetándose a las siguientes normas:

- I.- Previa identificación, requisando una solicitud donde se especifique: nombre(s) y apellido(s), domicilio, objeto de la investigación o consulta; institución a la que pertenece;
- II.- Los usuarios permanecerán en un salón destinado para este efecto, quedando restringido el acceso a otras áreas del archivo;
- III.- Únicamente se permitirá el ingreso a la sala de consulta con los objetos necesarios e indispensables para realizar la investigación, por lo que queda prohibido introducir cualquier tipo de bebidas o alimentos;
- IV.- Sólo se permitirá consultar tres documentos a la vez;
- V.- Queda estrictamente restringida la salida de documentación para consulta fuera de la sala;
- VI.- Los documentos serán consultados con todo cuidado y deberán ser devueltos sin alteraciones de ninguna índole, así como tampoco deberán escribir sobre los mismos; y
- VII.- El horario de consulta será de 9:00 a 15:30 horas, el cual puede ser modificado de acuerdo a las necesidades de la oficina.

CAPITULO OCTAVO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 45. Los empleados y servidores públicos que no cumplan con lo dispuesto en este reglamento, se harán acreedores a las sanciones que establezca la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo y conforme al proceso administrativo que inicie la Contraloría Municipal.

Artículo 46. La reproducción de periódicos, revistas, libros y copias de documentos al resguardo del Archivo Municipal, deberá solicitarse en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo; quedando prohibido la reproducción de la documentación por otra vía.

Para efectos de agilizar el proceso de solicitud en el párrafo anterior, la Dirección de Archivo Municipal se coordinará con la Unidad de Vinculación de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para establecer los medios y procedimientos de solicitud formales y adecuados.

Artículo 47. Quienes enajenen y sustraigan documentos administrativos o históricos, sin autorización por escrito de las autoridades facultadas para ello, se les sancionará de acuerdo con éste reglamento, independientemente de ser denunciadas ante las autoridades competentes.

Artículo 48. Las personas que intervengan en la restauración de documentos, sean servidores públicos o particulares, que valiéndose de esta actividad alteren la información contenida en los mismos para su beneficio o perjuicio de un tercero, serán sancionados conforme a las leyes penales vigentes en el estado.

Artículo 49. Las infracciones a éste reglamento y a las determinaciones de las autoridades competentes, cometidas por servidores públicos de cualquier órgano de gobierno y particulares, se sancionarán con:

- I.- Multa de tres a quinientas veces el salario mínimo vigente en el estado, al cometerse la infracción, según la gravedad de la misma; y,
- II.- Suspensión al acceso de los archivos abiertos al público y podrán ser consideradas personas no gratas del Archivo Municipal.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- La Unidad de Vinculación de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, expedirá los lineamientos necesarios para el ejercicio y manejo de documentación clasificada como reservada y confidencial que ingresa en el archivo municipal; en los términos aplicables a la materia y que son de su competencia.

Tercero.- Se abrogan todas las disposiciones reglamentarias, circulares, acuerdos y normativas que contravenga el contenido del presente reglamento.

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

ASÍ LO ACORDARON POR UNANIMIDAD LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN ORDINARIA DE REGLAMENTACIÓN Y MEJORA REGULATORIA A LOS QUINCE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL DOS MIL DIECISEIS.

(FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN)

EN CONSIDERACIÓN A LO ANTERIOR SE SOMETE A LA APROBACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO EL SIGUIENTE:

PUNTO DE ACUERDO

ÚNICO.- SE APRUEBA EN SUS TÉRMINOS EL DICTAMEN DE LAS COMISIÓN DE REGLAMENTACIÓN Y MEJORA REGULATORIA.

Al inicio de la lectura del documento, solicitó el uso de la voz la **Ciudadana Claudia Ivette Manzanilla Poot, Sexta Regidora**, quien manifestó: Secretario, le pido por favor dispensemos la lectura de todo el acuerdo, todo el dictamen y pasemos directamente al punto de acuerdo ya que lo hemos analizado con anterioridad, gracias. A lo que la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora, 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 de acuerdo, la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora, ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones. Continuando con el uso de la voz la **Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora**, quien manifestó: Regidora Silvia

Ponce tiene usted la palabra. Y en uso de la voz la **Ciudadana Silvia Ponce Sánchez, Décima Cuarta Regidora**, quien manifestó: Gracias. Nada más para comentar, este reglamento está orientado a lo que es la modernización, profesionalización de los servicios que presta el archivo del Municipio tanto para los ámbitos de la administración pública estatal y federal como para las cuestiones que pudiera requerir la comunidad en general, ya que a partir del fortalecimiento del encaje legal que norma el que hacer del archivo se puede tutelar el intereses de proporcionar asesoría, capacitación, supervisión, todo esto necesario para impulsar el registro, control, concertación, conservación, preservación, difusión y el adecuado manejo del patrimonio documental del municipio. Continuando con el uso de la voz la **Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora**, quien manifestó: Gracias Regidora Ponce. ¿Alguien más desea hacer uso de la palabra?. No habiendo más intervenciones por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a consideración el dictamen mediante el cual, la Comisión Ordinaria de Reglamentación y Mejora Regulatoria, somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el Reglamento del Archivo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio dictamen, mismo que fue aprobado por **unanimidad** de votos. Por lo que la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora, ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobado el dictamen mediante el cual, la Comisión Ordinaria de Reglamentación y Mejora Regulatoria, somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el Reglamento del Archivo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo. -----

Terminado el punto anterior, la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Jorge Rodríguez Méndez, continuara con el siguiente punto del Orden del día.-----

Noveno.- A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Jorge Rodríguez Méndez, manifestó que a este punto del Orden del día correspondía a los **Asuntos Generales**. Para lo cual la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora, ofreció la Tribuna al Pleno, a fin de tratar algún asunto que por su importancia o urgencia requiera ser tratado en esta sesión de Cabildo. Continuando con el uso de la voz la **Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora**, quien manifestó: Regidor Luis Alberto. Y en uso de la voz el **Ciudadano Luis Alberto Chuc Najera, Quinto Regidor**, quien manifestó: Si muy buenas tardes, solamente comentarles que el día de mañana tenemos el concurso de Cabildo Infantil esperando que los chicos que vayan a participar estén bien preparados y el trabajo que vamos a realizar el día de mañana. Prácticamente es el tercer concurso que se realiza aquí, siempre ha sido exitoso y esperemos que el día de mañana no sea la excepción, pugnando en esta cuestión que nosotros como parte de la Comisión de Educación seguimos implementando y fomentando que en los niños un sinónimo de bienestar y no un sinónimo de corrupción. De este tipo de trabajos nosotros queremos engrandecer la política y hacer que los niños desde muy pequeños vean esta cuestión como un sinónimo de bienestar. Es cuanto. Continuando con el uso de la voz la **Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora**, quien manifestó: Gracias Regidor. ¿Alguien más desea hacer uso de la palabra?. No habiendo más intervenciones por parte de los miembros del Honorable Ayuntamiento, la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora, solicitó al Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Jorge Rodríguez Méndez, continuara con el siguiente punto del

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

Décimo.- Clausura de la sesión. En uso de la voz, la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora, siendo las doce horas con cuarenta minutos del día treinta de junio del dos mil dieciséis, y a fin de dar cabal cumplimiento a la Orden del Día, se dieron por clausurados los trabajos de la Sexagésima 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.-----
