

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

-----  
Siendo las diecisiete horas con dieciséis minutos del día treinta de agosto 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 Minuta con Proyecto de Decreto por el que se deroga el apartado D, se reforma el inciso d) y se adicionan con un párrafo tercero los incisos a) y c), ambos del apartado A y todos del artículo 96 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, en los términos del propio acuerdo.-----

-----  
Sexto.- Acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la renuncia de las Ciudadanas Tyara Schleske de Ariño, Segunda Regidora y Presidenta de la Comisión de Desarrollo Urbano y Transporte, Ana Patricia Peralta de la Peña, Cuarta Regidora y Presidenta de la Comisión de Turismo y Elda Candelaria Ayuso Achach, Sexta Regidora y Presidenta de la Comisión de Desarrollo Social y Organización Comunitaria, en los términos del propio acuerdo.-----

-----  
Séptimo.- Acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la aceptación de la donación de inmuebles de la empresa Promotora Sadasi S.A. de C.V. con respecto al Fraccionamiento Prado Norte, en los términos del propio acuerdo.-----

-----  
Octavo.- Acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, autorizar la subrogación de derechos a favor del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, respecto de inmuebles del dominio público, en los términos del propio acuerdo. -----

-----  
Noveno.- Acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la celebración de un Convenio para formalizar el Programa de Desarrollo Institucional Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (PRODIMDF) con el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Delegación Federal en el Estado de Quintana Roo y el Gobierno Estatal, a

través de la Secretaría de Finanzas y Planeación, en los términos del propio acuerdo. -----

Décimo.- Acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, designar a los Ciudadanos Regidores que integraran la Comisión de Instalación en atención a lo dispuesto por el artículo 48 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, en los términos del propio acuerdo. -----

Décimo Primero.- Iniciativa mediante la cual la Ciudadana Silvia Ponce Sánchez, Décima Cuarta Regidora y Presidenta de la Comisión de Reglamentación y Mejora Regulatoria, somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, como un asunto de urgente y obvia resolución, abrogar el Reglamento Interior del Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación, de Benito Juárez, Quintana Roo y expedir un nuevo Reglamento Interior de este Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal, en los términos de la propia iniciativa.-----

Décimo Segundo.- Iniciativa mediante la cual la Ciudadana Silvia Ponce Sánchez, Décima Cuarta Regidora y Presidenta de la Comisión de Reglamentación y Mejora Regulatoria, somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, como un asunto de urgente y obvia resolución, abrogar el Reglamento Interior del Instituto de Planeación de Desarrollo Urbano del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y expedir un nuevo Reglamento Interior de este Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal, en los términos de la propia iniciativa. -----

Décimo Tercero.- Iniciativa mediante la cual la Ciudadana Silvia Ponce Sánchez, Décima Cuarta Regidora y Presidenta de la Comisión de Reglamentación y Mejora Regulatoria, somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, como un asunto de urgente y obvia resolución, reformar, derogar y adicionar diversas disposiciones del Reglamento de Protección Civil del Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo, en los términos de la propia iniciativa. -----

Décimo Cuarto.- Dictamen mediante el cual las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Atención a la Niñez y Personas en Situación de Vulnerabilidad, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, expedir el Reglamento de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Benito Juárez, Quintana, Roo, en los términos del propio dictamen.-----

Décimo Quinto.- 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, reformar y adicionar diversas disposiciones del Reglamento de Anuncios y Publicidad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio dictamen. -----

Décimo Sexto.- Dictamen mediante el cual las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Obras y Servicios Públicos, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, abrogar el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado “Solución Integral de Residuos Sólidos Cancún” y expedir un nuevo Reglamento Interior de este Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal, en los términos del propio dictamen. -----

Décimo Séptimo.- Dictamen mediante el cual las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Hacienda, Patrimonio y Cuenta, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, reformar el artículo 35 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada y reformar, derogar y adicionar diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Tesorería, ambos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio dictamen. -----

Décimo Octavo.- Asuntos generales. -----

Décimo Noveno.- 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, Olga Hop Arzate, Octava Regidora, Alejandro Luna López, Décimo Primer Regidor, Luis Antonio Cervera León, Décimo Segundo Regidor y René Cicero Ordoñez, Décimo Tercer 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 Licenciado 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 Septuagésima 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 Silvia Ponce Sánchez, Décima Cuarta Regidora,** quien manifestó: Para solicitar la dispensa de la lectura del acta ya que la hemos leído con anterioridad. A lo que se sometió a votación la dispensa de la lectura del acta de la Septuagésima 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 Septuagésima Sesión Ordinaria. No habiendo ninguna intervención por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, sometió a consideración la aprobación del acta de la Septuagésima 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 Septuagésima 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 Licenciado 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 Minuta con Proyecto de Decreto por el que se deroga el apartado D, se reforma el inciso d) y se adicionan con un párrafo tercero los incisos a) y c), ambos del apartado A y todos del artículo 96 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, 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 los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145, 164 y demás relativos y conducentes de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 59, 60, 65, 66 Fracción I inciso b), y demás relativos y conducentes de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 5º fracción I, 73, 74, 96, 98, 102 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 5º, 6º, 8º, 27, 30, 32, 33, 34, 47, 48, 49, 182 Fracción I y demás relativos y conducentes del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

#### CONSIDERANDO

Que para poder ser adicionada o reformada la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, se requiere que la Legislatura del Estado, por el voto de las dos terceras partes de la totalidad de sus miembros, acuerde las reformas o adiciones y que éstas sean aprobadas por la mayoría de los Ayuntamientos del Estado;

Que la Legislatura Estatal o la Diputación Permanente, en su caso, hará el cómputo de los votos de los Ayuntamientos, y la declaración de haber sido aprobadas las adiciones o reformas;

Que en virtud de lo anterior, la Legislatura y los Ayuntamientos integran el Constituyente Permanente del Estado de Quintana Roo, el cual tiene la responsabilidad de adicionar o reformar nuestra constitución política mediante un procedimiento diferente al de las Leyes, y de coexistir con los poderes constituidos del estado y los municipios;

Que la reforma constitucional implica revisar parcialmente la constitución, en una o varias de sus normas, para adicionarla o reformarla, pero sin modificar la estructura y principios fundamentales del texto constitucional;

Que para los efectos del artículo 164 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y toda vez que este Honorable Ayuntamiento forma parte del Constituyente Permanente del Estado de Quintana Roo, mediante oficio número 117/2016, de fecha veintitrés de agosto del dos mil dieciséis, la Honorable XIV Legislatura al Congreso del Estado, remitió a este Órgano de Gobierno, el expediente relativo a LA MINUTA CON PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE DEROGA EL APARTADO D, SE REFORMA EL INCISO D) Y SE ADICIONAN CON UN PÁRRAFO TERCERO LOS INCISOS A) Y C), AMBOS DEL APARTADO A Y TODOS DEL ARTÍCULO 96 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO.

Que dicha Minuta tiene como antecedentes legislativos, que en sesión de apertura del Quinto Periodo Extraordinario del Tercer Año de Ejercicio Constitucional de la XIV Legislatura del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, celebrada el día veintitrés de agosto del dos mil dieciséis, se dio lectura a la INICIATIVA DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, específicamente DEROGAR EL APARTADO D, REFORMAR EL INCISO D) Y ADICIONAR CON UN PÁRRAFO TERCERO LOS INCISOS A) Y C), AMBOS DEL APARTADO A Y TODOS DEL ARTÍCULO 96 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO. Iniciativa presentada por el Licenciado Roberto Borge Angulo, Gobernador Constitucional del Estado de Quintana Roo y en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 68 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, misma iniciativa de obvia y urgente resolución por ser un tema importante y trascendental que debía ser atendido a la brevedad, se puso a consideración del Pleno, siendo aprobada por mayoría de votos y que en esta oportunidad se adjunta al presente acuerdo, y forma parte de éste como si a la letra se insertare;

Que por lo expuesto y fundado, en esta oportunidad se tiene a bien someter a la aprobación de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, los siguientes:

#### PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- SE APRUEBA LA MINUTA CON PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE DEROGA EL APARTADO D, SE REFORMA EL INCISO D) Y SE ADICIONAN CON UN PÁRRAFO TERCERO LOS INCISOS A) Y C), AMBOS DEL APARTADO A Y TODOS DEL ARTÍCULO 96 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

#### **MINUTA PROYECTO DE DECRETO**

##### **Artículo 96. ...**

...

##### **I. a VII. ...**

##### **A. ...**

##### **a) ...**

...

Si el Ejecutivo no recibe la lista en el plazo señalado en el primer párrafo del presente inciso, enviará libremente a la Legislatura del Estado una terna y designará provisionalmente al Fiscal General, quien ejercerá sus funciones hasta en tanto se realice la designación definitiva conforme a lo establecido en este artículo. En este caso, el Fiscal General designado podrá formar parte de la terna.

##### **b) ...**

##### **c) ...**

...

Si la Legislatura del Estado no hace la designación en los plazos que establecen los párrafos anteriores, el Ejecutivo designará al Fiscal General de entre los candidatos que integren la lista o, en su caso, la terna respectiva.

**d)** El Fiscal General podrá ser removido por el Ejecutivo del Estado por las causas graves que establezca la ley. La remoción podrá ser objetada por el voto de la mayoría de los miembros presentes de la Legislatura del Estado dentro de un plazo de diez días hábiles, en cuyo caso el Fiscal General será restituido en el ejercicio de sus funciones. Si la Legislatura no se pronuncia al respecto, se entenderá que no existe objeción.

##### **e) a f) ...**



B. a C. ...

D. SE DEROGA.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente decreto entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

**SEGUNDO.** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente decreto.

**TERCERO.** Se faculta al Fiscal General del Estado para que expida el Acuerdo de creación de un Órgano de Control y Evaluación Interna adscrito a la Fiscalía General del Estado, así como la designación del titular del mismo, el cual tendrá temporalmente las atribuciones relativas a la fiscalización de los recursos públicos, sanción de sus servidores públicos y de evaluación de su situación patrimonial, establecidas por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo, hasta en tanto, la Legislatura del Estado implemente el Sistema Nacional Anticorrupción, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo Transitorio Tercero del Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de Julio de 2016.

SALÓN DE SESIONES DEL HONORABLE PODER LEGISLATIVO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS VEINTITRES DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECISEIS

DIPUTADA PRESIDENTA:

DIPUTADO SECRETARIO

LIC. DELIA ALVARADO

LIC. OSCAR ROLANDO SÁNCHEZ REYEROS

SEGUNDO.- EN SU CASO, REMÍTASE POR CONDUCTO DEL SECRETARIO GENERAL DE ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO, EL ACTA DE LA SEPTUAGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA , A LA HONORABLE XIV LEGISLATURA AL CONGRESO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PARA LOS EFECTOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 164 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO.

-----  
-----  
Al inicio de la lectura del documento, solicitó el uso de la voz el **Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González, Síndico Municipal**, quien manifestó: Buenas tardes, solicito la obviar la lectura de los considerandos y pasar directo a 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 **mayoría con 10 votos a favor y 01 en contra de la Ciudadana Nadia Santillán Carcaño, Décima Regidora.**-----  
-----

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. Continuando con el uso de la voz la **Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora**, quien manifestó: Regidora Nadia Santillán. Y en uso de la voz la **Ciudadana Nadia Santillán Carcaño, Décima Regidora**, quien manifestó: Buenas tardes compañeros mi voto en este acuerdo sería en contra. Primero, sería en congruencia con el voto que hice con respecto a la primera reforma constitucional porque esta reforma tiene que ver con la primera reforma constitucional del famoso paquete de impunidad. Esta sería la tercera reforma constitucional en menos de dos meses sobre el mismo tema, es una muestra de lo mal que se hacen las cosas cuando se hacen a la carrera. Recordemos que es la tercera vez que el Ejecutivo del Estado estaría modificando la Constitución con respecto al tema del Fiscal, siendo omiso al sentir de la ciudadanía porque si bien es cierto que nosotros entramos a un puesto de elección popular representando a un partido, también es cierto que no solo representamos a ese partido, representamos los intereses de la ciudadanía y muchas veces los intereses de la ciudadanía no están casados con un color de partido. Entonces yo haría, apelaría su conciencia para que se votara esta reforma en contra, porque creo que es evidente que la ciudadanía no quiere que se sigan llevando a cabo, en razón de la manera, en la que se están llevando a cabo. Como siguiente punto creo que esta reforma es una falta de respeto para los cancanenses y quintanarroenses porque violentan los principios de seguridad jurídica, como ya lo dije sería la tercera vez que se está reformando la Constitución con respecto al tema del Fiscal. La reforma deja abierta la posibilidad de que sea el Gobernador el que designe directamente al Fiscal, pues ante las omisiones de los diputados de haber mandado, perdón disculpen, la reforma deja abierta la posibilidad de que sea el Gobernador quien designe directamente al Fiscal, los Diputados tienen la consigna de hacer una lista, que serán las propuestas de quienes serían los fiscales, se la manda al Gobernador después de esto debe de haber un pronunciamiento con respecto a estas propuestas. El Ejecutivo podría designar al Fiscal, sin que nadie más tenga intervención. Este es un esquema que privilegia la pereza legislativa o la omisión legislativa, yo le llamo pereza y le llamo pereza porque la propia ley, establece un procedimiento mediante el cual se vienen violentando una serie de términos en los que supuestamente los Diputados estarían obligados a hacer las observaciones y las designaciones del Fiscal y los Diputados, pueden ser omisos con la finalidad de que el Gobernador pueda designar directamente la figura del Fiscal. Se me hace un exceso, se me hace un exceso porque la ley no puede estar hecha a manera de que favorezca una omisión legislativa. La omisión legislativa hay que recordar que inclusive existen procedimientos y en el Estado de Quintana Roo hay antecedentes donde en esta legislatura que está saliendo ha habido una cuestión en el Tribunal Electoral, donde ya hubo una sentencia con respecto a la omisión legislativa, entonces yo considero que no podríamos estar aprobando algo que fomenta una ilegalidad. Es cuanto. Continuando con el uso de la voz la **Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora**, quien manifestó: Gracias Regidora Nadia. ¿Alguien más quiere hacer uso de la palabra?. No habiendo más intervenciones por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a consideración la Minuta con Proyecto de Decreto por el que se deroga el apartado D, se reforma el inciso d) y se adicionan con un párrafo tercero los incisos a) y c), ambos del apartado A y todos del artículo 96 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, en los términos del propio acuerdo, mismo que fue aprobado por **mayoría con 09 votos a favor y 02 en contra de las Ciudadanas Nadia Santillán Carcaño, Décima Regidora y María del Carmen Deseano Rodríguez, Décima Quinta Regidora**. Por lo que la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera

Regidora, ratifico la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobada la Minuta con Proyecto de Decreto por el que se deroga el apartado D, se reforma el inciso d) y se adicionan con un párrafo tercero los incisos a) y c), ambos del apartado A y todos del artículo 96 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo. -----

**Sexto.-** A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Licenciado 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 renuncia de las Ciudadanas Tyara Schleske de Ariño, Segunda Regidora y Presidenta de la Comisión de Desarrollo Urbano y Transporte, Ana Patricia Peralta de la Peña, Cuarta Regidora y Presidenta de la Comisión de Turismo y Elda Candelaria Ayuso Achach, Sexta Regidora y Presidenta de la Comisión de Desarrollo Social y Organización Comunitaria, 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:-----

Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2013-2016, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 126, 128 fracción VI, 133, 141, 145 y demás conducentes de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7º, 8º fracción I, 66 Fracción I, inciso j), 97, 98, 99 fracción IV y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 74, 81, 82, 86, 89 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 8º, 26, 33, 45, 46, 165, 166 y 167 fracción V del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

#### CONSIDERANDO

Que mediante oficio de fecha veinticuatro de febrero de dos mil dieciséis, la Ciudadana Tyara Schleske de Ariño, Segunda Regidora y Presidenta de la Comisión de Desarrollo Urbano y Transporte, solicitó por conducto del Ciudadano Secretario General del Ayuntamiento, a este Órgano Colegiado de Gobierno, licencia del cargo que ha venido desempeñando desde el día treinta de septiembre de dos mil trece, por un término de noventa días naturales; Que dicha solicitud de licencia para separarse del cargo, obedeció a su interés por participar en el proceso electoral del presente año;

Que mediante acuerdo aprobado en el Décimo Primer punto del Orden del Día de la Quincuagésima Novena Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2013-2016, de fecha veintiséis de febrero del dos mil dieciséis, se autorizó la solicitud de licencia para separarse del cargo, presentada por la Ciudadana Tyara Schleske de Ariño, Segunda Regidora y Presidenta de la Comisión de Desarrollo Urbano y Transporte, la cual surtió sus efectos a partir del día seis de marzo del presente año y hasta por noventa días.

Que en atención a las múltiples responsabilidades de este Honorable Órgano Colegiado de Gobierno, en términos de lo dispuesto por el artículo 95 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, se llamó a la Ciudadana Livier Barba Gutiérrez, Segunda Regidora, para que en su carácter de suplente de la Segunda Regiduría, tomara la correspondiente protesta de Ley, y asumiera de manera inmediata el cargo de Segunda Regidora;

Que en fecha veinticinco de mayo del presente año, la Ciudadana Tyara Schleske de Ariño, Segunda Regidora y Presidenta de la Comisión de Desarrollo Urbano y Transporte, solicitó por conducto del Ciudadano Secretario General del Ayuntamiento, a este Órgano Colegiado de Gobierno, nueva licencia para separarse del cargo, por un término de hasta novena días naturales, contados a partir del día cuatro de junio del dos mil dieciséis.

Que en el desahogo del noveno punto del orden del Día de la Sexagésima Quinta Sesión Ordinaria, de fecha treinta y uno de mayo del dos mil dieciséis, se autorizó dicha solicitud de licencia, la cual surtió sus efectos a partir del día cuatro de junio del presente año;

Que mediante oficio de fecha diecisiete de agosto del dos mil dieciséis, la Ciudadana Tyara Schleske de Ariño, Segunda Regidora y Presidenta de la Comisión de Desarrollo Urbano y Transporte, por conducto del Ciudadano Secretario General del Ayuntamiento, presento a este Órgano Colegiado de Gobierno, la renuncia al cargo de Segunda Regidora del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2013-2016, solicitando que la misma se considere a partir del día primero de septiembre del dos mil dieciséis, y así mismo manifestando que su renuncia obedece a que el próximo tres de septiembre, asumirá el cargo de Diputada en la XV Legislatura del Estado de Quintana Roo;



Que de igual manera, mediante oficio de fecha veinticuatro de febrero de dos mil dieciséis, la Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Cuarta Regidora y Presidenta de la Comisión de Turismo, solicitó por conducto del Ciudadano Secretario General del Ayuntamiento, a este Órgano Colegiado de Gobierno, licencia del cargo que ha venido desempeñando desde el día treinta de septiembre de dos mil trece, por un término de noventa días naturales. Que dicha solicitud de licencia para separarse del cargo, obedeció a su interés por participar en el proceso electoral del presente año;

Que mediante acuerdo aprobado en el Décimo Punto del Orden del Día de la Quincuagésima Novena Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2013-2016, de fecha veintiséis de febrero del dos mil dieciséis, se autorizó la solicitud de licencia para separarse del cargo, presentada por la Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Cuarta Regidora y Presidenta de la Comisión de Turismo, la cual surtió sus efectos a partir del día seis de marzo del presente año y hasta por noventa días;

Que en atención a las múltiples responsabilidades de este Honorable Órgano Colegiado de Gobierno, en términos de lo dispuesto por el artículo 95 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, se llamó a la Ciudadana Ulrika Fichtl Merino, Cuarta Regidora, para que en su carácter de suplente de la Cuarta Regiduría, tomara la correspondiente protesta de Ley, y asumiera de manera inmediata el cargo de Cuarta Regidora;

Que en fecha veinticinco de mayo del presente año, la Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Cuarta Regidora y Presidenta de la Comisión de Turismo, solicitó por conducto del Ciudadano Secretario General del Ayuntamiento, a este Órgano Colegiado de Gobierno, nueva licencia para separarse del cargo, por un término de hasta novena días naturales, contados a partir del día cuatro de junio del dos mil dieciséis;

Que en el desahogo del noveno punto del orden del Día de la Sexagésima Quinta Sesión Ordinaria, de fecha treinta y uno de mayo del dos mil dieciséis, se autorizó dicha solicitud de licencia, la cual surtió sus efectos a partir del día cuatro de junio del presente año;

Que mediante oficio de fecha quince de agosto del dos mil dieciséis, la Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Cuarta Regidora y Presidenta de la Comisión de Turismo, por conducto del Ciudadano Secretario General del Ayuntamiento, presento a este Órgano Colegiado de Gobierno, la renuncia al cargo de Cuarta Regidora del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2013-2016, solicitando que la misma se considere a partir del día primero de septiembre del dos mil dieciséis, y así mismo manifestando que su renuncia obedece a que el próximo tres de septiembre, asumirá el cargo de Diputada en la XV Legislatura del Estado de Quintana Roo.

Que en ese mismo tenor, mediante oficio MBSXRDSP/73/16, de fecha cuatro de marzo del dos mil dieciséis, la Ciudadana Elda Candelaria Ayuso Achach, Sexta Regidora y Presidenta de la Comisión de Desarrollo Social y Organización Comunitaria, solicitó por conducto del Ciudadano Secretario General del Ayuntamiento, a este Órgano Colegiado de Gobierno, licencia del cargo que ha venido desempeñando desde el día treinta de septiembre del dos mil trece, por un término de noventa días naturales; Que dicha solicitud de licencia para separarse del cargo, obedeció a su interés por participar en el proceso electoral del presente año.

Que mediante acuerdo aprobado en el Cuarto Punto del Orden del Día de la Vigésima Séptima Sesión Extraordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2013-2016, de fecha cuatro de marzo del dos mil dieciséis, se autorizó la solicitud de licencia para separarse del cargo, presentada por la Ciudadana Elda Candelaria Ayuso Achach, Sexta Regidora y Presidenta de la Comisión de Desarrollo Social y Organización Comunitaria, la cual surtió sus efectos a partir del día siete de marzo del presente año y hasta por noventa días.

Que en atención a las múltiples responsabilidades de este Honorable Órgano Colegiado de Gobierno, en términos de lo dispuesto por el artículo 95 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, se llamó a la Ciudadana Claudia Ivette Manzanilla Poot, Sexta Regidora, para que en su carácter de suplente de la Sexta Regiduría, tomara la correspondiente protesta de Ley, y asumiera de manera inmediata el cargo de Sexta Regidora;

Que en fecha treinta de mayo del presente año, la Ciudadana Elda Candelaria Ayuso Achach, Sexta Regidora y Presidenta de la Comisión de Desarrollo Social y Organización Comunitaria, solicitó por conducto del Ciudadano Secretario General del Ayuntamiento, a este Órgano Colegiado de Gobierno, nueva licencia para separarse del cargo, por un término de hasta quince días naturales, contados a partir del día cinco de junio del dos mil dieciséis.

Que en el desahogo del noveno punto del orden del Día de la Sexagésima Quinta Sesión Ordinaria, de fecha treinta y uno de mayo del dos mil dieciséis, se autorizó dicha solicitud de licencia, la cual surtió sus efectos a partir del día cinco de junio del presente año;

Que en fecha quince de junio del presente año, la Ciudadana Elda Candelaria Ayuso Achach, Sexta Regidora y Presidenta de la Comisión de Desarrollo Social y Organización Comunitaria, solicitó por conducto del Ciudadano Secretario General del Ayuntamiento, a este Órgano Colegiado de Gobierno, nueva licencia para separarse del cargo, por un término de hasta noventa días naturales, contados a partir del día veinte de junio del dos mil dieciséis. En el desahogo del quinto punto del Orden del Día de la Sexagésima Sexta

Sesión Ordinaria, de fecha veintiuno de junio del dos mil dieciséis, se autorizó dicha solicitud de licencia, la cual surtió sus efectos a partir de la fecha solicitada;

Que mediante oficio de fecha veintitrés de agosto del dos mil dieciséis, la Ciudadana Elda Candelaria Ayuso Achach, Sexta Regidora y Presidenta de la Comisión de Desarrollo Social y Organización Comunitaria, por conducto del Ciudadano Secretario General del Ayuntamiento, presento a este Órgano Colegiado de Gobierno, la renuncia al cargo de Cuarta Regidora del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2013-2016, solicitando que la misma se considere a partir del día treinta y uno de agosto del dos mil dieciséis, y así mismo manifestando que su renuncia obedece a que el próximo tres de septiembre del presente año, asumirá el cargo de Diputada en la XV Legislatura del Estado de Quintana Roo;

Que de conformidad a lo anterior, y toda vez que de acuerdo con lo previsto en la fracción IV del artículo 99 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, es procedente la renuncia de sus miembros, este Órgano Colegiado de Gobierno considera que no existe impedimento legal alguno para acordar favorablemente las solicitudes objeto del presente acuerdo, por lo que se tiene a bien someter a la aprobación de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, los siguientes:

#### PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- Se autoriza la solicitud de RENUNCIA para separarse del cargo, presentada por la Ciudadana Tyara Schleske de Ariño, Segunda Regidora y Presidenta de la Comisión de Desarrollo Urbano y Transporte, la cual surtirá sus efectos, a partir del día primero de septiembre del dos mil dieciséis.

SEGUNDO.- Se autoriza la solicitud de RENUNCIA para separarse del cargo, presentada por la Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Cuarta Regidora y Presidenta de la Comisión de Turismo, la cual surtirá sus efectos, a partir del día primero de septiembre del dos mil dieciséis.

TERCERO.- Se autoriza la solicitud de RENUNCIA para separarse del cargo, presentada por la Ciudadana Elda Candelaria Ayuso Achach, Sexta Regidora y Presidenta de la Comisión de Desarrollo Social y Organización Comunitaria, la cual surtirá sus efectos, a partir del día treinta y uno de agosto del dos mil dieciséis.

CUARTO.- En su caso, hágase del conocimiento de las Ciudadanas Livier Barba Gutiérrez, Ulrika Fichtl Merino y Claudia Ivette Manzanilla Poot, de la aprobación objeto del presente acuerdo, para que previa protesta de Ley, asuman de manera definitiva el correspondiente cargo.

QUINTO.- En su caso, publíquese el presente acuerdo en términos de lo dispuesto por el artículo 97 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

-----  
-----  
Al inicio de la lectura del documento, solicitó el uso de la voz la **Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora**, quien manifestó: Señor Secretario solicito la dispensa de la lectura 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 renuncia de las Ciudadanas Tyara Schleske de Ariño, Segunda Regidora y Presidenta de la Comisión de Desarrollo Urbano y Transporte, Ana Patricia Peralta de la Peña, Cuarta Regidora y Presidenta de la Comisión de Turismo y Elda Candelaria Ayuso Achach, Sexta Regidora y Presidenta de la Comisión de Desarrollo Social y Organización Comunitaria, 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, ratifico la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobada la renuncia de las Ciudadanas Tyara Schleske de Ariño, Segunda Regidora y Presidenta de la Comisión de Desarrollo Urbano y Transporte,

Ana Patricia Peralta de la Peña, Cuarta Regidora y Presidenta de la Comisión de Turismo y Elda Candelaria Ayuso Achach, Sexta Regidora y Presidenta de la Comisión de Desarrollo Social y Organización Comunitaria. -----

**Séptimo.-** A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Licenciado 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 inmuebles de la empresa Promotora Sadasi S.A. de C.V. con respecto al Fraccionamiento Prado Norte, 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 los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 13 inciso B, fracción II, 32, 126, 133, 145 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), 90, fracción XIV, 237, 238 fracción I, 239 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 60 fracción I, 61, 63, y demás relativos y aplicables de la Ley de Fraccionamientos del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 96, 126, 201, 202 fracción I, y demás relativos y aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 4º fracción I, 12 fracción II, y demás relativos y aplicables del Reglamento General del Patrimonio Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo; y 1º, 2º, 3º 5º, 6º, 8º, 26, 33, 34, 45, 46, 49 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

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

Que el municipio libre es una institución de carácter público con personalidad jurídica y patrimonio propios, autónomo en su gobierno interior y libre en la administración de su hacienda;

Que de conformidad con la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, corresponde al Ayuntamiento adquirir bienes en las formas previstas por la ley, dentro de lo que se considera aceptar donaciones, herencias y legados. En el mismo orden de ideas, el Ayuntamiento administrará responsablemente el patrimonio municipal conforme a la ley;

Que por su parte, la Ley de Fraccionamientos del Estado de Quintana Roo, establece que el fraccionador tendrá la obligación de ceder a título de donación al Municipio, en donde queda ubicado el fraccionamiento a desarrollar, las superficies destinadas para parques, mercados, escuelas, puestos de policía u otros servicios públicos similares, de conformidad a lo expresado en la autorización del propio fraccionamiento, y que serán como mínimo, en el caso de los fraccionamientos habitacionales urbanos, el 15% de la superficie neta de los mismos; este cálculo de superficie neta se hará deduciendo del área total del fraccionamiento, la ocupada por vías públicas;

Que será obligatorio para el fraccionador, antes de poder principiar las obras de urbanización, comparecer con los representantes legales de la Secretaría Estatal de Obras Públicas y Desarrollo Urbano y del Ayuntamiento ante fedatario público, a otorgar las escrituras en las cuales se establezca el perfeccionamiento de la donación gratuita de las vías públicas y superficie destinadas a servicios públicos a las que se hace referencia en el artículo 60 de la referida ley de fraccionamientos, y el proyecto de escrituración respectivo deberá especificar el uso que el Ayuntamiento dará a los terrenos donados y consignar el carácter de inalienabilidad e imprescriptibilidad de dichos bienes;

Que considerando que la presente administración tiene como uno de sus propósitos, abatir el retraso que existe en la donación de las áreas de equipamiento de un número importante de fraccionamientos en la ciudad, en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Fraccionamientos del Estado de Quintana Roo, se ha enfocado en dar seguimiento a los casos en que las correspondientes donaciones no han sido debidamente cumplimentadas;

Que mediante oficio DGDU/07/08, de fecha de fecha 8 de enero de 2008, el entonces Director General de Desarrollo urbano, notificó a la empresa "Promotora Sadasi", Sociedad Anónima de Capital Variable, la aprobación definitiva bajo la Licencia de Fraccionamiento Número 02/2008, para el Fraccionamiento denominado "Prado Norte", ubicado en la supermanzana 260, de Cancún, Quintana Roo, con una superficie total de 3'162,261.40 m<sup>2</sup>. que contemplaba varias etapas y cuya lotificación a la fecha es la siguiente:

|  |       |                           |        |
|--|-------|---------------------------|--------|
| DENSIDAD AUTORIZADA: 120 viv/ha        |       |                           |        |
| Número máximo de viviendas: 37,947     |       |                           |        |
| Número de viviendas a la fecha 34, 644 |       |                           |        |
| USO SUELO                              | LOTES | SUPERFICIE m <sup>2</sup> | %      |
| HABITACIONAL MULTIFAMILIAR             | 286   | 2,036,024.95              | 64.39% |
| COMERCIAL                              | 29    | 105,167.58                | 3.33%  |

|                              |    |              |        |
|------------------------------|----|--------------|--------|
| VIALIDAD                     | 1  | 616,671.39   | 19.50% |
| DONACIÓN 15%                 |    | 381,838.50   | 15.00% |
| DONACIÓN EN PROYECTO 15.89%  | 79 | 404,397.48   | 15.89% |
| ÁREA NETA                    |    | 2,545,590.01 |        |
| SUPERFICIE TOTAL DEL TERRENO |    | 3,162,261,40 |        |

Que mediante oficio número SMEYDU/0540/2016, de fecha 06 de mayo de 2016, el Secretario Municipal de Ecología y Desarrollo Urbano, notificó a la mencionada empresa, la autorización de la renovación de la Licencia de Fraccionamiento 02/2008, para la construcción del Fraccionamiento Prado Norte en la supermanzana 256 y 260;

Que por razones de urbanización, se segmento por etapas este fraccionamiento, y a la fecha se han aceptado de éste, lo siguiente:

| FRACCIONAMIENTO     | SUPERFICIE DE LOS LOTES EN M <sup>2</sup>                                 | CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO         |
|---------------------|---|-------------------------------------|
| PRADO NORTE Etapa 1 | 98,135.00<br>Junto con la totalidad de las vialidades del fraccionamiento | Aceptado en la 7ª Sesión Ordinaria  |
| PRADO NORTE Etapa 2 | 44,100.75   | Aceptado en la 37ª Sesión Ordinaria |
| PRADO NORTE Etapa 4 | 36,663.86   | Aceptado en la 63ª Sesión Ordinaria |

Que mediante oficio SMEYDU/0909/2016, de fecha 10 de agosto de 2016, el Secretario Municipal de Ecología y Desarrollo Urbano, se sirvió informar a la Secretaría General de este H. Ayuntamiento, que tras la revisión del expediente correspondiente, así como la verificación física, y en atención a los antecedentes del caso, es procedente recibir a favor del Municipio de Benito Juárez, por parte de la empresa "Promotora Sadasi", dos lotes de donación que comprenden 12,676.36 m<sup>2</sup> y que son los siguientes:

|   |   |
|---|---|
| SUPERMANZANA 260 MANZANA 33 LOTE 8            |   |
| UBICACIÓN: AV. CHETUMAL CON CALLE EN PROYECTO |   |
| DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS Y COLINDANCIAS:        |   |
| NORTE   | 50.00+28.00 MTS. CON AV. CHETUMAL Y LOTE 3 TANQUE NO. 3 |
| SUR   | 78.00 MTS. CON LOTE 9 JARDÍN DE NIÑOS                   |
| ESTE  | 122.00 MTS. CON CALLE EN PROYECTO                       |
| OESTE   | 76.00+46.00 MTS. CON LOTES 9 Y 3 TANQUE NO. 3           |
| SUPERFICIE                                    | 7,216.36 m <sup>2</sup>                                 |
| CLAVE CATASTRAL                               | 601 6 260 033 008 00000                                 |

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| SUPERMANZANA 260 MANZANA 33 LOTE 9     |                                  |
| UBICACIÓN: CALLE EN PROYECTO           |                                  |
| DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS Y COLINDANCIAS: |                                  |
| NORTE                                  | 78.00 MTS. CON LOTE 8 PRIMARIA   |
| SUR                                    | 78.00 MTS. CON LOTES 11 Y 12     |
| ESTE                                   | 70.00 MTS. CON CALLE EN PROYECTO |
| OESTE                                  | 70.00 MTS. CON LOTE 7            |
| SUPERFICIE                             | 5,460.00 m <sup>2</sup>          |
| CLAVE CATASTRAL                        | 601 6 260 033 009 00000          |

Que en razón de todo lo anteriormente expuesto, se tiene a bien someter a la aprobación de los miembros de este Honorable Ayuntamiento, los siguientes:

#### PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- A efecto de que se cumpla lo previsto en los artículos 60 fracción I y 63 de la Ley de Fraccionamientos del Estado de Quintana Roo, y en atención a lo dispuesto en el inciso o) de la fracción I del artículo 66 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, se acepta de empresa "Promotora Sadasi", Sociedad Anónima de Capital Variable, la donación de los inmuebles que han quedado descritos en el cuerpo del presente acuerdo y que se tienen aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen, y que corresponden al fraccionamiento denominado "Prado Norte", mismos serán utilizados para infraestructura de servicios.

SEGUNDO.- En su caso, se autoriza a los ciudadanos Paul Michell Carrillo de Cáceres, Presidente Municipal y Rafael Manuel Ponce Pacheco, Tesorero Municipal, para que suscriban en representación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, el contrato de donación de los inmuebles objeto del punto de acuerdo que antecede, incorporándose dichos inmuebles al patrimonio municipal como

bienes del dominio público, previa inscripción de la correspondiente escritura pública en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la ciudad de Cancún, Quintana Roo.

TERCERO.- Se instruye a los ciudadanos Directores General de Desarrollo Urbano y de Asuntos Jurídicos para que realicen los trámites y gestiones necesarias tendientes a formalizar ante Notario Público la escritura de donación respectiva en términos del presente acuerdo.

CUARTO.- En su oportunidad, remítase la escritura pública que contenga el contrato de donación objeto del presente acuerdo, al Titular de la Dirección de Patrimonio Municipal, para los fines legales y administrativos a que haya lugar.

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

-----  
-----  
Al inicio de la lectura del documento, solicitó el uso de la voz la **Ciudadana Claudia Ivette Manzanilla Poot, Sexta Regidora**, quien manifestó: Señor Secretario buenas tardes, solicito la dispensa de los considerandos y pasemos directamente a los puntos de acuerdo ya que hemos analizado este acuerdo, 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 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 inmuebles de la empresa Promotora Sadasi S.A. de C.V. con respecto al Fraccionamiento Prado Norte, 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, ratifico la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobada la aceptación de la donación de inmuebles de la empresa Promotora Sadasi S.A. de C.V. con respecto al Fraccionamiento Prado Norte. -----

-----  
-----  
**Octavo.-** A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Licenciado 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, autorizar la subrogación de derechos a favor del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, respecto de inmuebles del dominio público, 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 los Artículos 25, 27, 115, 124 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145, 164 y demás relativos y conducentes de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 59, 60, 65, 66 Fracción I inciso b), y demás relativos y conducentes de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 2368, 2617 y demás relativos y aplicables del Código Civil del Estado de Quintana Roo; 1º, 5º fracción I, 73, 74, 96, 98, 102 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 5º, 6º, 8º, 27, 30, 32, 33, 34, 45, 46, 49, 182 fracción I y demás relativos y conducentes del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y en cumplimiento a los Decretos 342 y 351, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo con fechas seis y veintisiete de noviembre del año dos mil quince; y atendiendo a los siguientes:

#### CONSIDERANDOS

Que mediante desahogo del Cuarto Punto del Orden del Día de su Vigésima Tercera Sesión Extraordinaria, de fecha cuatro de noviembre de dos mil quince, este H. Ayuntamiento, aprobó la minuta con proyecto de decreto por el que se crea el Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo;

Que en el Decreto número 351, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el veintisiete de noviembre de dos mil quince, se designó a los integrantes del Concejo Municipal de Puerto Morelos, y asimismo con fecha primero de diciembre del dos mil quince, se instaló la Comisión de Enlace de Entrega y Recepción del Gobierno de Benito Juárez;

Que mediante Décimo Primer Punto del Orden del Día de su Sexagésima Cuarta Sesión Ordinaria de fecha dieciocho de mayo de dos mil dieciséis, este H. Ayuntamiento autorizó la transferencia de bienes, recursos, documentación e información pública del Municipio de Benito Juárez al Concejo Municipal de Puerto Morelos;

Que mediante Acta de Transferencia por la que se formalizó la entrega y recepción de bienes, recursos, documentación e información pública del Municipio de Benito Juárez al Concejo Municipal de Puerto Morelos, de fecha veintiuno de diciembre de dos mil quince, se realizó la entrega de diversos bienes muebles e inmuebles, con las correspondientes Comisiones de Enlaces;

Que mediante el Segundo Punto de acuerdo del Décimo Primer Punto del Orden del Día de la Sexagésima Cuarta Sesión Ordinaria, de fecha dieciocho de mayo de dos mil dieciséis, se instruyó al Director General de Asuntos Jurídicos la elaboración de los contratos de donación a favor del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, respecto de los bienes muebles e inmuebles y del parque vehicular propiedad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, relacionados en el Acta de Transferencia de fecha veintiuno de diciembre del dos mil quince;

Que la figura de la Subrogación, se encuentra contemplada en el artículo 2368 del Código Civil del Estado de Quintana Roo, como medio de transmisión de obligaciones, por la cual una persona sustituye a otra, adquiriendo con ello todos los derechos y tomando a su cargo los deberes y obligaciones de la persona sustituida;

Que el mismo Código Civil del Estado de Quintana Roo, en su artículo 2617, establece que cuando se trate de bienes inmuebles, las donaciones se harán mediante escritura pública;

Que con el objeto de transmitir a través de la figura de la Subrogación, todos los derechos y obligaciones de aquellos bienes inmuebles que no fueron contemplados en las actas de transferencia, y que por su ubicación geográfica se encuentran localizados en el Municipio de Puerto Morelos, y son indispensables para la prestación de un servicio público, se hace necesaria la aprobación de este H. Ayuntamiento, de la Subrogación de Obligaciones del Municipio de Benito Juárez al de Puerto Morelos, por lo que se tiene a bien someter a la aprobación de los integrantes de este Honorable Ayuntamiento, los siguientes:

#### PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- Se autoriza la Subrogación de derechos del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo, en favor del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, respecto de los bienes inmuebles destinados a un servicio público, que no hayan sido objeto de transferencia en las Actas de Entrega autorizadas en el Décimo Primer Punto del Orden del Día de la Sexagésima Cuarta Sesión Ordinaria, de fecha dieciocho de mayo de dos mil dieciséis, y cuyo destino sea equipamiento urbano y que se encuentren ubicados dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo.

SEGUNDO.- Se modifica el Segundo Punto de Acuerdo del Décimo Primer Punto del Orden del Día de la Sexagésima Cuarta Sesión Ordinaria de fecha dieciocho de mayo dos mil dieciséis, para quedar de la siguiente forma: "Se instruye al Director General de Asuntos Jurídicos para la elaboración de los contratos de donación, a favor del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, respecto de los bienes muebles y parque vehicular propiedad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, relacionados en el acta de transferencia de fecha veintiuno de diciembre de dos mil quince, y así mismo se le instruye a dicho Director General para que coadyuve en las gestiones necesarias a que haya lugar, a efecto de que se realicen las donaciones de los bienes inmuebles objeto de transferencia, en el entendido de que dichos inmuebles deberán transmitirse por medio del fedatario público que elija la Administración Municipal de Puerto Morelos, siendo ésta última, la responsable de solventar los gastos, pago de derechos y honorarios notariales que se generen con motivo de dichas donaciones."

TERCERO.- Notifíquese lo conducente al Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo y publíquese el presente acuerdo, en términos de Ley.

-----  
-----  
Al inicio de la lectura del documento, solicitó el uso de la voz la **Ciudadana Livier Barba Gutiérrez, Segunda Regidora**, quien manifestó: Señor Secretario si me permite quisiera solicitarle la omisión de la lectura de los considerandos e irnos directamente a los puntos de acuerdo ya que lo hemos revisado 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 autorizar la subrogación de derechos a favor del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, respecto de inmuebles del dominio público, 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, ratifico la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobado autorizar la subrogación de derechos a favor del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, respecto de inmuebles del dominio público.-----

**Noveno.-** A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Licenciado 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 celebración de un Convenio para formalizar el Programa de Desarrollo Institucional Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (PRODIMDF) con el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Delegación Federal en el Estado de Quintana Roo y el Gobierno Estatal, a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación, 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 los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 34 de la Ley de Planeación; 1, 2, 41, 85, 107 y demás aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; 1, 25, 33, 48, 49 y demás aplicables de la Ley de Coordinación Fiscal; 1, 3 y 8 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014; 75 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 1, 2, 18, 37, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y los Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social y demás normatividad federal aplicable; y los artículos 1°, 2°, 4°, 5°, 78 y 92 de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo; 2°, 3°, 8°, 16, 19 fracción II, 30 fracción VII y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 24, 89 y 90 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo; artículos 66 fracción V inciso F, 90 fracción XIV y 125 fracción XVIII de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; artículos 1, 5, 6, y demás relativos del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 33, 34, 35, 46 y 78 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

#### CONSIDERANDO

Que la Ley de Coordinación Fiscal, en su artículo 25 señala los fondos de aportaciones federales, entre los que se encuentra el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social. Asimismo, se establece en el artículo citado, que los fondos se integrarán, distribuirán, administrarán, ejercerán y supervisarán, de acuerdo a lo dispuesto en su capítulo V;

Que en el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal se precisa que el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, se integra por el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal ("FISMDF") y el fondo de infraestructura social para las entidades ("FISE"). así también, enuncia que el "FISMDF", se destinará exclusivamente al financiamiento de agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización, electrificación rural y de colonias pobres, infraestructura básica del sector salud y educativo, mejoramiento de vivienda, así como mantenimiento de infraestructura, conforme a lo señalado en el catálogo de acciones establecido en los Lineamientos generales para la operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, que emitió la Secretaría de Desarrollo Social y publicados el día 14 de febrero del 2014 y sus modificaciones del 12 de marzo del 2015, 13 de mayo del 2014 y 31 de marzo del 2016 en el Diario Oficial de la Federación;

Que adicionalmente, el referido artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, establece que los Municipios o Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, podrán disponer de hasta un 2% del total de los recursos del "FISMDF", que les correspondan para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional con la finalidad de fortalecer las capacidades de gestión del municipio o DTDF y que el

programa será convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social, el Gobierno Estatal correspondiente y el Municipio o Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal de que se trate;

Que el artículo 66, fracción V, inciso F de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, faculta al Ayuntamiento para aprobar la celebración de Convenios de desarrollo que el Presidente Municipal celebre con dependencias, entidades, u organismos descentralizados del Ejecutivo del Estado o de la Administración Pública Federal, por lo que se tiene a bien someter a la consideración de los miembros del Honorable Ayuntamiento, los siguientes:

#### PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba la celebración de un Convenio para formalizar el Programa de Desarrollo Institucional Municipal y de las demarcaciones territoriales del distrito federal (PRODIMDF) con el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Social a través de su Delegación Federal en el Estado de Quintana Roo, y el Gobierno Estatal, a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación, en los términos del documento que se adjunta al presente acuerdo y que forma parte del mismo como si a la letra se insertare.

SEGUNDO.- En su caso, se autoriza al Ciudadano Paul Michell Carrillo de Cáceres, Presidente Municipal, la suscripción del convenio objeto del presente acuerdo.

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

.....  
CONVENIO PARA FORMALIZAR EL PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (PRODIMDF) Y ESTABLECER LAS BASES DE COORDINACIÓN PARA SU REALIZACIÓN, QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL A TRAVÉS DE SU DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO, REPRESENTADA POR SU DELEGADA, LIC. FREYDA MARYBEL VILLEGAS CANCHÉ; EL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, REPRESENTADA POR EL SECRETARIO, EL C.P. JUAN PABLO GUILLERMO MOLINA; EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, REPRESENTADO POR EL LIC. PAUL MICHELL CARRILLO DE CÁCERES, PRESIDENTE MUNICIPAL, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA DELEGACIÓN", "EL ESTADO" Y "EL MUNICIPIO" RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

#### ANTECEDENTES

1. La Ley de Coordinación Fiscal (en lo sucesivo "LA LEY"), en su artículo 25 señala los Fondos de Aportaciones Federales, entre los que se encuentra el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social. Asimismo, se establece en el artículo citado, que los Fondos se integrarán, distribuirán, administrarán, ejercerán y supervisarán, de acuerdo a lo dispuesto en el Capítulo V de "LA LEY".
2. En el artículo 33 de "LA LEY", se precisa que el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, se integra por el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal ("FISMDF") y el Fondo de Infraestructura Social para las Entidades ("FISE"). Así también, enuncia que el "FISMDF", se destinará exclusivamente al financiamiento de agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización, electrificación rural y de colonias pobres, infraestructura básica del sector salud y educativo, mejoramiento de vivienda, así como mantenimiento de infraestructura, conforme a lo señalado en el Catálogo de acciones establecido en los Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social que emita la Secretaría de Desarrollo Social, los cuales fueron publicados el día 31 de Marzo del 2016 en el Diario Oficial de la Federación.

Adicionalmente, el referido artículo 33 de "LA LEY", establece que los Municipios o Demarcaciones Territoriales, podrán disponer de hasta un 2% del total de los recursos del "FISMDF", que les correspondan para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional y que el programa será convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social, el Gobierno Estatal correspondiente y el Municipio o Demarcación Territorial de que se trate. Los recursos de este programa podrán utilizarse para la elaboración de proyectos con la finalidad de fortalecer las capacidades de gestión del municipio o demarcación territorial, de acuerdo con lo señalado en el Catálogo de acciones establecido en los Lineamientos del Fondo que emita la Secretaría de Desarrollo Social.

#### DECLARACIONES

I.- "LA DELEGACIÓN" DECLARA A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

1. La Secretaría de Desarrollo Social es una Dependencia del Ejecutivo Federal de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.



2. De acuerdo con el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Desarrollo Social tiene entre sus atribuciones las siguientes:
  - ) Coordinar las acciones que incidan en el combate a la pobreza fomentando un mejor nivel de vida, en lo que el Ejecutivo Federal convenga con los gobiernos estatales y municipales, buscando en todo momento propiciar la simplificación de los procedimientos y el establecimiento de medidas de seguimiento y control;
  - ) Evaluar la aplicación de las transferencias de fondos a entidades federativas y municipios, y de los sectores social y privado, que se deriven de las acciones e inversiones convenidas en los términos de este artículo;
  - ) Coordinar, concretar y ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos de las áreas urbanas, para elevar el nivel de vida de la población, con la intervención de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal correspondientes y de los gobiernos estatales y municipales y, con la participación de los sectores social y privado;
3. Cuenta con las facultades para la firma de este Convenio, como se establece en los artículos 1, 2, 37, 38, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
4. Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Av. Nápoles, No. 219, Col. Nueva Italia, C.P. 77035, Chetumal, Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo.

II.-"EL ESTADO"DECLARA A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

1. Que de acuerdo a los artículos 40, 41, 42 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1 y 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, es un Estado Libre y Soberano que forma parte de la Federación.
2. Que la Secretaría de Finanzas y Planeación forma parte integral de la Administración Pública Central del Estado de Quintana Roo, de conformidad a lo que señalan los artículos 3, 4 y 19 fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.
3. Que la Secretaría de Finanzas y Planeación tiene entre sus facultades la de conducir la política Hacendaria del Estado en materias de administración tributaria, planeación, ingresos, gasto público y procuración fiscal, en los términos de la legislación aplicable y las políticas del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, así mismo, ejercer el presupuesto de egresos en los términos de la legislación respectiva, considerando la participación de la Oficialía Mayor en lo que se refiere al gasto corriente.
4. En este acto se encuentra representado por el C.P. Juan Pablo Guillermo Molina, Secretario de Finanzas y Planeación del Estado, quien se encuentra facultado para la suscripción del presente instrumento jurídico, de conformidad a lo que establecen los artículos 3, 4, 19 fracción III, 30 fracción VII, 33 fracción I, XXXIII y XXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública, 4, 8, 9 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, ambas disposiciones normativas vigentes para el Estado de Quintana Roo.
5. Que el C.P. Juan Pablo Guillermo Molina, acredita su personalidad mediante nombramiento otorgado a su persona por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado de fecha 10 de agosto de 2015 y que cuenta con todas las facultades que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo y el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
6. Que para los fines y efectos del presente Convenio, señala tener su domicilio legal en la Avenida 22 de Enero Número 01, entre Avenida Juárez y Avenida Héroes, Primer Piso del Palacio de Gobierno, Colonia Centro, C.P. 77000, de esta ciudad Chetumal, Quintana Roo.

III.- "EL MUNICIPIO"DECLARA A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

1. Es un municipio libre, investido de personalidad jurídica propia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126 de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo y 3 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.
2. Dentro de sus atribuciones se encuentra la relativa a proveer en la esfera administrativa todo lo necesario para el mejor desempeño de sus funciones.
3. Cuenta con la facultades legales para celebrar el presente Convenio en términos de los dispuesto por los artículos 66 fracción I, inciso K; 90 fracción XIV de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 27 del Reglamento del Gobierno Interior del

Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez y 2 fracción IV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez y en la copia del acta de la sesión ordinaria de Cabildo anexa.

4. Para los efectos del presente Convenio señala como su domicilio legal el ubicado en Palacio Municipal, Avenida Tulum, Supermanzana 5, Cancún, Quintana Roo, Código Postal 77500.

Expuesto lo anterior y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 34 de la Ley de Planeación; 1, 2, 41, 85, 107 y demás aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; 1, 25, 33, 48, 49 y demás aplicables de la Ley de Coordinación Fiscal; 1, 3 y 7 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015; 75 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 1, 2, 9, 37, 38, 39 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y los Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social y demás normatividad federal aplicable; y los artículos 1, 2, 4, 5, 78 y 92 de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo; 2, 3, 8, 16, 19 fracción III, 30 fracciones I, III, VII y XVI y 33 fracciones I, III, XI, XXXIII y XXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 24, 89 y 90 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo; 90 fracción XIV de la Ley de los Municipios del Estado del Estado de Quintana Roo, las partes manifiestan su conformidad para celebrar el presente Convenio al tenor de las siguientes:

#### CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto del Convenio. Mediante la suscripción de este instrumento, las partes convienen:

- I. El Programa de Desarrollo Institucional del Municipio de BENITO JUÁREZ, presentado por "EL MUNICIPIO" y en adelante denominado "EL PROGRAMA", el cual se anexa a este Convenio, formando parte integral del mismo, y está orientado a:
  - a) Instrumentar y consolidar las capacidades administrativas, de planeación y de gestión, en materia social, del gobierno municipal;
  - b) Contribuir al logro de una mayor coordinación intergubernamental y a un uso más eficiente de los recursos que se destinan al desarrollo institucional municipal;
  - c) Orientar y consolidar la función ejecutiva de los presidentes municipales;
  - d) Mejorar la capacidad de respuesta de los servidores públicos municipales;
  - e) Crear entre los servidores públicos municipales una cultura de la mejora continua de la gestión pública;
  - f) Mejorar y reforzar la capacidad operativa del Ayuntamiento para una mayor incidencia en el desarrollo económico y social, y
  - g) Contribuir al uso más eficiente y transparente de todos los recursos que concurren en el Municipio de BENITO JUÁREZ
- II. Establecer las bases para la coordinación de acciones entre las partes, para la realización de "EL PROGRAMA".

SEGUNDA. Las partes convienen que la toma de decisiones en relación con la distribución de los recursos y operación de "EL PROGRAMA", se efectuará en el seno del COPLADE y de conformidad con los términos del Anexo II, el cual incluye el Anexo Técnico General y el Anexo Técnico Específico que se adjuntan y forman parte integral de este Convenio. Asimismo, el COPLADE podrá designar un Comité Técnico para darle seguimiento a "EL PROGRAMA".

TERCERA.- Para la realización del "EL PROGRAMA", "EL MUNICIPIO" invertirá recursos financieros por un total de \$1,385,030.08 (son: un millón trescientos ochenta y cinco mil treinta pesos 08/100 M.N.), lo que representa el 2% de los recursos que le fueron ministrados por "EL ESTADO" por concepto del "FISMDF", de acuerdo a lo dispuesto en "LA LEY" y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016.

CUARTA.- El ejercicio de los recursos a que se refiere la cláusula anterior, así como la realización de "EL PROGRAMA", quedan bajo la responsabilidad de "EL MUNICIPIO" de conformidad con lo establecido en "EL PROGRAMA" y de conformidad con los términos del Anexo II, el cual incluye el Anexo Técnico General y el Anexo Técnico Específico que forman parte integral de este Convenio.

QUINTA. "EL MUNICIPIO" será responsable de presentar la documentación comprobatoria del gasto de "EL PROGRAMA", el cual deberá ejercerse con estricto apego a los conceptos incluidos en el Catálogo de acciones establecido en los Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social emitidos por la Secretaría de Desarrollo Social y en el Anexo II, el cual incluye el Anexo Técnico General y el Anexo Técnico Específico que forman parte integral de este Convenio.

SEXTA. Las partes convienen que para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, "EL MUNICIPIO" proporcionará a "EL ESTADO" y a "LA DELEGACIÓN" por conducto ésta, información sobre las acciones que hayan sido realizados con los recursos del "EL PROGRAMA" e informará a sus habitantes, al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados.

SÉPTIMA. Las partes convienen que "EL ESTADO" y "LA DELEGACIÓN" proporcionaran a "EL MUNICIPIO" dentro de sus ámbitos de competencia, la asesoría y apoyo técnico que le sean solicitados para que éste pueda realizar adecuadamente "EL PROGRAMA" y

cumplir con las obligaciones establecidas en el presente Convenio.

Para lo anterior, "LA DELEGACIÓN", podrá solicitar apoyo a la Dirección General de Desarrollo Regional de la Secretaría de Desarrollo Social para solicitar su opinión respecto de casos no considerados en los Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, de conformidad con las atribuciones que se señalan en el artículo 36 Bis del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

OCTAVA. Las partes establecen que "EL ESTADO" se limitará únicamente a la revisión de "EL PROGRAMA", y conviniendo que "EL ESTADO" no podrá solicitar a "EL MUNICIPIO" le transfiera los recursos que le corresponden de "EL PROGRAMA", toda vez que para el ejercicio de dicho programa se requiere únicamente del acuerdo entre las partes que señala el artículo 33 de "LA LEY".

NOVENA. En términos de lo señalado en el artículo 49 de "LA LEY", las responsabilidades administrativas, civiles y penales en que incurran los servidores públicos federales o locales por el manejo o aplicación indebidos de los recursos del "FISMDF", serán determinadas y sancionadas por las autoridades federales o locales, según corresponda conforme a las etapas a que se refiere el mismo artículo 49, de conformidad con sus propias legislaciones.

DÉCIMA. El Convenio y el Anexo II, el cual incluye el Anexo Técnico General y el Anexo Técnico Específico que forman parte integral de este Convenio, se podrán revisar, modificar o adicionar de común acuerdo por las partes y sólo durante el ejercicio fiscal correspondiente al año de firma del Convenio original, con base en la normativa vigente para ese año.

Las modificaciones entrarán en vigor a partir de la fecha de firma del Convenio modificatorio, el cual se agregará al presente Convenio formando parte del mismo.

DÉCIMA PRIMERA. La formalización de "EL PROGRAMA" deberá sujetarse al procedimiento de integración, revisión y resguardo descrito para tal efecto en los Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 31 de marzo de 2016.

DÉCIMA SEGUNDA. Las controversias que surjan con motivo de la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, se resolverán de común acuerdo por las partes.

DÉCIMA TERCERA. Este Convenio surte sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre del 2016. Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman para su constancia y validez en tres ejemplares originales, en la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a los \_\_\_ días del mes de \_\_\_ del 2016.

Por "LA DELEGACIÓN"

Por "EL ESTADO"

\_\_\_\_\_  
Lic. Freyda Marybel  
Villegas Canché  
Delegada Federal en Quintana Roo

\_\_\_\_\_  
C.P. Juan Pablo Guillermo Molina  
Secretario de Finanzas y Planeación

Por "EL MUNICIPIO"

\_\_\_\_\_  
Lic. Paul Michell Carrillo de Cáceres  
Presidente Municipal de Benito Juárez

-----  
-----  
Al inicio de la lectura del documento, solicitó el uso de la voz el **Ciudadano Luis Alberto Chuc Najera, Quinto Regidor**, quien manifestó: Señor Secretario solicito la dispensa de la lectura de los considerandos y pasemos directo a los puntos de acuerdo debido a que lo hemos 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 celebración de un Convenio para formalizar el Programa de Desarrollo Institucional Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (PRODIMDF) con el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Delegación Federal en el Estado de Quintana Roo y el Gobierno Estatal, a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación, 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, ratifico la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobada la celebración de un Convenio para formalizar el Programa de Desarrollo Institucional Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (PRODIMDF) con el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Delegación Federal en el Estado de Quintana Roo y el Gobierno Estatal, a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación.-----

**Décimo.-** A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Licenciado 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, designar a los Ciudadanos Regidores que integraran la Comisión de Instalación en atención a lo dispuesto por el artículo 48 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, 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, 2011-2013, con fundamento en los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 2º, 3º, 7º, 48 a 59, 65, 66 Fracción I incisos b), y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 5º 6º, 73, 74, 78 y demás relativos y aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 5º, 6º, 8º, 9º, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 45, 46, 49, 50 y demás relativos y conducentes del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

#### CONSIDERANDO

Que a los Ayuntamientos del Estado, les corresponde la representación jurídica del Municipio, y sus autoridades ejercerán la competencia plena de las atribuciones que le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Quintana Roo, la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, así como de las demás leyes, reglamentos y disposiciones normativas del ámbito municipal;

Que la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, en su artículo 48 establece que los Ayuntamientos se instalarán en ceremonia pública y solemne el día treinta de septiembre del año de la elección, y que a ésta sesión comparecerán los ciudadanos que resultaron electos para ocupar los cargos de Presidente, Sindico y Regidores, a fin de rendir la Protesta de Ley para asumir el ejercicio de sus funciones;

Que para tal efecto, en la última sesión ordinaria del mes inmediato anterior a la fecha de terminación del periodo constitucional del Ayuntamiento que concluye, se nombrará una comisión instaladora, integrada por tres regidores, con el objeto de acordar con el Ayuntamiento electo, lo conducente respecto a la sesión de instalación;

Que la comisión designada, convocará a los integrantes del Ayuntamiento electo, que cuenten con la constancia expedida por el órgano electoral competente, con por lo menos una anticipación de diez días naturales, para que acudan a una reunión preparatoria, en la que se acordarán los pormenores de la sesión de instalación;

Que en la referida reunión preparatoria, el Ayuntamiento electo, designará de entre sus integrantes, a propuesta del Presidente, a un Secretario, para el solo efecto de levantar el acta de la sesión de instalación;

Que sin embargo, la sesión de instalación se celebrará bajo la estricta responsabilidad del Ayuntamiento electo, sin perjuicio de la coordinación que se establezca con la comisión instaladora;

Que por las consideraciones y fundamentos expuestos, se tiene a bien someter a la aprobación de los miembros del Ayuntamiento, los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- En cumplimiento a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 48 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, se designa a los Ciudadanos Livier Barba Gutiérrez, Segunda Regidora, Manuel Iván Quiñonez Hernández, Séptimo Regidor y René Cicero Ordoñez, Décimo Tercer Regidor, como integrantes de la comisión instaladora responsable de la ceremonia pública y solemne en la que el Honorable Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, 2016-2018, tomara la correspondiente protesta de Ley.

SEGUNDO.- Se instruye a los integrantes de la comisión objeto del presente acuerdo, que con la debida oportunidad, den cumplimiento a lo previsto en el artículo 49 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

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

-----  
-----  
Al inicio de la lectura del documento, solicitó el uso de la voz el **Ciudadano Manuel Iván Quiñonez Hernández, Séptimo Regidor**, quien manifestó: Secretario pido la dispensa de la lectura y pasar directamente a los puntos de acuerdo por favor. 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 designar a los Ciudadanos Regidores que integraran la Comisión de Instalación en atención a lo dispuesto por el artículo 48 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, 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, ratifico la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobado designar a los Ciudadanos Regidores que integraran la Comisión de Instalación en atención a lo dispuesto por el artículo 48 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.-----

-----  
-----  
**Décimo Primero.-** A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Licenciado Jorge Rodríguez Méndez, informó que como siguiente punto correspondía la lectura de la iniciativa mediante la cual la Ciudadana Silvia Ponce Sánchez, Décima Cuarta Regidora y Presidenta de la Comisión de Reglamentación y Mejora Regulatoria, somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, como un asunto de urgente y obvia resolución, abrogar el Reglamento Interior del Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación, de Benito Juárez, Quintana Roo y expedir un nuevo Reglamento Interior de este Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal, en los términos de la propia iniciativa. 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:-----

-----  
-----  
C. Silvia Ponce Sánchez, en mi carácter de Décimo Cuarta Regidora y Presidenta de la Comisión de Reglamentación y Mejora Regulatoria, 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 c), 221, 224, y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 5°, 6°, 8°, 103, 104, 105, 135 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 5° fracción V, y demás aplicables del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 2°, 3°, 5°, 6°, 26, 31, 33, 139, 145, 155 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y en ejercicio de la facultad prevista en los artículos 93 fracción VII y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 32 fracción IX, 140 fracción III, 156 y demás aplicables del Reglamento del Gobierno

Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, vengo a someter a la consideración del pleno de este Órgano Colegiado de Gobierno como un asunto de urgente y obvia resolución, LA INICIATIVA POR LA QUE SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACIÓN, DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, Y SE EXPIDE UN NUEVO REGLAMENTO INTERIOR DE ESTE ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, misma que se formuló en atención a la siguiente:

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

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

Que en ese mismo tenor, los Ayuntamientos tendrán facultades para formular, aprobar y publicar, de acuerdo con las Leyes en materia municipal que expida la Legislatura del Estado, los Bandos de Policía y Buen Gobierno, los Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal;

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

Que con el propósito de reforzar las atribuciones, funciones y facultades, además de incluir los criterios de calidad, principalmente en materia de atención ciudadana y servicios, en esta oportunidad se propone abrogar el Reglamento del Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo, y expedir uno nuevo;

Que se propone lo anterior, porque se afecta más del sesenta por ciento de las disposiciones vigentes, y a la vez, a través de la presente iniciativa:

- Se actualizan términos básicos que en materia de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se exige para efecto de que se sujete a dichos preceptos, administre los recursos públicos que genere, integre su contabilidad y elabore los respectivos estados financieros a través de la armonización contable, en base a los criterios que determine la CONAC;
- Se propone transparentar el manejo de los recursos y el proceso de adquisiciones en las diferentes modalidades que marca la Ley, se adiciona en las facultades del Director General la responsabilidad de promover la instalación, operación y ejecución del proceso de adquisición; cuando aplique, a través del Comité de Adquisiciones del propio Instituto;
- Se corrige la omisión de no determinarse la forma de las suplencias, en ausencia de los superiores jerárquicos, cuando el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada lo indica en su artículo 73 del Capítulo IX;
- Se refuerzan las funciones de la Dirección de Mejora Regulatoria, conforme a la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo, para efecto de resaltar la autoridad que tiene en materia de Mejora Regulatoria en el ámbito municipal y promover la implementación y actualización de las Manifestaciones de Impacto Regulatorio (MIR), como documento público a través del cual se justifica la creación o modificación de regulaciones en las que se deberá demostrar que por su cumplimiento, no afectan en los costos para los particulares; o bien, fundamentar lo contrario al tomar en consideración el beneficio para la sociedad;
- Se establece la instalación y operación del Comité Interno de Mejora Regulatoria, así como del Consejo de Mejora Regulatoria, conforme lo dispone el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y a efecto de coordinar las acciones de manera consensada y mediante un órgano colegiado, especializado en la materia;
- Se detallan las funciones y facultades de las seis Unidades Administrativas que conforman al Instituto, corrigiendo la generalidad que en la mayoría existía, además de ampliar la descripción de las estructuras internas hasta Jefaturas de Departamento con su respectiva definición de facultades;

- Desaparece la Dirección de Comunicación Interinstitucional y con la presente Iniciativa se crea la Dirección de Gestión de Calidad Municipal, ante la necesidad de instalar un organismo encargado de valorar la factibilidad de establecer los criterios de calidad en las dependencias de la Administración Pública, así como brindar la orientación y seguimiento permanente en los procesos de calidad; y en su caso, certificación ante los organismos e instituciones correspondientes; y,
- Finalmente, y atendiendo las recomendaciones vertidas por la Auditoría Superior del Estado en pasados ejercicios, a los organismos descentralizados, en la coordinación administrativa se le definen funciones al Contador y personal auxiliar que ahí labora, para efecto de sustentar la labor administrativa y financiera que se requiere en el Instituto, así como en la integración de la Cuenta Pública y la generación de los Estados Financieros;

Que por lo anteriormente expuesto y fundado, someto a la consideración del pleno de este Honorable Ayuntamiento, LA INICIATIVA POR LA QUE SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACIÓN, DE BENITO JUÁREZ QUINTANA ROO, Y SE EXPIDE UN NUEVO REGLAMENTO INTERIOR DE ESTE ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, para quedar en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACIÓN,  
DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

ÍNDICE

TITULO PRIMERO  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO PRIMERO  
DEL OBJETO Y PREVENCIONES GENERALES

CAPITULO SEGUNDO  
DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO

TITULO SEGUNDO  
DE LAS ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO Y SU ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPITULO PRIMERO  
DE LAS ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO

CAPITULO SEGUNDO  
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

TITULO TERCERO  
DE LAS FACULTADES Y FUNCIONES DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPITULO PRIMERO  
DEL CONSEJO DIRECTIVO  
CAPITULO SEGUNDO  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO

CAPITULO TERCERO  
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SECCIÓN PRIMERA  
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACIÓN

SECCIÓN SEGUNDA  
DE LA DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA

SECCIÓN TERCERA  
DE LA DIRECCIÓN DE VENTANILLA ÚNICA DE TRAMITES Y SERVICIOS

SECCIÓN CUARTA  
DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD

SECCIÓN QUINTA  
DE LA UNIDAD JURÍDICA

SECCIÓN SEXTA  
DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

TÍTULO CUARTO  
DE LA VIGILANCIA DEL INSTITUTO

CAPÍTULO ÚNICO  
DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA

TÍTULO QUINTO  
DE LAS RELACIONES DE TRABAJO Y LAS SUPLENCIAS DEL INSTITUTO

CAPÍTULO I  
DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

CAPÍTULO II  
DE LAS SUPLENCIAS

TÍTULO SEXTO  
DE LA EXTINCIÓN DEL INSTITUTO

CAPÍTULO ÚNICO  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

TRANSITORIOS

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACIÓN,  
DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

TÍTULO PRIMERO  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO  
DEL OBJETO Y PREVENCIÓNES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de interés público y de observancia general y tiene por objeto, establecer las disposiciones que regulan la organización, funcionamiento y facultades del Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación, como un organismo público descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, responsable de los procesos de desarrollo administrativo e innovación y de mejora regulatoria del Municipio.

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

- I.- Administración Pública Municipal: A las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- II.- Ayuntamiento: Al H. Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- III.- Bando: Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- IV.- Calidad: Para efectos del servicio público, éste concepto se enfoca en homologar los procesos y procedimientos conforme a estándares e indicadores internacionalmente aceptados, teniendo como objeto exceder las expectativas de los servicios que se otorgan a la ciudadanía, dentro de un proceso de mejora continua;
- V.- CITA: Centro Integral de Trámites y Asesoramiento: denominación asignada a los establecimientos físicos o virtuales que contengan un mecanismo especializado en materia de servicio y atención ciudadana, tales como: centro de llamadas, kioscos electrónicos integrales y portales de Internet y/o similares;
- VI.- Comité de Gestión de Calidad Municipal: Al Comité de Gestión de la Calidad en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- VII.- Comité Interno de Mejora Regulatoria: Al Comité Interno de Mejora Regulatoria del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- VIII.- Comité para la Integración de Manuales: El Comité para la Integración de Manuales de Organización y los de Procedimientos de la Administración Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;



- IX.- Consejo de Mejora Regulatoria: Al Consejo de Mejora Regulatoria del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- X.- Consejo Directivo: Al Órgano de Gobierno que representa al órgano superior del Instituto;
- XI.- Director General: Al Titular de la Dirección General del Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XII.- Innovación: Es la aplicación de nuevas ideas, conceptos, productos, servicios y prácticas, con la intención de ser útiles para el incremento de la productividad y competitividad municipal, así como mejorar la atención a la ciudadanía;
- XIII.- Instituto: Al Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XIV.- Ley de Hacienda: Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XV.- Mejora Regulatoria: Política pública que consiste en la realización de cambios que elevan la calidad del sistema jurídico por medio de la revisión, análisis y modificación de la regulación pública, orientado entre otros fines a la simplificación administrativa; a la desregulación; al sano equilibrio de la relación costo-beneficio para la sociedad; y, al logro de un gobierno eficiente y transparente.
- XVI.- MIR: Manifestación de Impacto Regulatorio;
- XVII.- Municipio: Al Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XVIII.- PbR.- Presupuesto Basado en Resultados: Programa Presupuestario que se enfoca en la definición y establecimiento claro y sencillo de los objetivos y resultados que prevén alcanzar los programas a los que se asignan recursos presupuestarios. Los indicadores que se utilicen deben ser una medición del logro de los objetivos y un referente para el seguimiento de los avances y para la evaluación de los resultados esperados y alcanzados;
- XIX.- Plan Municipal de Desarrollo: Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XX.- Presidente Municipal: Al C. Presidente del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XXI.- Programa Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación: Conjunto de acciones de modernización e innovación encaminadas a implementar una política de mejora continua y simplificación administrativa para la Administración Pública Municipal, que serán presentadas al Presidente Municipal a través del Instituto, a más tardar en el mes de septiembre de cada año y que serán aplicadas en caso de ser aprobadas por el H. Ayuntamiento en el ejercicio fiscal siguiente, observando el Plan Municipal de Desarrollo vigente;
- XXII.- Programas Presupuestarios: Análisis Sistemático y objetivo para determinar la pertinencia y el logro de los objetivos, metas, eficiencia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad de la Programación Presupuestal Municipal; se compone por el proceso que se lleva a cabo para la elaboración de una Matriz de Indicadores por Resultados (MIR), mediante la Metodología del Marco Lógico (MML) y que define como producto final el Presupuesto Basado en Resultados (PBR), conforme lo exige el segundo y tercer párrafo del inciso c), Fracción II del artículo 61 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG);
- XXIII.- Reglamento Orgánico: Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XXIV.- Reglamento: Al presente Reglamento Interior del Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XXV.- REMTyS: Al Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- XXVI.- RUPA: Registro Único de Personas Acreditadas del Municipio de Benito Juárez;
- XXVII.- SARE: Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- XXVIII.- Trámite: Solicitud o entrega de información que los particulares, sean personas físicas o morales, realicen ante la Administración Pública Municipal, para cumplir con una obligación, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar; y,
- XXIX.- Ventanilla Única: Ventanilla Única de Trámites y Servicios del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

Artículo 3.- Para todo lo no previsto en el presente reglamento, se aplicará supletoriamente el Bando, el Reglamento Orgánico, las resoluciones del Honorable Ayuntamiento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 4.- El Instituto tendrá su domicilio en la Ciudad de Cancún, Quintana Roo.

## CAPITULO SEGUNDO DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO

Artículo 5.- El patrimonio del Instituto se integrará por:

- I.- Los recursos financieros que le sean asignados por el Ayuntamiento en el correspondiente presupuesto de egresos;
- II.- Los bienes muebles e inmuebles y demás activos que por cualquier concepto legal adquiera;
- III.- Los beneficios, aportaciones, donaciones, recursos, partidas y subsidios que los gobiernos federal, estatal, municipal y organismos, asociaciones o empresas de la sociedad civil le otorguen, previa aprobación del Ayuntamiento;
- IV.- Los beneficios que obtenga de su propio patrimonio y los ingresos que logre en el desarrollo de su objeto y fines programáticos;
- V.- Los fondos y recursos estatales, nacionales o internacionales, públicos o privados necesarios para el desarrollo de sus programas interinstitucionales; y,
- VI.- Los demás bienes, servicios, derechos, productos y aprovechamientos que fijan las leyes y reglamentos o que provengan de otros fondos o aportaciones.

Artículo 6.- Los bienes y derechos que constituyen el patrimonio del Instituto, serán bienes del dominio público municipal en los términos que previene la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

TITULO SEGUNDO  
DE LAS ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO Y SU ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPITULO PRIMERO  
DE LAS ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO

Artículo 7.- Son atribuciones del Instituto, además de las establecidas en su acuerdo de creación, las siguientes:

- I.- Promover el proceso de Mejora Regulatoria y la simplificación administrativa en la Administración Pública Municipal;
- II.- Analizar de forma continua el marco regulatorio municipal y elaborar la manifestación de impacto regulatorio y hacer las propuestas de modificación o actualización que considere necesarias, al Presidente Municipal, para que las mismas sean presentadas a la consideración del Ayuntamiento;
- III.- Emitir los dictámenes de manifestación de impacto regulatorio presentados por la administración pública municipal de conformidad al reglamento de la materia y demás disposiciones legales aplicables;
- IV.- Dar seguimiento a los programas municipales de mejora regulatoria, desarrollo administrativo e innovación;
- V.- Opinar, asesorar y apoyar a la administración pública municipal, en la implementación de sus programas de mejora regulatoria, desarrollo administrativo e innovación;
- VI.- Previa autorización del Ayuntamiento, celebrar acuerdos interinstitucionales en materia de mejora regulatoria, desarrollo administrativo e innovación, así como convenios y demás actos jurídicos necesarios para cumplir su objeto y fines programáticos;
- VII.- En atención a su capacidad presupuestal, directamente promover, organizar y participar en foros, seminarios y demás actividades orientadas a impulsar los procesos de mejora regulatoria, desarrollo administrativo e innovación en el municipio;
- VIII.- Proponer al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, el programa municipal de mejora regulatoria;
- IX.- Recibir de las instituciones públicas y privadas los proyectos de programas y acciones de investigación y desarrollo administrativo, que propongan para modernizar e innovar los procesos de los servicios de la Administración Pública Municipal, y realizar el seguimiento de análisis y dictamen en coordinación con las dependencias que puedan estar involucradas;
- X.- Sin menoscabo de las facultades legislativas del Ayuntamiento, emitir los dictámenes de las MIR, que le presente la administración pública municipal, en relación a sus propuestas de regulación que tengan por objeto establecer obligaciones a los particulares; y,
- XI.- Todas las demás que establezca el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

CAPITULO SEGUNDO  
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 8.- Para el cumplimiento de su objeto y atribuciones el Instituto contará con la siguiente estructura orgánica:

- I.- Consejo Directivo;
- II.- Dirección General;
- III.- Seis unidades administrativas en apoyo de la Dirección General, que serán:
  - a) Dirección de Desarrollo Administrativo e Innovación;
  - b) Dirección de Mejora Regulatoria;
  - c) Dirección de Ventanilla Única de Trámites y Servicios;
  - d) Dirección de Gestión de la Calidad Municipal;
  - e) Coordinación Administrativa; y,
  - f) Unidad Jurídica;
- IV.- Órgano de Vigilancia;

TITULO TERCERO  
DE LAS FACULTADES Y FUNCIONES DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPITULO PRIMERO  
DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 9.- El órgano de gobierno del instituto, será un Consejo Directivo integrado por las siguientes personas:

- I.- Presidente Municipal, quien presidirá el Consejo Directivo;
- II.- Director General del Instituto, como Secretario Técnico;
- III.- El Regidor Presidente de la Comisión de Mejora Regulatoria del Ayuntamiento, como vocal;
- IV.- El Secretario Municipal de Desarrollo Social y Económico, como vocal;
- V.- El Tesorero Municipal, como vocal;
- VI.- El Oficial Mayor, como vocal; y,
- VII.- Hasta dos representantes de organismos sociales, técnicos, culturales y económicos, afines al objeto del Instituto, como vocales;

El Presidente del Consejo Directivo y sus vocales tendrán derecho a voz y voto, y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. El secretario técnico solo tendrá derecho a voz;

El Consejo Directivo, a propuesta de su Presidente, podrá admitir hasta tres vocales más, afines al objeto del Instituto, cuando se estime necesario teniendo estos últimos únicamente derecho a voz.

Artículo 10.- Por cada integrante del Consejo Directivo, se designará un suplente, quien deberá ser acreditado por el propietario ante el propio Consejo Directivo y por designación escrita ante el secretario técnico del mismo. Cuando los suplentes entren en funciones, tendrá las mismas facultades que los propietarios. Al Presidente del Consejo Directivo, lo suplirá el titular de la unidad de vinculación de organismos descentralizados de la oficina de la Presidencia Municipal, y al Regidor Presidente de la Comisión Edilicia de Mejora Regulatoria, lo suplirá el Regidor Secretario de dicha comisión.

Artículo 11.- El Consejo Directivo para lograr el objeto del Instituto, tendrá las siguientes facultades:

- I.- Acordar e instruir las políticas, procedimientos y estrategias conducentes;
- II.- Emitir las normas generales y criterios que orienten las sesiones, acuerdos y resoluciones del Consejo Directivo, apegadas al presente reglamento;
- III.- Proponer al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal las modificaciones que estime convenientes a la estructura orgánica del Instituto, en atención a su objeto;
- IV.- Vigilar que los recursos materiales se apliquen conforme a los planes y programas del Instituto aprobados en su presupuesto anual;
- V.- Aceptar donaciones, legados y herencias que se otorguen al Instituto, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- VI.- Conocer y aprobar los planes, programas e informes que presente el Director General del Instituto y someterlos a la consideración del Presidente Municipal o el Ayuntamiento según corresponda;
- VII.- Establecer el procedimiento de evaluación acerca de la eficiencia y eficacia de las atribuciones del Instituto;
- VIII.- Proponer al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal los proyectos de coordinación del Instituto, con la administración pública municipal, estatal, federal e instituciones, asociaciones y organismos de la sociedad civil que tengan objetivos afines;
- IX.- Someter a consideración del Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal las propuestas de anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos de carácter general, acompañando su Manifestación de Impacto Regulatorio;
- X.- Resolver los asuntos que sometan a consideración sus integrantes, de conformidad con las normas y criterios que regulen las actividades del Consejo Directivo;
- XI.- Presentar al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal las propuestas de presupuesto de ingresos y egresos del Instituto, así como las necesarias para el mejor funcionamiento del mismo;
- XII.- Fijar la postura que tendrá el Instituto en atención a sus atribuciones;
- XIII.- Resolver las dudas que se susciten sobre la interpretación o aplicación del contenido de la normatividad y lineamientos y demás documentos e información generados por el Instituto; y,
- XIV.- Las que se prevean en el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables;

Artículo 12.- Corresponde al Presidente del Consejo Directivo:

- I.- Proponer las políticas, procedimientos y estrategias necesarias para alcanzar el objeto del Instituto;
- II.- Proponer las normas generales y criterios que orienten las sesiones, acuerdos y resoluciones del Consejo Directivo;
- III.- Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo, y hacer las declaratorias de validez de sus acuerdos y resoluciones; y,
- IV.- Las demás que le confiera éste Reglamento y los acuerdos y resoluciones del propio Consejo Directivo;

Artículo 13.- Corresponde al Secretario Técnico del Consejo Directivo:

- I.- Convocar a solicitud del Presidente, a sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo, incluyendo el orden del día;
- II.- Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo;
- III.- Brindar el apoyo logístico al Consejo Directivo a para que realice sus actividades;
- IV.- Elaborar y resguardar las actas de las sesiones; y,
- V.- Las demás que le confiera este Reglamento y el propio Consejo Directivo.

Artículo 14.- Corresponde a los demás miembros del Consejo Directivo:

- I.- Proponer al Consejo Directivo las acciones necesarias para lograr el objeto del Instituto;
- II.- Cumplir con las comisiones asignadas por el Consejo Directivo;
- III.- Promover ante el Consejo Directivo, programas y proyectos para cumplir con el objeto del Instituto; y,
- IV.- Las demás que le confiera éste reglamento y el propio Consejo Directivo.

Artículo 15.- El Consejo Directivo sesionará ordinariamente cada tres meses, y de manera extraordinaria en cualquier momento, previa convocatoria expedida por el Presidente del mismo, a través del Secretario Técnico, cuando menos con 24 horas de anticipación, a dicha convocatoria se deberá anexar el orden del día.

Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo se consideren legalmente instaladas, deberán estar presentes la mitad más uno de sus integrantes y ser presididas por el presidente del mismo o su suplente. Sus decisiones serán válidas cuando sean aprobadas por mayoría simple de votos de los miembros presentes, teniendo en su caso, el Presidente el voto de calidad. Los acuerdos aprobados, serán obligatorios para el Instituto y ejecutados oportunamente por el Secretario Técnico, quien formulará las actas de las sesiones respectivas.

## CAPITULO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO

Artículo 16.- La Dirección General del Instituto, estará a cargo de un titular, a quién se denominará Director o Directora General, quien será el ejecutor de las propuestas, políticas, acuerdos, planes y programas previstos en el presente reglamento y demás disposiciones emitidas por el Consejo Directivo, y cuyo nombramiento y remoción estará a cargo del Presidente Municipal.

Artículo 17.- Para ser Director o Directora General del Instituto, se requiere:

- I.- Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II.- Tener residencia mínima en el municipio de tres años;
- III.- Contar con estudios técnico profesionales o sus equivalentes; preferentemente con licenciatura en derecho, administración, especialización en administración pública y finanzas;
- IV.- Distinguirse de tener buena reputación y solvencia moral; y,
- V.- No estar sujeto a proceso penal, no haber sido condenado por delito alguno y no estar inhabilitado para el desempeño de sus funciones públicas.

Artículo 18.- Para el desarrollo de sus funciones el titular de la Dirección General, contará con los elementos técnicos y administrativos necesarios que para tales efectos autorice, según corresponda el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o el Consejo Directivo, y en consideración al presupuesto del propio Instituto.

Artículo 19.- El titular de la Dirección General del Instituto tendrá las siguientes facultades:

- I.- Representar legalmente al Instituto, con facultades para actos de administración, pleitos y cobranzas. Los actos de dominio serán facultad exclusiva del Ayuntamiento;
- II.- Fungir como Secretario Técnico del Consejo Directivo;
- III.- Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a sus funciones;
- IV.- Organizar y dirigir técnica y administrativamente al Instituto, de conformidad a lo establecido en el presente reglamento y el acuerdo de creación;
- V.- Nombrar y remover a los servidores públicos del Instituto y los que sean asignados a éste, conforme a los ordenamientos legales aplicables;
- VI.- Ejecutar los planes, programas, proyectos y demás acuerdos y resoluciones aprobadas por el Consejo Directivo;
- VII.- Proponer al Consejo Directivo la modificación a la estructura orgánica del Instituto, así como de los Manuales de Organización y los de Procedimientos del mismo, así como en general, todas las disposiciones inherentes a éste;
- VIII.- Elaborar el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos del Instituto y presentarlo a la consideración del Consejo Directivo;
- IX.- Realizar el manejo y administración de los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales asignados al Instituto, de conformidad al presupuesto de egresos aprobado;
- X.- Interpretar para efectos Administrativos el presente Reglamento;
- XI.- Atender y orientar a la Ciudadanía con oportunidad y eficiencia, sobre la información que se le solicite;
- XII.- Elaborar los programas e informes de Mejora Regulatoria, Desarrollo Administrativo e Innovación, para el Municipio y someterlos a la consideración del Consejo Directivo;
- XIII.- Presentar al Consejo Directivo, los asuntos que deban someterse a la consideración de este;
- XIV.- Asistir a las sesiones del Consejo, a las reuniones del Instituto, y promover reuniones de trabajo con los titulares de la Administración Pública Municipal, para cumplir con sus atribuciones;
- XV.- Someter a consideración del Consejo Directivo, las propuestas de anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos de carácter general, acompañando su Manifestación de Impacto Regulatorio;
- XVI.- Inscribir al Instituto en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como un organismo municipal descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, según corresponda;
- XVII.- Interponer denuncias y querrelas de acuerdo a los intereses del Instituto;
- XVIII.- Elaborar y proponer al Consejo Directivo las políticas, lineamientos y manuales para la implementación y desarrollo de las distintas vertientes del Programa Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación;
- XIX.- Mantener el adecuado resguardo y archivo de los documentos e información que por cualquier medio le proporcione la administración municipal y lo que genere el propio Instituto;
- XX.- Promover la instalación del Comité de Adquisiciones del Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación, así como la elaboración de su respectiva estructura, lineamientos, metodología y operación; misma que se derive de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, la

Ley de Proyectos de Prestación de Servicios para el Estado y los Municipios de Quintana Roo; así como la reglamentación y normatividad aplicable en la materia;

- XXI.- Promover la instalación del Comité Interno de Mejora Regulatoria y del Consejo de Mejora Regulatoria, de acuerdo al Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XXII.- Promover la instalación y formar parte del Comité responsable de la actualización y adecuación de la reglamentación del municipio y de los procedimientos de mejora regulatoria, conjuntamente con las autoridades edilicias y de las dependencias municipales competentes en la materia;
- XXIII.- Promover la instalación del Comité de Gestión de Calidad Municipal;
- XXIV.- Ejercer la facultad de Presidente del Comité de Adquisiciones del Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación; y,
- XXV.- Las demás inherentes a sus funciones, así como las que le sean asignadas en otros ordenamientos y por el Consejo Directivo.

Artículo 20.- Para acreditar la personalidad del titular del Instituto, bastará con exhibir una certificación expedida por el Secretario General del Ayuntamiento, del nombramiento otorgado por el Presidente Municipal.

### CAPITULO TERCERO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

#### SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACIÓN

Artículo 21.- El Director de Desarrollo Administrativo e Innovación del Instituto tendrá las siguientes funciones:

- I.- Elaborar y proponer al Director, el programa anual de su área;
- II.- Brindar asesoría técnica en materia de Desarrollo Administrativo e Innovación y proporcionar su opinión sobre nuevos proyectos de regulaciones que las dependencias municipales y organizaciones empresariales sometan por escrito a consideración del Instituto;
- III.- Proponer a la Dirección General las políticas y lineamientos estratégicos para las acciones y programas de modernización, innovación, Desarrollo Administrativo en la Administración Pública Municipal;
- IV.- Participar y opinar sobre las políticas y lineamientos con las instituciones públicas y privadas para elaborar los programas y acciones de investigación y desarrollo, que permitan modernizar e innovar los procesos de los servicios de la Administración Pública Municipal;
- V.- Promover la conformación del Comité para la integración de Manuales al inicio de cada Administración Pública Municipal, para efectos de valorar y proceder a la actualización de los Manuales de Organización y los de Procedimientos de la Administración Pública Municipal, conforme a los respectivos lineamientos que expida la Contraloría Municipal;
- VI.- Proponer, organizar y apoyar en la implementación de las políticas y acciones para el establecimiento del gobierno electrónico en los casos y áreas en que resulte factible;
- VII.- Elaborar, proponer y apoyar con apego a las disposiciones en la materia, el Programa de Modernización Tecnológica Gubernamental;
- VIII.- Planear el diseño, establecimiento, coordinación y supervisión de los Programas de Desarrollo Administrativo e Innovación del Municipio;
- IX.- Realizar el análisis y evaluación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de la Administración Pública Municipal con el objeto de proponer mecanismos para racionalizar, optimizar y hacer eficientes los recursos humanos, financieros y materiales;
- X.- Proponer al Director General los mecanismos y procedimientos de medición y evaluación de la atención ciudadana;
- XI.- Auxiliar a las dependencias municipales facultadas en la implementación de estrategias y políticas en los programas de profesionalización de los servidores públicos;
- XII.- Proporcionar asesoría y apoyo técnico para la elaboración, presentación y actualización de los Manuales de Organización y los de Procedimientos a la Administración Pública Municipal, con estricto apego a los lineamientos establecidos por la Contraloría Municipal;
- XIII.- Formular las observaciones a las deficiencias que se detecten en los proyectos de Manuales de Organización y los de Procedimientos de la Administración Pública Municipal; solicitar su solventación a través de los Enlaces Responsables designados, informar al Director General y dar seguimiento a través del Comité para la integración de Manuales; quien en su caso turnará a la autoridad competente;
- XIV.- Atender y orientar a la Ciudadanía con oportunidad y eficiencia, sobre la información que se le solicite en materia de Desarrollo Administrativo e Innovación;
- XV.- Elaborar informes sobre los avances de los programas de Desarrollo Administrativo e Innovación;
- XVI.- Establecer un proceso de mejora continua en los servicios y procedimientos de la Dirección de Desarrollo Administrativo e Innovación, a través de programas de capacitación integrales que coadyuven al desarrollo personal y profesional de los servidores públicos que colaboran en éste Instituto;
- XVII.- Proponer estrategias de difusión sobre las acciones y programas que se realicen en materia de desarrollo administrativo e innovación;
- XVIII.- Establecer un proceso de mejora continua en los trámites, servicios y procedimientos de la Administración Pública Municipal, a

- través de programas de capacitación integrales que coadyuven al desarrollo personal y profesional de los servidores públicos; en coordinación con el Instituto de Capacitación en Calidad, instituciones y demás organismos competentes en materia de capacitación;
- XIX.- Proponer estratégicamente los procesos de evaluación a la atención ciudadana de los trámites y servicios ofrecidos en las dependencias, unidades administrativas y entidades que ofrecen atención directa al ciudadano en la Administración Pública Municipal; y,
- XX.- Las demás inherentes a sus funciones, así como las que le sean asignadas en otros ordenamientos y por el Director General.

Artículo 22.- Para el cumplimiento de sus funciones la Dirección de Desarrollo Administrativo e Innovación del Instituto contará con los siguientes departamentos y facultades:

- I.- Departamento de Desarrollo Organizacional; del cual, sus responsabilidades y facultades serán:
- a).- Formular e implementar Proyectos de Desarrollo Organizacional conforme a un modelo documentado;
  - b).- Asesorar, orientar y revisar los Manuales de Organización y los de Procedimientos que presenten las dependencias, unidades administrativas y entidades de la Administración pública Municipal, hasta su validación; así como el rediseño de procedimientos y la actualización, cuando aplique;
  - c).- Supervisar que las dependencias, unidades administrativas y entidades municipales cuenten con sus Manuales de Organización y los de Procedimientos actualizados y que correspondan funcionalmente con su estructura orgánica, asegurando su vinculación con los reglamentos interiores y la normatividad aplicable;
  - d).- Proponer acciones tendientes a evitar la duplicidad de funciones y puestos en las dependencias, unidades administrativas y entidades de la Administración Pública Municipal;
  - e).- Coadyuvar en la definición de perfiles de competencias de los puestos de las dependencias de la Administración Pública Municipal, conjuntamente con su titular;
  - f).- Participar en la coordinación de planes y programas de capacitación, motivación y bienestar de los funcionarios y servidores públicos municipales;
  - g).- Mantener a su personal actualizado en los temas de su competencia, mediante los respectivos cursos de formación y/o especialización;
  - h).- Planear, instrumentar e implementar programas y estrategias de desarrollo organizacional, mejoramiento continuo y efectividad para funcionar y responder al cambio de acuerdo a las dependencias, unidades administrativas y entidades del Municipio;
  - i).- Asesorar, participar y auxiliar en la planeación y los procesos de mejora continua de acuerdo a la evolución de las dependencias, unidades administrativas y entidades de la Administración Pública Municipal, que permita determinar las acciones sobre el rediseño de procesos, simplificación de trámites administrativos, medición y la evaluación de la gestión municipal;
  - j).- Coadyuvar en la capacitación en lo relativo a fomentar el Desarrollo Organizacional en la Administración Pública Municipal;
  - y,
  - k).- Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el Director de Desarrollo Administrativo e Innovación;
- II.- Departamento de Evaluación a la Atención Ciudadana; del cual, sus responsabilidades y facultades serán:
- a).- Proponer, elaborar e implementar los procesos, proyectos, instrumentos y técnicas para la evaluación de los trámites y servicios ofrecidos a la ciudadanía en la Administración Pública Municipal;
  - b).- Elaborar el cronograma de actividades para asegurar el cumplimiento en tiempo y forma de las fases del proceso de evaluación y presentarlo ante al Comité de Mejora Regulatoria;
  - c).- Convocar al Comité de Mejora Regulatoria para monitorear el porcentaje de avance de cumplimiento y consensar las acciones a seguir en caso de desviaciones detectadas en el Plan de Trabajo respectivo;
  - d).- Diseñar y elaborar los formularios de evaluación correspondientes;
  - e).- Operar los procesos de evaluación en coordinación con las dependencias, unidades administrativas y entidades de la Administración Pública Municipal;
  - f).- Asesorar y capacitar a los diferentes actores que intervienen en el procedimiento de Evaluación a la Atención Ciudadana;
  - g).- Presentar al Comité de Mejora Regulatoria los resultados obtenidos de la evaluación para determinar las acciones a seguir y mantener el enfoque de mejora continua; y,
  - h).- Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el Director de Desarrollo Administrativo e Innovación.
- III.- Departamento de Gobierno Electrónico; del cual, sus responsabilidades y facultades serán:
- a).- Realizar investigaciones para proponer e implementar programas y proyectos generales que fomenten soluciones innovadoras, así como la optimización de los trámites, servicios y procedimientos, a través del uso de las tecnologías de información;
  - b).- Desarrollar acciones de seguimiento, evaluación y difusión de resultados de los programas y proyectos que en materia de Gobierno Electrónico implementados;
  - c).- Proponer y coadyuvar en la elaboración o actualización de los procesos y estructuras para la oferta electrónica de los servicios gubernamentales a través de la implementación de proyectos de gobierno electrónico empleando el internet y las Tecnologías de información;

- d).- Participar en la coordinación de vínculos de colaboración con las Dependencias de los tres niveles de Gobierno en materia de Gobierno Electrónico;
- e).- Promover la vinculación con universidades y centros de investigación para fomentar la investigación y desarrollo tecnológico aplicados;
- f).- Aplicar y evaluar sistemas de procesamiento electrónico e interconexión del Gobierno de manera que los mismos propicien, faciliten y agilicen los procesos;
- g).- Informar y difundir los beneficios del Gobierno Electrónico en la Administración Pública Municipal;
- h).- Investigar e informar al Director General de los avances que en materia de innovación gubernamental se registren en el Estado y en el País;
- i).- Apoyar a las instancias competentes para promover acciones en materia de Mejora Regulatoria con la creación y aplicación de medios electrónicos; y,
- j).- Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el Director de Desarrollo Administrativo e Innovación.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 23.- El Director de Mejora Regulatoria del Instituto tendrá las siguientes funciones:

- I.- Elaborar y proponer al Director General, el programa anual de su área;
- II.- Brindar asesoría técnica en materia de Mejora Regulatoria y proporcionar su opinión sobre nuevos proyectos de regulación que las dependencias municipales y organizaciones empresariales sometan a consideración por escrito al Instituto;
- III.- Proponer al Director General la regulación, ejecución, supervisión y vigilancia del Proceso de Mejora Regulatoria del Municipio;
- IV.- Emitir opiniones sobre normatividad vigente en el Estado y el Municipio en materia de trámites y servicios;
- V.- Revisar, elaborar propuestas de actualización y reformas de manera permanente sobre el marco jurídico municipal en materia de Mejora Regulatoria y presentarlas a autorización del Director General;
- VI.- Compilar, administrar y mantener actualizado el REMTyS;
- VII.- Emitir y opinar dictámenes sobre la Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR);
- VIII.- Promover, organizar y participar en foros, seminarios y demás actividades orientadas a impulsar la mejora regulatoria en el Municipio;
- IX.- Elaborar informes sobre el estado que guarda la mejora regulatoria el Municipio;
- X.- Desarrollar el RUPA y mantenerlo actualizado en coordinación con los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- XI.- Coordinar la elaboración de los programas y acciones de los procesos de la Administración pública municipal; así como el establecimiento de las respectivas políticas y lineamientos; en coordinación con las instituciones públicas y privadas que conformen de manera integral el Programa de Mejora Regulatoria Municipal;
- XII.- Garantizar que las dependencias municipales generen su Manifestación de Impacto Regulatorio en los siguientes casos:
  - a).- Cuando se determine o propongan nuevos trámites; existan modificaciones o reformas tanto al procedimiento completo como a sus requisitos; y/o, se determine la necesidad de desaparecer alguno de ellos; siendo causa para proponer una nueva o modificación de regulación, decretos, acuerdos, circulares, formatos, instructivos, manuales o cualquier acto de carácter general, que incida en el establecimiento de obligaciones y procedimientos adicionales a la ciudadanía. Estas acciones, de ser aprobadas mediante el respectivo dictamen que valore el impacto costo - beneficio, traerá como consecuencia la reforma a la Ley de Hacienda, los reglamentos municipales y demás normatividad aplicable que sea sujeta de afectación, siendo aplicables hasta su debida aprobación del Ayuntamiento y debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo; y,
  - b).- Cuando la Ley de Hacienda, los reglamentos municipales y demás normatividad aplicable sea reformada, por acción directa o indirecta a los trámites y servicios de las dependencias municipales; una vez aprobados por el Ayuntamiento y debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, se deberá enviar la MIR al IMDAI, para efectos de actualizar el REMTyS a la brevedad posible.
- XIII.- Establecer un proceso de mejora continua en los servicios y procedimientos de mejora regulatoria, a través de programas de capacitación integrales que coadyuven al desarrollo personal y profesional de los servidores públicos;
- XIV.- Atender y orientar a la Ciudadanía con oportunidad y eficiencia, sobre la información que se le solicite;
- XV.- Proponer al Director General acciones, programas, políticas, normas y servicios que se regulan o prestan en la Administración Pública Municipal, respecto a la mejora regulatoria en un marco de modernización y optimización de recursos;
- XVI.- Determinar, acordar y regular la normatividad del SARE, con base en la legislación y normatividad correspondiente;
- XVII.- Coordinar con la Dirección de Ventanilla Única de Trámites y Servicios las acciones, programas de capacitación y actualización al personal en materia de Mejora Regulatoria;
- XVIII.- Coordinar la ejecución de estrategias de difusión sobre las acciones que se realicen en materia de simplificación administrativa relativas a trámites y servicios municipales;
- XIX.- Proponer al Director General la celebración de acuerdos y/o convenios en materia de Mejora Regulatoria; y,
- XX.- Las demás inherentes a sus funciones, así como las que le sean asignadas en otros ordenamientos y por el Director General.

Artículo 24.- Para el cumplimiento de sus funciones la Dirección de Mejora Regulatoria del Instituto contará con los siguientes

departamentos:

- I.- Departamento de Impacto Regulatorio; y del cual, sus responsabilidades y facultades serán:
  - a).- Elaborar dictámenes de los anteproyectos o propuestas recibidas sobre la afectación de los trámites, servicios y/o reglamentos; así como verificar la procedencia de las Manifestaciones de Impacto Regulatorio;
  - b).- Apoyar en el análisis y la fundamentación jurídica de los trámites y servicios del Municipio de Benito Juárez;
  - c).- Promover el establecimiento de las disposiciones legales sobre impacto regulatorio;
  - d).- Participar en la planeación de los Programas de Mejora Regulatoria;
  - e).- Elaborar los estudios que determinen el impacto de las disposiciones normativas en materia regulatoria de la actividad empresarial para evitar controversias jurídicas;
  - f).- Asesorar, orientar y capacitar a los servidores públicos de las dependencias en la elaboración de Manifestaciones de Impacto Regulatorio;
  - g).- Comunicar a las dependencias y unidades administrativas del Municipio sobre las ampliaciones, observaciones y correcciones de las Manifestaciones de Impacto Regulatorio que no cumplan con los requisitos mínimos;
  - h).- Emitir opinión sobre los estudios de impacto regulatorio realizados por las dependencias y entidades administrativas del Municipio; y,
  - i).- Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el Director de Mejora Regulatoria.
- II.- Departamento del SARE; del cual, sus responsabilidades y facultades serán:
  - a).- Trabajar en coordinación con la Dirección de Mejora Regulatoria y la Dirección de Ventanilla Única con el fin de mejorar la operación del SARE en el Municipio;
  - b).- Integrar y administrar el Registro Municipal de Trámites y Servicios del Municipio;
  - c).- Mantener actualizado el Registro Municipal de Trámites y Servicios para su adecuada publicación que sirva de marco de referencia a la ciudadanía con el apoyo de las dependencias y entidades;
  - d).- Proporcionar a los particulares los servicios de orientación, gestoría y resolución de los trámites que se realicen ante las dependencias municipales para su instalación, inicio y operación de los giros autorizados por el H. Ayuntamiento;
  - e).- Apoyar en el desarrollo de proyectos que faciliten a la ciudadanía trámites y servicios ágiles, oportunos y de calidad;
  - f).- Brindar asesoría a Dependencias y Entidades sobre el procedimiento de inscripción, actualización y baja de trámites en el REMTYS; y,
  - g).- Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el Director de Mejora Regulatoria.

### SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE VENTANILLA ÚNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 25.- El Director de Ventanilla Única del Instituto tendrá las siguientes funciones:

- I.- Elaborar y proponer al Director General, el programa anual de su área;
- II.- Recepcionar, gestionar y dar seguimiento de los principales servicios y trámites de la Administración Pública Municipal;
- III.- Proponer al Director General, y en su caso, organizar la apertura y funcionamiento de los CITA que requiera la Administración Pública Municipal, en atención a la demanda ciudadana;
- IV.- Desarrollar, ejecutar, coordinar y supervisar el SARE;
- V.- Brindar asesoría, orientación, y capacitación a los empresarios para la apertura de empresas y desarrollo de las actividades económicas en el Municipio;
- VI.- Proponer al Director General, las medidas necesarias que reduzcan los costos que imponen las disposiciones administrativas, y los que se derivan del proceso de apertura y funcionamiento de las empresas como medida para impulsar la productividad y competitividad del Municipio;
- VII.- Diseñar y establecer un sistema de captura, seguimiento y resolución sobre las recomendaciones, quejas y solicitudes ciudadanas recibidas en materia de trámites y servicios;
- VIII.- Proponer con las dependencias responsables del otorgamiento de licencias o permisos municipales, las acciones para hacer más eficiente la coordinación, control, enlace y supervisión de los CITA;
- IX.- Atender y orientar a la ciudadanía con oportunidad y eficiencia, sobre la información que se le solicite en materia de trámites que sea de su competencia;
- X.- Elaborar informes sobre el estado que guarda la Dirección de Ventanilla Única de Trámites y Servicios;
- XI.- Proponer estrategias de difusión sobre las acciones que se realicen en materia de simplificación administrativa relativas a trámites y servicios municipales; y,
- XII.- Las demás inherentes a sus funciones, así como las que le sean asignadas en otros ordenamientos y por el Director General.

Artículo 26.- Para el cumplimiento de sus funciones la Dirección de Ventanilla Única de Trámites y Servicios del Instituto contará con los siguientes departamentos:

- I.- Departamento de Difusión Ciudadana; del cual, sus responsabilidades y facultades serán:
  - a).- Verificar la información que emplean los Operadores de Llamadas y los Ejecutivos de Información, a fin de que se utilicen los mismos lineamientos aplicables;
  - b).- Difundir acciones que se realicen en materia de simplificación administrativa relativas a trámites y servicios municipales;



- c).- Coordinar la notificación al contribuyente vía e-mail y telefónica del estatus de seguimiento que guarda su expediente con referencia a un trámite o servicio;
  - d).- Proponer y publicar oportunamente en los medios de comunicación, los trámites y servicios que se brindan al contribuyente;
  - e).- Proponer campañas de beneficio al contribuyente con apoyos y, en su caso, descuentos de los derechos por conceptos de trámites y servicios; y,
  - f).- Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el Director de Ventanilla Única de Trámites y Servicios.
- I.- Departamento de Asesoría Empresarial y Ciudadana; del cual, sus responsabilidades y facultades serán:
- a).- Brindar asesoría, orientación y capacitación a empresarios y ciudadanía para la apertura de empresas;
  - b).- Coordinar la comunicación, enlace y supervisión de manera oportuna y eficaz, con las dependencias asignadas para la gestión de trámites y servicios, garantizando que se ejecuten con prontitud y regularidad;
  - c).- Dar seguimiento al sistema de captura de recomendaciones, quejas y solicitudes del contribuyente en materia de trámites y servicios;
  - d).- Proponer de manera viable, la reducción de procesos a fin de agilizar los tiempos de respuesta de los trámites y servicios solicitados, logrando disminuir los costos administrativos; y,
  - e).- Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el Director de la Ventanilla Única de Trámites y Servicios del Municipio de Benito Juárez.

#### SECCIÓN CUARTA DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD MUNICIPAL

Artículo 27.- El Director de Gestión de Calidad Municipal del Instituto tendrá las siguientes funciones:

- I.- Elaborar y proponer al Director General, el programa anual de su área;
- II.- Elaborar informes al Director General sobre el estado que guarda la gestión de calidad en el municipio;
- III.- Proponer estrategias de difusión sobre las acciones que se realicen en materia de gestión de calidad municipal;
- IV.- Difundir y concientizar a los servidores públicos municipales sobre la cultura del Sistema de Gestión de la Calidad en la Administración Pública Municipal;
- V.- Promover y fomentar la certificación de procesos y/o procedimientos estratégicos de la Administración Pública Municipal, a través de los Sistemas de Gestión de la Calidad más adecuados;
- VI.- Promover los trabajos para la instalación del Comité de Gestión de Calidad en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- VII.- Proponer el plan de trabajo y presentarlo ante el Comité de Gestión de Calidad Municipal;
- VIII.- Coordinar al Comité de Gestión de Calidad Municipal para dar seguimiento al plan de trabajo;
- IX.- Brindar asesorías a las dependencias, unidades administrativas y entidades municipales en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad;
- X.- Dar seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad, para la actualización permanente, implementado por las dependencias, unidades administrativas o entidades municipales;
- XI.- Dar seguimiento a los acuerdos del Comité de Gestión de Calidad municipal, mismos que quedarán establecidos por minuta;
- XII.- Brindar apoyo a las dependencias, unidades administrativas y entidades municipales para mantener la vigencia de la certificación del Sistema de Gestión de Calidad aplicado;
- XIII.- Promover y consolidar en el Instituto y en la Administración Pública, la integración de grupos multidisciplinarios de auditores internos capacitados y calificados en el ejercicio de auditorías internas, basándose en lo que establece la ISO 9001 para los procesos certificados administrativos en las dependencias, unidades administrativas y entidades municipales;
- XIV.- Promover y auxiliar en la implementación de estrategias y políticas en los programas de profesionalización de los servidores públicos, en coordinación con el área competente en materia de capacitación; y,
- XV.- Las demás inherentes a sus funciones, así como las que le sean asignadas en otros ordenamientos y por el Director General.

Artículo 28.- Para el cumplimiento de sus funciones la Dirección de Gestión de Calidad Municipal del Instituto contará con las siguientes Coordinaciones:

- I.- Coordinación de Sistemas de Gestión de Calidad; de la cual, sus responsabilidades y facultades serán:
  - a).- Coordinar las actividades para el seguimiento de las auditorías internas y externas de los Sistemas de Gestión del Instituto, así como de la Administración Pública Municipal;
  - b).- Coordinar los trabajos para la instalación del Comité de Gestión de Calidad en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
  - c).- Elaborar el plan de trabajo y presentarlo ante el Comité de Gestión de Calidad Municipal;
  - d).- Convocar al Comité de Gestión de Calidad Municipal para dar seguimiento al plan de trabajo;
  - e).- Asesorar a las dependencias, unidades administrativas y entidades municipales en la implementación y seguimiento de su Sistema de Gestión de Calidad;
  - f).- Planear e implementar los modelos de certificación de los Sistemas de Gestión de Calidad del Instituto, así como de la Administración Pública;
  - g).- Desarrollar el plan de capacitación anual para los Sistemas de Gestión de Calidad del Instituto, así como de la Administración Pública;
  - h).- Controlar y resguardar los documentos del Sistema de Gestión de Calidad del Instituto y de la Administración Pública Municipal;

- i).- Clasificar y archivar los registros del Sistema de Gestión de Calidad; y,
  - j).- Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el Director de Gestión de Calidad Municipal.
- II.- Coordinación de Servicios y Aseguramiento de Calidad: de la cual, sus responsabilidades y facultades serán:
- a).- Seguimiento de las auditorías internas y externas a los procesos y/o procedimientos certificados;
  - b).- Asesorar a los interesados en la implementación de los proyectos de certificación de los Sistemas de Gestión de Calidad de la Administración Pública Municipal;
  - c).- Seguimiento al Plan de Capacitación Anual de los Sistemas de Gestión de Calidad del Instituto, así como de la Administración Pública;
  - d).- Participar en la implementación de los procedimientos para el Control de documentos de los procesos certificados;
  - e).- Vigilar que se mantenga actualizada la información de la página web institucional en materia de Calidad; y,
  - f).- Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el Director de Gestión de Calidad Municipal.

#### SECCIÓN QUINTA DE LA UNIDAD JURÍDICA

Artículo 29.- La Unidad Jurídica del Instituto tendrá las siguientes funciones:

- I.- Funcionar como Representante Legal del Instituto, previa aprobación del Director General y del Consejo Directivo.
- II.- Elaborar, revisar, dictaminar y proponer todos los actos y documentos jurídicos necesarios para la organización y funcionamiento del Instituto, la salvaguarda de su patrimonio, cumplimiento de sus obligaciones, defensa de sus intereses y consecución de su objeto;
- III.- Coordinar el proceso legal y normativo para llevar a cabo las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias del Consejo Directivo del Instituto, previa programación o instrucción del Director General o del Consejo Directivo; así como sus respectivas convocatorias, integración de expedientes o documentación a tratar y actas o minutas que se deriven.
- IV.- Brindar apoyo y orientación legal a la Coordinación Administrativa para desarrollar el proceso legal y normativo del Comité de Adquisiciones del Instituto que contengan su respectiva estructura, lineamientos, metodología y operación; así como sus respectivas convocatorias, integración de expedientes, puntos o documentación a tratar y actas o minutas que se deriven con sus respectivos anexos o soporte documental.
- V.- Integrar y tramitar los expedientes de las diligencias legales a que haya lugar ante las diversas instancias y/o autoridades municipales, federales o estatales en la materia civil, penal, mercantil, fiscal, laboral, administrativas, o de cualquier otro asunto contencioso en que intervenga el Instituto;
- VI.- Elaborar los contratos, convenios y acuerdos en los que sea parte el Instituto y las correspondientes minutas respecto de las adjudicaciones de proyectos hechas por el Instituto;
- VII.- Prestar apoyo jurídico a las diversas áreas que comprende el Instituto;
- VIII.- Coordinarse con las demás dependencias municipales, instituciones públicas o privadas y las que se considere necesario; para efecto de atender todo lo concerniente a los asuntos, o de representación legal del Instituto.
- IX.- Analizar la documentación y proyectos que sean sometidos a su consideración, con el fin de emitir opinión jurídica;
- X.- Actuar como órgano de consulta, asesoría e investigación en los asuntos que le planteen las demás áreas o unidades administrativas del Instituto, o le sean encomendados por el Director General;
- XI.- Elaborar las Actas y Minutas de Adquisiciones del Instituto, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, las bases de licitación y de invitación restringida, así como los contratos, convenios y las respectivas modificaciones de los mismos, que le sometan a su consideración.
- XII.- Formular o actualizar la diversa normatividad del Instituto, incluyendo instrumentos jurídicos, planes y reglamentos.
- XIII.- Asesorar a la Dirección General y coadyuvar en la elaboración de propuestas de proyectos de disposiciones jurídicas y administrativas, así como programas para mejorar la regulación en actividades o sectores económicos específicos;
- XIV.- Coadyuvar en la dictaminación de los anteproyectos de la Reglamentación Municipal a través de las Manifestaciones de Impacto Regulatorio correspondientes;
- XV.- Promover a través del Director General la colaboración y apoyo de las unidades jurídicas de la Administración Pública Municipal, para la realización de las Manifestaciones de Impacto Regulatorio y proyectos que busquen el mejoramiento de la gestión gubernamental, la automatización de trámites y procesos, así como la descentralización y desconcentración de funciones;
- XVI.- Elaborar informes sobre el estado que guarda su unidad;
- XVII.- Atender y orientar a la ciudadanía con oportunidad y eficiencia, sobre la información que se le solicite; y,
- XVIII.- Las demás que establezca el presente reglamento, le instruya expresamente el Director General, el Consejo Directivo y/o demás ordenamientos legales aplicables.

#### SECCIÓN SEXTA DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 30.- La Coordinación Administrativa del Instituto tendrá las siguientes funciones:

- I.- Cumplir y verificar que se cumplan los criterios de racionalidad y transparencia, los lineamientos, políticas, sistemas, programas y procedimientos vinculados con la administración eficiente de los recursos humanos, materiales, informáticos, tecnológicos,

servicios generales y sobre los bienes muebles e inmuebles patrimonio del Municipio que deberán aplicar las Áreas y Unidades Administrativas del Instituto;

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

Artículo 31.- Para el cumplimiento de sus funciones la Coordinación Administrativa del Instituto contará con los siguientes puestos y responsabilidades:

- I.- Contador; el cual tendrá como funciones principales:
  - a).- Elaborar y concluir los Estados Financieros en tiempo y forma;
  - b).- Generar los registros contables en tiempo y forma de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contabilidad Gubernamental;
  - c).- Elaborar el presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto;
  - d).- Elaborar la cuenta pública del Instituto los Estados Financieros, sus anexos y conciliaciones bancarias ante los Órganos Internos de Control Municipal y/o Estatal; de acuerdo a los lineamientos y normatividad aplicable para la requisición y envío de la Cuenta Pública del Instituto;
  - e).- Será el responsable de implementar la Armonización contable y será el representante de la misma previa designación y/o acreditación del Director General del Instituto;

- f).- Elaborar y dar cumplimiento con las obligaciones ante el SAT;
  - g).- Documentar las pólizas de ingresos, egreso y diario; y,
  - h).- Las demás inherentes a sus funciones, así como las que le sean asignadas en otros ordenamientos y por el Coordinador Administrativo.
- II.- Auxiliar Administrativo; el cual tendrá como funciones principales:
- a).- Mantener actualizados los inventarios de equipo, mobiliario, inmuebles y parque vehicular que conforman el Patrimonio del Instituto; ya sea por recursos propios, de la Administración Pública Municipal, por donativos o por comodato de otras instancias públicas, privadas o que provengan de otras fuentes;
  - b).- Solicitar al Coordinador Administrativo el mantenimiento o reparación de los vehículos asignados al Instituto, así como de sus instalaciones;
  - c).- Recibir y comprobar la nómina del Instituto quincenalmente;
  - d).- Llevar el control y resguardo de los expedientes del personal del Instituto;
  - e).- Elaborar y entregar periódicamente el reporte de incidencias del personal del IMDAI a la Coordinación Administrativa;
  - f).- Coordinar la captura e impresión de cada una de las áreas del Instituto del Sistema de Entrega-Recepción (SENTRE); y,
  - g).- Las demás inherentes a sus funciones, así como las que le sean asignadas en otros ordenamientos y por el Coordinador Administrativo.

#### TITULO CUARTO DE LA VIGILANCIA DEL INSTITUTO

##### CAPITULO ÚNICO DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA

Artículo 32.- El órgano de vigilancia del Instituto estará integrada por un Comisario que será el titular de la Contraloría Municipal, auxiliado por quien este designe, y adicionalmente a sus funciones y atribuciones, observará lo establecido en el Reglamento Orgánico y demás disposiciones aplicables.

Artículo 33.- El Comisario informará anualmente, y cuando así se le requiera, al Consejo Directivo, al Presidente Municipal y al H. Ayuntamiento sobre el resultado del ejercicio de sus facultades de vigilancia, respecto a su situación financiera y sobre el estado de aplicación de los recursos, o en cuanto al estado de la administración del Instituto.

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

#### TITULO QUINTO DE LAS RELACIONES DE TRABAJO Y LAS SUPLENCIAS DEL INSTITUTO

##### CAPITULO I DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

Artículo 34.- Las relaciones laborales entre el Instituto y su personal, se regirán de conformidad con las disposiciones de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo.

##### CAPITULO II DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 35.- En caso de ausencia del Director General por:

- I.- 15 días naturales, lo suple quien sea designado por el Presidente del Consejo Directivo.
- II.- 16 a 90 días naturales, lo suple quien designe el Consejo Directivo a propuesta del Presidente Municipal, acordado en Sesión Ordinaria o Extraordinaria; que convoque en su caso, el Secretario General del Ayuntamiento.
- III.- Más de 90 días naturales o permanente, lo designa el Ayuntamiento a propuesta de terna presentada por el Presidente Municipal y que apruebe el Consejo Directivo.
- IV.- En caso de ausencia, renuncia, permiso o abandono de los Titulares de las áreas que integran el organismo; lo suple quien designe el Director General del Instituto.

#### TITULO SEXTO DE LA EXTINCIÓN DEL INSTITUTO

##### CAPITULO ÚNICO

Artículo 36.- Cuando el Instituto deje de cumplir con su objeto o su funcionamiento no resulte conveniente para el interés público, el

Presidente Municipal propondrá al H. Ayuntamiento, su extinción. En caso de extinción o disolución del Instituto la totalidad de sus bienes pasará a formar parte del patrimonio municipal.

#### TRANSITORIOS

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

Segundo.- Se deroga el Reglamento Interior del Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación, de Benito Juárez, Quintana Roo, aprobado en la Sexagésima Sexta Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, 2008-2011; publicado el 18 de febrero de 2011, en el Número quince Extraordinario del Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

Tercero.- Se instruye al Director General actualizar los respectivos manuales de organización y procedimientos del Instituto en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores a la publicación del presente reglamento en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

Cuarto.- Publíquese el presente reglamento en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo y en la Gaceta Municipal del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

POR TODO LO ANTES EXPUESTO;

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

Ú N I C O.- En términos de lo dispuesto por el artículo 156 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se someta a discusión y en su caso aprobación la presente iniciativa.

-----  
-----  
Al inicio de la lectura del documento, solicitó el uso de la voz la **Ciudadana Claudia Ivette Manzanilla Poot, Sexta Regidora**, quien manifestó: Señor Secretario con su permiso le solicito la dispensa de la exposición de motivos y pasemos al punto único, 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 petitorio, la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora manifestó: atento a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se somete a consideración como un asunto de urgente y obvia resolución la iniciativa de la Ciudadana Silvia Ponce Sánchez, Décima Cuarta Regidora y Presidenta de la Comisión de Reglamentación y Mejora Regulatoria. Por lo que se ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones. No habiendo ninguna intervención por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a consideración la iniciativa mediante la cual la Ciudadana Silvia Ponce Sánchez, Décima Cuarta Regidora y Presidenta de la Comisión de Reglamentación y Mejora Regulatoria, somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, como un asunto de urgente y obvia resolución, abrogar el Reglamento Interior del Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación, de Benito Juárez, Quintana Roo y expedir un nuevo Reglamento Interior de este Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal, en los términos de la propia iniciativa, misma que fue aprobada por **unanimidad** de votos. Por lo que la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora, ratifico la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobada la iniciativa mediante la cual la Ciudadana Silvia Ponce Sánchez, Décima Cuarta Regidora y Presidenta de la Comisión de Reglamentación y Mejora Regulatoria, somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, como un asunto de urgente y obvia resolución, abrogar el Reglamento Interior del Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación, de

Benito Juárez, Quintana Roo y expedir un nuevo Reglamento Interior de este Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal.-----

**Décimo Segundo.-** A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Licenciado Jorge Rodríguez Méndez, informó que como siguiente punto correspondía la lectura de la iniciativa mediante la cual la Ciudadana Silvia Ponce Sánchez, Décima Cuarta Regidora y Presidenta de la Comisión de Reglamentación y Mejora Regulatoria, somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, como un asunto de urgente y obvia resolución, abrogar el Reglamento Interior del Instituto de Planeación de Desarrollo Urbano del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y expedir un nuevo Reglamento Interior de este Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal, en los términos de la propia iniciativa. 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

C. SILVIA PONCE SÁNCHEZ, en mi carácter de Décimo Cuarta Regidora y Presidenta de la Comisión Ordinaria de Reglamentación y Mejora Regulatoria, y con fundamento en los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7º, 65, 66 fracción I inciso c), fracción II inciso c), 221, 224, 225 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º fracciones I, IX, XV y XVIII, 6 fracción I, 73, 74, 103, 104, 105, y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º, 26, 139, 140 fracción III, 142, 152, 153 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, las disposiciones del Reglamento Interior del Instituto de Planeación para el Desarrollo Urbano del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 93 fracción VII de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, 140 fracción III, 156 y demás aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, vengo a someter a la consideración de este Órgano Colegiado de Gobierno Municipal como un asunto de urgente y obvia resolución, LA INICIATIVA POR LA QUE SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO, DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, Y SE EXPIDE UN NUEVO REGLAMENTO INTERIOR DE ESTE ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, la cual deriva de la siguiente:

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

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

Que en ese mismo tenor, los Ayuntamientos tendrán facultades para formular, aprobar y publicar, de acuerdo con las Leyes en materia municipal que expida la Legislatura del Estado, los Bandos de Policía y Buen Gobierno, los Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal;

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

Que corresponde al Gobierno Municipal de Benito Juárez, promover la modernización, innovación y el desarrollo de los asentamientos humanos, a través del ejercicio responsable y eficiente de la función pública, para lo cual se expedirán los reglamentos y disposiciones administrativas necesarias, siendo el Ayuntamiento competente para aprobar y dar fuerza legal suficiente que obligue a su aplicación;

Que como resultado de los trabajos del comité de reglamentación que encabeza la Comisión que me honro en presidir, en esta oportunidad someto a la consideración del pleno de este Ayuntamiento, diversas reformas al Reglamento Interior del Instituto de Planeación para el Desarrollo Urbano del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, las cuales garantizaran en materia de planeación urbana, establecer las propuestas necesarias que permitan promover la modernización, innovación y el desarrollo de los asentamientos humanos a través de la planeación a mediano y largo plazo, así como del ejercicio responsable y eficiente de la función pública;

Que por lo anterior y debido a los requerimientos de planeación de hoy en día, la labor del IMPLAN debe ser apuntalada, tanto en sus atribuciones como en su estructura operacional, razón por la cual, mediante la presente iniciativa se propone abrogar el reglamento vigente y expedir un nuevo de manera que considere en sus disposiciones:

- Lo contenido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, a efecto de que administre los recursos públicos que genere, integre su contabilidad y elabore los respectivos estados financieros a través de la armonización contable, en base a los criterios que determine la CONAC;
- Adicionalmente, siendo un órgano de consulta del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal, se le dota al Instituto de las facultades para asesorar en la definición y la metodología del Sistema de Contabilidad Gubernamental, que exige la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como los criterios que define la CONAC en materia de Armonización Contable; siendo que se considera de vital importancia para el desarrollo presente y futuro de nuestro Municipio, con éstas adecuaciones se está en condiciones de también asesorar en materia de Planeación para el Desarrollo Urbano Municipal y Gestión basada en Resultados (PbR-SED), a través de la implementación de las respectivas metodologías;
- La actualización de la estructura orgánica y la definición de las Unidades Administrativas, tanto en la denominación como en las facultades de los titulares; definiendo además, la esencia para la cual fue creado el Instituto; sin afectar las jerarquías, autoridades y manteniendo la misma estructura orgánica y plantilla laboral haciéndolas congruentes con la Planeación Interna que el Instituto ha puesto en marcha desde el año 2013;
- Un sólido vínculo de coordinación en la transparencia y rendición de cuentas, reforzándose las obligaciones del órgano de vigilancia con objeto de verificar los sistemas de contabilidad de control y de auditoría internos de la administración del organismo, así como la generación y solventación de las respectivas observaciones;
- En el mismo tenor, se adicionan las facultades y responsabilidades del Director General, a fin de que promueva la instalación, operación y ejecución del proceso de adquisición cuando aplique en términos de Ley, a través del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto de Planeación para el Desarrollo Urbano del Municipio de Benito Juárez (IMPLAN);
- Corregir la omisión que hasta el momento existe al no determinarse la forma de las suplencias que deben cubrir en ausencia de los superiores jerárquicos, cuando el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada lo indica en su artículo 73 del Capítulo IX;
- Adicionar la figura del Síndico Municipal dentro de la conformación del órgano máximo de este Instituto, para homologar este Reglamento con el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada, ya que este, se omitía en el primero;
- Se corrige la omisión al no considerar los Proyectos como productos para la Planeación Urbana, por lo que se adiciona la palabra Proyectos en la misión del Instituto y en diversos artículos relativos; permitiendo la alineación con los tres niveles de gobierno;
- Aclarar la indefinición respecto a las faltas consecutivas y ausencia definitiva de los miembros del Consejo Consultivo Ciudadano, para un mejor funcionamiento y participación de los miembros durante la Convocatoria a Sesiones. Se puntualiza además la facultad de informar a través del Secretario Técnico en el tiempo y término adecuado, y asimismo se actualizan las denominaciones de las entonces Direcciones por las que ahora son Secretarías, Artículo 44 respecto al Comité Técnico; y,
- Finalmente, atendiendo las recomendaciones vertidas por la Auditoría Superior del Estado en pasadas Auditorías a los organismos descentralizados, a la Unidad Administrativa se le definen las funciones del Jefe del Departamento Contable y el personal auxiliar que ahí labora; para efecto de sustentar la labor administrativa y financiera que se requiere en el Instituto, así como en la integración de la Cuenta Pública y la generación de los Estados Financieros;

Que con estas modificaciones, el municipio contará con un Instituto más ágil e independientes en la toma de decisiones, reforzando así los instrumentos y acciones de planeación para un mejor funcionamiento, proyección, elaboración e implementación de los programas, planes, proyectos y demás propuestas que se refieran al sistema municipal de planeación;

Que por lo anteriormente expuesto y fundado, se presenta al pleno de este Honorable Ayuntamiento, la presente LA INICIATIVA POR LA QUE SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO, DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, Y SE EXPIDE UN NUEVO REGLAMENTO INTERIOR DE ESTE ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, para quedar en los siguientes términos:

## REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Este Reglamento Interno es aplicable para el organismo público descentralizado del Municipio de Benito Juárez, con personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado "Instituto de Planeación para el Desarrollo Urbano del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo."

Artículo 2.- Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de interés público y tienen por objeto regular la organización, funcionamiento y facultades del Instituto. En todo lo no previsto por este Reglamento se aplicará supletoriamente el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I.- Ayuntamiento.- Al Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez.
- II.- Consejo.- El Consejo Consultivo Ciudadano, como órgano de consulta y opinión del Instituto, para el análisis de diagnóstico, aportación de estrategias, evaluación de propuestas, instrumentos y acciones de planeación municipal.
- III.- Instituto.- Instituto de Planeación para el Desarrollo Urbano del Municipio de Benito Juárez, identificado por la denominación IMPLAN.
- IV.- Junta de Gobierno.- Órgano de Gobierno del Instituto.
- V.- Municipio.- El Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- VI.- Reglamento Orgánico.- El Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez.
- VII.- Reglamento.- El presente Reglamento Interior del Instituto de Planeación Para El Desarrollo Urbano del Municipio de Benito Juárez.
- VIII.- PbR.- Presupuesto Basado en Resultados, Programa Presupuestario que se enfoca en la definición y establecimiento claro y sencillo de los objetivos y resultados que prevén alcanzar los programas a los que se asignan recursos presupuestarios.
- IX.- Programas Presupuestarios.- Análisis Sistemático y objetivo para determinar la pertenencia y el logro de los objetivos, metas, eficiencia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad de la Programación Presupuestal Municipal; se compone por el proceso que se lleva a cabo para la elaboración de una Matriz de Indicadores por Resultados (MIR), mediante la Metodología del Marco Lógico (MML) y que define como producto final el Presupuesto Basado en Resultados (PBR), conforme lo exige el segundo y tercer párrafo del inciso c), Fracción II del artículo 61 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).
- X.- SIG.- Sistema de Información Geográfica.

Artículo 4.- El Instituto tiene como objetivos:

- I.- Proponer y elaborar los instrumentos de planeación y las actualizaciones de los planes y programas de desarrollo urbano municipal, necesarios para regular y prever el crecimiento ordenado y sustentable de los asentamientos humanos en el municipio, mismos que se deberán someter a la aprobación del ayuntamiento.
- II.- Promover la participación ciudadana y vecinal en los procesos de planeación del desarrollo urbano municipal mediante programas de capacitación e información.
- III.- Asegurar la calidad de los instrumentos de planeación del instituto, mediante la participación de especialistas, la investigación y actualización de sistemas y el uso de modernas tecnologías.
- IV.- Crear un sistema de información municipal que contenga un amplio acervo documental y de archivos electrónicos de los servicios públicos y de infraestructura urbana existentes, localizados en cada región geográfica del municipio.
- V.- Asesorar técnicamente al Ayuntamiento y a las dependencias de la Administración Pública Municipal en todos los aspectos relacionados con el diseño, elaboración, instrumentación y evaluación de los Planes Programas y Proyectos de Desarrollo Urbano. Así como fomentar y coadyuvar a través de programas de capacitación y consultoría en temas de relevancia y obligatoriedad normativa para la administración pública municipal y en los que este instituto cuente con valor agregado, como es el diseño y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo Urbano de cada administración pública para efecto de garantizar la planeación y el desarrollo municipal en el mediano y largo plazo. Así mismo, el modelo de gestión basada en resultados que contempla los Presupuestos basados en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), siendo que son



elementos obligatorios que exigen la CONAC y derivados de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Responsabilidad hacendaria.

- VI.- Realizar de manera integral las investigaciones y consultas que sean necesarias para el adecuado sustento y fundamentación de los planes y programas de desarrollo urbano.

Artículo 5.- La misión del Instituto es la de ser el órgano técnico de consulta del Ayuntamiento en todo lo relacionado con el diseño, elaboración, instrumentación y evaluación de los Planes, Programas y Proyectos de Desarrollo Urbano y de otros ámbitos estratégicos en los que exista interrelación y contribución para ordenar y regular el crecimiento sustentable presente y futuro de los asentamientos humanos en el territorio municipal, proponiendo políticas y procedimientos para su aplicación con la participación de la sociedad en cada caso.

Artículo 6.- El patrimonio del Instituto se integrará con:

- I.- Los bienes muebles e inmuebles que adquiera por cualquier título.
- II.- La asignación presupuestal que determine el Ayuntamiento anualmente, previa justificación que realice el Instituto en base a su programa operativo anual.
- III.- Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de personas físicas o morales.
- IV.- Subsidios y aportaciones extraordinarias que le asignen los gobiernos, federal y estatal o de cualquier otro organismo que dependa de ellos.
- V.- Subsidios y aportaciones que en forma directa tramite, gestione, obtenga o le asigne cualquier organismo de carácter nacional e internacional.
- VI.- Recursos provenientes de la prestación de servicios técnicos propios e inherentes del instituto, sujeto a tarifas que al efecto acuerde la Junta de Gobierno.
- VII.- Productos o inversiones.

Artículo 7.- El Instituto administrará su presupuesto libremente, sin más condición que el cumplimiento de sus programas aprobados por la Junta de Gobierno y los procedimientos establecidos para la cuenta pública municipal.

Artículo 8.- El Instituto de Planeación para el Desarrollo Urbano del Municipio de Benito Juárez requerirá de autorización expresa del Ayuntamiento para enajenar bienes inmuebles que se hayan adquirido.

## CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO

Artículo 9.- La administración del Instituto de Planeación Para El Desarrollo Urbano del Municipio de Benito Juárez estará a cargo de una Junta de Gobierno y un Director general.

Artículo 10.- El Instituto ejecutará sus funciones bajo las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.- Asesorar y capacitar al Ayuntamiento y demás autoridades municipales en materia de Planeación Para El Desarrollo Urbano Municipal y Gestión basada en Resultados (PbR-SED), a través de la implementación de metodologías
- II.- Investigar, formular, elaborar, actualizar y revisar el Programa Director Municipal de Desarrollo Urbano, sus programas y planes parciales y sectoriales, y de ordenamientos ecológicos, los reglamentos y normativas concernientes al Desarrollo Urbano, para someterlos a su estudio, conocimiento y aprobación por parte del Ayuntamiento.
- III.- Establecer los criterios para la coordinación y ejecución de los programas y proyectos municipales en congruencia con los planes nacional y estatal de desarrollo urbano, a través de los organismos federales y estatales competentes.
- IV.- Promover conforme a las disposiciones aplicables la participación ciudadana, por medio de consultas públicas en el proceso de elaboración de estudios, planes y proyectos que realice el Instituto, sometiéndolos a la aprobación del Ayuntamiento.
- V.- Preparar programas, coordinar y realizar el planteamiento de líneas de investigación, organizar el acopio de documentación, propuestas de proyectos urbanos y obra pública, sometiéndolos a la aprobación del Ayuntamiento, contando con la asesoría y colaboración de otros organismos de planeación.
- VI.- Proponer al Ayuntamiento Proyectos de obra urbana.
- VII.- Proponer al Ayuntamiento las acciones a tomar para promover el uso eficiente del suelo urbano y evitar el crecimiento descontrolado, en coordinación con otras instancias.
- VIII.- Auxiliar como consultor técnico del Ayuntamiento en materias de cambios de uso de suelo y ordenamiento ecológico, que le sea solicitado rindiendo dictámenes técnicos correspondientes.
- IX.- Proponer al Ayuntamiento las modificaciones, reformas y adecuaciones a la reglamentación en materia de desarrollo territorial y que se requieran y los proyectos de iniciativa de ley que se estimen necesarios.
- X.- Localizar e inventariar las superficies baldías dentro de las zonas plenamente urbanizadas y proponer al Ayuntamiento su aprovechamiento a través de planes y programas.
- XI.- Proponer al Ayuntamiento la declaración de zonas sujetas a conservación ecológica.

- XII.- En base a programa de crecimiento Urbano, o zonas para reservas, coadyuvar con el Ayuntamiento en la adquisición de reservas territoriales, y para definir sus usos y destinos en congruencia con los planes municipales de desarrollo urbano y las políticas del Gobierno del Estado y del mismo Municipio.
- XIII.- En el ámbito de la Planeación Urbana proponer al Ayuntamiento la Creación de áreas verdes, parques y jardines públicos, en las áreas de donación que por ley los desarrolladores deben aportar o donar al ayuntamiento.
- XIV.- Auxiliar al Ayuntamiento como consultor en la realización de estudios y elaborar proyectos técnicos, en materia de transporte público, así como recomendar sistemas, rutas y equipos para el mejoramiento de éste en el Municipio, que garanticen un servicio eficiente, económico, con seguridad, comodidad y limpieza, en cumplimiento de la reglamentación existente para la conservación del medio ambiente, sometiéndose a la aprobación de la autoridad competente.
- XV.- Desarrollar Investigaciones y Estudios que permitan adecuaciones oportunas al sistema vial de la ciudad, a las condiciones cambiantes del desarrollo urbano y someter los resultados de su trabajo al conocimiento de la autoridad competente para la toma de decisiones y acciones que se sugieran realizar.
- XVI.- Proponer al Ayuntamiento la definición de criterios, mecanismos e instrumentos para la investigación, protección y acrecentamiento del patrimonio cultural en todas sus manifestaciones, tangibles e intangibles, artísticas, históricas y simbólicas, con el fin de fortalecer el sentimiento público de pertenencia y arraigo a la comunidad.
- XVII.- Realizar estudios y proponer programas y planes de regeneración y/o rehabilitación y conservación urbana y ambiental, determinando los planes de manejo y aprovechamiento de recursos naturales y energías alternativas.
- XVIII.- Elaborar, actualizar y administrar el "Sistema de Información Documental", estadística y cartográfica del municipio.
- XIX.- Promover el acceso al Sistema de Información Documental del Instituto, de conformidad con los requisitos que establezca la Junta de Gobierno específicamente para ello.
- XX.- Proporcionar elementos documentales, técnicos, operativos y de juicio necesarios para la toma de decisiones y los rubros y postulados a que se refiere este Reglamento.
- XXI.- Diseñar campañas de educación para concientizar a la población acerca de soluciones a problemas específicos de su competencia y de la necesidad de programas encaminados a mejorar la calidad de vida.
- XXII.- Proponer políticas públicas para prevenir y erradicar asentamientos humanos irregulares, así como aquellos que no cumplan con las normas legales aplicables.
- XXIII.- Las demás que le asignen éste Reglamento, el Ayuntamiento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 11.- Para el estudio y despacho de los asuntos que le competen, el Instituto contará con los siguientes órganos:

- I.- Junta de Gobierno.
- II.- Consejo Consultivo Ciudadano de Planeación.
- III.- Director General.
- IV.- Comité Técnico.

Artículo 12.- El Instituto deberá estar inscrito como persona moral pública ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para obtener su registro fiscal y estar posibilitado para la expedición de recibos o facturas fiscales.

#### SECCIÓN PRIMERA DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 13.- La Junta de Gobierno será la autoridad máxima dentro del Instituto y se integrará con los siguientes miembros con derecho a voz y voto:

- I.- El Presidente Municipal quien fungirá como Presidente;
- II.- El Síndico Municipal
- III.- Cinco Integrantes del Ayuntamiento, los cuales corresponderán a quienes presidan la comisión de Desarrollo Urbano y Transporte, la comisión de Planeación, la comisión de Ecología y la Comisión de Obras; el quinto integrante será designado por el Ayuntamiento; dentro de los cinco integrantes, por lo menos uno de ellos será electo por el principio de representación proporcional.
- IV.- Siete miembros del Consejo Consultivo Ciudadano, de los cuales de conformidad con el artículo 24 del reglamento, habrá un representante de cada rama y los tres restantes serán electos por el Consejo Consultivo Ciudadano;

La Junta de Gobierno contará con un Secretario Técnico quien deberá participar en sesiones con derecho a voz únicamente. Dicho cargo recaerá en el Director General del Instituto.

Los miembros de la Junta de Gobierno podrán nombrar sus respectivos suplentes por medio de un documento escrito dirigido al Secretario Técnico, hasta antes del inicio de la sesión respectiva.

Artículo 14. - Los cargos como miembros de la Junta de Gobierno son honoríficos, por tanto, sus titulares no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones, con excepción del Director General, quien percibirá el sueldo que señale el presupuesto anual del Instituto.

El Presidente, Síndico Municipal y los Regidores señalados en las fracciones I, II y III del artículo anterior, entrarán en funciones al inicio de cada Administración Municipal, en el caso de estos últimos el Ayuntamiento los designará dentro de los primeros tres meses de la administración, según corresponda, a propuesta del Presidente Municipal y tomarán posesión en la siguiente sesión de la Junta de Gobierno.

En el caso de los consejeros ciudadanos que integrarán la Junta de Gobierno a que refiere la fracción IV del artículo anterior del presente reglamento, serán designados por sus respectivas organizaciones y/o asociaciones.

Artículo 15.- La Junta de Gobierno tomará sus acuerdos por unanimidad o mayoría de votos, para lo cual se reunirá cuando menos de forma ordinaria trimestralmente, los días que acuerde previamente, sin perjuicio de hacerlo en forma extraordinaria en cualquier tiempo, cuando haya asuntos urgentes que tratar o lo soliciten cuando menos el cincuenta por ciento de sus integrantes o el Director General.

Artículo 16.- Por instrucción del Presidente de la Junta de Gobierno, del Director General, por acuerdo de la Junta de Gobierno, o de cuando menos tres de sus miembros, el secretario técnico citará a las sesiones ordinarias y extraordinarias, debiendo observar lo relativo en el presente reglamento;

Artículo 17. - Son atribuciones de la Junta de Gobierno:

- I.- Velar por el correcto funcionamiento del Instituto;
- II.- Revisar y aprobar trimestralmente los estados financieros que integran la Cuenta Pública del Instituto, el inventario de bienes patrimonio del Instituto y vigilar la correcta aplicación de los fondos y el patrimonio del Instituto;
- III.- Revisar y aprobar el presupuesto anual de egresos e ingresos del Instituto de acuerdo a programas, proyectos de trabajo, planes y objetivos, para presentarlo al Ayuntamiento para su autorización;
- IV.- Gestionar la obtención de recursos financieros con organismos internacionales y nacionales, así como públicos y privados con la intención de cumplir con el objeto del Instituto;
- V.- Aprobar y modificar el programa anual de trabajo y de Desarrollo del Instituto;
- VI.- Tomar la protesta a los integrantes de la Junta de Gobierno y a los integrantes del Consejo Consultivo Ciudadano;
- VII.- Nombrar a propuesta del Director General, a los titulares de las unidades administrativas del Instituto debiendo ser ratificados por la Junta de Gobierno.
- VIII.- Proponer al Ayuntamiento para su aprobación, el Reglamento Interior del Instituto, así como sus reformas y adiciones, el cual establecerá las bases de organización, así como las facultades y atribuciones de las distintas áreas administrativas que integren el organismo;
- IX.- Aprobar la firma de contratos o convenios del instituto con otras instituciones, que estén relacionadas con la consecución de los objetivos del instituto;
- X.- Informar trimestralmente al Ayuntamiento y hacer de conocimiento de la Tesorería Municipal respecto de los ingresos y al origen de estos que el Instituto perciba así como lo descrito en las fracciones II y III de este artículo;
- XI.- Remover al Director General del Instituto a propuesta del Presidente de la Junta de Gobierno;
- XII.- Dar las facilidades conducentes a la persona que designe la Contraloría Municipal, para que realice las actividades necesarias; según sea la situación, para asegurar que los recursos que administra el Instituto son correctamente aplicados;
- XIII.- Contratar los servicios de un despacho contable o un contador independiente que realice una auditoría de los Estados Financieros y publicarlos junto con el dictamen de auditoría en el Periódico Oficial del Estado, Gaceta Oficial Municipal y en un periódico de los de mayor circulación en el Municipio;
- XIV.- Recibir y Analizar las propuestas emitidas por el Consejo Consultivo Ciudadano en materia de planeación para el Desarrollo Integral del Municipio, para ser presentadas al Ayuntamiento para su aprobación; y
- XV.- Las demás que le encomiende el Ayuntamiento o se deriven del presente reglamento.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LAS FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 18. - Corresponde al Presidente de la Junta de Gobierno:

- I.- Coadyuvar en todo lo relacionado para la realización de los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;
- II.- Emitir el voto de calidad en caso de empate en las votaciones que se realicen en las Sesiones respectivas de la Junta de Gobierno;
- III.- Presidir las sesiones de la Junta de Gobierno;
- IV.- Vigilar que los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno se ejecuten en los términos aprobados;
- V.- Ejercer la representación oficial de la Junta de Gobierno ante cualquier autoridad o persona pública o privada; y
- VI.- Las demás que le encomiende el presente reglamento y la Junta de Gobierno.

Artículo 19. - Corresponde al Secretario Técnico:

- I.- Actuar como Secretario de la Junta de Gobierno;
- II.- Asistir a las reuniones de la Junta de Gobierno con voz, pero sin voto;

- III.- Elaborar las actas de las reuniones celebradas por la Junta de Gobierno, asentándolas en el libro correspondiente que llevará bajo su cuidado, debiendo recabar en cada una de ellas la firma de cada miembro asistente;
- IV.- Autorizar con su firma las comunicaciones que el Presidente dirija a nombre de la Junta de Gobierno;
- V.- Aprobar de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deberá celebrar el organismo o entidad descentralizada con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles;
- VI.- Establecer con sujeción a la Ley de la materia, las normas y bases para la adquisición y el arrendamiento de bienes que el organismo o entidad descentralizada requieran para la prestación de sus servicios y en observancia de la normatividad que dicte la Oficialía Mayor al respecto;

Artículo 20. - Corresponde a los demás miembros de la Junta de Gobierno:

- I.- Asistir a las reuniones de la Junta de Gobierno con voz y voto;
- II.- Proponer a la Junta de Gobierno los acuerdos que considere pertinentes para el cumplimiento del objeto, planes y programas del Instituto;
- III.- Desempeñar las comisiones que les sean encomendadas por la Junta de Gobierno;
- IV.- Las demás atribuciones que les encomiende la Junta de Gobierno.

### SECCIÓN TERCERA DEL CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO DE PLANEACIÓN

Artículo 21. - El Instituto, contará con un Consejo Consultivo Ciudadano, para un mejor funcionamiento, proyección y elaboración de propuestas.

El Consejo Consultivo es un órgano de consulta y opinión para el análisis de diagnóstico, aportación de estrategias, evaluación de propuestas, instrumentos y acciones de planeación así como de difusión de programas del Instituto.

Artículo 22.- Los Consejeros ciudadanos serán permanentes y los representantes o titulares duraran el tiempo que cada organización lo decida.

Los titulares y sus respectivos suplentes serán nombrados conforme a los estatutos y autoridades de cada organización u organismo con el fin de desempeñar la representación de los mismos ante el Consejo Consultivo Ciudadano.

Artículo 23.- Para el caso de renuncia o más de dos faltas, sin justificación de algún Consejero, el Consejo Consultivo Ciudadano solicitará a las instituciones respectivas que nombren a un sustituto, quien durará en funciones el complemento del periodo.

Artículo 24.- El Consejo Consultivo Ciudadano se integrará de la siguiente manera, teniendo sus integrantes derecho a voz y voto:

- I.- Presidente del Consejo Consultivo Ciudadano que será elegido dentro de los miembros ciudadanos del propio Consejo mediante mayoría de votos;
- II.- Un Secretario Técnico, cargo que recaerá en el Director General del Instituto;
- III.- Dos Sectores, que estarán conformados de la siguiente manera:
  - 1.- Empresarial, dividido en las siguientes ramas:
    - a).- Económica: Conformado por el Consejo Coordinador Empresarial (CCE), Confederación Patronal de la República Mexicana (COPARMEX), la Asociación Mexicana de Profesionales Inmobiliarios de Cancún (AMPI), la Cámara Nacional de Desarrolladores de Vivienda (CANADEVI) y la Asociación de Hoteles de Cancún.
    - b).- Especializada: Conformado por un representante del Colegio de Arquitectos, Colegio de Biólogos, Colegio de Ingenieros y la Barra de Abogados de Quintana Roo Colegio Profesional, A.C.
  - 2.- Social, dividido en las siguientes ramas:
    - a).- Educativa: Conformado por una representante de la Universidad del Caribe, Universidad La Salle, Universidad Anáhuac.
    - b).- Organismos Sociales y Fundaciones: Conformado por el Comité de Reactivación del Centro de la Ciudad de Cancún y Confederación Nacional de Transportistas Urbanos y Suburbanos de la República Mexicana, A.C (CONTURMEX) y el Grupo Quintana Roo Participa, A.C.

Cada una de las ramas señaladas anteriormente se conformaran como ha quedado señalado, y en todo momento el Consejo Consultivo Ciudadano podrá proponer la inclusión de algún nuevo integrante a cualquier rama establecida e incluso crear sectores o ramas nuevas.

Artículo 25. - El Presidente del Consejo Consultivo Ciudadano, durará en su cargo tres años, pudiendo ser ratificado por las tres cuartas partes de dicho consejo por un período más. No podrá ser electo Presidente del Consejo Consultivo Ciudadano aquel consejero que sea representante de la rama respectiva ante la Junta de Gobierno del Instituto.

Artículo 26.- No podrán formar parte del Consejo Consultivo Ciudadano quienes ocupen cargos públicos o quienes ocupen cargos Directivos en algún partido político.

Artículo 27.- Los cargos de Presidente e integrantes del Consejo Consultivo Ciudadano, serán honoríficos.

Artículo 28.- Compete al Consejo Consultivo Ciudadano:

- I.- Analizar y revisar las líneas de planeación para el desarrollo del Municipio y evaluar la propuesta técnica que realice el Instituto para su validación y para su instrumentación;
- II.- Emitir opinión sobre planes y programas del Instituto;
- III.- Convocar a diferentes integrantes, organismos, empresas, etc., especializados en temas específicos, con la finalidad de que participen en las sesiones de dicho Consejo como invitados especiales, con derecho a voz únicamente.
- IV.- Participar o conformar comisiones técnicas para el diseño de instrumentos del Sistema Municipal de Planeación;
- V.- Autorizar la inclusión de nuevos miembros a propuesta de los sectores y ramas que lo conforman;
- VI.- Designar en su primera sesión del periodo a quien fungirá como presidente del Consejo Consultivo Ciudadano;
- VII.- Designar por mayoría de votos a los siete integrantes del Consejo Consultivo Ciudadano que formarán parte de la Junta de Gobierno del Instituto;
- VIII.- Emitir opinión y aprobar internamente el programa de desarrollo urbano, programas parciales o programas municipales o planteamientos relativos que serán presentados a la Junta de Gobierno, para que a su vez esta los presente al H. Ayuntamiento como propuesta a desarrollar y en su caso la aprobación por el H. Cabildo para ser aplicado; y,
- IX.- Las demás que la Junta de Gobierno del Instituto y este reglamento le confieran.

Artículo 29.- Las determinaciones o decisiones del Consejo Consultivo Ciudadano, deben ser por mayoría de votos, y solamente en el caso de empate teniendo el Presidente el voto de calidad para el caso de empate.

Artículo 30.- La falta consecutiva de los integrantes del Consejo a más de dos reuniones ordinarias o extraordinarias del Consejo Consultivo Ciudadano sin causa justificada, se tendrá como ausencia definitiva, debiendo el mismo Consejo por conducto del Secretario técnico informar a su institución y/o organización, para que nombre al sustituto en un plazo máximo de treinta días; de no hacerlo, se declarará desierta o por falta de interés la representación del organismo.

Artículo 31.- Los miembros del Consejo Consultivo Ciudadano deberán:

- I.- Guardar y respetar los acuerdos tomados en el Consejo Consultivo Ciudadano;
- II.- Manejar con discreción la información que obtengan dentro de las reuniones de Consejo Consultivo Ciudadano;
- III.- Conducirse con verdad en las participaciones, exposiciones, comentarios, y demás información, que viertan al Consejo Consultivo Ciudadano;
- IV.- Actuar dentro del Consejo Consultivo Ciudadano y fuera del mismo en asuntos relacionados con éste, con probidad, esmero y honradez; y,
- V.- Procurar que no se comprometa la autonomía y postura del Consejo Consultivo Ciudadano o del Instituto, por actuar con imprudencia o descuido inexcusable.

El incumplimiento de estas obligaciones, será evaluado por el propio Consejo Consultivo Ciudadano a efecto de determinar las medidas a seguir, las cuales podrán ser desde una llamada de atención hasta la remoción del cargo de dicho Consejo, esto a juicio de la mayoría de los integrantes del propio órgano.

#### SECCIÓN CUARTA DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y DEL CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO

Artículo 32.- Las sesiones de la Junta de Gobierno y del Consejo Consultivo Ciudadano serán ordinarias o extraordinarias y deberán reunirse cuando menos una vez cada tres meses en sesión ordinaria y para el caso de las sesiones extraordinarias, serán aquellas que así sean convocadas y traten asuntos específicos y urgentes.

Artículo 33.- Las sesiones serán presididas por el Presidente del Órgano de que se trate.

Artículo 34.- La convocatoria para las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno y del Consejo Consultivo Ciudadano, serán realizadas por el Presidente del órgano que corresponda, a través del Secretario Técnico, cuando menos con cinco días de anticipación, señalando la fecha y hora prevista para su celebración, el lugar en donde se celebrará y el orden del día; en este plazo se tendrá a disposición de sus miembros, para su consulta, todos aquellos documentos, materiales y cualquier otro tipo de objetos necesarios para la sesión, en las oficinas del propio Instituto.

Respecto de la convocatoria para la celebración de las sesiones extraordinarias, tendrán el mismo procedimiento que las sesiones ordinarias, con excepción al tiempo de notificación el cual deberá ser cuando menos cuarenta y ocho antes de su celebración.

Artículo 35.- En las reuniones de la Junta de Gobierno y del Consejo Consultivo Ciudadano, las votaciones serán nominales y a viva voz, salvo que se acuerde la votación por cedula, en cuyo caso se efectuará mediante papeletas que serán depositadas por cada integrante en la urna que al efecto se provea. El cómputo y certificación de la legalidad de las votaciones, se realizará por el Secretario Técnico.

Artículo 36.- Ambos órganos sesionarán válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, y sus acuerdos serán válidos cuando los apruebe la mayoría de los miembros presentes, teniendo el presidente del órgano voto de calidad en caso de empate.

Artículo 37.- Cuando las sesiones no puedan celebrarse por falta de quórum, se señalara nueva fecha y hora para que la misma tenga verificativo.

Para el caso que el Consejo Consultivo Ciudadano emita una segunda convocatoria para sesionar, la sesión será válida y se celebrará con los miembros que concurran a la misma.

Artículo 38.- De cada sesión el Secretario Técnico elaborará un acta en la cual se asentará la resolución acordada sobre cada uno de los puntos, incluidos en el orden del día.

Artículo 39.- Las actas de las sesiones del Consejo Consultivo Ciudadano y/o de la Junta de Gobierno a las que se refiere el artículo anterior, serán firmadas por el Presidente y Secretario Técnico y los miembros asistentes a la sesión respectiva que deseen hacerlo.

Artículo 40.- Las actas de las sesiones de los órganos de gobierno formarán un archivo que se lleve para tales efectos, observándose lo previsto en el artículo 27 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada.

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

Artículo 41.- Los acuerdos que se tomen en la Junta de Gobierno y el Consejo Consultivo Ciudadano, respectivamente, serán obligatorios para sus miembros.

#### SECCIÓN QUINTA DEL COMITÉ TÉCNICO

Artículo 42.- El Instituto tendrá a nivel del personal operativo honorífico del Director General, un Comité Técnico, quien lo asesorará de manera permanente y directa en el campo de especialización de cada uno de los integrantes.

Artículo 43.- El Comité Técnico estará formado por funcionarios de la administración pública municipal, estatal y federal, siendo obligatoria la participación de los primeros nombrados y si se diese el caso particular la Junta de Gobierno y el Consejo Consultivo Ciudadano podrá invitar a este comité técnico a alguna organización o miembro de la sociedad con la capacidad comprobada para poder asesorar en la materia o especialidad requerida.

Artículo 44.- Los integrantes del Comité Técnico serán:

I.- Siete funcionarios de la administración municipal que sean titulares de las siguientes dependencias:

1. Secretaría Municipal de Ecología y Desarrollo Urbano
2. Secretaría Municipal de Servicios y Obras Públicas
3. Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito
4. Dirección General de Planeación Municipal
5. Dirección de Catastro Municipal
6. Dirección General de Transporte y Vialidad
7. Dirección de Comunicación Social

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

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

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

V.- El Director de Proyectos del Fondo Nacional de Fomento al Turismo, FONATUR Delegación Cancún.

La Junta de Gobierno y el Consejo Consultivo Ciudadano podrá invitar a este Comité Técnico a alguna organización o miembro de la sociedad con la capacidad comprobada para poder asesorar en la materia o especialidad requerida.

Este Comité Técnico sesionará cada que se le convoque.

Artículo 45.- El Comité Técnico deberá instalarse dentro de los primeros tres meses de la administración municipal.

Artículo 46.- Las sesiones tendrán la periodicidad que el Director estipule y serán convocadas por él mismo.

Artículo 47.- Los integrantes del Consejo Técnico no podrán ser sustituidos bajo ninguna circunstancia a cualquier sesión.

#### CAPITULO III DEL DIRECTOR DEL INSTITUTO

Artículo 48.- El Director General será nombrado por el Ayuntamiento, de hasta una terna que a propuesta del Presidente Municipal, apruebe la Junta de Gobierno antes de finalizar el primer trimestre de la administración municipal

Artículo 49.- El Director General durará en su encargo tres años, entrando en funciones el primer trimestre de la administración municipal en turno, pudiendo ser reelecto hasta por un periodo más, es decir, solamente puede estar en el cargo 6 años.

Artículo 50.- El Director General del Instituto será el líder del proyecto de cada uno de los planes, programas y proyectos, siendo éste quien lleve a cabo los acuerdos de la Junta de Gobierno y quien mantenga informado sobre el avance de cada uno de los proyectos que se estén realizando en el Instituto.

Artículo 51.- El Director General del Instituto tendrá las siguientes funciones:

- I.- Dar seguimiento a los acuerdos de la Junta de Gobierno;
- II.- Cumplir con las disposiciones que establece este Reglamento y las disposiciones que apruebe la Junta de Gobierno;
- III.- Promover la participación de la ciudadanía y los organismos sociales en los proyectos que se realicen en el Instituto;
- IV.- Promover el financiamiento de organismos privados y de gobierno en los proyectos del Instituto;
- V.- Promover la relación del Instituto con otros organismos similares en la república y en otros países, que signifiquen el conocimiento de nuevas técnicas en la planeación urbana;
- VI.- Elaborar y proponer a la Junta de Gobierno los planes programas y proyectos que se requieren realizar para análisis y aprobación correspondiente;
- VII.- Coordinar las actividades técnicas que realicen las diferentes coordinaciones para que participen de manera interdisciplinaria en el desarrollo de los proyectos;
- VIII.- Supervisar que las actividades administrativas y financieras que se realicen en el Instituto cumplan las normas establecidas por el Ayuntamiento y este Reglamento;
- IX.- Organizar y llevar la contabilidad del Instituto para informar a la Junta de Gobierno cada tres meses de los avances del presupuesto del Instituto, presentando el estado de origen y aplicación de los recursos del periodo;
- X.- Inscribir al Instituto en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como un organismo municipal descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, según corresponda;
- XI.- Vigilar que se cumplan con las obligaciones fiscales que correspondan según el registro de contribuyentes del Instituto;
- XII.- Promover la instalación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto de Planeación para el Desarrollo Urbano del Municipio de Benito Juárez, así como la elaboración de su respectiva estructura, lineamientos, metodología y operación; misma que se derive de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, la Ley de Proyectos de Prestación de Servicios para el Estado y los Municipios de Quintana Roo; así como la reglamentación y normatividad aplicable en la materia;
- XIII.- Ejercer la facultad de Presidente del Comité de Adquisiciones del Instituto;
- XIV.- Vigilar que el personal contratado reciba las percepciones y prestaciones sociales que le correspondan de acuerdo a su categoría;
- XV.- Vigilar que el personal que labore en el Instituto se encuentre debidamente contratado y registrado en los organismos correspondientes;
- XVI.- Procurar que las áreas técnicas cuenten con el material humano y recursos materiales necesarios para llevar a cabo los proyectos asignados;
- XVII.- Procurar que las instalaciones del Instituto se encuentren en condiciones dignas para que los empleados realicen sus labores;
- XVIII.- Vigilar la aplicación del presupuesto de egresos del Instituto se realice de acuerdo a las partidas aprobadas;
- XIX.- Integrar y conservar el inventario detallado de los bienes muebles e inmuebles del Instituto;
- XX.- Atender con calidad y cortesía al público que acuda al Instituto en busca de consulta, asesoría u orientación.
- XXI.- Procurar que exista un ambiente de cordialidad entre todo el personal que labore en el Instituto;
- XXII.- Conservar en buen estado los Libros, Actas, Reglamentos y toda información documental y electrónica que se refiera al ejercicio de la Junta de Gobierno;
- XXIII.- Fungir como Secretario Técnico de la Junta de Gobierno así como del Consejo Consultivo Ciudadano;
- XXIV.- Fungir como Presidente del Comité Técnico al que se refiere la Sección Quinta del Capítulo II del presente reglamento;
- XXV.- Convocar a las sesiones del Comité Técnico que preside;
- XXVI.- Convocar a las sesiones de la Junta de Gobierno y Consejo Consultivo Ciudadano;
- XXVII.- Registrar ante la Secretaría General del Ayuntamiento, los actos y documentos que sean objeto de registro;
- XXVIII.- Representar al Instituto ejerciendo la representación oficial de la Junta de Gobierno ante cualquier autoridad o persona pública o privada;
- XXIX.- Firmar contratos o convenios del instituto con otras instituciones, que estén relacionadas con la consecución de los objetivos del instituto;
- XXX.- Representar al Instituto y desempeñar el cargo que le sea asignado en el seno del Comité Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda. y
- XXXI.- Las demás que le asigne de manera específica la Junta de Gobierno.

#### CAPÍTULO IV DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Artículo 52.- El Instituto para su operación y funcionamiento cotidiano, ejecutará sus funciones de manera interdisciplinaria, para lo cual el Director General se apoyará en las Unidades Administrativas autorizadas por el Ayuntamiento.

Artículo 53.- Para el apoyo directo de sus funciones y cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección General, contará cuando menos con las siguientes unidades administrativas:

- I.- Titular de la Unidad Administrativa.
  - 1.- Jefe del Departamento Contable.
- II.- Titular de la Unidad Jurídica.
- III.- Titular de la Unidad de Gestión de Proyectos y Procuración de Fondos.
- IV.- Titular de la Unidad de Comunicación.
  - 1.- Jefe del Departamento de Información.
- V.- Coordinador General.
  - 1.- Director de Movilidad Urbana.
  - 2.- Director de Planeación y Ordenamiento Territorial.
  - 3.- Director de Planeación Estratégica, Operativa y Evaluación del Desempeño Municipal
  - 4.- Director de Planeación Ambiental.
  - 5.- Director de Planeación Geo Estadística.
    - a).- Titular de la Unidad de Cartografía
    - aa).- Jefe del departamento de Información Cartográfica.

Artículo 54.- Corresponde al Titular de la Unidad Administrativa las siguientes funciones:

- I.- Cumplir y verificar que se cumplan los criterios de austeridad, racionalidad y transparencia, los lineamientos, políticas, sistemas, programas y procedimientos vinculados con la administración eficiente de los recursos humanos, materiales, informáticos, tecnológicos, servicios generales y sobre los bienes muebles e inmuebles patrimonio del Municipio que deberán aplicar las Áreas y Unidades Administrativas del Instituto;
- II.- Establecer y aplicar mecanismos de gestión, proveeduría, pago de proveedores, distribución y control de suministros y materiales de trabajo necesarios para el cumplimiento oportuno de las obligaciones de cada Área Administrativa y Unidades del Instituto; así como facilitar y auxiliar en la atención de trámites y servicios que brinda el Instituto;
- III.- Supervisar que la administración de recursos humanos, financieros, informáticos, materiales asignados a las Áreas y Unidades Administrativas del Instituto, así como los apoyos y suministros para la realización de eventos del Instituto; sean ocupados para el fin para el cual hayan sido destinados y que sean aprovechados de manera eficaz, eficiente, honrada, transparente y racional; debiendo todos ellos estar debidamente sustentados por el Presupuesto de Egresos correspondiente y que se sujeten a las disposiciones establecidas por la dependencia competente de la Administración Pública Municipal.
- IV.- Formular y proponer al Director General del Instituto, el anteproyecto de los Programas Presupuestarios del Instituto basados en resultados, del Presupuesto de Egresos que le corresponda al Instituto y supervisar que se cumplan los criterios establecidos para la suficiencia presupuestal y la armonización contable;
- V.- Actuar junto con el Jefe de la Unidad Contable para llevar la documentación que integra la contabilidad de manera ordenada, completa y en buen estado que genera el Instituto; incluyendo Estados Financieros, sus anexos y conciliaciones bancarias de manera mensual, trimestral o anual según sea requerido; para presentarlos a autorización del Director General y de ser solicitado, informar y sustentar al Consejo Directivo sobre el estado que guardan las finanzas del Instituto;
- VI.- Cumplir con la facultad de Secretario del Comité de Adquisiciones del Instituto, coordinando y ejecutando las disposiciones que en él se acuerden, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que requiera o contrate el Instituto.
- VII.- En Coordinación con la Unidad Jurídica del Instituto desarrollar el proceso legal y normativo del Comité de Adquisiciones del Instituto que contengan su respectiva estructura, lineamientos, metodología y operación; así como las respectivas convocatorias, integración de expedientes, puntos o documentación a tratar y actas o minutas que se deriven con sus respectivos anexos o soporte documental.
- VIII.- Trabajar en coordinación con el Jefe de la Unidad Contable para concluir los estados financieros en tiempo y forma, así como entregarlos para su aprobación al Director General con la debida anticipación, para efecto de que sean presentados y aprobados por el órgano de gobierno en las correspondientes Sesiones de Consejo Directivo;
- IX.- Integrar y garantizar en conjunto con el Jefe de la Unidad Contable la entrega en tiempo y forma de la Cuenta Pública, los Estados Financieros, sus anexos y conciliaciones bancarias ante los Órganos Internos de Control Municipal y/o Estatal; de acuerdo a los lineamientos y normatividad aplicable para la requisitación y envío de la Cuenta Pública del Instituto;
- X.- Gestionar, administrar y comprobar que el recurso Municipal, Estatal, Federal o de instancias privadas sean comprobados en su totalidad mediante la documentación que respalde el origen y la aplicación de los recursos otorgados al Instituto;
- XI.- Apoyar al Jefe de la Unidad Contable para programar, planear, controlar y evaluar el presupuesto, techo financiero, los ingresos y el gasto asignado al Instituto, con la debida autorización del Director General del Instituto;
- XII.- Vigilar y cumplir que las áreas y unidades administrativas del Instituto clasifiquen, organicen, registren en el SENTRE, controlen, custodien y resguarden la información, expedientes de archivos y cualquier medio documental, ya sea físico o digital; de acuerdo a la normatividad establecida en materia de Archivos y transparencia.



- XIII.- Elaborar, supervisar, mantener actualizados y presentar a validación del Director General los inventarios de equipo, mobiliario, inmuebles y parque vehicular que conforman el Patrimonio del Instituto; ya sea por recursos propios, de la Administración Pública Municipal, por donativos o por comodato de otras instancias públicas, privadas o que provengan de otras fuentes;
- XIV.- Presentar en el mes de febrero de cada año a la Contraloría Municipal la relación de servidores públicos obligados a presentar su Declaración de Situación Patrimonial, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo; así como supervisar que los sujetos obligados la presenten en el mes de mayo.
- XV.- Gestionar y mantener vigentes las pólizas de seguro correspondiente a los bienes muebles, inmuebles, por daños, accidentes, de responsabilidad civil y/o los que se consideren necesarios para la operación, el resguardo y recuperación del patrimonio en caso de desastre o contingencia del Instituto; de igual forma mantener las respectivas actualizaciones o renovaciones;
- XVI.- Fungir como Enlace de Transparencia, Gestión Administrativa o de Representación del Instituto, previa designación y/o acreditación del Director General del Instituto.
- XVII.- Informar mensualmente al Director General del Instituto sobre el avance y conclusión de los asuntos de su competencia.
- XVIII.- Las demás que establezca el presente reglamento o le instruya expresamente el Director General.

Para el desempeño de sus funciones, el Titular de la Unidad Administrativa tendrá a su cargo:

- I.- Jefe del Departamento Contable.

Artículo 55.- Corresponde al Jefe del Departamento Contable las siguientes funciones:

- I.- Llevar la documentación que integra la contabilidad de manera ordenada, completa y en buen estado que genera el Instituto; incluyendo Estados Financieros, sus anexos y conciliaciones bancarias de manera mensual, trimestral o anual según sea requerido; para presentarlos a autorización del Director General y de ser solicitado, informar y sustentar al Consejo Directivo sobre el estado que guardan las finanzas del instituto;
- II.- Concluir los Estados Financieros en tiempo y forma, así como entregarlos para su aprobación al Director General con la debida anticipación, para efecto de que sean presentados y aprobados por el órgano de gobierno en las correspondientes Sesiones de Consejo Directivo;
- III.- Colaborar con el Titular de la Unidad Administrativa para formular y proponer el anteproyecto del Programa Operativo Anual, Programa de Inversión Anual, la Matriz del Marco Lógico del Instituto basados en resultados del Presupuesto de Egresos que le corresponda al Instituto; así como supervisar que se cumplan los criterios establecidos para la suficiencia presupuestal y la armonización contable;
- IV.- Programar, planear, controlar y evaluar el presupuesto, techo financiero, los ingresos y el gasto asignado al Instituto, con la debida autorización del Director General del Instituto;
- V.- Apoyar al Titular de la Unidad Administrativa, en la revisión del inventario del Patrimonio del Instituto;
- VI.- Garantizar en compañía del Titular de la Unidad Administrativa la entrega en tiempo y forma de la Cuenta Pública, los Estados Financieros, sus anexos y conciliaciones bancarias ante los Órganos Internos de Control Municipal y/o Estatal; de acuerdo a los lineamientos y normatividad aplicable para la requisición y envío de la Cuenta Pública del Instituto;
- VII.- Asegurar el cumplimiento en la elaboración y entrega de información financiera requerida
- VIII.- Las demás que establezca el presente reglamento, le instruya expresamente el Titular de la Unidad Administrativa y/o el Director General.

Artículo 56.- Corresponde al Titular de la Unidad Jurídica las siguientes funciones:

- I.- Fungir como Representante Legal del Instituto, previa aprobación del Director General y de la Junta de Gobierno Consejo Directivo.
- II.- Elaborar, revisar, dictaminar y proponer todos los actos y documentos jurídicos necesarios para la organización y funcionamiento del Instituto, la salvaguarda de su patrimonio, cumplimiento de sus obligaciones, defensa de sus intereses y consecución de su objeto;
- III.- Coordinar el proceso legal y normativo para llevar a cabo las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias del Consejo Directivo del Instituto, previa programación o instrucción del Director General o de la Junta de Gobierno; así como coadyuvar en las respectivas convocatorias, integración de expedientes o documentación a tratar y actas o minutas que se deriven.
- IV.- Brindar apoyo y orientación legal a la Coordinación Administrativa para desarrollar el proceso legal y normativo del Comité de Adquisiciones del Instituto que contengan su respectiva estructura, lineamientos, metodología y operación; así como sus respectivas convocatorias, integración de expedientes, puntos o documentación a tratar y actas o minutas que se deriven con sus respectivos anexos o soporte documental.
- V.- Integrar y tramitar los expedientes de las diligencias legales a que haya lugar ante las diversas instancias y/o autoridades municipales, federales o estatales en la materia civil, penal, mercantil, fiscal, laboral, administrativas, o de cualquier otro asunto contencioso en que intervenga el Instituto;
- VI.- Elaborar los contratos, convenios y acuerdos en los que sea parte el Instituto y las correspondientes minutas respecto de las adjudicaciones de proyectos hechas por el Instituto;
- VII.- Prestar apoyo jurídico a las diversas áreas que comprende el Instituto;

- VIII.- Coordinarse con las demás dependencias municipales, instituciones públicas o privadas y las que se considere necesario; para efecto de atender todo lo concerniente a los asuntos, o de representación legal del Instituto.
- IX.- Analizar la documentación y proyectos que sean sometidos a su consideración, con el fin de emitir opinión jurídica;
- X.- Actuar como órgano de consulta, asesoría e investigación en los asuntos que le planteen las demás áreas o unidades administrativas del Instituto, o le sean encomendados por el Director General;
- XI.- Elaborar con la información que reciba del área administrativa las Actas y Minutas de Adquisiciones del Instituto, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, las bases de licitación y de invitación restringida, así como los contratos y convenios modificatorios de los mismos que le sometan a su consideración.
- XII.- Formular o actualizar la diversa normatividad del Instituto, incluyendo instrumentos jurídicos, planes y reglamentos.
- XIII.- Las demás que establezca el presente reglamento y/o le instruya expresamente el Director General.

Artículo 57.- Corresponde al Titular de la Unidad de Gestión de Proyectos y Procuración de Fondos, las siguientes funciones:

- I.- Ser responsable de la vinculación con organismos de carácter nacional e internacional, con el fin, de gestionar subsidios y/o aportaciones para realizar proyectos institucionales;
- II.- Dar seguimiento a lo estipulado en el Artículo 6 fracciones IV y V;
- III.- Ampliar, el alcance de los estudios existentes y el desarrollo de indicadores para monitoreo;
- IV.- Recopilar elementos de integración de propuestas y expedientes base; y
- V.- Las demás que establezca el presente reglamento y/o le instruya expresamente el Director General.

Artículo 58.- Corresponde al Titular de la Unidad de Comunicación, las siguientes funciones:

- I.- Promover y difundir la imagen institucional y la comunicación con la comunidad;
- II.- Ser enlace con organismos públicos y privados, así como con los medios de comunicación;
- III.- Administra el acervo documental del Instituto por medio de la Biblioteca especializada;
- IV.- Dar apoyo a la Dirección General en proyectos especiales, como es el caso de la Junta de Gobierno y el Consejo Consultivo Ciudadano;
- V.- Coordinar campañas de difusión para concientizar a la población acerca de asuntos y programas del Instituto, encaminados a mejorar el nivel del bienestar comunitario;
- VI.- Ser encargado de la logística para la organización de consultas públicas, seminarios, talleres y eventos que organice el Instituto;
- VII.- Las demás que establezca el presente reglamento y/o le instruya expresamente el Director General.

Para el desempeño de sus funciones, el Titular de la Unidad de Comunicación tendrá a su cargo:

- I.- El Departamento de información.

Artículo 59.- Corresponde al Jefe del Departamento de Información las siguientes funciones:

- I.- Ser enlace con organismos públicos y privados, así como con los medios de comunicación;
- II.- Fungir como encargado de la logística para la organización de consultas públicas, talleres, eventos que organice el Instituto;
- III.- Mantener vínculo de comunicación e información con la Junta de Gobierno, el Consejo Consultivo Ciudadano del IMPLAN y la Asociación Mexicana de Institutos Municipales de Planeación (AMIMP);
- IV.- Gestionar y apoyar en la construcción de los planes de comunicación interna y externa que favorezcan las interrelaciones con los colaboradores internos y los organismos públicos o privados;
- V.- Identificar los mecanismos de recopilación de información de las áreas técnicas
- VI.- Identificar los mecanismos de difusión sobre temas de interés común
- VII.- Diseñar una estrategia de marketing en medios electrónicos (Redes sociales, revistas on line y página web).
- VIII.- Supervisar el uso del archivo de comunicación y material digital que genere su área;
- IX.- Cuidar el registro de información de eventos que realice el IMPLAN;
- X.- Preparar cuadros, gráficos y estadísticas referidas al área de su competencia;
- XI.- Informar y difundir sobre las actividades de la institución a través de los diferentes medios de comunicación y;
- XII.- Las demás que establezca el presente reglamento, le instruya expresamente el Titular de la Unidad de Comunicación y/o el Director General.

Artículo 60.- Corresponde al Coordinador General las siguientes funciones:

- I.- Intervenir como representante del Instituto ante las diversas instancias y de apoyo a la Dirección General;
- II.- Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo y en la Propuesta General de Obra Pública Anual;
- III.- Coordinar los planes y programas que el Instituto elabora, revisa y actualiza;
- IV.- Coordinar la elaboración del reglamento y proyectos de investigación relacionados con el desarrollo y planeación urbano-regional;
- V.- Participar en la organización de las consultas pública, foros talleres, etc.;
- VI.- Coordinar los trabajos de investigación financiera y programas económicos de organizaciones públicas y privadas; y
- VII.- Las demás que establezca el presente reglamento y/o le instruya expresamente el Director General.

Para el desempeño de sus funciones, el Coordinador General tendrá a su cargo:

- I.- La Dirección de Movilidad Urbana.

- II.- La Dirección de Planeación y Ordenamiento Territorial.
- III.- La Dirección de Planeación Estratégica, Operativa y Evaluación del Desempeño Municipal.
- IV.- La Dirección de Planeación Ambiental.
- V.- La Dirección de Planeación Geo Estadística.
- 1.- La Unidad de Cartografía.
  - a).- El Departamento de Información Cartográfica.

Artículo 61.- Corresponde al Director de Movilidad Urbana las siguientes funciones:

- I.- Proponer medidas de beneficio económico-social utilizando preferentemente los medios y tecnologías más eficientes;
- II.- Realizar estudios de ingeniería de tránsito costo-beneficio y al sistema de información geográfica de incidentes;
- III.- Proponer obras de vialidad que deban realizarse anualmente;
- IV.- Realizar la propuesta de programación de la obra a largo plazo y definir la propuesta del programa anual de obra pública;
- V.- Coadyuvar en la definición de la estrategia vial de la ciudad, dimensionando y clasificando la vialidad para su óptimo funcionamiento;
- VI.- Definir las secciones viales;
- VII.- Realizar los proyectos ejecutivos, sustentados con los estudios de ingeniería de tránsito y análisis de costo-beneficio;
- VIII.- Proponer soluciones viales a puntos y zonas conflictivas;
- IX.- Elaborar la propuesta de la normatividad para la vialidad y transporte; y
- X.- Las demás que establezca el presente reglamento, le instruya expresamente el Coordinador General y/o el Director General.

Artículo 62.- Corresponde al Director de Planeación y Ordenamiento Territorial las siguientes funciones:

- I.- Organizar y coordinar las transferencias de un territorio, motivando la necesidad de la misma;
- II.- Realizar los planteamientos de los Proyectos, de una manera integral, contemplando los aspectos cambiantes y ámbitos económicos, sociales, educativos, entre otros;
- III.- Incorporar al usuario como participe en las tareas de proyecto, sobre todo durante la concepción y elaboración del proyecto, y finalmente en la elaboración de los diseños;
- IV.- Establecer la metodología e instrumentos de análisis para instituir un proceso de planeación estratégica del Municipio orientada a la elaboración de planes y programas estratégicos.
- V.- Definir el enfoque metodológico de planeación, las fases generales del proceso, los productos esperados y las estrategias de trabajo;
- VI.- Difundir la visión estratégica como una forma de pensar y actuar;
- VII.- Organizar y determinar los temas de discusión para el desarrollo de talleres internos;
- VIII.- Integrar y desarrollar la Cartera de proyectos de la ciudad; y
- IX.- Las demás que establezca el presente reglamento, le instruya expresamente el Coordinador General y/o el Director General.

Artículo 63.- Corresponde al Director de Planeación Estratégica, Operativa y Evaluación del Desempeño Municipal:

- I.- Elaborar el Plan Estratégico del Instituto, asegurando la Gestión basada en Resultados en sus análisis y contenidos.
- II.- Implementar el modelo de Gestión basada en Resultados en el ciclo de vida de los planes, programas y proyectos de desarrollo urbano sostenible del Instituto, en cumplimiento con la normatividad en México y de obligatoriedad para el Municipio.
- III.- Aportar las herramientas y técnicas metodológicas para el diagnóstico y diseño de los planes, programas y proyectos de relevancia para el desarrollo urbano sostenible, en coordinación con dependencias e instituciones de la administración pública y otros sectores estratégicos para el logro de los objetivos planteados.
- IV.- Elaborar y dar seguimiento a los sistemas de indicadores basados en resultados, en los planes, programas y proyectos de desarrollo urbano sostenible.
- V.- Aportar las herramientas y técnicas metodológicas para la evaluación del desempeño de los planes, programas y proyectos de relevancia para la planeación urbana sostenible, en coordinación con dependencias e instituciones de la administración pública y otros sectores estratégicos en el ejercicio de la evaluación.
- VI.- Colaborar con la Unidad Administrativa y la Unidad Contable del Instituto en la implementación y consolidación del proceso de armonización contable.
- VII.- Brindar servicios de consultoría y capacitación sobre la Gestión basada en Resultados (PbR-SED), los Programas Presupuestarios y en programas públicos que contribuyan al desarrollo urbano sostenible del municipio.
- VIII.- Las demás que establezca el presente reglamento, le instruya expresamente el Coordinador General y/o el Director General.

Artículo 64.- Corresponde al Director de Planeación Ambiental las siguientes funciones:

- I.- Ser el Responsable de coordinar la elaboración, dar continuidad, seguimiento y evaluar el Plan Estratégico de Desarrollo Municipal de mediano y largo plazo, en estricta correlación con los planes, programas y proyectos que el Instituto realiza;
- II.- Coordinar el desarrollo, la elaboración, dar continuidad, seguimiento y evaluar el Plan estratégico de Ordenamiento Ecológico Municipal de mediano y largo plazo, en estricta correlación con los planes, programas y proyectos que el Instituto realiza;
- III.- Coadyuvar y en su caso desarrollar y actualizar el Atlas de Riesgo; y
- IV.- Las demás que establezca el presente reglamento, le instruya expresamente el Coordinador General y/o el Director General.

Artículo 65.- Corresponde al Director de Planeación Geo Estadística las siguientes funciones:

- I.- Evaluar los avances resultados de la aplicación del Plan Operativo Anual en el Área de Geo Estadística;
- II.- Proponer las actividades del Plan Operativo Anual que elabora el Instituto en el Área de Geo Estadística;
- III.- Integrar el análisis de los resultados y avances del Programa Operativo Anual en los informes que el área de Geo Estadística presente ante la Coordinación General;
- IV.- Establecer las necesidades de hardware y software de la Dirección de Geo Estadística para la operación del SIG del Instituto;
- V.- Establecer el procedimiento para la incorporación de información en la base de datos del SIG del Instituto;
- VI.- Promover el intercambio de bases de datos del SIG del Instituto con otros sistemas de los tres niveles de gobierno, instituciones educativas, centros de investigación y particulares
- VII.- Mantener actualizado el SIG del Instituto;
- VIII.- Identificar las Instituciones de planeación urbana para la elaboración de convenios con el Instituto;
- IX.- Realizar la publicación de investigación técnica en revistas especializadas;
- X.- Participar en la elaboración de Dictámenes y consultas solicitadas por los tres niveles de gobierno;
- XI.- Asistir a eventos nacionales e internacionales relacionados con el uso de SIG´s en la Planeación Urbana;
- XII.- Las demás que establezca el presente reglamento, le instruya expresamente el Coordinador General y/o el Director General.

Para el desempeño de sus funciones, el Director de Planeación Geo Estadística tendrá a su cargo:

- I.- La Unidad de Cartografía; y
- a).- El Departamento de Información Cartográfica.

Artículo 66.- Corresponde al Titular de la Unidad de Cartografía las siguientes funciones:

- I.- Participar y ejecutar actividades dentro de la elaboración del plan operativo del Instituto en el área de Geo Estadística;
- II.- Identificar las necesidades de hardware y software de la Dirección de Geo Estadística para la evaluación del correcto funcionamiento del SIG del Instituto;
- III.- Determinar el correcto funcionamiento del hardware y software del SIG del Instituto;
- IV.- Capacitar al personal de Geo Estadística en el uso del software del SIG del Instituto;
- V.- Validar para la administración y almacenamiento de la base de datos del SIG del IMPLAN;
- VI.- Colabora en la identificación de las Instituciones de planeación urbana para la elaboración de convenios con el Instituto;
- VII.- Participar en la realización de publicaciones de investigación técnica en revistas especializadas;
- VIII.- Participar en la elaboración de Dictámenes y consultas solicitadas por los tres niveles de gobierno;
- IX.- Asistir a eventos nacionales e internacionales relacionados con el uso de SIG´s en la Planeación Urbana;
- X.- Las demás que establezca el presente reglamento, le instruya expresamente el Director de Planeación Geo Estadística y/o el Director General.

Para el desempeño de sus funciones, el Titular de la Unidad de Cartografía tendrá a su cargo:

- I.- El Departamento de Información Cartográfica

Artículo 67.- Corresponde al Jefe de Departamento de Información Cartográfica las siguientes funciones:

- I.- Participar y ejecutar actividades dentro de la elaboración del plan operativo del Instituto en el área de Geo Estadística;
- II.- Supervisar el correcto funcionamiento del hardware y software del SIG del Instituto;
- III.- Apoyar en la capacitación al personal de Geo Estadística en el uso del software;
- IV.- Colabora en la identificación de las Instituciones de planeación urbana para la elaboración de convenios con el Instituto;
- V.- Participar en la realización de publicaciones de investigación técnica en revistas especializadas;
- VI.- Participar en la elaboración de Dictámenes y consultas solicitadas por los tres niveles de gobierno;
- VII.- Asistir a eventos nacionales e internacionales relacionados con el uso de SIG´s en la Planeación Urbana;
- VIII.- Incorporar información a la base de datos del SIG del Instituto;
- IX.- Las demás que establezca el presente reglamento, le instruya expresamente el Titular de la Unidad de Cartografía y/o el Director de Planeación Geo Estadística;

Artículo 68.- Todas las Unidades Administrativas que conforman la estructura orgánica del Instituto tendrán adicionalmente las siguientes atribuciones:

- I.- Recopilar, ordenar, sistematizar y difundir la información necesaria para generar planes, programas y demás instrumentos del Sistema Municipal de Planeación;
- II.- Conjuntar y coadyuvar en la elaboración del Sistema Municipal de Planeación las necesidades de la ciudadanía que se relacionen con la participación a que se refiere el Reglamento de Planeación Democrática Municipal;
- III.- Sintetizar dichas aportaciones en documentos técnicos, planes, programas, reglamentos, proyectos, etc.; que sirvan como soporte para el Ayuntamiento en la toma de decisiones para la instrumentación de acciones;
- IV.- De ser requeridos, proporcionar la orientación y/o participación sobre los temas de su competencia ante el Coordinador General, Director General y/o Junta de Gobierno; y
- V.- Las demás que le establezca el presente reglamento, la Junta de Gobierno y el Director General del Instituto, que sean necesarias para el correcto funcionamiento del mismo.

## DE LAS SUPLENCIAS Y FALTAS GRAVES DE LOS TITULARES

Artículo 69.- En caso de ausencia del Director General por:

- I.- 15 días naturales, lo suple quien sea designado por el Presidente de la Junta de Gobierno;
- II.- 15 a 90 días, lo suple quien designe la Junta de Gobierno a propuesta del Presidente Municipal, acordado en Sesión Ordinaria o Extraordinaria; que convoque en su caso, el Secretario General del Ayuntamiento.
- III.- Más de 90 días o permanente, lo designa el Ayuntamiento a propuesta de terna presentada por el Presidente Municipal y que apruebe la Junta de Gobierno.
- IV.- En el caso que el Director General incurriese en faltas graves sean administrativas, morales o jurídicas la Junta de Gobierno tendrá la obligación de pedirle de manera inmediata su renuncia, se obliga a ponerlo a orden de las autoridades si fuese el caso y procederá a seleccionar al sucesor.
- V.- En el caso de renuncia irrevocable del Director General por razones personales, deberá presentar su oficio ante la Junta de Gobierno con un mínimo de 15 días para que se convoque a una nueva presentación de candidatos.
- VI.- En caso de ausencia, renuncia, permiso o abandono de los titulares de las dependencias que integran el organismo; lo suple quien designe el Director General del Instituto.

## CAPÍTULO VI DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

Artículo 70.- El Instituto administrará libremente sus recursos, tanto los otorgados por el Ayuntamiento como los ingresos propios. El monto de los ingresos propios no afectará el monto anual de recursos provenientes del Ayuntamiento.

Artículo 71.- Una vez que el Instituto tenga personalidad fiscal, se abrirá una cuenta de cheques y de inversiones en el banco que designe la Junta de Gobierno, donde los únicos autorizados propios a firmar cheques serán El Director General y el Titular de la Unidad administrativa o quien la Dirección General designe para tal efecto.

Todos los ingresos que reciba el Instituto deberán ser registrados en la Contabilidad del mismo con el documento legal correspondiente.

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

Artículo 72.- Los servicios de información y consulta que preste el Instituto a particulares y no requieran un estudio técnico, serán gratuitos; salvo el caso de que se solicite la expedición de documentos donde conste dicha información.

Artículo 73.- En caso de que el Instituto prestare algún servicio al público, las tarifas de éstos, deberán presentarse a la Junta de Gobierno para su aprobación e inclusión en el presupuesto de ingresos y egresos, o cuando exista una iniciativa de modificación de las mismas a consideración del Consejo, para su aprobación y posterior remisión al Ayuntamiento.

Artículo 74.- El Director General del Instituto, atendiendo lo establecido en la normatividad municipal aplicable, tendrá la representación del organismo y tendrá todas las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración. Podrá asimismo otorgar poderes para pleitos y cobranzas y para actos de administración.

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

El Titular de la Unidad Administrativa, que será designado por el Director General podrá representarlo en caso de ser necesario respecto a las funciones inherentes a su área, ya sea como trámites ante las autoridades e instituciones fiscales, financieras y administrativos, mediante el mandato que por escrito se expida.

Artículo 75.- El Director, será el representante ex-officio del Instituto ante el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).

Artículo 76.- El personal que requiera contratarse para la realización de los fines del organismo, será seleccionado y contratado por el Titular de la Unidad Administrativa con la previa autorización del Director General.

No podrán crearse más plazas que las que haya autorizado la Junta de Gobierno mediante los programas y presupuestos anuales. Los empleados seleccionados tendrán un sueldo básico y una compensación que será establecida por el Director General y la Junta de Gobierno.

Los empleados seleccionados para el desempeño de funciones en jefaturas de departamentos y el personal operativo serán seleccionados, reclutados y contratados con base a las disposiciones de leyes, reglamentos y normatividad laboral vigentes; y en todo caso, deberán cumplir con los requisitos que establezca la legislación correspondiente de acuerdo a la actividad fiscal que aplique.

El Personal del Instituto estará obligado a guardar la discreción y confidencialidad de la información que se maneje en el Instituto. En caso contrario incurrirá en la pérdida de la confianza otorgada y podrá ser dado de baja de acuerdo a las condiciones establecidas en el Contrato de Trabajo y las leyes aplicables.

Artículo 77.- Las propuestas de programas y proyectos, así como la propuesta del Programa Anual de Trabajo, se harán por parte de la Sociedad, el Instituto y el Gobierno. Estas propuestas serán analizadas y validadas para después integrarlas en proyectos específicos por el Instituto.

Una vez terminado el proceso de planeación interno, los proyectos se turnarán al Ayuntamiento para obtener en su caso, la respectiva aprobación final.

Artículo 78.- El Programa Anual de Trabajo, así como los Planes, Programas y Proyectos, serán integrados en Proyectos Específicos por el Director General del Instituto, la Junta de Gobierno y por el Coordinador General del Instituto. Los Programas y Proyectos se desarrollarán por el personal del Instituto, que incluye a los Directores de Área y Consultores Especializados en su caso. Al tener la Propuesta Final, ésta se presenta por medio de un informe a la Junta de Gobierno, con la participación del Director General y el Coordinador General del Instituto. Por último esta Propuesta Final se someterá a la aprobación del Cabildo Municipal en su caso.

## CAPÍTULO VII DEL ÓRGANO INTERNO DE VIGILANCIA

Artículo 79.- El Contralor designará a un comisario, quien tendrá bajo su responsabilidad la vigilancia y control interno del organismo o entidad de la administración pública descentralizada,

Artículo 80.- La Contraloría Municipal, en los términos de la normatividad correspondiente, establecerá y ejecutará las medidas de control y vigilancia administrativa, contable y financiera del Instituto, para lo cual designará a la persona o personas que, cuando menos una vez al año deberán:

- I.- Revisar los sistemas de contabilidad de control y de auditoría internos de la administración del organismo, recomendando las medidas que estime convenientes para mejorar dichos sistemas.
- II.- Revisar los estados financieros mensuales y anuales, así como los dictámenes que al respecto formule el auditor externo.
- III.- Vigilar que se haya cumplido con el presupuesto y programa de operación, y revisar las instalaciones, servicios auxiliares e inspeccionar los sistemas y procedimientos de trabajo.

Artículo 81.- Los comisarios, como órgano interno de control, tendrán las siguientes facultades y obligaciones, respecto del instituto:

- I.- Revisar el funcionamiento en lo general y por unidades administrativas;
- II.- Sugerir medidas de eficiencia con la que se ejerzan los recursos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como en lo referente a los ingresos; y
- III.- Solicitar la información necesaria para el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las tareas que la Sindicatura les asigne específicamente.

El órgano de gobierno y el director deberán proporcionar la información que les soliciten los comisarios para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 82.- Para el control interno del Instituto, se deberá observar lo siguiente:

- I.- Los órganos de gobierno atenderán los informes que en materia de control y auditoría les sean turnados por los comisarios y vigilarán la implantación de las medidas correctivas a que hubiere lugar;
- II.- Los directores definirán las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios; tomarán las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentarán al órgano de gobierno informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programas de mejoramiento; y
- III.- Los demás empleados del Instituto, responderán dentro del ámbito de sus competencias correspondientes sobre el funcionamiento adecuado del sistema de control de las operaciones a su cargo.

Artículo 83.- Los órganos internos de control serán parte integrante del Instituto, sus funciones se desarrollaran conforme a los lineamientos que emita el Contralor y son las siguientes:

- I.- Examinar y evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control;
- II.- Efectuar revisiones y auditorías;
- III.- Vigilar que el manejo y aplicación de los recursos públicos se efectúe conforme a las disposiciones aplicables; y

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

Artículo 84.- El instituto, sin perjuicio de lo establecido en sus estatutos y en los términos de la legislación civil o mercantil aplicables, para su vigilancia, control y evaluación, incorporaran los órganos internos de control y contarán con los comisarios que designe el Contralor, en los términos de este capítulo.

Artículo 85.- La Contraloría podrá realizar visitas y auditorías al Instituto, a fin de supervisar el adecuado funcionamiento del sistema de control; el cumplimiento de las responsabilidades a cargo de cada uno de los niveles de la administración mencionados en el presente Reglamento, y en su caso, sugerir lo necesario para corregir las deficiencias u omisiones en que se hubiera incurrido.

Artículo 86.- En los casos en que los integrantes de la Junta de gobierno o Director General, no cumplan con las disposiciones de este reglamento, el Presidente por conducto de las dependencias competentes, actuará de acuerdo a lo preceptuado en las leyes respectivas, a fin de subsanar las deficiencias y omisiones para la estricta observancia de las disposiciones de este reglamento u otras leyes. Lo anterior, sin perjuicio de que se adopten otras medidas y se finquen las responsabilidades a que hubiere lugar.

#### TRANSITORIOS

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

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

Tercero.- Se abroga el Reglamento Interno del Instituto de Planeación del Desarrollo Urbano del Municipio de Benito Juárez, de Benito Juárez, aprobado en el Quinto Punto del Orden del Día de la Décima Séptima Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, de fecha 14 de diciembre del 2011, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Número 1 Ordinario de fecha 16 de enero del 2012.

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

POR TODO LO ANTES EXPUESTO;

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

Ú N I C O.- En términos de lo dispuesto por el artículo 156 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se someta a discusión y en su caso aprobación la presente iniciativa.

-----  
-----  
Al inicio de la lectura del documento, solicitó el uso de la voz la **Ciudadana Ulrika Fichtl Merino, Cuarta Regidora**, quien manifestó: Señor Secretario solicito dispensa la lectura de la exposición de motivos y pasar directo al único punto ya que lo hemos leído 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 del punto petitorio, la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora manifestó: atento a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se somete a consideración como un asunto de urgente y obvia resolución la iniciativa de la Ciudadana Silvia Ponce Sánchez, Décima Cuarta Regidora y Presidenta de la Comisión de Reglamentación y Mejora Regulatoria. Por lo que se ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones. No habiendo ninguna intervención por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a consideración la iniciativa mediante la cual la Ciudadana Silvia Ponce Sánchez, Décima Cuarta Regidora y Presidenta de la Comisión de Reglamentación y Mejora Regulatoria,

somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, como un asunto de urgente y obvia resolución, abrogar el Reglamento Interior del Instituto de Planeación de Desarrollo Urbano del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y expedir un nuevo Reglamento Interior de este Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal, en los términos de la propia iniciativa, misma que fue aprobada por **unanimidad** de votos. Por lo que la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora, ratifico la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobada la iniciativa mediante la cual la Ciudadana Silvia Ponce Sánchez, Décima Cuarta Regidora y Presidenta de la Comisión de Reglamentación y Mejora Regulatoria, somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, como un asunto de urgente y obvia resolución, abrogar el Reglamento Interior del Instituto de Planeación de Desarrollo Urbano del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y expedir un nuevo Reglamento Interior de este Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal.-----

**Décimo Tercero.-** A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Licenciado Jorge Rodríguez Méndez, informó que como siguiente punto correspondía la lectura de la iniciativa mediante la cual la Ciudadana Silvia Ponce Sánchez, Décima Cuarta Regidora y Presidenta de la Comisión de Reglamentación y Mejora Regulatoria, somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, como un asunto de urgente y obvia resolución, reformar, derogar y adicionar diversas disposiciones del Reglamento de Protección Civil del Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo, en los términos de la propia iniciativa. 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, 2013-2016  
P R E S E N T E

C. SILVIA PONCE SÁNCHEZ, en mi carácter de Décimo Cuarta Regidora y Presidenta de la Comisión Ordinaria 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 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 5º, 9º, 11, 13, 15, 30 y demás aplicables de la Ley General de Protección Civil; 1º, 2º, 3º, 7º, 65, 66 fracción I inciso c), fracción III inciso a) y b), 68, 69, 70, 221, 224, 225 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, fracciones II y V, 6º, 12, fracción VI, 13, 14, 15, 38, 40, 42, 57, 103, 131 y demás relativos de la Ley Estatal de Protección Civil; 1º, 2º, 3º, 5º fracciones I, II, III, X, XIV Y XX, 6º fracciones I, III y V, 8º, 73, 74, 92, 93 fracciones X y XIII, 103, 104, 105, 135, 238, 241, 374, 375, 376, 377 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º, 26, 86, 98 fracciones I, II y VIII, 106 fracciones X y XIII, 120, 139, 140 fracción III, 142, 152, 153 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 93 fracción VII de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, 32 fracción IX y 140 fracción III, 156 y demás aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, vengo a someter a la consideración de este Órgano Colegiado de Gobierno Municipal, como un asunto de urgente y obvia resolución, LA INICIATIVA POR LA QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTICULOS DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, ESTADO DE QUINTANA ROO. la cual deriva de la siguiente:

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Derivado de diversas demandas por parte de los usuarios directos y representantes de los sectores empresariales sobre la necesidad de actualizar los requisitos y procedimientos para los trámites y servicios que se gestionan en las diferentes dependencias municipales y ante el conocimiento público sobre la iniciativa del H. Ayuntamiento de Benito Juárez para actualizar la reglamentación y normatividad municipal, se motiva la petición formal por parte de algunos de los principales organismos técnicos y especializados en el rubro de la construcción, del sector inmobiliario y representación de plaza comerciales, de agilizar y simplificar los procedimientos y criterios de diferentes trámites, siendo unos de los principales los que competen a la Dirección General de Protección Civil, donde valorando el impacto y beneficio de la sociedad da como consecuencia reuniones de análisis, de las que resulta la presentación de la siguiente Iniciativa de Reforma al Reglamento de Protección Civil del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, la cual tiene como propósitos:



- I.- De manera prioritaria se establece la necesidad de homologar los criterios contenidos en el actual reglamento municipal, acorde a la Ley General de Protección Civil, el Plan Nacional de Protección Civil y el Plan Nacional de Desarrollo; que corresponde a las bases y principios que rigen al Sistema Municipal de Protección Civil, corrigiéndose la fracción VI y se adicionan las fracciones XI y XII, del artículo 1°; respectivamente, éstas dos últimas fracciones están enfocadas a regular el proceso de registro de los prestadores de servicios en materia de Protección Civil y a enfatizar las obligaciones de los ciudadanos y las autoridades de los 3 niveles de gobierno en la colaboración del Sistema Municipal de Protección Civil;
- II.- Se complementa el glosario de términos, contemplado en el artículo 6°, al que se le adicionan las fracciones I y XXX, que corresponden a la definición del Aforo Masivo y la Resiliencia; dando como consecuencia recorrer las subsecuentes fracciones;
- III.- De manera substancial, el artículo 13 referente al Catálogo de Trámites y Servicios en Materia de Protección Civil, considerado en el Capítulo II; fue reformado de manera integral, así como también derogándose diversas fracciones e incluyendo la adición de un segundo párrafo; para posteriormente indicar la obligación en el artículo 14 de que la Dirección de Protección Civil debe integrar el Catálogo de Giros del Sistema de Apertura Rápida de Empresas como Anexo Técnico al presente reglamento;
- IV.- Se deroga el Artículo 20 por considerarse repetitivo e inconsistente con el artículo 19;
- V.- Siendo que la estructura orgánica ya se define en el proyecto del nuevo Reglamento Interior de la Secretaría General del Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, se considera innecesario describirla, siendo que contenía una estructura ya obsoleta en el Artículo 42;
- VI.- Buscando apoyar la actividad socio económico, comercial y empresarial del Municipio; se enfatiza la obligación de la Dirección General de Protección Civil de establecer los lineamientos, normatividad, procedimientos y prestación de servicios a la ciudadanía, respetando los tiempos y las formas establecidas, así como los periodos de respuesta a las solicitudes que hagan los contribuyentes; además de reforzar las obligaciones en materia de protección civil contenidas en el Título Cuarto, Capítulo I;
- VII.- Se le garantiza al contribuyente que se le respete la vigencia real de las Anuencias que expida la Dirección General de Protección Civil, considerando la fecha de expedición y no la fecha de entrega como inicio de la vigencia, pero también se enfatiza la obligación del Contribuyente de renovarla con anticipación a su vencimiento y respetar las medidas de seguridad e higiene cuando aplique a construcción, ampliación, remodelación o mantenimiento preventivo, conforme al Reglamento de Construcción para el Municipio de Benito Juárez; y,
- VIII.- Se corrige la inconsistencia que existe en el Artículo 151 respecto las sanciones contenidas en el Capítulo I, del Título Décimo Segundo; debido a que no estaba acorde a lo dispuesto por la Ley de Protección Civil del Estado de Quintana Roo;

Que, por lo anteriormente expuesto y fundado, someto a la consideración del pleno de este Honorable Ayuntamiento, LA INICIATIVA POR LA QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, ESTADO DE QUINTANA ROO, para quedar en los siguientes términos:

## REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, ESTADO DE QUINTANA ROO

### TITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO I DEL OBJETO Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 1.- Las disposiciones de este Reglamento en materia de protección civil, son de orden público, interés social y de observancia general en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y tienen por objeto establecer las bases de coordinación de las actividades y programas en materia de protección civil, con las autoridades federales y estatales competentes, así como con la sociedad civil, estableciendo para ello las siguientes acciones señaladas en la Ley General de Protección Civil, el Plan Nacional de Protección Civil y el Plan Nacional de Desarrollo:

Fracciones de la I a la V.- ...

- VI.- Apoyar la organización de los particulares, sus organizaciones y voluntarios para mejorar sus prácticas de protección civil y fortalecer las redes de cooperación en la gestión integral de riesgos;

Fracciones de la VII a la X.- ...

- XI.- Establecer la regulación y proceso de registro para los prestadores de servicios que ejerzan la actividad de asesoría, capacitación, evaluación, elaboración de Programas Internos de Protección Civil, de Continuidad de Operaciones y estudios de Vulnerabilidad y Riesgos en Materia de Protección Civil y Plan de Prevención de Accidentes.
- XII.- Para la aplicación de las disposiciones de este reglamento, están obligados a colaborar con el sistema municipal de protección civil todos los ciudadanos residentes o de paso por el municipio y de manera especial las autoridades, servidores públicos de los tres niveles de gobierno.

Artículo 6.-...

- I.- Aforo Masivo: La concurrencia de 10 personas o más en un mismo lugar y que estará en proporción a las instalaciones del evento, según se determina en el Artículo 84 del presente ordenamiento; así como al tiempo de permanencia en el mismo.
- II.- Aforo: Es el límite cuantitativo de personas que pueden ingresar y permanecer en un establecimiento mercantil o de cualquier naturaleza, tomando en cuenta sus características, manteniendo la calidad del servicio y la accesibilidad dentro del mismo, el cual será determinado de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- III.- Alerta: Declaración de un estado o situación que se establece en la comunidad al recibir información sobre la inminente ocurrencia de una calamidad cuyos daños pueden llevar al grado de desastre, debido a la forma en que se ha extendido el peligro o en virtud de la evolución que presenta;
- IV.- Amenaza: Peligro latente asociado con un fenómeno físico de origen natural, de origen tecnológico o provocado por el hombre que puede manifestarse en un sitio específico y en un tiempo determinado produciendo efectos adversos en las personas, los bienes, servicios y/o el medio ambiente. Técnicamente se refiere a la probabilidad de ocurrencia de un evento con una cierta intensidad, en un sitio específico y en un período de tiempo determinado;
- V.- Atlas de Riesgo Municipal: Sistema actualizado de información geográfica, que permite identificar el tipo de riesgo a que están expuestos los servicios vitales, sistemas estratégicos, las personas, sus bienes y entorno en el municipio;
- VI.- Auxilio: Conjunto de acciones destinadas a rescatar y salvaguardar la integridad física de las personas y sus bienes, así como el medio ambiente;
- VII.- Ayuntamiento: Ayuntamiento de Benito Juárez del Estado de Quintana Roo;
- VIII.- Calamidad: Acontecimiento o fenómeno destructivo que ocasiona daños a la comunidad, sus bienes y entorno, transformando su estado normal en un estado de desastre;
- IX.- Consejo: El Consejo Municipal de Protección Civil;
- X.- Denuncia Popular: Acción que puede realizar toda persona para hacer del conocimiento de la autoridad competente, hechos o actos que pueden producir riesgo o perjuicio en su persona o la de terceros, sus bienes y su entorno;
- XI.- Desastre: Hecho consistente en una interrupción seria en el funcionamiento de una sociedad causando graves pérdidas humanas, materiales o ambientales, suficientes para que la sociedad afectada no pueda salir adelante por sus propios medios;
- XII.- Dirección: A la Dirección de Protección Civil del Municipio de Benito Juárez;
- XIII.- Emergencia: Declaración de un estado o situación producto de un evento repentino e imprevisto que hace tomar medidas urgentes de prevención, protección y control inmediatas para minimizar sus consecuencias;
- XIV.- Gestión Integral de Riesgos: El conjunto de acciones encaminadas a la identificación, análisis, evaluación, control y reducción de los riesgos, considerándolos por su origen multifactorial y en un proceso permanente de construcción, que involucra a los tres niveles de gobierno, así como a los sectores de la sociedad, lo que facilita la realización de acciones dirigidas a la creación e implementación de políticas públicas, estrategias y procedimientos integrados al logro de pautas de desarrollo sostenible, que combatan las causas estructurales de los desastres y fortalezcan las

capacidades de resiliencia o resistencia de la sociedad. Involucra las etapas de: identificación de los riesgos y/o su proceso de formación, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción;

- XV.- Grupos voluntarios: Organizaciones de habitantes de una población coordinadas con y por las autoridades, que se integran a las acciones de protección civil y que colaboran en los programas y acciones respectivos, en función a su ámbito territorial;
- XVI.- Instituto: El Instituto de Protección Civil del Estado de Quintana Roo;
- XVII.- Ley: Ley de Protección Civil del Estado de Quintana Roo;
- XVIII.- Mitigación: Medidas tomadas con anticipación a la presencia de la calamidad y durante la emergencia para reducir su impacto lesivo en la población, bienes y entorno;
- XIX.- Municipio: Al Municipio de Benito Juárez del Estado de Quintana Roo;
- XX.- Prevención o Alerta Temprana: Conjunto de disposiciones y medidas anticipadas cuya finalidad estriba en impedir o disminuir los efectos que se producen con motivo de la ocurrencia de una emergencia, siniestro o desastre;
- XXI.- Programa Especial de Protección Civil: Aquél cuyo contenido se concreta a la prevención de problemas específicos de riesgo derivados de un evento o actividad especial en un área determinada de la geografía municipal;
- XXII.- Programa Interno de Protección Civil: Es un instrumento de planeación y operación, circunscrito al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo del sector público municipal, privado o social y que se aplica a los inmuebles previstos en este Reglamento; que se compone por el plan operativo para la Unidad Interna de Protección Civil, el plan para la continuidad de operaciones y el plan de contingencias, y tiene como propósito salvaguardar la integridad física de los servidores públicos y de las personas que concurren a ellos, así como de proteger las instalaciones, bienes e información vital, ante la ocurrencia de un riesgo, emergencia, siniestro o desastre;
- XXIII.- Programa Municipal de Protección Civil: Instrumento de planeación para definir el curso de las acciones destinadas, dentro de un municipio, a la atención de las situaciones generadas por el impacto de fenómenos destructivos en la población, sus bienes y entorno en su ámbito territorial y forma parte del Programa Estatal;
- XXIV.- Protección Civil: Conjunto de principios, normas, procedimientos, acciones y conductas incluyentes, solidarias, participativas y corresponsables, que efectúan coordinada y concertadamente la sociedad y autoridades, que se llevan a cabo para la prevención, mitigación, preparación, auxilio, rehabilitación, restablecimiento y reconstrucción, tendientes a salvaguardar la integridad física de las personas, sus bienes y entorno frente a la eventualidad de un riesgo, emergencia, siniestro o desastre;
- XXV.- Reconstrucción: Proceso de reparación a mediano y largo plazo, del daño físico, social y económico, a un nivel de desarrollo igual o superior al existente antes del desastre;
- XXVI.- Recuperación: Conjunto de acciones para salvaguardar y proteger la seguridad jurídica y el patrimonio de los afectados por un desastre natural, así como su integridad física y mental una vez recuperada la normalidad;
- XXVII.- Registro: El Registro Municipal de Protección Civil;
- XXVIII.- Reglamento.- Al presente Reglamento de Protección Civil del Municipio de Benito Juárez;
- XXIX.- Rehabilitación: Conjunto de acciones que contribuyen al restablecimiento de la normalidad en las zonas afectadas por algún desastre, mediante la reconstrucción, el reacomodo y el reforzamiento de la vivienda, del equipamiento y de la infraestructura urbanas; así como a través de la restitución y reanudación de los servicios y de las actividades económicas en los lugares del asentamiento humano afectado;
- XXX.- Resiliencia: capacidad que tiene una persona para superar circunstancias traumáticas.
- XXXI.- Restablecimiento: Se presenta cuando existe una disminución de la alteración del sistema afectable (población y entorno) y la recuperación progresiva de su funcionamiento normal;

- XXXII.- Riesgo: Grado de probabilidad de pérdidas de vidas, personas heridas, propiedad dañada y actividad económica detenida durante un período de referencia, en una región dada, para un peligro en particular. Riesgo es el producto de la amenaza y la vulnerabilidad;
- XXXIII.- Servicios vitales: Los que en su conjunto proporcionan las condiciones mínimas de vida y bienestar social, a través de los servicios públicos de la ciudad, tales como energía eléctrica, agua potable, salud, abasto, alcantarillado, limpia, transporte, comunicaciones, energéticos y el sistema administrativo;
- XXXIV.- Simulacro: Ejercicio para la toma de decisiones y adiestramiento en protección civil, en una comunidad o área preestablecida, mediante la simulación de una emergencia o desastre, para promover una coordinación más efectiva de respuesta, por parte de las autoridades y la población;
- XXXV.- Siniestro: Hecho funesto, daño grave, destrucción fortuita o pérdida importante que sufren los seres humanos en su persona o en sus bienes, causados por la presencia de una calamidad;
- XXXVI.- Sistema de Vigilancia Ambiental: Es el conjunto de acciones de Observación y Monitoreo, de Procesamiento de datos y Comunicaciones que permite evaluar, en cada instante y de manera continua, el estado del sistema tierra-atmósfera-océano, determinando las anomalías que podrían originar estados de alerta, en la región o regiones donde las proyecciones de los eventos provean indicios de riesgos futuros. La operación de este sistema provee la herramienta necesaria para definir las medidas previas a la adopción de la fase de prevención o alerta temprana y, también, evaluar la aplicación posible del Principio Precautorio;
- XXXVII.- Sistema Municipal de Protección Civil: Al conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos, procedimientos y programas, que establecen y conciertan al Municipio con las autoridades federales y estatales, así como con las organizaciones de los diversos grupos sociales y privados a fin de efectuar acciones corresponsables en cuanto a la prevención, mitigación, preparación, auxilio, restablecimiento, rehabilitación y reconstrucción en caso de riesgo, emergencia, siniestro o desastre; y
- XXXVIII.- Vulnerabilidad: Factor de riesgo interno de un sujeto a sistema expuesto a una amenaza, correspondiente a su predisposición intrínseca a ser afectado o de ser susceptible a sufrir una pérdida. La diferencia de la vulnerabilidad de los elementos expuestos ante un evento determina el carácter selectivo de la severidad de las consecuencias de dicho evento sobre los mismos. Facilidad con la que un sistema puede cambiar su estado normal a uno de desastre, por los impactos de una calamidad.

CAPÍTULO II  
DEL CATÁLOGO DE TRÁMITES Y SERVICIOS  
EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 13.-...

- I.- Derogada
- II.- Anuencia aprobatoria para marinas;
- III.- Revisión y Evaluación del Programa de Seguridad Acuática;
- IV.- Anuencia aprobatoria para escuelas, guarderías y centros educativos;
- V.- Anuencia aprobatoria para anuncios publicitarios, torres y antenas de comunicación.
- VI.- Anuencia aprobatoria para hoteles;
- VII.- Anuencia aprobatoria para gaseras;
- VIII.- Anuencia aprobatoria para gasolineras;
- IX.- Anuencia aprobatoria para locales comerciales y renovaciones;
- X.- Anuencia aprobatoria para transporte de combustible;
- XI.- Revisión y Evaluación del Programa Interno de Protección Civil;
- XII.- Certificación como prestador de servicios;
- XIII.- Anuencia aprobatoria para la quema de pirotecnia debajo de 10 kilogramos;
- XIV.- Anuencia para eventos masivos;
- XV.- Anuencia para quema de pirotecnia arriba de 10 kilogramos y hasta 100 kilogramos;
- XVI.- Anuencia para uso de explosivos;
- XVII.- Derogada
- XVIII.- Derogada
- XIX.- Anuencia aprobatoria para planta de distribución;
- XX.- Derogada
- XXI.- Anuencia para instalación de circos, exposiciones y juegos mecánicos;

- XXII.- Solicitud de prórroga para el cumplimiento de observaciones derivadas de una inspección de Protección Civil;
- XXIII.- Anuencia de factibilidad de proyecto emitido por la Dirección General de Protección Civil;
- XXIV.- Derogada
- XXV.- Autorización de Refugios Anticiclónicos;
- XXVI.- Evaluación de Simulacros;
- XXVII.- Evaluación de guardavidas;
- XXVIII.- Capacitación en materia de Protección Civil;
- XXIX.- Anuencia aprobatoria para locales comerciales y renovaciones de bajo riesgo;
- XXX.- Derogada
- XXXI.- Derogada

Los trámites y servicios efectuados a través de la Dirección deberán sujetarse a los principios de Mejora Regulatoria y simplificación administrativa.

Artículo 14.- El Catalogo de Trámites y Servicios en Materia de Protección Civil es un instrumento normativo, aprobado como anexo técnico de este Reglamento por el Ayuntamiento, con carácter público y de observancia general, que contiene la cédulas informativas de todos los trámites y servicios que lleva a cabo la Dirección, elaborado de conformidad con los lineamientos en materia de mejora regulatoria y transparencia aplicables. De igual modo el Catalogo de Giros del Sistema de Apertura Rápida de Empresas será un anexo técnico al presente.

Artículo 19.-...

Fracciones de la I a la III.- ...

IV.- Derogada

V.-...

Artículo 20.- Derogado

Artículo 42.- La Dirección, para el debido desempeño de las facultades y responsabilidades que se le confieren en materia de Protección Civil, contará con la estructura orgánica determinada en el Reglamento Interior de la Secretaría General del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Artículo 61.- Las obligaciones consignadas en el presente capítulo son independientes de las que se contienen en la normatividad, reglas técnicas aplicables y Normas Oficiales Mexicanas.

Artículo 62.- Los establecimientos mercantiles establecidos en el Catalogo de Giros del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Benito Juárez, los administradores, gerentes, poseedores, arrendatarios o propietarios de edificaciones, que por su uso y destino reciban una afluencia masiva de personas, o que por sus características representen algún riesgo para la población, están obligados a solicitar la anuencia de protección civil consistente en la anuencia así como elaborar anualmente un Programa Interno de Protección Civil y capacitar a su personal en la materia, conforme a las disposiciones del Programa Municipal contando para ello con la asesoría técnica y supervisión de la Dirección. Los establecimientos que sean considerados de bajo riesgo deberán solicitar de igual manera el visto bueno de protección civil

Las personas físicas o morales previstas en el presente artículo deberán solicitar la Anuencia de Protección Civil que tendrá vigencia de un año, a partir de la fecha de expedición debiendo renovarse con anticipación a su vencimiento.

La Dirección de Protección Civil, para efectos de fomentar y apoyar la actividad socio económico, comercial y empresarial del Municipio de Benito Juárez; tendrá la obligación de establecer los lineamientos, normatividad, procedimientos y prestación de servicios a la ciudadanía, respetando los tiempos y las formas establecidas, así como los periodos de respuesta a las solicitudes que hagan los contribuyentes.

Artículo 63.-...

La Dirección de Protección Civil, ejercerá funciones de vigilancia, inspecciones y verificaciones que corresponda y aplicará las sanciones que en este ordenamiento se establecen, sin perjuicio de las facultades que confieren a otras dependencias del Ejecutivo Estatal, los ordenamientos federales y municipales aplicables en la materia, las inspecciones se sujetaran a las siguientes bases:

Las inspecciones podrán ser ordinarias, mismas que se efectuarán en días y horas hábiles; y, las extraordinarias en cualquier tiempo.

Artículo 64.- Los establecimientos comerciales, oficinas, unidades habitacionales y escuelas en los que haya concentración de público en coordinación con las autoridades competentes, deberán practicar simulacros de protección civil por lo menos dos veces al año. La Dirección promoverá ante la Secretaría de Educación Pública que, a través de las unidades que por razón de sus atribuciones resulten competentes, se supervise que a las escuelas públicas y privadas se aplique el Programa Estatal de Protección Civil.

Los establecimientos comerciales que cuenten con el sistema de la Red de Hidrantes y sus tomas de agua siamesas, de manera obligatoria deberán practicar su simulacro ante la presencia del H. Cuerpo de Bomberos, con la finalidad de acreditar el correcto funcionamiento de los sistemas con la prueba de los mismos.

Artículo 65.- Las industrias, fábricas, comercios y expendios de productos considerados riesgosos y de alto riesgo, deberán presentar la Anuencia de la Dirección General del H. Cuerpo de Bomberos y la presentación ante la Dirección de su Programa Interno de Protección Civil, de acuerdo a las normas del producto que manejan; para lo cual, la Dirección emitirá la Anuencia de Protección Civil; la cual tendrá vigencia durante el año en que se tramite y su vigencia iniciará a partir de la fecha de entrega, debiendo ser renovada durante los primeros dos meses de cada año.

Artículo 74.- Las edificaciones comerciales y de oficina, deberán sujetarse a las disposiciones emanadas de este Reglamento, para la seguridad de las personas, y la prevención de incendios y siniestros. Asimismo, deberán de contar para su funcionamiento en caso de que la actividad o giro sea considerada de riesgo, con una Anuencia en Materia de Protección Civil, según el tipo de establecimiento que corresponda, el cual será tramitado ante la Dirección, teniendo vigencia de un año, a partir de la fecha de expedición y deberá ser renovado con anticipación a su vencimiento.

Artículo 75.- Durante la ejecución de cualquier construcción, ampliación, remodelación o mantenimiento preventivo, el responsable del trabajo tomara las precauciones y medidas técnicas para proteger la vida y la integridad física de los trabajadores y de terceros para lo cual los trabajadores deberán usar los equipos de protección personal en buen estado tales como cascos, arneses, líneas de vida, guantes, entre otros, el área de trabajo deberá contar con ventilación, iluminación, mallas de seguridad, barandales, andamios así como lo establecido en el Título I Capítulo I Generalidades y Capítulo II Seguridad e Higiene del Reglamento de Construcción para el Municipio de Benito Juárez.

Artículo 90.- Para la operación o funcionamiento de las edificaciones e instalaciones señaladas en este capítulo, deberán de contar con una Anuencia para Eventos Masivos, la cual tendrá una vigencia por evento o por período determinado en el que se lleve a cabo el evento.

- I.- En caso de que se autorice de manera anual, este tendrá vigencia de un año, a partir de la fecha de expedición y deberá ser renovado con anticipación a su vencimiento.

Fracciones II y III.- ...

## CAPÍTULO VI DE LOS ANUNCIOS ESPECTACULARES

Artículo 91.- Para la emisión, fijación, colocación y uso de cualquiera de los medios de publicidad, antenas de transmisión y/o estructuras, deberán de solicitar la factibilidad de protección civil para anuncios espectaculares, la cual tendrá vigencia de un año, a partir de la fecha de expedición y deberá ser renovado con anticipación de 30 días naturales a su vencimiento, cumpliendo para tales efectos con los siguientes requisitos:

Fracciones I a la V.- ...

En renovación, solamente será necesario presentar la debida póliza de seguro vigente, con la debida solicitud; en caso de modificación de los demás requisitos, deberán ser actualizados.

Artículo 93.- En apego al concepto de Gestión Integral de Riesgo como aspecto fundamental en la planeación y programación del desarrollo y orden del municipio. Se consideran de riesgo mayor a las edificaciones y edificios de más de 12 metros de altura o más de 100 ocupantes o más de 1000 m<sup>2</sup> y además, las bodegas, deposito e industrias de cualquier magnitud que maneja madera, pintura,

plásticos, algodón y combustibles o explosivos de cualquier tipo, por lo que los responsables de dichas edificaciones deberán de contar con la Anuencia emitida por la Dirección General de Protección Civil, para la construcción de dichos inmuebles, previo al otorgamiento de la licencia de construcción que otorga la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Benito Juárez.

La anuencia de protección civil previsto en el párrafo anterior, es un procedimiento interno entre las dependencias municipales antes citadas, sin costo alguno para los particulares, el cual deberá ser resuelto por la Dirección en un término no mayor a 24 horas hábiles.

Artículo 94.-...

I.-...

Incisos a) y b).-...

c) domicilio fiscal, número telefónico y horario;

d).-...

II.-...

Incisos a) a la g).-...

h) Estudio de Riesgo e impacto ambiental;

Incisos i) a la r).-...

Artículo 100.- La vigencia de constancias de primeros auxilios, cuando éstas sean favorables, será de un año a partir de la fecha de su emisión, siempre y cuando no sean modificadas las condiciones que sirvieron para su emisión.

Artículo 101.- Las empresas o personas físicas dedicadas a la elaboración de Programas de Protección Civil, Estudios de Riesgo, Programas de Prevención de accidentes, Planes de Contingencias, elaboración de los programas particulares de seguridad y salvamento acuático, así como la Prestación de Servicios en materia de Protección Civil, y que laboren dentro del Municipio de Benito Juárez, deberán de estar registrados y/o certificados por la Dirección según sea el caso aplicable para ejercer dichas funciones, las cuales tendrán vigencia de un año, a partir de su expedición y deberá ser renovado con anticipación a su vencimiento, para lo cual deberán de contar con los requisitos establecidos en el Catálogo de Trámites de la Dirección de Protección Civil Municipal.

...

Artículo 103.-Tratándose de prórrogas para el cumplimiento de una inspección, verificación o resoluciones condicionados de los planes y programas, éstas se otorgan con un máximo de treinta días naturales en caso de que el contribuyente requiere de más tiempo para concluir con sus trámites, a consideración de la dirección general de protección civil y tipo de trabajo o reparación a realizar, deberá presentar avances de los mismos para otorgarle otro periodo de prórroga, por lo que deberá pasar a las cajas de la tesorería a efectuar el pago correspondiente.

Artículo 105.-...

La vigencia del dictamen de verificación en materia de gas e instalaciones eléctricas, cuando ésta sea favorable, será de un año, siempre y cuando no sean modificadas las condiciones que sirvieron para su emisión.

Artículo 107.-...

Para tales efectos la Dirección deberá publicar en la página web oficial de la dependencia el padrón de especialistas correspondiente, el cual deberá de actualizarse cada seis meses.

Artículo 110.- Todo establecimiento que presta servicios de hospedaje deberá contar con la Autorización para Refugios Anticiclónicos, previamente autorizado por la Dirección, este tendrá vigencia de un año, a partir de la fecha de expedición y deberá ser renovado con 30 días de anticipación a su vencimiento, cuidando de que siempre esté vigente en temporadas de huracanes.

Artículo 133.-...

Fracciones I a la IV.- ...

- V.- Estimular programas de empresas socialmente responsables en materia de Protección Civil;
- VI.- Fomentar la formación de especialistas y grupos voluntarios; y
- VII.- Otras que sean de interés para desarrollar y fortalecer la cultura de la protección civil.

Artículo 143.-...

Fracciones I a la III.- ...

- IV.- Deberá registrarse ante patrimonio municipal y publicarse lo donado en el portal web institucional.

Artículo 144.-...

- I.- Cumplir con todas y cada de las disposiciones de la Norma Oficial Mexicana Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013 vigente;
- II.- Cumplir con los programas de acreditación, actualización, certificación y recertificación acorde se establece en la Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013 vigente, además presentar examen médico general y examen físico; y que el no cumplimiento de este rubro, por carecer de la certificación como Técnico en Urgencias Médicas, pone en riesgo la vida del paciente., así como también los operadores de ambulancia deberán presentar actualización de su acreditación como operadores de vehículos de emergencia;

Fracciones III a la V.- ...

- VI.- Garantizar los mismos, siendo responsables de su cumplimiento. Por lo tanto, queda estrictamente prohibido ofertar los servicios que no se puedan garantizar de acuerdo con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013 vigente.

Artículo 146.-...

Incisos de la a) a la h).-...

- i. Cumplir con las demás disposiciones establecidas en la NOM-034-SSA3-2013 y el reglamento para la prestación de servicios de ambulancias en el municipio de Benito Juárez de Quintana Roo;

Incisos de la j) a la l).-...

Artículo 151.-...

- I.- ...
- II.- De tres a trescientas veces el salario mínimo general vigentes en el Estado de Quintana Roo cuando se cometa por primera ocasión y de cinco a quinientas veces el salario mínimo general vigentes en el Estado de Quintana Roo en caso de reincidencia.

Fracciones III a la V.- ...

- VI.- Revocación del dictamen, anuencia o permiso;
- VII.- Cualquier contravención o Incumplimiento al presente reglamento en condiciones de Emergencia o contingencia se consideran graves sancionables con la multa máxima previsto en el presente reglamento.



- VIII.- Para determinar la sanción en el caso del servicio de ambulancias, se atenderá lo siguiente:
- a).- Amonestación por escrito;
  - b).- Multa, de acuerdo a lo siguiente:
  - c).- Para las personas físicas o morales y/o sus representantes será de 60 a 1, 500 días de Salario Mínimo General Vigente en el Estado de Quintana Roo;
  - d).- Para el personal técnico que intervenga directa o indirectamente en los servicios, de 30 a 750 días de Salario Mínimo General Vigente en el Estado de Quintana Roo;
  - e).- En casos de reincidencia, del personal técnico procederá la suspensión temporal o cancelación de su certificación según sea la gravedad de la falta y de las personas físicas o morales y/o sus representantes: clausura temporal o definitiva según sea la gravedad de la falta; y
  - f).- Para el caso de vehículos que funcionen como ambulancia, procederá su detención y remisión al corralón por conducto de la Dirección de Tránsito Municipal y suspensión de servicio de la empresa infractora hasta por 72 horas.
- IX.- Las demás que procedan conforme a la ley.

#### TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente reforma reglamentaria entrará en vigor a partir de su publicación en el periódico oficial del estado de Quintana Roo.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones reglamentarias que se opongan a la presente reforma.

TERCERO.- Una vez que entre en vigor el presente ordenamiento, la Dirección tendrá la responsabilidad de integrar, elaborar y mantener actualizados los Manuales de Organización, Procedimientos, Trámites y Servicios de las unidades administrativas que la componen, así como los documentos relativos que determinen los requisitos, tiempos de atención y de respuesta a los contribuyentes; en un término de 30 días, procediendo a su validación ante las instancias correspondientes.

POR TODO LO ANTES EXPUESTO;

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

Ú N I C O.- En términos de lo dispuesto por el artículo 156 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se someta a discusión y en su caso aprobación la presente iniciativa.

-----  
-----  
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 obviar la exposición de motivos y pasar directamente al punto petitorio ya que esto fue tratado 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 del punto petitorio, la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora manifestó: atento a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se somete a consideración como un asunto de urgente y obvia resolución la iniciativa de la Ciudadana Silvia Ponce Sánchez, Décima Cuarta Regidora y Presidenta de la Comisión de Reglamentación y Mejora Regulatoria. Por lo que se ofreció la Tribuna al Pleno para que

los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones. No habiendo ninguna intervención por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a consideración la iniciativa mediante la cual la Ciudadana Silvia Ponce Sánchez, Décima Cuarta Regidora y Presidenta de la Comisión de Reglamentación y Mejora Regulatoria, somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, como un asunto de urgente y obvia resolución, reformar, derogar y adicionar diversas disposiciones del Reglamento de Protección Civil del Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo, en los términos de la propia iniciativa, misma que fue aprobada por **unanimidad** de votos. Por lo que la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora, ratifico la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobada la iniciativa mediante la cual la Ciudadana Silvia Ponce Sánchez, Décima Cuarta Regidora y Presidenta de la Comisión de Reglamentación y Mejora Regulatoria, somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, como un asunto de urgente y obvia resolución, reformar, derogar y adicionar diversas disposiciones del Reglamento de Protección Civil del Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo.-----

**Décimo Cuarto.-** A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Licenciado Jorge Rodríguez Méndez, informó que como siguiente punto correspondía la lectura del dictamen mediante el cual las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Atención a la Niñez y Personas en Situación de Vulnerabilidad, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, expedir el Reglamento de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes 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 Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Atención a la Niñez y Personas en Situación de Vulnerabilidad, con fundamento en los artículos 1°, 4° párrafo noveno, 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; las disposiciones de la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes; 12, 126, 133 y 145 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; Las disposiciones de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Quintana Roo: 1°, 2°, 3°, 7°, 65, 66 fracción I inciso c), 68, 69, 70, 72, 74, 75, 83, 221, 224, 225 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo: 1°, 2°, 3°, 5° fracción I y XXVII, 6° fracción I, 8°, 73, 74, 92, 93 fracciones I, X, XIII y demás relativos y aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo: 1°, 2°, 3°, 5°, 6°, 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 I, X y XIII, 108 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 EXPIDE EL REGLAMENTO DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ, QUINTANA, ROO, el cual deriva de los siguientes:

#### ANTECEDENTES

En el Décimo Tercer punto del Orden del Día de la Septuagésima Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, de fecha quince de agosto de dos mil dieciséis, se presentó al pleno de este Órgano Colegiado de Gobierno LA INICIATIVA POR LA QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ, QUINTANA, ROO, presentada por los Ciudadanos Manuel Iván Quiñonez Hernández, Séptimo Regidor y Presidente de la Comisión de Atención a la Niñez y Personas en Situación de Vulnerabilidad y Livier Barba Gutiérrez, Segunda Regidora y Presidenta de la Comisión de Desarrollo Urbano y Transporte, misma iniciativa que fue turnada para su estudio, valoración y dictamen correspondiente a las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Atención a la Niñez y Personas en Situación de Vulnerabilidad.

Mediante oficio número SG/DGUTJyD/280/2016 de fecha dieciséis de agosto del presente año, se remitió LA INICIATIVA POR LA QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ, QUINTANA, ROO, a las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Atención a la Niñez y Personas en Situación de Vulnerabilidad.

Previo trabajo de los integrantes de las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y Atención a la Niñez y Personas en Situación de Vulnerabilidad, en reunión ordinaria las referidas Comisiones Unidas realizaron el análisis y valoración de LA INICIATIVA POR LA QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ, QUINTANA, ROO, misma que se dictaminó favorablemente en atención a las siguientes:

#### CONSIDERACIONES

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

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

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

Que en ese mismo tenor, los Ayuntamientos tendrán facultades para formular, aprobar y publicar, de acuerdo con las Leyes en materia municipal que expida la Legislatura del Estado, los Bandos de Policía y Buen Gobierno, los Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal;

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

Que para las comisiones que dictaminan, es importante destacar que uno de los propósitos de este Honorable Ayuntamiento, ha sido actualizar integralmente las disposiciones que rigen el actuar de las diferentes instancias municipales, para que las mismas a partir de un sentido humano y de visión de largo plazo, sean acordes a las necesidades y expectativas de los benitojuarenses y las cambiantes condiciones sociales, económicas y políticas que se observan en este Municipio;

Que en ese contexto, y atentos a lo establecido por la ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el cuatro de diciembre del dos mil catorce, se da cuenta de que con esta nueva Ley, quedan atrás viejos paradigmas de las políticas públicas a favor de la niñez, y se exhorta a los Gobiernos de las Entidades Federativas a emprender una estrategia nacional que permita la sinergia necesaria para la defensa y protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en el país;

Que asimismo, y en cumplimiento a la Ley General en comento, el día treinta de abril del dos mil quince, se publica en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Quintana Roo, la cual en su transitorio séptimo estableció la obligación a cargo del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, de expedir el Reglamento de la Ley. Reglamento que se publicó el día veintiuno de junio del dos mil dieciséis, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;

Que en atención al encaje legal antes referido, es obligación de los municipios del estado expedir el reglamento de la materia, a efecto de que se garantice el principio del interés superior de las niñas, niños y adolescentes, en el ejercicio de sus atribuciones, de manera que sea una obligación institucional respetar, proteger y dar cumplimiento a los derechos de todas las niñas, niños y adolescentes, así como proveer los servicios públicos necesarios para lograr su supervivencia y desarrollo pleno;

Que del mismo modo, este reglamento establece la obligación de la existencia de un programa municipal de protección de las niñas, niños y adolescentes, el cual deberá observar dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes; Fortalecer la coordinación interinstitucional entre los tres órdenes de gobierno; Atender a las facultades, competencias y concurrencia del sector público para la formulación, ejecución e instrumentación de políticas, programas, estrategias y

acciones en materia de protección y ejercicio de los derechos de la niñez y la adolescencia; Asegurar un enfoque integral, transversal y con perspectiva de derechos humanos en el diseño y la instrumentación de políticas y programas de gobierno, así como asegurar presupuestos adecuados para realizar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las acciones establecidas por la leyes general y estatal;

Que el reglamento que se dictamina, acorde con las disposiciones federales y estatales de la materia, dispone el establecimiento de un Sistema de Protección Municipal de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, orientado a: Mejorar las políticas públicas para la Infancia; Identificar vacíos temáticos y diseñar programas o reforzar acciones para atender integralmente a la Infancia y Adolescencia; y, brindar una adecuada atención a las Niñas, Niños y Adolescentes;

Que sabedores de la importancia de que se realicen las acciones, investigaciones, diagnósticos e implementación de los programas necesarios para que los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes sean respetados y en su caso, restituidos, las comisiones unidas tienen a bien someter a aprobación los siguientes:

## RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Se aprueba en sus términos el dictamen de las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Atención a la Niñez y Personas en Situación de Vulnerabilidad.

SEGUNDO.- Se expedir el Reglamento de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, de conformidad a lo siguiente:

### REGLAMENTO DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ, QUINTANA, ROO.

#### TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público, interés social y observancia general y obligatoria en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y se expide en cumplimiento a lo previsto en los artículos 1º y 4º párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; así como de las disposiciones de la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes y la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Quintana Roo, y sus reglamentos, y tiene por objeto regular las responsabilidades de las autoridades Municipales en lo relativo al reconocimiento, tutela, restitución, promoción y garantía del pleno ejercicio de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes dentro de la circunscripción territorial del Municipio.

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

- I. Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- II. Administración Pública Municipal: La Administración Pública Municipal de Benito Juárez, que comprende el conjunto de Dependencias y Unidades Administrativas centralizadas, creadas por el Ayuntamiento o dispuestas en las leyes, para el despacho de los diversos ramos de los asuntos administrativos municipales, y para auxiliar al Presidente Municipal en sus funciones, ante quien estarán subordinadas de forma directa e inmediata. También forman parte de ella las Entidades Descentralizadas Municipales, con dependencia indirecta y mediata respecto al Presidente Municipal;
- III. Adolescentes: Las personas entre los doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad. Se presumirá que es adolescente toda persona de la que se tenga duda sobre si es mayor de dieciocho años de edad;
- IV. Constitución Federal: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- V. Constitución estatal: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo;
- VI. Delegación de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y de la Familia: Es el órgano dependiente del Sistema DIF municipal, dotado de autonomía técnica y operativa que tiene la responsabilidad de hacer efectiva la protección y restitución de los derechos de las Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- VII. Delegado de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y de la Familia: Titular de la Delegación de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y de la Familia del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- VIII. Director del Sistema DIF Municipal.- Titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- IX. Institucionalización: La guarda y custodia de niñas, niños y adolescentes en institucionales públicas;
- X. Ley Estatal: La Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Quintana Roo;

- XI. Ley General: La Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;
- XII. Municipio: El Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XIII. Niñas y Niños: Las personas menores de doce años de edad. Se presumirá que es niña o niño toda persona de la que se tenga duda sobre si es mayor de doce años de edad;
- XIV. Presidente Municipal: El Presidente Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XV. Procuraduría de Protección.- Es el órgano dependiente del Sistema DIF Estatal, dotado de autonomía técnica y operativa que tiene la responsabilidad de hacer efectiva la protección y restitución de los derechos de las Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia en el Estado de Quintana Roo;
- XVI. Programa Municipal de Protección: El Programa de Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XVII. Reglamento Estatal.- Reglamento de la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Quintana Roo;
- XVIII. Secretaría Ejecutiva Municipal: Es el órgano operador y coordinador del sistema municipal de Protección Integral de las Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, que en conjunto con las otras entidades del sistema adoptará, articulara y consolidara las medidas de protección y restitución de derechos previstas en el presente reglamento;
- XIX. Secretario General del Ayuntamiento: Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez;
- XX. Sistema Municipal de Protección: Es el Sistema Municipal responsable de la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, integrado por las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, los sectores social y privado y organismos de la sociedad civil organizada con funciones dentro de la circunscripción territorial del municipio, relacionadas con la identidad, salud, educación, familia, trabajo, procuración de justicia, asistencia social, desarrollo socioeconómico y cultural y derechos humanos;
- XXI. Sistema DIF Municipal: El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

Artículo 3.- Son principios rectores para la aplicación de este Reglamento, los siguientes:

- I. El interés superior de la niñez y la adolescencia;
- II. La universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- III. La igualdad sustantiva;
- IV. La no discriminación;
- V. La inclusión;
- VI. El derecho a la vida, a la supervivencia y al desarrollo;
- VII. La participación;
- VIII. La interculturalidad;
- IX. La corresponsabilidad de los miembros de la familia, la sociedad y las autoridades;
- X. La transversalidad en la legislación, políticas públicas, actividades administrativas, económicas y culturales;
- XI. La autonomía progresiva;
- XII. El principio pro persona;
- XIII. El acceso a una vida libre de violencia y
- XIV. La accesibilidad.

Artículo 4.- El interés superior de la niñez y la adolescencia será considerado como el principio rector primordial al aplicar este Reglamento y resolver cualquier cuestión en la que se debatan los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 5.- La Administración Pública Municipal en el ámbito de su competencia, concurrirá con las autoridades competentes de la Federación y del gobierno del Estado de Quintana Roo, en el cumplimiento de las Leyes y demás ordenamientos legales en materia derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 6.- Las políticas públicas que se desarrollen y apliquen con motivo de este Reglamento, deberán contribuir a la formación física, psicológica, económica, social, cultural, ambiental y cívica de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 7.- El Ayuntamiento promoverá e impulsará la cultura de respeto, promoción y protección de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, con sujeción a los principios rectores previstos en este Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 8.- Las autoridades municipales en el ámbito de su competencia, adoptarán las medidas de protección especial para niñas, niños y adolescentes que se encuentren en situación vulnerable por cualquier circunstancia que limite o restrinja sus derechos.

Artículo 9.- Es obligación de toda persona o autoridad municipal, que tenga conocimiento de casos de niñas, niños o adolescentes que hayan sufrido o estén sufriendo cualquier tipo de violación a sus derechos, hacerlo del conocimiento inmediato de la procuraduría de protección, del ministerio público, de la Secretaría Ejecutiva o de cualquier otra autoridad competente, de manera que pueda seguirse la investigación correspondiente y, en su caso, instrumentar las medidas cautelares de protección.

Artículo 10.- Toda autoridad Municipal deberá notificar oficiosamente a la Secretaría Ejecutiva y Delegación de la Procuraduría Municipal de Protección de cualquier acto u omisión del que tenga conocimiento que constituya o pueda constituir una violación a los derechos de las niñas, niños y adolescentes en el municipio.

Artículo 11.- En todo lo no previsto en este Reglamento, se aplicarán en lo conducente, y de manera supletoria, las disposiciones de la Ley General, la Ley Estatal, y los reglamentos que de ellas emanen.

## TITULO SEGUNDO DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA, DE LAS AUTORIDADES Y SUS RESPONSABILIDADES

### CAPITULO PRIMERO DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

Artículo 12.- En el Municipio de Benito Juárez, todas las niñas, niños y adolescentes gozarán de los derechos reconocidos en la Constitución Federal, los Tratados Internacionales, la Ley General y su reglamento, la Constitución Estatal, la Ley Estatal y su Reglamento, los cuales no podrán limitarse, restringirse ni suspenderse, salvo los casos y bajo las condiciones que establezcan tales ordenamientos legales.

Artículo 13.- Para efectos de este Reglamento, se reconocen como derechos de niñas, niños y adolescentes de manera enunciativa más no limitativa los siguientes:

- I. Derecho a la vida, a la supervivencia y al desarrollo.
- II. Derecho de prioridad;
- III. Derecho a la identidad;
- IV. Derecho a vivir en familia,
- V. Derecho a la igualdad sustantiva;
- VI. Derecho a no ser discriminado;
- VII. Derecho a vivir en condiciones de bienestar y a un sano desarrollo integral;
- VIII. Derechos a una vida libre de violencia y a la integridad personal;
- IX. Derecho a la protección de la salud y a la seguridad social;
- X. Derecho a la inclusión de niñas, niños y adolescentes con discapacidad;
- XI. Derecho a la educación;
- XII. Derecho al descanso y al esparcimiento;
- XIII. Derecho a la libertad de convicciones éticas, pensamiento, conciencia, religión y cultura;
- XIV. Derechos a la libertad de expresión y de acceso a la información;
- XV. Derecho de participación;
- XVI. Derecho de asociación y reunión;
- XVII. Derecho a la intimidad;
- XVIII. Derecho a la seguridad jurídica y al debido proceso;
- XIX. Derechos de niñas, niños y adolescentes migrantes;
- XX. Derechos de protección de niñas, niños y adolescentes en situación de calle;
- XXI. Derechos de protección de adolescentes trabajadores;
- XXII. Derechos de protección de niñas y niños en primera infancia;
- XXIII. Derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación, así como a los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, incluido el de banda ancha e internet, en términos de lo previsto en la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

Las autoridades municipales en el ámbito de sus respectivas competencias, adoptaran las medidas necesarias para garantizar estos derechos a niñas, niños y adolescentes.

### CAPITULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES Y SUS RESPONSABILIDADES

Artículo 14.- Para los efectos de este Reglamento, son autoridades municipales:

- I. Ayuntamiento;
- II. Presidente Municipal;
- III. Secretario General del Ayuntamiento, a través del Secretario Ejecutivo del Sistema Municipal de Protección;
- IV. Delegado de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, adolescentes y de la Familia;
- V. Director del Sistema DIF Municipal;
- VI. Los Titulares de las dependencias, entidades u organismos del sector público que formen parte del Sistema Municipal de Protección; y,
- VII. Los demás previstos en los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 15.- Corresponde al Ayuntamiento, lo siguiente:

- I. Promover y garantizar el pleno goce de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en el ejercicio de sus facultades y cumplimiento de sus responsabilidades;
- II. Adoptar todas las medidas necesarias para identificar, combatir, sancionar y eliminar todo tipo de usos, costumbres, prácticas, actos u omisiones que atenten o lesionen de modo alguno los derechos de las niñas, niños y adolescentes;
- III. Coadyuvar con las autoridades de los órdenes de gobierno para la implementación y ejecución de las acciones y políticas públicas que deriven de la Ley General, la Ley Estatal y su Reglamento, y el presente Reglamento;
- IV. A propuesta del Presidente Municipal, aprobar la asignación de recursos que se incorporarán al Presupuesto de Egresos del Municipio para el cumplimiento del Programa Municipal de Protección y de las disposiciones legales previstas en la Ley General, Ley Estatal y su Reglamento, y el presente Reglamento;
- V. Ratificar la aprobación del Programa de Protección Municipal, e instruir su difusión y publicación; y,
- VI. Las demás que le asignen las Leyes y Reglamentos de la materia.

Artículo 16.- Corresponde al Presidente Municipal, lo siguiente:

- I. Elaborar por conducto de la Secretaria Ejecutiva, el proyecto del Programa de Protección Municipal, y someterlo a consideración y aprobación del Sistema Municipal de Protección;
- II. Presentar al Ayuntamiento el Programa de Protección Municipal para su ratificación;
- III. Proponer al Ayuntamiento, la asignación de recursos que se incorporarán al Presupuesto de Egresos del Municipio para el cumplimiento del Programa Municipal de Protección y de las disposiciones legales previstas en la Ley General, Ley Estatal y su Reglamento, y el presente Reglamento;
- IV. Coadyuvar con las autoridades de los órdenes de gobierno para la implementación y ejecución de las acciones y políticas públicas que deriven del Programa de Protección Municipal o de las resoluciones del Sistema Municipal de Protección;
- V. Difundir a través de la Secretaria Ejecutiva los protocolos específicos de atención para la restitución de los derechos de las niñas, niños y adolescentes;
- VI. Promover la libre manifestación de ideas de niñas, niños y adolescentes en los asuntos concernientes al municipio;
- VII. Las demás que le asignen las Leyes y Reglamentos de la materia.

Artículo 17.- Corresponde al Secretario General del Ayuntamiento, a través del Secretario Ejecutivo del Sistema Municipal de Protección, lo siguiente:

- I. Elaborar el proyecto del Programa de Protección Municipal, y someterlo a consideración y aprobación del Sistema Municipal de Protección;
- II. Presentar al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, el Programa de Protección Municipal para su ratificación;
- III. Proponer al Presidente Municipal, la asignación de recursos que se incorporarán al Presupuesto de Egresos del Municipio para el cumplimiento del Programa Municipal de Protección y de las disposiciones legales previstas en la Ley General, Ley Estatal y su Reglamento, y el presente Reglamento;
- IV. Integrar un sistema de información municipal respecto de las niñas, niños y adolescentes conforme a lo previsto en el presente reglamento;
- V. Impulsar la participación de las organizaciones privadas dedicadas a la promoción y defensa de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, en la ejecución del Programa Municipal de Protección y Fungir como instancia de interlocución con organizaciones de la sociedad civil, academia y demás instituciones de los sectores social y privado;
- VI. Coordinar las acciones entre las dependencias y las entidades competentes de la Administración Pública Municipal que deriven de la aplicación y ejecución del Programa Municipal de Protección;

- VII. Mantener una estrecha relación y coordinación interinstitucional con el Sistema DIF Municipal y la Delegación de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y de la Familia, sobre todos en los protocolos de atención y seguimiento;
- VIII. Llevar a cabo el seguimiento y monitoreo de la ejecución de las políticas públicas y de las acciones del Programa Municipal de Protección;
- IX. Compilar los acuerdos que se tomen en el Sistema Municipal de Protección, llevar el registro de éstos y de los instrumentos que deriven, y expedir constancia de los mismos;
- X. Apoyar al Sistema Municipal de Protección en la ejecución y seguimiento de los acuerdos y resoluciones que emita;
- XI. Celebrar convenios de coordinación, colaboración y concertación con instancias públicas y privadas, nacionales e internacionales, previa aprobación del Ayuntamiento;
- XII. Informar semestralmente al Sistema Municipal de Protección, sobre sus actividades;
- XIII. Solicitar a cualquier autoridad municipal los informes necesarios para evaluar las acciones que se están efectuando para el cumplimiento del Programa Municipal de Protección y de las Leyes y Reglamentos de la materia;
- XIV. Promover acciones para que el Sistema Municipal de Protección garantice la concurrencia de competencias a que se refiere la Ley General entre las autoridades de la Federación y del Estado de Quintana Roo;
- XV. Efectuar, por conducto del Órgano Consultivo, un diagnóstico sobre la situación de los derechos de niñas, niños y adolescentes en el Municipio; y,
- XVI. Las demás previstas en la legislación de la materia y las que le encomiende el Presidente Municipal o el Sistema Municipal de Protección.

Artículo 18.- Corresponde al Delegado de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y de la Familia, lo siguiente:

- I. Establecer los procedimientos, metas y políticas para el ejercicio de las atribuciones que conforme a las Leyes General y Estatal y sus Reglamentos, le competen a la Delegación de la Procuraduría de Protección;
- II. Acordar con el Director General del Sistema DIF Municipal y la Secretaría Ejecutiva, los protocolos de atención interinstitucional de conformidad a lo previsto en las Leyes General y Estatal y sus Reglamentos;
- III. Proporcionar asistencia y asesoría jurídica a las niñas, niños y adolescentes, y a la familia;
- IV. Representar ante cualquier instancia administrativa o jurisdiccional a personas que de manera directa o indirecta tengan relación con alguna niña, niño o adolescente, siempre que dicha defensa se encuentre apegada al interés superior de la niñez y la adolescencia;
- V. Tutelar los derechos de las niñas, niños y adolescentes ante cualquier instancia administrativa o jurisdiccional;
- VI. Divulgar los aspectos más sobresalientes del derecho familiar y las legislaciones sobre niñas, niños y adolescentes;
- VII. Intervenir en toda clase de situaciones conflictivas que afecten el bienestar de las niñas, niños y adolescentes y la familia;
- VIII. Vigilar que las niñas, niños y adolescentes no sean internados en lugares destinados para la reclusión de adultos y en su caso, denunciar tales circunstancias ante las autoridades competentes;
- IX. Aprobar los manuales de organización y procedimientos necesarios para el funcionamiento correcto de la Delegación de la Procuraduría de Protección en cuanto a sus responsabilidades respecto al interés superior de la niñez y la adolescencia;
- X. Intervenir como gestor del bienestar social, procurando conciliar los intereses y mejorar las relaciones entre los miembros de la familia, privilegiando el principio de interés superior de la niñez, con el objetivo de lograr su cabal integración armónica dentro de la comunidad;
- XI. Resguardar el archivo y documentación generada con motivo de los protocolos de atención para la protección y restitución de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, según las políticas, normas y reglamentos que sean aplicables a dicha información, así como certificar copias de los documentos que obren bajo su resguardo; y
- XII. Las demás que le otorguen otros ordenamientos legales o administrativos aplicables.

Artículo 19.- Corresponde al Director del Sistema DIF Municipal, lo siguiente:

- I. A través de la infraestructura del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, proteger los derechos de niñas, niños y adolescentes, particularmente cuando estos se encuentren vulnerados;
- II. Participar en la elaboración y difusión del Programa de Protección Municipal;
- III. Vigilar y garantizar que la institucionalización de niñas, niños y adolescentes procederá solo como último recurso y por el menor tiempo posible;
- IV. Coadyuvar y coordinarse, en el ámbito de su respectiva competencia, con las autoridades correspondientes en materia de protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes;
- V. Celebrar los convenios de colaboración con el sistema DIF Nacional y Estatal, así como con organizaciones e instituciones públicas y privadas en materia de protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes;
- VI. Promover la formación, capacitación y profesionalización del personal de instituciones públicas y privadas vinculadas con la protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes;



- VII. Colaborar en la búsqueda, localización y obtención de la información necesaria para la acreditar o restablecer la identidad de niñas, niños y adolescentes;
- VIII. Ofrecer orientación, cursos y asesorías gratuitas, así como servicios terapéuticos en materia de pareja, de maternidad y paternidad, entre otros;
- IX. Proporcionar servicios de asistencia social, así como fomentar y promover la estabilidad y el bienestar familiar;
- X. Promover la filiación de niñas, niños y adolescentes, para efecto de su identidad;
- XI. Realizar acciones de difusión que promuevan los derechos de niñas, niños y adolescentes en el municipio, para que sean plenamente conocidos y ejercidos;
- XII. Ser enlace entre la administración pública municipal y niñas, niños y adolescentes que deseen manifestar inquietudes;
- XIII. Recibir como autoridad de primer contacto, las quejas y denuncias por violaciones a los derechos contenidos en este Reglamento, la Ley General, la Ley Estatal y demás disposiciones aplicables, así como canalizarlas de forma inmediata a la Delegación de la Procuraduría de Protección e informar a la Secretaría Ejecutiva, lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades de Delegación de la Procuraduría de Protección;
- XIV. Mantener comunicación permanente con el titular de la Secretaría Ejecutiva Municipal para canalizar y atender asuntos de competencia del Sistema Municipal;
- XV. Auxiliar a la Delegación de la Procuraduría de Protección, en la aplicación de medidas urgentes de protección, y coordinar las acciones que correspondan en el ámbito de sus atribuciones;
- XVI. Coadyuvar en la integración del Sistema de información estatal y municipal en materia de respeto, protección, promoción y ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- XVII. Las demás atribuciones previstas en este Reglamento y ordenamientos legales vigentes en la materia.

Artículo 20.- Corresponde a los Titulares de las dependencias, entidades u organismos del sector público que formen parte del Sistema Municipal de Protección diseñar, concertar, planear, presupuestar, desarrollar y ejecutar las acciones necesarias para promover, proteger, conservar y restituir los derechos de las niñas, niños y adolescentes previstos en el presente reglamento.

### TITULO TERCERO DE LA DELEGACIÓN DE LA PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN

#### CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 21.- La Delegación de la Procuraduría de Protección tiene por objeto la efectiva protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como la asistencia en asuntos relacionados con el bienestar de la familia, en los términos de las disposiciones de las Leyes General y Estatal y sus reglamentos.

En todos los casos, los actos y servicios jurídicos de la Delegación de La Procuraduría de Protección para la restitución de los derechos de la niñez, adolescencia y de familia serán gratuitos.

Artículo 22.- Los servicios de la Delegación de la Procuraduría de Protección, se otorgarán conforme se actualicen los supuestos en los que las Leyes General y Estatal y sus reglamentos, establezcan su intervención a favor de niñas, niños y adolescentes, pudiendo ser esto a petición de parte o de oficio.

Asimismo, la Delegación de la Procuraduría de Protección podrá otorgar sus servicios en asuntos relacionados con el bienestar de la familia, a las personas que lo soliciten, debiendo darse preferencia a obreros (as) y campesinos (as).

Artículo 23- Las funciones de la Delegación de la Procuraduría de Protección son de interés público, por lo que en el desempeño de sus actividades podrá solicitar la asesoría y el auxilio de las autoridades federales, estatales y municipales, las que estarán obligadas a proporcionarlo de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 24.-El personal técnico y administrativo de la Delegación de la Procuraduría de Protección Municipal estará obligado a guardar absoluta reserva acerca de los asuntos que en ella se traten.

#### CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN Y PERSONAL

Artículo 25.- La Delegación de la Procuraduría de Protección se integra por:

- I. Un Delegado (a) de La Procuraduría;
- II. Un Coordinador Jurídico; y,

- III. El personal que se determine administrativamente y que resulte necesario para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 26.- Quien ocupe la titularidad de la Delegación de la Procuraduría de Protección Municipal será nombrado y removido por la Junta Directiva del Sistema DIF Municipal, a propuesta del Director General de dicho sistema, y deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ser quintanarroense o contar con residencia no menor de 5 años y estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos;
- II. Tener más de 30 años de edad;
- III. Contar con al menos tres años de experiencia en materia de procuración de justicia o defensa de niñas, niños y adolescentes;
- IV. Contar con título profesional de licenciatura en derecho debidamente registrado;
- V. No haber sido condenado por delito doloso o encontrarse inhabilitado como servidor público; y
- VI. Tener un modo honesto de vivir.

### CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 27.- A la Delegación de la Procuraduría de Protección le corresponde originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de las niñas, niños y adolescentes que habiten o se encuentren dentro de la circunscripción territorial del Municipio, y para el óptimo desarrollo de sus responsabilidades, se podrán delegar facultades a los servidores públicos que laboren en la misma, sin perjuicio de la que deba ejercer directamente el Delegado.

Para la delegación de facultades, bastará la expedición de un acuerdo expreso, transitorio y limitado suscrito por el Delegado.

Artículo 28- El Coordinador Jurídico de la Delegación de la Procuraduría de Protección, tendrá las siguientes funciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas al área a su cargo, de conformidad con los lineamientos y ordenamientos legales vigentes;
- II. Acordar con el Delegado de la Procuraduría el despacho de los asuntos relevantes del área a su cargo;
- III. Organizar las labores de su área, delegando las funciones y actividades adecuadamente, para lograr mayor eficiencia del personal a su cargo;
- IV. Procurar la protección integral de niñas, niños y adolescentes que prevé la Ley;
- V. Prestar asesoría y representación en suplencia a niñas, niños y adolescentes involucrados en procedimiento judiciales o administrativos, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan al Ministerio Público, así como intervenir oficiosamente, con representación coadyuvante, en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en que participen niñas, niños y adolescentes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley;
- VI. Apoyar al Delegado (a) de la Procuraduría de Protección en la coordinación de la ejecución y seguimiento a las medidas de protección para la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, a fin de que las instituciones competentes actúen de manera oportuna y articulada;
- VII. Fungir como conciliador y mediador en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de niñas, niños y adolescentes hayan sido restringidos o vulnerados, conforme a la Ley;
- VIII. Denunciar ante el Ministerio Público aquellos hechos que se presuman constitutivos de delito en contra de niñas, niños y adolescentes;
- IX. Solicitar al Ministerio Público competente la imposición de medidas urgentes de protección especial idóneas en los términos previstos en la Ley General, la Ley, y este Reglamento;
- X. Supervisar la ejecución de las medidas especiales de protección de niñas, niños y adolescentes que le encomiende el Delegado (a) de la Procuraduría de Protección;
- XI. Promover de oficio o a solicitud de parte interesada, ante las autoridades administrativas competentes la imposición de sanciones a los medios de comunicación, en los términos de las disposiciones aplicables. Asimismo, promover acciones colectivas ante el órgano jurisdiccional competente, con objeto de que éste ordene a los medios de comunicación que se abstengan de difundir información o contenidos que pongan en peligro de forma individual o colectiva, la vida, la integridad, la dignidad u otros derechos de niñas, niños y adolescentes, y en su caso, reparen los daños que se hubieren ocasionado, en los términos de la Ley;
- XII. Intervenir como gestor del bienestar social, procurando conciliar los intereses y mejorar las relaciones entre los miembros de la familia, con el objetivo de lograr su cabal integración armónica dentro de la comunidad;
- XIII. Acordar con el Delegado (a) de la Procuraduría de Protección el despacho de los asuntos de su competencia que así lo ameriten e informarle periódicamente sobre las actividades desarrolladas por la Coordinación Jurídica;
- XIV. Organizar las labores de su área, delegando las funciones y actividades adecuadamente, para lograr mayor eficiencia del personal a su cargo;

- XV. Representar a personas que de manera directa o indirecta tengan relación con alguna niña, niño o adolescente, siempre que dicha defensa se encuentre apegada al interés superior de la niñez;
- XVI. Proporcionar asistencia jurídica a las niñas, niños y adolescentes, y a la familia;
- XVII. Asesorar jurídicamente a las niñas, niños y adolescentes y a la familia;
- XVIII. Divulgar los aspectos más sobresalientes del derecho familiar y las legislaciones sobre niñas, niños y adolescentes;
- XIX. Intervenir en toda clase de situaciones conflictivas que afecten el bienestar de la familia;
- XX. Vigilar que las niñas, niños y adolescentes no sean internados en lugares destinados para la reclusión de adultos y en su caso, denunciar tales circunstancias ante las autoridades competentes;
- XXI. En general, intervenir como gestor del bienestar social, procurando conciliar los intereses y mejorar las relaciones entre los miembros de la familia, privilegiando el principio de interés superior de la niñez, con el objetivo de lograr su cabal integración armónica dentro de la comunidad;
- XXII. Suplir al Delegado (a) de la Procuraduría durante sus ausencias temporales;
- XXIII. Resguardar el archivo y documentación generada por su área escrita y digital, según las políticas, normas y reglamentos que sean aplicables a dicha información; y,
- XXIV. Las demás que le otorguen otros ordenamientos legales o administrativos aplicables.

Artículo 29.- A través del Sistema Municipal de Protección y su Secretaría Ejecutiva, la Delegación de la Procuraduría de Protección, podrá:

- I. Coordinarse con el Instituto Nacional de Migración y la Procuraduría Federal de Protección, a fin de colaborar en la emisión y difusión del protocolo para asegurar que los procedimientos administrativos migratorios que involucren a niñas, niños y adolescentes respeten los principios y derechos que establece la Ley General y se privilegie el interés superior de la niñez; y,
- II. Celebrar acuerdos y convenios con la Procuraduría Federal de Protección y el Instituto Nacional de Migración, a fin de que éstos le informen cuando inicie un procedimiento administrativo migratorio que involucre niñas, niños y adolescentes, independientemente de su nacionalidad o situación migratoria, a efecto de que pueda ejercer las atribuciones que la Leyes y Reglamentos de la materia le confieren.

#### TÍTULO CUARTO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN

##### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 30.- El Sistema Municipal de Protección, a través de la Secretaría Ejecutiva, debe implementar acciones para procurar la participación de los sectores público, privado y social, así como de niñas, niños y adolescentes, en la definición e instrumentación de políticas públicas destinadas a garantizar los derechos de niñas, niños y adolescentes y su protección integral, en función de los recursos materiales y presupuestales de que dispongan. Para estos efectos, el Ayuntamiento acordará las partidas presupuestales correspondientes y determinará los procedimientos administrativos conducentes que garanticen el cumplimiento del Programa Municipal de Protección y de las de las políticas públicas que apruebe el Sistema Municipal de Protección.

Artículo 31.- El Sistema Municipal de Protección promoverá políticas de fortalecimiento familiar para evitar la separación de niñas, niños y adolescentes de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia de éstos.

Las políticas de fortalecimiento familiar que promueva el Sistema Municipal de Protección deberán contemplar por lo menos, lo siguiente:

- I. Un diagnóstico periódico para determinar las causas de separación de las niñas, niños y adolescentes de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia;
- II. Las acciones para prevenir y atender las causas de separación que se hayan identificado en el diagnóstico a que se refiere la fracción anterior;
- III. El mecanismo para evaluar los resultados obtenidos con la implementación de las políticas a que se refiere este artículo; y,
- IV. Las demás que determine el Sistema Municipal de Protección.

#### CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA.

##### SECCIÓN PRIMERA

## DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 32.- El Sistema Municipal de Protección se organizará y funcionará de conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatal, el presente Reglamento y las disposiciones que para tal efecto se emitan. Formaran parte del Sistema Municipal de Protección y deberán participar en las sesiones del mismo de manera personalísima:

A.- Con voz y voto:

- I. Presidente Municipal, quien lo presidirá y tendrá voto de calidad;
- II. Secretario Ejecutivo del Sistema, quien fungirá como secretario en las sesiones del Sistema;
- III. Regidor Presidente de la Comisión de Atención a la Niñez y Personas en Estado de Vulnerabilidad;
- IV. Regidor Presidente de la Comisión de Equidad y Género;
- V. Regidor Presidente de la Comisión de Salud y Asistencia Social;
- VI. Regidor Presidente de la Comisión de Educación, Cultura y Deporte;
- VII. Secretario General del Ayuntamiento,
- VIII. Presidenta Honoraria del Sistema DIF Municipal Benito Juárez,
- IX. Director General del Sistema DIF Benito Juárez;
- X. Secretario Municipal de Desarrollo Social y Económico;
- XI. Secretario Municipal de Seguridad Pública y Tránsito;
- XII. Tesorero Municipal;
- XIII. Director General de Salud Pública de Benito Juárez;
- XIV. Director General de Educación Municipal de Benito Juárez;
- XV. Delegado de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y la Familia en Benito Juárez;
- XVI. Director Municipal de Protección y Atención Integral a la Infancia y Adolescencia;
- XVII. Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Quintana Roo;
- XVIII. Subprocurador de Justicia de la Zona Norte del Estado;
- XIX. Visitador de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos en Benito Juárez;
- XX. Subsecretario del Trabajo y Previsión Social de la Zona Norte del Estado;
- XXI. Jefe de la Jurisdicción Sanitaria número dos;
- XXII. Director del Hospital General;
- XXIII. Subsecretario de Educación en la Zona Norte del Estado;
- XXIV. Delegado del Instituto Nacional de Migración;

B.- Solo con voz:

- I. Diversas instancias de la administración pública estatal y municipal conforme a lo previsto en el presente capítulo;
- II. Representantes de las asociaciones u organizaciones civiles que cumplan con los requisitos y hayan sido convocados conforme a lo previsto en el presente reglamento.

Artículo 33.- En las sesiones del Sistema Municipal de Protección:

- I. El Secretario Municipal de Desarrollo Social y Económico, podrá ser asistido y participaran con voz, por los Directores Generales de Salud, Educación, Desarrollo Social y Desarrollo Económico;
- II. El Secretario Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, podrá ser asistido y participaran con voz, por los Directores de Prevención del Delito y de la Policía Preventiva;
- III. El Subprocurador de la Zona Norte del Estado, podrá ser asistido y participaran con voz, por los titulares de las Fiscalías Especializadas en Delitos Contra la Libertad Sexual, el Libre Desarrollo de la Personalidad y Trata de Personas y de Delitos contra la Mujer, así como por los Directores de Averiguaciones Previas y de la Policía Ministerial;
- IV. El Tesorero Municipal, podrá ser asistido y participaran con voz, por los Directores Financiero y de Fiscalización;
- V. Director del Hospital General, podrá ser asistido y participaran con voz, por el Subdirector y el Jefe de Trabajo Social;
- VI. El Secretario General del Ayuntamiento, podrá ser asistido y participaran con voz, por los Directores de Gobierno, Juzgados Cívicos, Centro de Retención Municipal y el Coordinador del Registro Civil; y,
- VII. Los Delegados del Instituto Nacional de Migración y Procuraduría General de la República, podrán ser asistidos y participar con voz, por los titulares de las instancias de sus dependencias que por sus funciones y responsabilidades tengan información respecto a la situación que guardan los derechos de las niñas, niños y adolescentes en el municipio y en su caso, puedan coadyuvar en la restitución de sus derechos.

Artículo 34.- Para que un representante de la sociedad civil organizada, sea considerado como integrante del Sistema Municipal de Protección, debe reunir los siguientes requisitos:

- I. Tener residencia permanente en el municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- II. No haber sido condenado por la comisión de un delito doloso;
- III. Experiencia mínima de cinco años comprobada en la defensa o promoción de los derechos de la infancia o derechos humanos; y,
- IV. Haberse destacado en el desempeño de actividades profesionales, de servicio, sociedad civil o ámbito académico en materia de protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

La Secretaría Ejecutiva, emitirá la convocatoria con al menos sesenta días naturales previos a la fecha en que concluya la designación de los representantes de la sociedad civil que se pretende elegir.

La convocatoria establecerá las bases para que las instituciones académicas, las organizaciones de la sociedad civil y el Consejo Consultivo del Sistema Municipal de Protección postulen especialistas en la promoción y defensa de los derechos humanos que cuenten con experiencia relacionada al trabajo con niñas, niños y adolescentes.

Artículo 35.- La Secretaría Ejecutiva, dentro de los treinta días naturales siguientes al cierre de la convocatoria pública a que se refiere el artículo anterior, deberá publicar en la página oficial del Ayuntamiento y del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio, la lista de las personas inscritas que cubren los requisitos previstos en el presente Reglamento y en dicha convocatoria.

La Secretaría Ejecutiva, dentro de los quince días siguientes a la publicación de la lista a que se refiere el párrafo anterior, deberá someter a consideración de los miembros del Sistema Municipal de Protección dicha lista, quienes elegirán a los representantes de la sociedad civil.

La Secretaría Ejecutiva, al proponer a los candidatos a que se refiere el párrafo anterior, deberá considerar que en el Sistema Municipal de Protección haya una representación plural y diversa de la sociedad civil, procurando respetar el principio de igualdad de género al momento de formular sus propuestas.

Si los candidatos a representar a la sociedad civil en el Sistema Municipal de Protección fueran objetados por los miembros de dicho Sistema, la Secretaría Ejecutiva propondrá otros candidatos emanados de la misma convocatoria.

Artículo 36.- El representante de la sociedad civil será electo por los integrantes del Sistema Municipal de Protección y rendirá protesta ante el Sistema Municipal en la fecha y hora que se estipule.

En caso que se descubriera que la persona elegida por los integrantes del Sistema Municipal de Protección aportó datos falsos, que no cumple con los requisitos establecidos en este Reglamento y las bases de la convocatoria o de no protestar al cargo en el plazo estipulado, la Secretaría Ejecutiva deberá presentar a los integrantes del Sistema Municipal de Protección otro candidato.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LAS SESIONES

Artículo 37.- Las sesiones del Sistema Municipal de Protección serán Ordinarias y Extraordinarias.

Artículo 38.- El Sistema Municipal de Protección sesionará ordinariamente una vez al año, el primer lunes del mes de diciembre y extraordinariamente cuantas veces sea necesario para privilegiar el interés público de la niñez y la adolescencia.

Artículo 39.- La Convocatoria a las sesiones será expedida por el Presidente Municipal por conducto de la Secretaria Ejecutiva Municipal.

Artículo 40.- La Convocatoria a las sesiones ordinarias se notificará con por lo menos treinta días de antelación a la fecha de su realización, dado el carácter de participación personalísima de la mayoría de sus miembros. En el caso de las sesiones extraordinarias, éstas se notificarán con por lo menos setenta y dos horas de anticipación.

Artículo 41.- La Convocatoria contendrá como mínimo la siguiente información:

- I. Mención de la clase de sesión a la que se convoca, si es ordinaria o extraordinaria;
- II. Lugar, fecha y hora de la Sesión;
- III. El Orden del Día propuesto;
- IV. Fecha y hora de expedición de la Convocatoria; y,
- V. Firma de quien expide la Convocatoria.

Artículo 42.- El orden del día para las sesiones contendrá los puntos que versen sobre:

- I. Pase de lista de asistencia;
- II. En su caso, declaración formal de instalación de la sesión, por estar presentes más de la mitad de sus miembros;
- III. Lectura y aprobación del orden del día correspondiente;
- IV. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
- V. Las propuestas a tratar en particular en la sesión, delimitando cada uno de ellos en puntos separados, así como la mención de quien los propone; y
- VI. Clausura de la Sesión.

En las sesiones ordinarias se incorporara el punto de asuntos generales, en el que se podrán abordar temas o asuntos no considerados en el orden del día pero que por su importancia y urgencia deban ser tratados en esa sesión ordinaria.

Artículo 43.- Las Sesiones iniciarán en la fecha y hora convocada y, luego del pase de lista efectuado por el titular de la Secretaría Ejecutiva Municipal, si se encuentran presentes más de la mitad de los miembros del Sistema Municipal de Protección, se declarará la formal instalación de la sesión de que se trate.

Artículo 44.- Toda vez que las Constituciones Federal y Estatal, y sus Leyes reglamentarias, privilegian el interés público por la niñez y la adolescencia, la inasistencia a la sesiones del Sistema Municipal de Protección sin causa justificada en términos de Ley, será considerada como negligencia en el desempeño del cargo y se sancionarán conforme a lo previsto en las Leyes de Responsabilidades que correspondan.

#### SECCIÓN TERCERA DE LAS COMISIONES

Artículo 45.- El Sistema Municipal de Protección para el mejor cumplimiento de sus funciones, podrá constituir comisiones encargadas de atender asuntos o materias específicas y emitirá los lineamientos para su integración, organización y funcionamiento.

#### SECCIÓN CUARTA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA MUNICIPAL.

Artículo 45.- La coordinación operativa del Sistema Municipal de Protección, estará a cargo de la Secretaría Ejecutiva quien deberá promover acciones para garantizar la concurrencia de competencias entre las autoridades de los tres órdenes que interactúen en el territorio del Municipio, además deberá procurar un enfoque transversal en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas en materia de derechos de las niñas, niños y adolescentes para priorizar el cumplimiento de dichos derechos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes, los Tratados Internacionales, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 46.- El Titular de la Secretaría Ejecutiva será nombrado y removido por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, y deberá reunir los requisitos previstos en el presente reglamento.

Artículo 47.- El Titular de la Secretaría Ejecutiva deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser Quintanarroense o con residencia no menor de 5 años en el Municipio;
- II. Estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos;
- III. Tener más de 30 años de edad;
- IV. Contar con título profesional de nivel licenciatura debidamente registrado en materia afines a los derechos de los niños y adolescentes;
- V. Contar con al menos cinco años de experiencia profesional y administrativa en las áreas correspondientes a su función; y,
- VI. No haber sido sentenciado por delito doloso o inhabilitado como servidor público.

#### SECCIÓN QUINTA DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCION.

Artículo 48.- El Sistema Municipal de Protección contará con un Consejo Consultivo compuesto por 8 integrantes que se elegirán de entre los sectores público, privado, académico y social, en términos de los lineamientos establecidos en esta Sección del Reglamento.

Los integrantes del Consejo Consultivo durarán en su cargo tres años y podrán ser reelectos para un periodo adicional.  
Los integrantes del Consejo Consultivo serán elegidos por mayoría de votos de los integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral conforme a lo siguiente:

- I. 4 integrantes a propuesta de la Secretaría Ejecutiva, y
- II. 4 integrantes a propuesta del propio Sistema Municipal de Protección Integral.

Los integrantes del Consejo Consultivo, con excepción de los servidores públicos, deberán contar con dos años de experiencia en temas relacionados con los derechos de niñas, niños y adolescentes y contar con experiencia para contribuir en la implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas, programas y acciones que emanen del Sistema Municipal de Protección.

Los miembros del Sistema Municipal de Protección, al elegir a los integrantes del Consejo Consultivo podrán tomar en consideración su experiencia en la materia, así como su capacidad de contribuir en la implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas, programas y acciones que emanen del Sistema Municipal de Protección.

Artículo 49.- El Consejo Consultivo tendrá las funciones siguientes:

- I. Emitir recomendaciones al Sistema Municipal de Protección, a través de la Secretaría Ejecutiva, respecto de las políticas, programas, lineamientos, instrumentos, procedimientos, servicios y acciones de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes que implementa dicho Sistema;
- II. Recomendar al Sistema Municipal de Protección Integral, a través de la Secretaría Ejecutiva, la celebración de convenios y acuerdos para realizar actividades académicas con instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales relacionadas con los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- III. Recomendar a la Secretaría Ejecutiva la celebración de conferencias, seminarios, coloquios y, en general, cualquier evento de debate y difusión sobre los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- IV. Proponer al Sistema Municipal de Protección, a través de la Secretaría Ejecutiva, estudios, investigaciones y otros documentos que contribuyan a la toma de decisiones y elaboración e implementación de políticas públicas relacionadas con los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- V. Proponer al Sistema Municipal de Protección, a través de la Secretaría Ejecutiva, el proyecto de lineamientos para su integración, organización y funcionamiento;
- VI. Integrar grupos de trabajo especializados para el estudio de temas que le encomiende el Sistema Municipal de Protección Integral, así como incorporarse a las comisiones a que se refiere este Reglamento;
- VII. Atender las consultas y formular las opiniones que le sean solicitadas por el Sistema Municipal de Protección, así como por el titular de la Secretaría Ejecutiva;
- VIII. Presentar al Sistema Municipal de Protección un informe anual de sus actividades, y
- IX. Las demás que le encomiende el Sistema Municipal de Protección y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 50.- El Sistema Municipal de Protección emitirá los lineamientos para la organización y funcionamiento del Consejo Consultivo.

La Secretaría Ejecutiva propondrá al Sistema Municipal de Protección el proyecto de los lineamientos a que se refiere el artículo anterior. Dicho proyecto deberá contar con la opinión del Consejo Consultivo.

El Consejo Consultivo podrá convocar a sus sesiones a los representantes de la sociedad civil que sean integrantes del Sistema Municipal de Protección, quienes contarán únicamente con voz, pero sin voto durante el desarrollo de dichas sesiones.

Artículo 51. Los lineamientos deberán prever un mecanismo para que las instituciones académicas, científicas, gubernamentales, empresariales y las organizaciones de la sociedad civil puedan proponer a la Secretaría Ejecutiva las personas candidatas para la integración del Consejo Consultivo. Las personas elegidas para integrar el Consejo Consultivo deben manifestar, por escrito, a la Secretaría Ejecutiva su aceptación del cargo.

Los gastos que realicen los integrantes del Consejo Consultivo por las actividades que lleven a cabo en su calidad de miembros del Consejo Consultivo serán cubiertos, previa autorización del Sistema, por la Secretaría Ejecutiva.

#### SECCIÓN SEXTA DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN.

Artículo 52.-La Secretaría Ejecutiva elaborará el anteproyecto del Programa Municipal de Protección que tendrá como base un diagnóstico sobre la situación de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 53.- La Secretaría Ejecutiva con el apoyo de los integrantes del Sistema de Protección y el Consejo Consultivo realizará el diagnóstico a que se refiere el artículo anterior, mediante un proceso participativo e incluyente que recabe la información, propuestas y opinión de los integrantes del Sistema Municipal de Protección, las organizaciones de la sociedad civil, los organismos internacionales, de las niñas, niños y adolescentes, así como en su caso, de los demás participantes de los sectores público, social, académico y privado.

Artículo 54.- El anteproyecto del Programa Municipal de Protección contendrá cuando menos, lo siguiente:

- I. Las políticas, objetivos, estrategias, líneas de acción prioritarias, metas e indicadores correspondientes para el ejercicio, respeto, promoción y protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- II. Los indicadores del Programa Municipal de Protección deben contemplar, por lo menos, indicadores de gestión, de resultado, de servicios y estructurales a fin de medir la cobertura, calidad e impacto de dichas estrategias y líneas de acción prioritarias;
- III. La estimación de los recursos, fuentes de financiamiento, así como la determinación de los instrumentos financieros que podrán requerir las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal responsables de la ejecución del Programa Municipal de Protección;
- IV. Los mecanismos que aseguren una ejecución coordinada del Programa Municipal de Protección, por parte de los integrantes del Sistema Municipal de Protección;
- V. Los mecanismos de participación de niñas, niños y adolescentes, y de los sectores público, privado y de la sociedad civil en la planeación, elaboración y ejecución del Programa Municipal de Protección.
- VI. Los mecanismos de transparencia y de rendición de cuentas; y
- VII. Los mecanismos de evaluación del Programa Municipal de Protección.

### CAPITULO TERCERO DE LA EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS VINCULADAS CON LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

Artículo 55.- La Secretaría Ejecutiva propondrá al Sistema Municipal de Protección los lineamientos para la evaluación de las políticas en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 56.- Los lineamientos para la evaluación de las políticas en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes a que se refiere el artículo anterior contendrán los criterios para la elaboración de los indicadores de gestión, de resultado, de servicios y estructurales para medir la cobertura, calidad e impacto de las acciones y los programas para la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 57.- Las políticas y programas en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal deben contemplar, al menos, lo siguiente:

- I. La realización de un diagnóstico respecto del cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- II. Los mecanismos de cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- III. Los mecanismos que garanticen un enfoque en los principios rectores.
- IV. Los mecanismos de inclusión y participación de los sectores público, privado y social, del Consejo Consultivo y demás órganos de participación, en términos de la Ley y el presente Reglamento; y
- V. Los mecanismos para la participación de niñas, niños y adolescentes, en términos de la Ley y el presente Reglamento.

Los lineamientos para la evaluación a que se refiere el artículo 55 de este Reglamento deben asegurar que en las políticas y programas en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes cumplan con lo previsto en este artículo.

Artículo 58.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que tengan a su cargo programas, acciones o recursos destinados a la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, realizarán las evaluaciones de sus programas, acciones y recursos, con base en los lineamientos de evaluación a que se refiere el artículo 55 de este Reglamento.



Artículo 59.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal deben proporcionar los resultados de sus evaluaciones a la Secretaría Ejecutiva, quien a su vez los remitirá al Sistema Municipal de Protección y al Consejo Consultivo.

La Secretaría Ejecutiva debe poner a disposición del público las evaluaciones a que se refiere el artículo anterior y el informe general sobre el resultado de las mismas, en términos de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

## TITULO QUINTO DE LA INFORMACIÓN, MEDIDAS Y SUPERVISIÓN

### CAPITULO PRIMERO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN.

Artículo 60.- La Secretaría Ejecutiva, en coordinación con el Sistema Municipal de Protección, integrará, administrará y actualizará el sistema municipal de información para monitorear los progresos alcanzados en el cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes en el Municipio, a fin de adecuar y evaluar las políticas públicas en esta materia.

El sistema municipal de información previsto en este artículo se integrará principalmente con la información estadística que proporcionen el Sistema Municipal de Protección y el Sistema DIF Municipal.

La Secretaría Ejecutiva para la operación del sistema municipal de información podrá celebrar convenios de colaboración con las instancias públicas o académicas que administren sistemas de información.

Artículo 61.-El Sistema Municipal de Información a que se refiere este Capítulo contendrá información cualitativa y cuantitativa que considere lo siguiente:

- I. La situación sociodemográfica de los derechos de niñas, niños y adolescentes, incluida información estatal y municipal, desagregada por sexo, edad, lugar de residencia, origen étnico, entre otros;
- II. La situación de vulnerabilidad de las niñas, niños y adolescentes en términos de los artículos 9, 37 y demás disposiciones aplicables de la Ley;
- III. La discapacidad de las niñas, niños y adolescentes en términos del artículo 43 de la Ley;
- IV. Los datos que permitan evaluar y monitorear la implementación y el cumplimiento de los mecanismos establecidos en la Ley y los indicadores que establezca el Programa Estatal y Municipal de Protección;
- V. La información que permita evaluar el cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes contemplados en los Tratados Internacionales, la Ley General, la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. La información que permita monitorear y evaluar cuantitativamente el cumplimiento de las medidas de protección especial, incluidas las medidas dictadas como parte del plan de restitución de derechos a que se refiere el artículo 105 de la Ley; y
- VII. Cualquier otra información que permita conocer la situación de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 62.- El Sistema Municipal de Información, además de la información prevista en este Capítulo, se integrará con los datos estadísticos de:

- I. Los registros de niñas, niños y adolescentes bajo custodia de los Centros de Asistencia Social a que se refiere el artículo 96, fracción II de la Ley;
- II. El Registro de Centros de Asistencia Social a que se refiere el artículo 112 de la Ley; y,
- III. El registro de autorizaciones de profesionales en materia de trabajo social y psicología o carreras afines para intervenir en procedimientos de adopción, en términos del último párrafo del artículo 24 de la Ley.

### CAPITULO SEGUNDO DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN ESPECIAL

Artículo 63.- La Delegación de la Procuraduría de Protección, canalizará para su guarda y protección al Sistema de Protección Estatal a las Niñas, niños y Adolescentes, que no cuenten con redes de apoyo y/o sean susceptibles de adopción, y únicamente coadyuvará como auxiliar, en caso que se requiere de su colaboración. A las personas interesadas en adoptar. Se les canalizará al Sistema DIF Estatal.

Artículo 64.-La Delegación de la Procuraduría de Protección, en términos de los convenios que al efecto suscriba, coordinará con las autoridades municipales que corresponda, el cumplimiento de las medidas de protección especial para su debida adopción, ejecución y seguimiento en términos de los artículos 116, fracción IV de la Ley General y 101, último párrafo de la Ley. Estas medidas pueden consistir en:

- I. La inclusión de la niña, niño o adolescente y su familia, en forma conjunta o separada, en programas de asistencia social, de salud y educativos, así como actividades deportivas, culturales, artísticas o cualquier otra actividad recreativa al que puedan incorporarse por sus características;
- II. La orden de tratamiento médico, psicológico o psiquiátrico de la niña, niño o adolescente o de su madre, padre, representante o responsable, en especial los servicios de salud de emergencia previstos en los artículos 32 y 33 de la Ley de Víctimas del Estado de Quintana Roo;
- III. La separación inmediata de la niña, niño o adolescente de la actividad laboral;
- IV. El reconocimiento de la madre, padre, representante o responsable de la niña, niño o adolescente, a través de una declaratoria en la que manifieste su compromiso de respetar los derechos de las niñas, niños o adolescentes;
- V. El Acogimiento Residencial de la niña, niño o adolescente afectado, cuando se encuentre en peligro su vida, integridad o libertad, como último recurso una vez agotada la posibilidad del acogimiento por parte de la Familia Extensa o Ampliada;
- VI. La separación inmediata de la persona que maltrate a una niña, niño o adolescente del entorno de éstos; y
- VII. Todas aquéllas que resulten necesarias para salvaguardar los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

Artículo 65.- Una vez dictadas las medidas de protección especial, las niñas, niños y adolescentes tienen derecho a ser informados sobre el estado y probable curso de su situación legal y social, mediante un lenguaje claro, acorde a su edad, nivel de desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez; y mediante el traductor que la situación en particular amerite.

Para los efectos del párrafo anterior, la persona que proporcione la información a las niñas, niños y adolescentes deberá ser un profesional especializado en infancia, y procurará explicar los motivos por los que se tomó la medida de protección especial, el curso probable de su situación, y toda la información tendiente a proporcionar certidumbre y reducir el impacto emocional que pudieran producir la ejecución de dichas medidas en las niñas, niños y adolescentes afectados.

Artículo 66.- Las autoridades municipales adoptarán medidas de protección especial conforme a los criterios de razonabilidad y progresividad, atendiendo a los Tratados Internacionales y sus directrices.

Las autoridades municipales que adopten medidas de protección especial deben argumentar su procedencia y la forma en que preservan los derechos de niñas, niños y adolescentes o, en su caso, los restituyen.

Artículo 67.- La Delegación de la Procuraduría de Protección al solicitar al agente del Ministerio Público que dicte las medidas urgentes de protección especial a que se refiere el artículo 104, fracción VI de la Ley, deberá manifestar los hechos y argumentos que justifiquen la necesidad de las mismas.

La Delegación de la Procuraduría de Protección llevará un registro, para efectos de control y seguimiento, de las solicitudes formuladas en términos del presente artículo.

Artículo 68.-La Delegación de la Procuraduría de Protección al ordenar la aplicación de medidas urgentes de protección especial, previstas en la fracción VII del artículo 104 de la Ley, podrá solicitar el auxilio y colaboración de las instituciones policiales competentes. Asimismo deberá notificar de inmediato al Ministerio Público la emisión de dichas.

Artículo 69.- En caso de que el Órgano Jurisdiccional determine cancelar la medida urgente de protección especial decretada por la Delegación de la Procuraduría de Protección, ésta revocará dicha medida una vez que le sea notificada la determinación jurisdiccional y solicitará a la autoridad encargada de ejecutarla que las cosas vuelvan al estado en que se encontraban antes de la aplicación de la citada medida.

En los demás casos, se estará a lo que determine el Órgano Jurisdiccional en la resolución respectiva.

### CAPITULO TERCERO DEL ACOGIMIENTO RESIDENCIAL

Artículo 70.- Los Centros de Asistencia Social que brinden el Acogimiento Residencial deberán, además de cumplir con lo previsto en los artículos 92 a 96 de la Ley, contar cuando menos, con los servicios siguientes:

- I. Atención médica;
- II. Atención psicológica;
- III. Nutrición;
- IV. Psicopedagogía;
- V. Puericultura; y
- VI. Trabajo social.

Artículo 71.- Los Centros de Asistencia Social coadyuvarán con el Sistema DIF Municipal en el Acogimiento Residencial. Para efectos de lo anterior, los Centros de Asistencia Social deberán cumplir con lo establecido en el Título Tercero de la Ley y contar con la autorización correspondiente por parte de la Procuraduría de Protección.

Artículo 72.- La Delegación de la Procuraduría de Protección Municipal podrá suscribir convenios con la Procuraduría Estatal de Protección a efecto de ejercer la atribución prevista en el artículo 112 de la Ley General.

Artículo 73.- La Delegación de la Procuraduría de Protección emitirá los protocolos y procedimientos de actuación para su participación en las Visitas de Supervisión previstas en los artículos 92, 96, fracciones II y VI, y 104, fracciones XVII, XVIII y XIX de la Ley, así como 112 y 113 de la Ley General.

Artículo 74.- La Delegación de la Procuraduría de Protección, cuando así lo considere necesario, podrá llevar a cabo las Visitas de Supervisión acompañada de expertos en materia de protección civil y en salud.

Artículo 75.- El personal de la Delegación de la Procuraduría de Protección efectuará las Visitas de Supervisión a los Centros de Asistencia Social conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Quintana Roo.

Las Visitas de Supervisión se realizarán sin perjuicio del ejercicio de las atribuciones de otras autoridades.

## TUTLO SEXTO DEL REGISTRO DE AUTORIZACIONES DE PROFESIONALES

### CAPITULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 76.- El Sistema DIF Estatal es la autoridad estatal competente para otorgar la autorización a los profesionales en el trabajo social y psicología o carreras afines para que puedan intervenir en los procedimientos de adopción o relacionados con la protección de niñas, niños y adolescentes mediante la realización de estudios o informes socioeconómicos, psicológicos o psicosociales que se requieran en dichos procedimientos, siempre que lo soliciten por escrito y cumplan con los requisitos previstos.

Artículo 77.- El Sistema DIF Estatal operará un registro de autorizaciones de profesionales en materia de trabajo social y psicología o carreras afines para intervenir en procedimientos de adopción, o relacionados con la protección de niñas, niños y adolescentes, el cual formará parte del Sistema Estatal de Información.

Este registro estará integrado con la información que el Sistema DIF Estatal recabe a partir de las solicitudes de autorización que le sean presentadas por los profesionales en materia de trabajo social y psicología o carreras afines para intervenir en los procedimientos de adopción, así como con aquella que le proporcionen los Sistemas DIF Municipales, en términos de los convenios que al efecto suscriban.

Artículo 78.- El registro de autorizaciones de profesionales en materia de trabajo social y psicología o carreras afines para intervenir en procedimientos de adopción a que se refiere este capítulo contendrá, por lo menos, la información siguiente:

- I. Nombre del profesional;
- II. Fotografía con menos de doce meses de antigüedad;
- III. Título y cédula profesional;
- IV. Registro Federal de Contribuyentes;
- V. Fecha del inicio de vigencia de la autorización, así como el de su conclusión o revocación; y,
- VI. El Sistema que le otorgó la autorización.

El Sistema DIF Estatal deberá resolver las solicitudes a que se refiere el párrafo anterior en un plazo de quince días hábiles, contados a partir de la recepción de dichas solicitudes, siempre y cuando contengan todos los documentos que acrediten los requisitos previstos en el artículo 24 de la Ley.

En caso de que la solicitud no cumpla con los requisitos señalados en el artículo 24 de la Ley, el Sistema DIF Estatal requerirá al interesado para que éste en un plazo de diez días hábiles, contado a partir de la notificación de dicho requerimiento remita la documentación faltante.

En caso de que el interesado no remita la documentación dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, la solicitud se tendrá por no presentada, sin perjuicio de que pueda presentar una nueva solicitud.

Artículo 79.- La autorización a que se refiere el artículo anterior tendrá una vigencia de dos años y podrá ser renovada por periodos consecutivos de dos años. Para tal efecto, el interesado deberá dirigir su solicitud de renovación al Sistema DIF Estatal, así como cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Presentar la solicitud de renovación con por lo menos quince días hábiles antes de que concluya la vigencia de la autorización;
- II. Los señalados en las fracciones IV y V del artículo 24 de la Ley;
- III. Estar inscrito en el registro de autorizaciones de profesionales en materia de trabajo social y psicología o carreras afines para intervenir en los procedimientos de adopción o relacionados con la protección de niñas, niños y adolescentes;
- IV. No haber sido sancionado administrativamente en el periodo de vigencia de la autorización inmediata anterior, en términos del presente Reglamento; y,
- V. No haber sido inhabilitado para el ejercicio libre de su profesión.

Cuando en un Centro de Asistencia Social una misma persona realiza las funciones que corresponden a las profesiones de trabajo social y psicología, el Sistema DIF Estatal otorgará la autorización a que se refiere este Capítulo sólo por una de las profesiones que ejerce en dicho Centro.

Artículo 80.- Los profesionales en trabajo social y psicología o carreras afines que no resulten aptos para recibir la autorización correspondiente, podrán ingresar nuevamente su solicitud de autorización ante el Sistema DIF Estatal, una vez que transcurra un año.

Artículo 81.- El Sistema DIF Estatal revocará la autorización a que se refiere este Capítulo, previo derecho de audiencia, de aquel profesionista que hubiere proporcionado documentación o información falsa para solicitar la autorización, así como por contravenir los derechos de niñas, niños y adolescentes, o incurrir en actos contrarios al interés superior de la niñez. El profesionista cuya autorización sea revocada en términos de este artículo no podrá obtenerla nuevamente dentro de los diez años siguientes, con independencia de las demás sanciones aplicables.

La información de los profesionales que se inscriban en el registro de autorizaciones de profesionales en el trabajo social y psicología o carreras afines para que puedan intervenir en los procedimientos de adopción o relacionados con la protección de niñas, niños y adolescentes mediante la realización de estudios o informes socioeconómicos, psicológicos o psicosociales, es de carácter público, en términos de las disposiciones federales en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental.

## TÍTULO SÉPTIMO SANCIONES E INFRACCIONES.

### CAPITULO UNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 82.- Todo servidor público municipal que incumpla por acción u omisión con cualquiera de las disposiciones previstas en este reglamento, será sancionado por la Contraloría Municipal, previo procedimiento establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo.

Artículo 83- Las sanciones podrán consistir en:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación por escrito; y,
- III. Multa de cien a mil días de salario mínimo general vigente en el Estado. En caso de reincidencia, podrá aplicarse hasta el doble de lo previsto.

Artículo 84.- Las sanciones previstas en el artículo anterior, son sin perjuicio de las sanciones que correspondan de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo, la legislación civil o penal del Estado, o cualquier otro ordenamiento jurídico aplicable.

Artículo 85.- Para la determinación de la sanción, la Contraloría Municipal deberá considerar:

- I. La gravedad de la infracción;
- II. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- III. Los daños que se hubieren producido o puedan producirse;
- IV. La condición económica del infractor; y,
- V. La reincidencia del infractor.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan a este Reglamento.

TERCERO.- El Ayuntamiento deberá incorporar en su presupuesto de egresos la asignación de recursos que permitan dar cumplimiento a las acciones previstas en la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento.

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

Así lo acordaron por Unanimidad los integrantes de las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Atención a la Niñez y Personas en Situación de Vulnerabilidad, a los veinticinco días del mes de agosto 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 REGLAMENTACIÓN Y MEJORA REGULATORIA Y DE ATENCIÓN A LA NIÑEZ Y PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD.

-----  
Al inicio de la lectura del documento, solicitó el uso de la voz la **Ciudadana Ulrika Fichtl Merino, Cuarta Regidora**, quien manifestó: Señor Secretario solicito la dispensa de la lectura de los considerandos y pasar directo al punto de acuerdo ya que lo hemos 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 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. No habiendo ninguna intervención por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a aprobación el dictamen mediante el cual las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Atención a la Niñez y Personas en Situación de Vulnerabilidad, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, expedir el Reglamento de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes 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, ratifico la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobado el dictamen mediante el cual las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Atención a la Niñez y Personas en Situación de Vulnerabilidad, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, expedir el Reglamento de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Benito Juárez, Quintana, Roo. -----

-----  
**Décimo Quinto.-** A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Licenciado 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, reformar y adicionar diversas disposiciones del Reglamento de Anuncios y Publicidad 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, X, 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 y XIII, 110 fracción I, 117 fracción I, 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 REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE ANUNCIOS Y PUBLICIDAD DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, el cual deriva de los siguientes:

#### ANTECEDENTES

En el Décimo Cuarto punto del Orden del Día de la Septuagésima Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, de fecha quince de agosto de dos mil dieciséis, se presentó al pleno de este Órgano Colegiado de Gobierno LA INICIATIVA POR LA QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE ANUNCIOS Y PUBLICIDAD DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, presentada por la Ciudadana Livier Barba Gutiérrez Segunda Regidora y Presidenta de la Comisión 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 SG/DGUTJyD/281/2016 de fecha once de agosto del dos mil dieciséis, se remitió LA INICIATIVA POR LA QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE ANUNCIOS Y PUBLICIDAD DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, a las Comisiones Unidas de Desarrollo Urbano y Transporte y de Reglamentación y Mejora Regulatoria;

Previo trabajo de los integrantes de las Comisiones Unidas de Desarrollo Urbano y Transporte y de Reglamentación y Mejora Regulatoria, en reunión ordinaria, las referidas Comisiones Unidas realizaron el análisis y valoración de LA INICIATIVA POR LA QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE ANUNCIOS Y PUBLICIDAD DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, misma que se dictaminó favorablemente en atención a las siguientes:

#### CONSIDERACIONES

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

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

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

Que en ese mismo tenor, los Ayuntamientos tendrán facultades para formular, aprobar y publicar, de acuerdo con las Leyes en materia municipal que expida la Legislatura del Estado, los Bandos de Policía y Buen Gobierno, los Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal;

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

Que uno de los propósitos de este gobierno municipal, es modernizar integralmente las funciones y servicios que se prestan a la ciudadanía, lo que implica, entre otras cosas, la actualización de las disposiciones que rigen el actuar de las diferentes instancias municipales, para que las mismas a partir de un sentido humano y de visión de largo plazo, sean acordes a las necesidades y expectativas de los benitojuarenses y las cambiantes condiciones sociales, económicas y políticas que se observan en este Municipio;

Que en ese tenor, la Iniciativa que se dictamina plantea la incorporación de terminología; prevé que las autorizaciones de los anuncios estén condicionadas a obtener primero autorizaciones de las otras instancias de gobierno; regula los diferentes tipos de anuncios, estableciendo disposiciones en atención a su clase, tipo, materiales, ubicación, forma, instalación, iluminación y ocupación; privilegia la visibilidad de vehículos y peatones e incluso hace énfasis en la prohibición del volanteo en la vía pública; norma los anuncios de sonido restringiendo los lugares y decibeles; cuida la imagen de la ciudad en general, y particularmente en mercados y ciclo vías; incorpora cuestiones en materia de seguridad; y, establece las especificaciones técnicas para los anuncios en los vehículos del transporte público de pasajeros en ruta establecida, transporte de personal o escolares;

Que en lo general, las comisiones unidas coinciden con la iniciativa y sus propósitos, mas sin embargo, en lo particular se modificaron las siguientes cuestiones:

- Con respecto a la terminología que contiene el artículo séptimo, se observo en primera instancia que el texto vigente no tiene ordenados debidamente los términos en atención al abecedario, por lo que con la incorporación de los conceptos de la reforma (estructuras, pantallas, tapiales), se reordeno todo el artículo. Además, los integrantes de las comisiones consideraron incorporan también en este artículo los conceptos de comerciantes fijos o permanentes, comerciantes locatarios y mercado público, mismos que la iniciativa proponía en un artículo 43 ter, Finalmente, en lo que respecta al artículo séptimo, la comisiones consideraron conveniente homologar la definición del Zona Centro de la Ciudad con lo que establecerá el Reglamento de Imagen Urbana del Primer Cuadro de la Ciudad de Cancún;
- En la iniciativa se planteo la reforma del artículo 16 y la adición de los artículos 16 bis y 16 ter, siendo que por error de redacción la reforma propuesta no correspondía al artículo 16 sino al 15, por lo que resulta correcto en atención al propósito de la iniciativa, hablar de reformar el artículo 15 y adicionar los artículos 15 bis y 15 ter;
- En el artículo 15, la iniciativa planteaba un inciso A que contiene una clasificación de los anuncios en atención a sus materiales, y a este respecto se considero eliminar este inciso y redactarlo como un párrafo tercero que expresa lo siguiente: "Por los materiales empleados los anuncios se clasifican en:" quedando como se plantearon en la iniciativa, los cinco tipos de materiales;
- En el artículo 15 bis, se adiciono el primer párrafo de la iniciativa, en el cual se establecía "Las pantallas con iluminación o electrónicas:" adicionándose en la redacción lo siguiente: "se sujetaran a lo siguiente", quedando de la siguiente manera: "Artículo 15 bis.- Las pantallas con iluminación o electrónicas se sujetaran a lo siguiente:";
- Con respecto a las fracciones que integran el artículo 15 bis en su primer párrafo, en la fracción II se elimina la "y", que se encontraba al final del reglón, toda vez que aún siguen otras fracciones. En la fracción V, la redacción se encontraba de la siguiente manera: "La intensidad de la luz deberá ser regulado por medida de seguridad, no debiendo deslumbrar a los conductores de vehículos en general", por cuestión de redacción y para una mejor comprensión, se modifica la redacción, quedando de la siguiente manera: "V.-La intensidad de la Luz deberá ser regulada como medida de seguridad, de manera que no distraiga, ni deslumbe a los conductores de vehículos en general. Asimismo, se considero adecuado adicionar dos fracciones mas, la VI y VII, para prohibir la ubicación en espacios públicos y para prevenir accidentes en las vialidades, quedando la redacción de la siguiente manera: Fracción "VI.- No podrán ubicarse en espacios públicos: y", la Fracción "VII.- "Para evitar riesgos de seguridad, ya sea por su visibilidad, desprendimiento o por problemas eléctricos, deberán estar colocados en una distancia de fondo de al menos 15 metros del paramento de la acera y paralelos al sentido de la vialidad, y en la parte posterior una distancia de no menos del 150% de la altura del anuncio al lindero o paramento más próximo", haciéndose énfasis en la importancia de mantener libre la vía pública, en especial por las medidas de seguridad, en pro de la ciudadanía, y de las especificaciones para la ubicación de las pantallas;

- Con respecto al segundo párrafo del artículo 15 bis, se modifica la redacción en la que se establecía lo siguiente: "Por el lugar de su ubicación en;" ya que se acuerda que se especifique el lugar de ubicación que se pretende regular, quedando de la siguiente manera: "Por su ubicación dentro de los inmuebles: ";
- En el artículo 26 se modificó el texto de las fracciones IV y XI. En la fracción IV, la redacción se encontraba de la siguiente manera: "IV.- Que entorpezcan la visibilidad de la circulación peatonal, como lo son los anuncios colgantes, de bandera o cualquier otro que por sus características invadan la vía pública", aquí se acordó incluir la palabra "móviles", por no estar considerado este tipo de anuncios en lo que se regula con este artículo, y en la fracción XI, se suprime del texto lo siguiente "ya sea por" por estar mencionado dos veces;
- En el inciso a) de la fracción III del artículo 36, se elimina el texto "este en su caso" para corregir la redacción, manteniéndose el concepto de la iniciativa;
- En el artículo 41 bis que establece prohibiciones, las Comisiones acuerdan separar la fracción primera en dos quedando de la siguiente manera: Fracción "I.- Anunciar en cortinas, paredes y fachadas si ya existe otro anuncio; y, II.- No se permite, grafismos, pintura excesiva de conformidad con el Reglamento de Imagen Urbana del Primero Cuadro de la Ciudad de Cancún;" y por lo consiguiente se recorren las fracciones III y IV;
- En el subcapítulo denominado de la Ciclovía, se hace la aclaración que es una adición al capítulo VI de la zonificación, y se divide y modifica el texto de la iniciativa quedando la redacción siguiente: "Artículo 43 bis.- La ciclovía es la infraestructura pública señalizada y destinada al uso preferente de la bicicleta, por lo que deberá ser utilizada únicamente para los fines que fue creada, y los habitantes deberán evitar su deterioro.

Por lo anterior las ciclovías no deberán ser invadidas u obstruidas con anuncios u objetos que impidan su libre uso".

- Se aclara que la adición de un subcapítulo especial, denominado de las "Especificaciones Técnicas en Vehículos del Servicio de Transporte Público de Pasajeros en Ruta Establecida", es en el Capítulo VIII, y se eliminan los artículos 50 bis y 50 ter de la iniciativa, recorriéndose la numeración de los artículo 50 que se adicionan, toda vez que proponían una clasificación de vehículos que ya contiene el reglamento para la prestación del servicio público de transporte de pasajeros en autobuses en ruta establecida del Municipio;
- En consecuencia, el artículo 50 quarter, queda como 50 bis y se le adiciona a la redacción del renglón "público de transporte de pasajeros en ruta establecida. Así mismo, las comisiones deciden eliminar las fracciones XI, XII, XIII, toda vez que se consideran servicios regulados por la federación y el estado toda vez que se hace mención en la fracción XI, a los taxis, en la fracción XII, se hacía mención a los transportes de servicio de transporte de personal, van de turismo, y en la fracción XIII, se mencionaba a los vehículos de transporte escolar o de personal;
- Finalmente, el artículo 50 decies de la iniciativa es eliminado, porque se hacía mención a los vehículos de uso privado;

Que por lo expuesto y en atención al marco jurídico referenciado, las Comisiones Unidas que dictaminan tienen a bien emitir los siguientes:

#### RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Se aprueba en sus términos el dictamen de las Comisiones Unidas de Desarrollo Urbano y Transporte y de Reglamentación y Mejora Regulatoria.

SEGUNDO.- Se aprueba reformar el Reglamento de Anuncios y Publicidad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, de conformidad a lo siguiente:

#### REGLAMENTO DE ANUNCIOS Y PUBLICIDAD DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO,

#### CAPITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 7.- Para los efectos de éste Reglamento se entenderá por:

I.- Administración Pública Centralizada.- A las dependencias o entidades centralizadas y desconcentradas de Municipio de Benito Juárez;

II.- Acceso a los centros de Población.- Las vías vehiculares municipalizadas por las que los ciudadanos pueden ingresar a los centros de población del municipio.



III.- Anunciante.- Persona física o moral o publicite productos, bienes o servicios mediante la contratación de publicistas o espacios publicitarios de publicidad de terceros.

IV.- Anunciante de Publicidad Propia.- Persona Física o moral que difunda o publicite productos o servicios en el lugar donde realiza sus actividades.

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

VI.- Anuncio de Tipo Directorio.- Los anuncios de tipo directorio son aquellos que instalados en centro o plaza comercial, contienen el nombre del centro o plaza comercial y su respectivo directorio de negocios contenidos en el sitio, el cual podrá ser autosoportado, pintado o adosado.

VII.-Anuncios Panorámicos o Espectaculares.- Son aquellos anuncios de publicidad de terceros mayores de dos por tres metros y cuya autorización máxima será de veinticinco metros cuadrados y que se encuentran soportados por uno o más elementos apoyados o anclados a una base o cimentación a nivel de piso de un predio o en muros, con uso de publicidad panorámica o de grandes carteles.

VIII.- Anuncio Irregular.- Aquel que sin ser necesariamente peligroso o riesgoso, no reúne los requisitos de autorización correspondiente;

IX. Anuncio Peligroso o Riesgoso.- Cualquier anuncio que por su permanencia o que por sus características físicas o de colocación pongan en peligro la vida, la integridad física de las personas, representante un riesgo para éstas o sus bienes en cualquier circunstancias, afecten la prestación de los servicios públicos o puedan causar un deterioro al medio ambiente; así como aquellos que no cumplen con las especificaciones técnicas y de seguridad establecidas en el Reglamento de Construcciones;

X.- Área de Anuncio.- La superficie expresada en metros cuadrados en la cual se ha plasmado un anuncio, que se encuentra delimitada por los trazos proyectados imaginariamente, que surjan de los extremos máximos en altura y longitud del anuncio, que incluye la colocación de letras, palabras, logotipos, símbolos, adornos, diseños y colocados directamente al inmueble o utilizando marcos, contramarcos, cubiertas, lonas, cabinas, módulos, placas, pantallas o similares, los cuales repercuten en el cálculo del área del anuncio;

XI.- Anuncio autosoportado.- Aquellos que para su colocación requieran estar sustentados en elementos estructurales propios y sus soportes aun teniendo contacto con edificaciones, por sus dimensiones no se integran a la vista arquitectónica del inmueble;

XII. Ayuntamiento.- Al Honorable Ayuntamiento del Municipio Benito Juárez, Estado de Quintana Roo;

XIII.-Catálogo de ofertas o servicios.- Es un folleto o pliego suelto con ilustraciones a color y gráficas para ilustrar lo que se explica en un texto publicitario que promociona directamente uno o varios productos u ofertas de una persona física o moral que corresponda;

XIV.- Centros de Población.- A las ciudades, poblaciones, comunidades que así hayan sido declarados por el Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable o instrumento análogo que por disposición de ley pueda así declararlos.

XV. Contaminación Visual.- Al fenómeno mediante el cual se ocasionan impactos negativos en la percepción visual, por la distorsión o cualquier forma de alteración de la imagen urbana que establezcan los programas, que demerite la calidad del espacio y por ende deteriore la calidad de vida de las personas;

XVI.- Corredor publicitario.- A la vía primaria determinada de conformidad con lo dispuesto por los Programas de Desarrollo Urbano, en la que pueden instalarse anuncios publicitarios con determinadas características;

XVII.-Comerciantes Fijos o permanentes.- Los que laboran en puestos que se cierran, aunque éstos se encuentran en la vía pública y que hayan obtenido permiso o licencia municipal para ejercer el comercio por tiempo indefinido en los puestos del mercado;

XVIII.-Comerciantes Locatarios.- Los que laboran en el interior de los mercados públicos propiedad o no del municipio y que hayan obtenido permiso o licencia municipal para ejercer el comercio por tiempo indefinido en los puestos del mercado;

XIX.- Dirección.- A la Dirección General de Desarrollo Urbano del Municipio de Benito Juárez o dependencia competente de la Administración Pública Centralizada.

XX.- Director Responsable de Obra.- Profesional acreditado por la Dirección General de Desarrollo Urbano responsable en todos los aspectos de las obras en las que otorga su responsiva relativas a la seguridad estructural, diseño urbano y arquitectónico e instalaciones según sea el caso y se hace responsable de la observancia de este Reglamento en las obras para las que otorgue su responsiva;

XXI.- Estructura.- Elemento de anclado en una cimentación o inmueble independiente o dependiente del anuncio donde se fije, instale, ubique o modifique el mensaje, la publicidad o propaganda.

XXII.-Imagen Urbana.-Impresión que produce una población de acuerdo con su marco natural, constituido por construcciones y elementos que integran, como son: las fachadas, paramentos, frentes de predios, bardas, cercas, espacios públicos de uso común; parques, jardines, avenidas, camellones y aceras; generando una percepción del entorno natural, histórico, urbano y suburbano del Municipio, que constituye el marco de identidad en el cual se desarrolla la gente y sus costumbres de conformidad con lo establecido en los Programas de Desarrollo Urbano, vigente y aplicable.

XXIII.- Mercado Publico.- El lugar o local propiedad o no del Ayuntamiento, a donde concurren un buen número de comerciantes a diferentes giros comerciales y consumidores en libre competencia, cuya oferta y demanda se refieran principalmente a los artículos de primera necesidad.

XXIV.- Municipio.- Al Municipio Benito Juárez del Estado de Quintana Roo;

XXV.- La expedición de licencias, permisos, o autorizaciones para toda clase de carteles o publicidad, que se lleve a cabo en territorio municipal, se causará un derecho conforme a lo dispuesto en la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

XXVI.- Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Quintana Roo o la Ley General de Asentamientos Humanos

XXVII.- Los Programas.- Al Programa de Desarrollo Urbano del Municipio, al Programa Director de Desarrollo Urbano de la Ciudad de Cancún y sus Programas Parciales y Sectoriales vigentes, así como los demás programas y disposiciones técnicas y administrativas aplicables en materia de asentamientos humanos, desarrollo urbano, imagen urbana del municipio y todas aquellas que determine la

XXIX.- Pantalla.- Superficie lateral vertical ' de un anuncio electrónico o digital, entre otros, montado sobre una armadura, armazón o bastidor metálico, por medio de la cual se transmiten imágenes, figuras o mensajes de temas de interés diverso, cuya frecuencia, duración, tiempo y condiciones de difusión pueden ser programadas con antelación, pero sin disponer de sonido.

XXX.- Permiso.- El documento expedido por la Dirección, mediante el cual se autoriza la instalación, modificación, reubicación, distribución o difusión de anuncios, que podrá tener una vigencia máxima de 12 meses;

XXXI.- Permiso Temporal.- El documento expedido por la Dirección, mediante el cual se autoriza la instalación, modificación, reubicación o difusión de anuncios, que podrá tener una vigencia máxima de 30 días naturales;

XXXII.- Primer Cuadro de la Ciudad.- Aquella extensión de la ciudad, de los centros de población que circunscritas a un mismo entorno, hayan recibido del Ayuntamiento la declaratoria de ser el primer cuadro de la ciudad de la que se trate, comprendidas en los centros de población del municipio.

XXXIII.- Publicistas.- Persona física o moral dedicada a la instalación y explotación comercial de la publicidad de terceros;

XXXIV.- Publicidad de terceros.- Atiende a los anuncios de publicidad que hagan las personas físicas o morales, cuya actividad comercial sea la de publicitar o difundir información de un tercero, ya sea en instalaciones propias, rentas o concesionadas para tal fin;

XXXV.- Punta Cancún.- Es el área del Boulevard Kukulcán comprendida a partir del kilómetro 7.5 hasta el kilómetro 9.5, abarcando hoteles, marinas, áreas de reserva ecológica y centros comerciales y en general toda clase de inmuebles, construcciones, predios, estructuras o elementos de equipamiento urbano ubicados en ella.

XXXVI.- Reglamento.- Al presente ordenamiento jurídico.

XXXVII.- Reglamento de Construcción.- Al Reglamento de Construcción para el Municipio de Benito Juárez Quintana Roo.

XXXVIII.- Reglamento de Ecología.- Al Reglamento de Ecología y de Gestión Ambiental del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

XXXIX.- Reincidencia.- Se considera que incurre en reincidencia la persona que comente dos veces durante el ejercicio fiscal, infracciones de la misma naturaleza.

XL.- Responsable Directo.- La persona física o moral que solicita autorización para instalar, modificar, reubicar o difundir un anuncio y a cuyo nombre o razón social se expide el permiso correspondiente;

XLI.- Responsable Solidario.- La persona Física o moral que sea propietaria de los medios de publicidad, efectúe construcciones o trabajos de cualquier tipo en un anuncio, se anuncie en las estructuras para ello establecidas, el dueño o poseedor de predios y vehículos en los cuales se instalan anuncios y el director responsable de obra;

XLII.- Tapiales Elementos de seguridad que sirven para cubrir y proteger perimetralmente y a nivel de banquetas, una obra en construcción, durante el tiempo que marque la respectiva licencia de construcción; los cuales pueden ser de madera, lámina, concreto, mampostería o de otro material que ofrezca las mismas garantías de seguridad, lo anterior en relación a lo establecido en el Manual de Normas Técnicas del Reglamento de Imagen Urbana del Primer Cuadro de la Ciudad de Cancún.

XLIII.- Vialidad Comercial.- Aquella que tiene uso de suelo predominantemente comercial, de conformidad con los Programas.

XLIV.- Vía y Espacio Público.- Se entiende por vía y espacio público, aquellas superficie de dominio y uso común, destinadas o que se destinen, al libre tránsito por disposición del Ayuntamiento.

XLV.- Zona Centro de la Ciudad.- Abarca las supermanzanas 02, 05, 22, 23, y 52 y está delimitada por las avenidas Nader, Coba, Yaxchilán, Uxmal, Chichen Itzá, Tulum y García de la Torre, éste polígono queda inmerso en el polígono denominado Zona Centro..

XLII.- Zona Turística.- Aquella extensión de suelo de los centros de población, que circunscritas a un mismo entorno, hayan recibido la declaratoria por el Ayuntamiento de ser la zona turística de la ciudad de que se trate, comprendidas en los centros de población del municipio.

XLVI.- Zona Urbana.- Aquella extensión de suelo de los centros de población, que no haya recibido la declaratoria especial por el Ayuntamiento como un tipo especial de zona de la ciudad de que se trate, comprendidas en los centros de población del municipio.

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

y en general toda clase de inmuebles, construcciones, predios, estructuras o elementos de equipamiento urbano ubicados en ella.

#### Capítulo IV DE LA CLASIFICACION DE LOS ANUNCIOS

Artículo 15.- Para efectos de este Reglamento, los anuncios se clasifican de la siguiente manera:

- I.- Anuncios de Publicidad propia: Esta clasificación atiende a los anuncios que hagan los propietarios de un negocio o actividad en sus propias instalaciones, bienes muebles o inmuebles, con la finalidad de publicitar su denominación, emblemas, logotipos, servicios o actividades cotidianas;
- II.- Anuncios de publicidad de terceros: Esta clasificación atiende a los anuncios que hagan las personas físicas o morales, cuya actividad comercial sea la de publicitar o difundir información de un tercero, ya sea en instalaciones y o bienes propios, rentados o concesionados para tal fin; y
- III.- Anuncios temporales de publicidad: Esta clasificación atiende a las dos anteriores clasificaciones, cuando la vigencia del permiso fuera de 30 días hábiles o tres meses.

Artículo 15 BIS.- Cuando el producto o servicio que se pretenda anunciar requiera para su venta al público del registro, autorización o permiso previo de alguna dependencia federal o estatal, no se autorizará el uso de los medios de publicidad a que se refiere el presente Reglamento, hasta en tanto el interesado acredite debidamente la obtención de los mismos.

La publicidad relativa a alimentos, bebidas y medicamentos se ajustará a lo dispuesto en la correspondiente normatividad federal y estatal.

Por los materiales empleados, los anuncios se clasifican en:

- I.- Anuncios pintados:  
Los que se hagan mediante la aplicación de cualquier tipo de pintura sobre la superficie de edificaciones, o cualquier objeto fijo idóneo para tal fin;
- II.- Anuncios de proyección óptica:  
Los que utilizan un sistema o haz de luz de proyección de mensajes e imágenes cambiantes, móviles o de rayo láser;
- III. Anuncios electrónicos:  
Aquellos que transmiten mensajes e imágenes en movimiento y animación por medio de focos, lámparas o diodos emisores de luz; y
- IV. Anuncios de neón:  
Los instalados a partir de elementos de iluminación con la utilización de gas neón o argón.
- V.- De las Pantallas

Artículo 15 Ter.- Las pantallas con iluminación o electrónicas se sujetaran a lo siguiente:

- I. Sólo podrán ubicarse en espacios que no limiten el libre y seguro movimiento de transeúntes y vehículos.
- II. El voltaje y amperaje necesarios para su operación, deberán contar con un control de encendido y apagado independiente, de fácil acceso, con fusible y tierra física como protección. Deberá preservarse que la instalación eléctrica permanezca protegida, aislada y oculta.
- III. Su sistema de fijación deberá evitar causar riesgos de seguridad a sus usuarios ya sea por su desprendimiento o problemas eléctricos
- IV. Deberán tener una vida útil mínima de un año y soportar las condiciones climatológicas del ambiente;
- V.- La intensidad de luz deberá ser regulado como medida de seguridad, de manera que no distraiga, ni deslumbre a los conductores de vehículos en general;
- VI.- No podrá ubicarse en espacios públicos;
- VII.- Para evitar riesgos de seguridad, ya sea por su visibilidad, desprendimiento o por problemas eléctricos, deberán estar remetidos al menos 15 metros del paramento de la acera y paralelos al sentido de la vialidad, y en la parte posterior una distancia del 150% de la altura del anuncio al lindero o paramento más próximo.

Por el lugar de su ubicación, dentro de los inmuebles

- I. En la parte frontal del predio o local comercial. Queda Prohibido la colocación de anuncio en las áreas laterales del predio. El anuncio podrá ser con los logos y colores distintivos de la empresa o giro comercial. Cada establecimiento podrá contar con un anuncio denominativo y uno adicional para promociones. La fachada del predio deberá ser en color blanco en el primer cuadro de la ciudad.
- II. Vidrieras;
- III. Escaparates;

- IV. Cortinas metálicas;
- V. Marquesinas;
- VI. Toldos; Son los que se ubiquen sobre los pabellones o cubiertas de tela, lona o material no rígido con o sin marco, que se tiende para hacer sombra en alguna edificación;
- VII.- En mobiliario urbano destinado para tal fin;
- VIII. Tapiales; Aquellos que sirven para cubrir y proteger perimetralmente una obra en construcción, durante el periodo que marque la respectiva licencia de construcción, y que son colocados en forma consecutiva con características de lona o malla; debiendo tener tres metros de ancho por dos punto cinco metros de alto con separación de un metro punto cinco metros entre cada tapial;
- IX.-Vallas; y,
- X- En vehículos a los que se refiere este ordenamiento.

Por la forma de instalación:

- I).- Pintados o Rotulados.- Los que se realizan mediante la aplicación de cualquier tipo de pintura sobre la superficie de edificaciones, vehículos autorizados por este ordenamiento o cualquier objeto idóneo para tal fin;
- II).- Integrados.- Son los que en alto relieve, calados o en bajo relieve, forman parte integral de la edificación que los contiene;
- III).- Adosados.- Los que se fijen o adhieran sobre las fachadas o muros de las edificaciones y en vehículos a los que se refiere este ordenamiento; los cuales serán de material policarbonato, con zoclo de aluminio enmarcando el policarbonato e impresión en vinil.
- IV).- Autosoportados.- Son aquellos cuya principal característica es que su estructura de soporte está anclada o adherida al piso y ninguno de sus elementos tiene contacto con la edificación;
- V).- Vallas.- Debiendo tener dos punto cinco metros de ancho por cinco metros de alto con separación de un metro punto cinco metros entra cada valla, y con las características y colores que la Presidencia Municipal y la Dirección General de Desarrollo Urbano autoricen; y,
- VI).- Mixtos.- Aquellos que presenten elementos o características señalados en dos o más de las categorías antes mencionadas.

Por su sistema de iluminación:

- I).- Integrada.- Son aquellos en los cuales el sistema de iluminación se encuentra en el interior del anuncio;
- II).- Independiente.- Son aquellos en los cuales el sistema de iluminación se encuentra instalado de forma separada al anuncio; y
- III).- Mixtos.- Aquellos que presenten elementos o características señalados en cualquiera de las dos categorías a antes mencionadas.

## CAPITULO V

### DE LAS DISPOSICIONES A QUE ESTAN SUJETOS LOS ANUNCIOS

Artículo 26.- Queda prohibida la instalación o utilización de anuncios:

- I a III. ....
- IV.- Que entorpezcan la visibilidad de la circulación peatonal, como lo son los anuncios móviles, colgantes, de bandera o cualquier otro que por sus características invadan la vía pública.
- V a X. ....
- XI.-En volanteo por medio aéreo: avioneta, globos aerostáticos o dirigibles;
- XII a XXIV. ....

Artículo 41 bis. A fin de mantener, preservar y conservar la imagen urbana del municipio, queda prohibido:

- I.-Anunciar en cortinas, paredes y fachadas si ya existe otro anuncio;
- II.-No se permite, grafismos, pintura excesiva de conformidad con el Reglamento de Imagen Urbana del Primero Cuadro de la Ciudad de Cancún;
- III Fijar o pintar anuncios o propaganda de cualquier clase o materia en edificios públicos, monumentos, escuelas, templos, equipamiento urbano público y postes; casas particulares, bardas o cercas, en los sitios que estorben la visibilidad del tránsito o las señales colocadas para la regulación del mismo; y,
- IV. Borrar, cambiar de sitio, estropear o alterar los nombres, letras y números de las calles, plazas, jardines, paseos y demás lugares públicos;

CAPITULO VI  
DE LA ZONIFICACIÓN

SUBCAPITULO  
DE LA CICLOVÍA

Artículo 43 bis.-La ciclovia es la infraestructura pública señalizada y destinada al uso preferente de la bicicleta, por lo que deberá ser utilizada únicamente para los fines que fue creada, y los habitantes deberán evitar su deterioro.

Por lo anterior las ciclovías no deberán ser invadidas u obstruidas con anuncios u objetos que impidan su libre uso.

CAPITULO VIII

SUBCAPÍTULO ESPECIAL  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EN VEHÍCULOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN RUTA ESTABLECIDA

Artículo 50 bis.- Los anuncios en vehículos del servicio público de transporte de pasajeros en ruta establecida, deberán sujetarse a lo siguiente:

- I.-Todos los elementos constitutivos deberán tener una justificación funcional;
- II. Todos los elementos constitutivos que integran el anuncio deben fabricarse con materiales incombustibles, anticorrosivos, no higroscópicos y de gran resistencia; deberán soportar las condiciones ambientales y tener una vida útil mínima de doce meses a partir de su instalación;
- III. En accesorios cuyo sistema de iluminación genere calor, deberán contar con un sistema de ventilación y/o disipación;
- IV. No se podrá alterar la visibilidad desde el interior y exterior del vehículo;
- V. Los acabados superficiales, no deberán deslumbrar a los peatones y a los conductores de otros vehículos;
- VI. No podrán sobreponerse, bloquear o cubrir la información dirigida tanto a los pasajeros como al operador de la unidad vehicular, sobre la orientación, las obligaciones, la operación, señales luminosas, conductos de ventilación y los dispositivos de seguridad;
- VII. Queda prohibido, bloquear o tapar las placas de circulación, los grafismos de la ruta y las inscripciones de identificación del sistema de transporte al que pertenecen;
- VIII. Los instalados en el interior del habitáculo de los vehículos deben estar fuera del ángulo visual de sus operadores;
- IX. No se permitirá instalar anuncios en superficies laminadas interiores, de toldos, posteriores, vestiduras de asientos o piso de los vehículos, excepto los accesorios sujetos a una base o al respaldo del asiento del conductor;
- X. En minibuses y autobuses podrán instalarse hasta dos tipos de anuncios en el exterior.

Artículo 50 ter.- La base o estructura de los anuncios en vehículos del servicio público de transporte de pasajeros en ruta establecida, deberá ser de fácil instalación, fijación y mantenimiento, para el correcto funcionamiento de todos los elementos que la componen.

Artículo 50 quarter.- El uso de soportes de impresión deberá ser de materiales de fácil limpieza y remoción y conservar las propiedades físicas del material ante el efecto del calor, humedad o cualquier otro factor propio del ambiente;

Artículo 50 quintus .- Los anuncios en interiores de los vehículos del servicio público de transporte de pasajeros en ruta establecida, deberán sujetarse a lo siguiente;

- I. No deberán interferir el libre acceso o desplazamiento de los usuarios;
- II. Queda prohibida la instalación de anuncios en el área del operador, y
- III. Queda prohibida la instalación de anuncios en la parte superior de puertas de ascenso y descenso.

Artículo 50 sexies.- Los anuncios en accesorios podrán contar con sistemas de iluminación, conforme a lo siguiente:

- I. Los cables de alimentación de energía eléctrica y/o balastras se deberán encontrar aislados;
- II. Únicamente podrán emplear difusores en color blanco;
- III. No deberán deslumbrar a los peatones ni a otros conductores de vehículos;
- IV. Los materiales de los anuncios, deberán resistir el calor producido por el funcionamiento del sistema; y
- V. El voltaje y amperaje deberán ser los adecuados para la operación del sistema de iluminación, no afectando la capacidad y funcionamiento del sistema eléctrico del vehículo; contando además con un control de encendido y apagado independiente, de fácil acceso e interconectado a un fusible como protección.

Artículo 50 septies.- Los anuncios en laterales deberán sujetarse a lo siguiente:

I.-Podrán ser adheribles y sólo se autoriza su instalación sobre superficies laminadas en los costados exteriores de autobuses o camión convencional, minibuses y microbuses.

II. En autobuses o camión convencional, minibús y microbús deberán tener como máximo hasta cuatro metros cuadrados y pueden ubicarse en los costados, inmediatamente abajo de las ventanillas; no deberán invadir los marcos de la ventana, rozaderas y vueltas de salpicaderas. Los emblemas de identificación del vehículo deberán trasladarse a los cuartos posteriores de los costados, con las mismas características para no obstruir su visibilidad; En el caso de las puertas de descenso se podrán cubrir estas, tomando como referencia la parte baja de las ventanillas; y,

III. No deberán bloquear los logotipos o grafismos de ruta del sistema de transporte, según corresponda.

Artículo 50 octies.- La Dirección de Imagen Urbana y Vía Pública realizara de manera obligatoria y coordinada con la Dirección de General de Transporte y Vialidad del Municipio de Benito Juárez, operativos de inspección del servicio público de transporte en ruta establecida, debiéndose fijar previamente el periodo, locación y puntos de revisión.

Artículo 50 nonies.- En caso de que el horario sea fuera del establecido en el Reglamento del Procedimiento Administrativo, se habilitaran a los inspectores en días y en horas inhábiles según sea el caso y atendido a las necesidades.

#### TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan a la presente reforma.

Así lo acordaron por Unanimidad los integrantes de las Comisiones Unidas de Desarrollo Urbano y Transporte y de Reglamentación y Mejora Regulatoria, a los veintiséis días del mes de agosto 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 la **Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora**, quien manifestó: Solicito dispensar la lectura de los considerandos para irnos directamente al único punto 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 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. No habiendo ninguna intervención por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a aprobación 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, reformar y adicionar diversas disposiciones del Reglamento de Anuncios y Publicidad 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, ratifico 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, reformar y adicionar diversas disposiciones del Reglamento de Anuncios y Publicidad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo. -----

**Décimo Sexto.-** A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Licenciado Jorge Rodríguez Méndez, informó que como siguiente punto correspondía la lectura del dictamen mediante el cual las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Obras y Servicios Públicos, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, abrogar el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado “Solución Integral de Residuos Sólidos Cancún” y expedir un nuevo Reglamento Interior de este Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal, 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, 2013-2016  
P R E S E N T E

Los suscritos integrantes de las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Obras y Servicios Públicos, con fundamento en los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; las disposiciones de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos; 126, 133, 145 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7º, 65, 66 fracción I inciso c), fracción III inciso a) y b), 68, 69, 70, 71, 72 fracción III, 168, 169 fracción c), 171, 172 fracción II, 221, 224, 225 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; las disposiciones de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º fracciones VIII y IX, 6º fracción I, 8º, 73, 74, 92, 93 fracciones X, XI y XIII, 103, 104, 105, 135, 238, 241 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º, 26, 86, 98 fracción I, 105, 106 fracciones X, XI y XIII, 117 fracción I, 118 fracción I, 120 fracción I, 157, 158, 159 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, el Acuerdo de Creación del Organismo Público Descentralizado Denominado “Solución Integral de Residuos Sólidos Cancún”, y en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 69 y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 32 fracción VI y demás aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, venimos a someter a la consideración de este Órgano Colegiado de Gobierno Municipal, EL DICTAMEN DE LA INICIATIVA POR LA QUE SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO “SOLUCIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS CANCÚN”, Y SE EXPIDE UN NUEVO REGLAMENTO INTERIOR DE ESTE ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, el cual deriva de la siguiente:

#### ANTECEDENTES

Que mediante el Décimo Segundo Punto del Orden del Día de la Septuagésima Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, de fecha dieciséis de agosto de dos mil dieciséis, la Ciudadana Silvia Ponce Sánchez, Décima Cuarta Regidora y Presidenta de la Comisión de Reglamentación y Mejora Regulatoria, presentó el proyecto de LA INICIATIVA POR LA QUE SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO “SOLUCIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS CANCÚN”, Y SE EXPIDE UN NUEVO REGLAMENTO INTERIOR DE ESTE ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, misma iniciativa que fue turnada a las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Obras y Servicios Públicos, para su estudio, valoración y dictamen correspondiente.

Mediante oficio número SG/DGUTJyD/0279/16, de fecha dieciséis de agosto del dos mil dieciséis, se remitió LA INICIATIVA POR LA QUE SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO “SOLUCIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS CANCÚN”, Y SE EXPIDE UN NUEVO REGLAMENTO INTERIOR DE ESTE ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, a las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Obras y Servicios Públicos;

Que en reunión ordinaria, los integrantes de las Comisiones Unidas en cuestión, realizaron el análisis de LA INICIATIVA POR LA QUE SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO “SOLUCIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS CANCÚN”, Y SE EXPIDE UN NUEVO REGLAMENTO INTERIOR DE ESTE ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

Que después de revisar y discutir la iniciativa en comento, los integrantes de las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Obras y Servicios Públicos, aprobaron el correspondiente dictamen, en atención a las siguientes:

#### CONSIDERACIONES

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

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

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

Que en ese mismo tenor, los Ayuntamientos tendrán facultades para formular, aprobar y publicar, de acuerdo con las Leyes en materia municipal que expida la Legislatura del Estado, los Bandos de Policía y Buen Gobierno, los Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal;

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

Que uno de los propósitos de este gobierno municipal, es modernizar integralmente las funciones y servicios que se prestan a la ciudadanía, lo que implica, entre otras cosas, la actualización de las disposiciones que rigen el actuar de las diferentes instancias municipales, para que las mismas a partir de un sentido humano y de visión de largo plazo, sean acordes a las necesidades y expectativas de los benitojuarenses y las cambiantes condiciones sociales, económicas y políticas que se observan en este Municipio;

Que ante la creciente dinámica de crecimiento que ha tenido el Municipio de Benito Juárez, en los últimos años y ante la demanda de que a sus habitantes se les otorguen más eficientes y expeditos servicios públicos, se ha tenido también que reforzar la estructura, infraestructura y equipamiento de las instituciones que los brindan; tal es el caso, del organismo público descentralizado denominado "SOLUCIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS CANCÚN", comúnmente conocido como "SIRESOL CANCÚN", el cual, a pesar del poco tiempo de su constitución, la cual fue en el año 2011, ya ha sido rebasado fácilmente en sus capacidades operativas y ha tenido que enfrentar los retos que implican las demandas de la población, de ahí la necesidad de reforzar sus facultades, obligaciones, responsabilidades, así como su estructura orgánica, mismas que se encuentran contempladas en su reglamento interior;

Que la reforma al Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado Denominado "SOLUCIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS CANCÚN", contempla corregir e integrar elementos y acciones que son necesarios, tales como:

I. Dejar de considerar elementos del ya abrogado "Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo", siendo que en su lugar se encuentra vigente el Reglamento para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

II. Actualizar términos básicos que en materia de la Ley General de Contabilidad Gubernamental se exige para efecto de que se sujete a dichos preceptos, administre los recursos públicos que genere, integre su contabilidad y elabore los respectivos estados financieros a través de la armonización contable, en base a los criterios que determine la CONAC;

III. Dotar al Organismo de atribuciones para determinar las Especificaciones Técnicas que deban cumplir las cámaras orgánicas e inorgánicas que utilicen los grandes generadores para el almacenamiento temporal de los residuos sólidos, ya que anteriormente estaba indefinida entre SIRESOL CANCÚN y la Dirección General de Servicios Públicos;

IV. Especificar de manera puntual las facultades para requerir, evaluar y aprobar los Planes de Manejo de los contribuyentes que generan residuos sólidos urbanos, así como determinar y liquidar los Derechos por la prestación del servicio público, además de estar en atribuciones de ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, actos de vigilancia y verificaciones; y demás actos que establezcan



las disposiciones fiscales en materia de Derechos por la prestación del servicio público y por consecuencia, la comprobación de las obligaciones fiscales en esa materia de conformidad con el Código Fiscal Municipal y demás disposiciones fiscales;

V.- Definir la función primordial del Comité Técnico como órgano auxiliar del Director General; de manera sustancial se considera vital establecer una estructura orgánica más eficiente y sólida, redefiniendo las funciones en dos componentes estratégicos: Las Unidades Administrativa y la Operativa; y, que por consecuencia lógica se vuelve necesario una reforma en la estructura de los Capítulos y el respectivo articulado;

VI. Para transparentar el manejo de los recursos y el proceso de adquisiciones en las diferentes modalidades que marca la Ley, se adiciona el Capítulo VIII referente a la integración, conformación y operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de SIREVOL CANCUN; y,

VII. Corregir la omisión que hasta el momento existe al no determinarse la forma de las suplencias que deben cubrir en ausencia de los superiores jerárquicos, cuando el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada lo indica en su artículo 73 del Capítulo IX; y,

Que por todo lo antes expuesto, los integrantes de las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Obras y Servicios Públicos, con fundamento en artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; las disposiciones de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos; 126, 133, 145 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7º, 65, 66 fracción I inciso c), fracción III inciso a) y b), 68, 69, 70, 71, 72 fracción III, 168, 169 fracción c), 171, 172 fracción II, 221, 224, 225 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; las disposiciones de la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º fracciones VIII y IX, 6º fracción I, 8º, 73, 74, 92, 93 fracciones X, XI y XIII, 103, 104, 105, 135, 238, 241 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º, 26, 86, 98 fracción I, 105, 106 fracciones X, XI y XIII, 117 fracción I, 118 fracción I, 120 fracción I, 157, 158, 159 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, el Acuerdo de Creación del Organismo Público Descentralizado Denominado "Solución Integral de Residuos Sólidos Cancún", tienen a bien emitir los siguientes:

#### PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Se aprueba en sus términos el dictamen de las Comisiones Unidas Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Obras y Servicios Públicos, relativo a abrogar el Reglamento Interior vigente del Organismo Público Descentralizado Denominado "Solución Integral de Residuos Sólidos Cancún", publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, número 3 Ordinario, de fecha 15 de febrero del 2012, y expedir un nuevo Reglamento Interior de este Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal.

SEGUNDO.- Se aprueba la expedición del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado Denominado "Solución Integral de Residuos Sólidos Cancún", de conformidad a lo siguiente:

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

##### CAPÍTULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

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

Artículo 2.- En todo lo no previsto por este Reglamento, se aplicarán supletoriamente en este orden, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; el Reglamento para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; la parte conducente del Reglamento de Ecología y Gestión Ambiental del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y demás disposiciones jurídicas aplicables.

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

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

- I.- Administración Pública Descentralizada: A los organismos descentralizados y entidades públicas municipales que se regulan en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- II.- Administración Pública Municipal: A las dependencias y entidades centralizadas, incluyendo sus órganos desconcentrados, descentralizados, paramunicipales, empresas de participación municipal y fideicomisos del Municipio de Benito Juárez.
- III.- Acopio: Acción de reunir los residuos de una o diferentes fuentes para su manejo.
- IV.- Acuerdo de Creación: Al acuerdo de la sesión de cabildo donde es aprobada la creación de SIRESOL CANCÚN.
- V.- Almacenamiento: Retención temporal de los residuos en lugares propicios para prevenir daños al ambiente, los recursos naturales y a la salud de la población en tanto son recolectados para su reutilización, reciclado, co-procesamiento, tratamiento o disposición final.
- VI.- Aprovechamiento: Conjunto de acciones cuyo objetivo es aumentar el uso de los materiales y productos contenidos en los residuos mediante su reutilización, re- manufactura, rediseño, reciclado y recuperación de energía, para evitar que se desechen.
- VII.- Ayuntamiento: Al Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- VIII.- Consejo Directivo: Al máximo órgano de gobierno del organismo descentralizado denominado "Solución Integral de Residuos Sólidos Cancún".
- IX.- Contraloría: A la Contraloría del Municipio de Benito Juárez.
- X.- Disposición final: Acción de depositar o confinar permanentemente residuos en sitios e instalaciones cuyas características permitan prevenir su liberación al ambiente y las consecuentes afectaciones a la salud de la población y a los ecosistemas y sus elementos.
- XI.- Gestión Integral: Conjunto articulado e interrelacionado de acciones normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de monitoreo, supervisión y evaluación, para el manejo de residuos, desde su generación hasta la disposición final, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y su aceptación social, respondiendo a las necesidades y circunstancias de cada localidad o región.
- XII.- Municipio: Al Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- XIII.- Manejo Integral: Actividades de reducción en la fuente, separación, reciclaje, reutilización, almacenamiento, barrido, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos, individualmente realizadas o combinadas de manera apropiada, para adaptarse a las condiciones y necesidades de cada lugar, cumpliendo objetivos de valorización, eficiencia y bajo esquemas de factibilidad tecnológica, sanitaria, ambiental, económica y social.
- XIV.- Organismo: Al Organismo Público Descentralizado del Municipio de Benito Juárez, denominado por sus siglas "SIRESOL CANCÚN".
- XV.- Plan de Manejo: Instrumento de gestión integral, que contiene el conjunto de acciones, así como los procedimientos para lograr la minimización de la generación de los residuos y la valorización de los subproductos, bajo criterios de eficiencia ambiental, tecnológica, económica y social, así como para realizar un manejo integral de los residuos que se generen.
- XVI.- PIA: Programa de Inversión Anual.
- XVII.- Programa Municipal: Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; previsto en el Reglamento para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y/o a aquellos instrumentos normativos cuyo objeto sea similar en la normatividad estatal o federal en la materia.
- XVIII.- Programas Presupuestarios: Análisis sistemático y objetivo para determinar la pertenencia y el logro de los objetivos, metas, eficiencia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad de la Programación Presupuestal Municipal; se compone por el proceso que se lleva a cabo para la elaboración de una Matriz de Indicadores por Resultados (MIR), mediante la Metodología del Marco Lógico (MML) y que define como producto final el Presupuesto Basado en Resultados (PBR), conforme lo exige el segundo y tercer párrafo del inciso c), Fracción II del artículo 61 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).
- XIX.- Reciclaje: Proceso de transformación por el cual los subproductos valorizables de los residuos son utilizados como materia prima para la fabricación de productos nuevos.
- XX.- Relleno Sanitario: Obra de ingeniería para confinar finalmente los residuos sólidos no peligrosos de conformidad con las normas oficiales mexicanas (NOM) y normas mexicanas (NMX).
- XXI.- Residuo: Material o producto cuyo propietario o poseedor desecha y que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, y que puede ser susceptible de ser valorizado o requiere sujetarse a tratamiento o disposición final conforme a lo dispuesto en esta Ley y demás ordenamientos que de ella deriven.
- XXII.- Residuos de Manejo Especial: Son aquellos generados en los procesos productivos, que no reúnen las características para ser considerados como peligrosos o como residuos sólidos urbanos, o que son producidos por grandes generadores de residuos sólidos urbanos.
- XXIII.- Residuos Peligroso: Son aquellos que posean alguna de las características de corrosividad, reactividad, explosividad, toxicidad, inflamabilidad, o que contengan agentes infecciosos que les confieran peligrosidad, así como envases, recipientes, embalajes y suelos que hayan sido contaminados cuando se transfieran a otro sitio, de conformidad con lo que se establece en esta Ley.

- XXIV.- Residuos Sólidos Urbanos: Los generados en las casas habitación, que resultan de la eliminación de los materiales que utilizan en sus actividades domésticas, de los productos que consumen y de sus envases, embalajes o empaques; los residuos que provienen de cualquier otra actividad dentro de establecimientos o en la vía pública que genere residuos con características domiciliarias, y los resultantes de la limpieza de las vías y lugares públicos, siempre que no sean considerados por esta Ley como residuos de otra índole.
- XXV.- Responsabilidad Compartida: Principio mediante el cual se reconoce que los residuos sólidos urbanos y de manejo especial son generados a partir de la realización de actividades que satisfacen necesidades de la sociedad, mediante cadenas de valor tipo producción, proceso, envasado, distribución, consumo de productos, y que, en consecuencia, su manejo integral es una corresponsabilidad social y requiere la participación conjunta, coordinada y diferenciada de productores, distribuidores, consumidores, usuarios de subproductos, y de los tres órdenes de gobierno según corresponda, bajo un esquema de factibilidad de mercado y eficiencia ambiental, tecnológica, económica y social.
- XXVI.- Reutilización: El empleo de un material o residuo previamente usado, sin que medie un proceso de transformación;
- XXVII.- Residuos Inorgánicos: Desechos que no provienen de la materia viva y que por sus características estructurales se degrada lentamente a través de procesos físicos, químicos o biológicos.
- XXVIII.- Residuos Orgánicos: Desechos de naturaleza vegetal y/o animal, cuya composición química predominante es a base de carbono.
- XXIX.- Recolección: Acción de recibir los residuos de sus generadores y trasladarlos a las instalaciones para su transferencia, tratamiento o disposición final.
- XXX.- Reglamento: Al presente reglamento interior del organismo descentralizado denominado "Solución Integral de Residuos Sólidos Cancún".
- XXXI.- Reglamento Orgánico: Al Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez.
- XXXII.- SIRE SOL C ANCÚN: Al Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado "Solución Integral de Residuos Sólidos Cancún".
- XXXIII.- Secretaría del Ramo: A las Secretarías de la Administración Pública Centralizada, específicas de cada actividad.
- XXXIV.- Subproductos: Materiales o productos usualmente desechados y que son técnica, económica o socialmente susceptibles de valorización.
- XXXV.- Tesorería Municipal: A la Tesorería del Municipio de Benito Juárez.
- XXXVI.- Tratamiento: Procedimientos físicos, químicos, biológicos o térmicos, mediante los cuales se cambian las características de los residuos y se reduce su volumen o peligrosidad.
- XXXVII.- Valorización: Conjunto de acciones cuyo objetivo es recuperar el valor remanente o el poder calorífico de los residuos, mediante su reincorporación en procesos productivos.

Artículo 5.- SIRE SOL C ANCÚN, tendrá entre otros objetivos el de prestar los servicios de recolección, acopio, recepción, transporte, transferencia, almacenaje, aprovechamiento, reciclaje, transformación, procesamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos, materiales valorizables, así como sus subproductos de conformidad a la normatividad y legislación aplicable, y en su caso, de todo tipo de desechos sólidos incluyendo residuos de manejo especial y peligroso cuando se obtenga la autorización de la autoridad competente y se cumpla con las normas y disposiciones federales para cada caso, en el Territorio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y de cualquier Municipio de la entidad, y en general, a cualquier persona física o moral, pública o privada, nacional siempre y cuando estén establecidas en el Estado.

Artículo 6.- SIRE SOL C ANCÚN prestará los servicios y ejercerá las facultades de aplicación del Reglamento para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, con excepción de la inspección y vigilancia a particulares; así como la limpieza de vía pública y parques, como lo establece el propio ordenamiento y el Acuerdo de Creación de SIRE SOL C ANCÚN.

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

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

Artículo 9.- El patrimonio de SIRE SOL C ANCÚN, se integrará con:

- I.- Los bienes muebles, inmuebles y derechos que se adquieran para cumplir con el objeto del SIRE SOL C ANCÚN;
- II.- Los subsidios y demás aportaciones que le otorguen los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal;
- III.- La totalidad de los ingresos que por conceptos de derechos, cuotas o tarifas que por el servicio público de limpia recaude la tesorería municipal, así como los que obtenga por las actividades complementarias a los mismos;
- IV.- Los créditos, donaciones, aportaciones, apoyos, financiamientos y recursos públicos o privados y demás liberalidades que se obtengan a su favor; y
- V.- Los demás bienes y derechos que se adquieran por cualquier título legal.

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

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

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

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

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

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

- XVI.- Revisar, aprobar, registrar, evaluar y revocar los planes de manejo de residuos sólidos urbanos de los generadores particulares, conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XVII.- Presentar a la consideración del Ayuntamiento por conducto de la tesorería municipal sus proyectos de presupuestos de ingresos y egresos;
- XVIII.- Presentar a la consideración del Ayuntamiento por conducto de la Tesorería Municipal y la Dirección General de Planeación Municipal, su Programa Anual de Trabajo y los Programas Presupuestarios;
- XIX.- Someter a la consideración del Ayuntamiento, los planes, programas, sistemas, manejos, registros que conforme a la ley deba de aprobar, en materia de gestión integral de residuos sólidos;
- XX.- Proponer al Ayuntamiento, a través del Consejo Directivo para su aprobación, su reglamento interior, las iniciativas y proyectos de reforma, derogación o abrogación de las disposiciones legales que incidan en el ámbito de sus atribuciones;
- XXI.- Prestar y recibir servicios de asesoría técnica y de investigación científica nacional o del extranjero, previa autorización del consejo y conforme a la normatividad aplicable;
- XXII.- Determinar las Especificaciones Técnicas que deban cumplir las Cámaras Orgánicas e Inorgánicas que utilicen los Grandes Generadores para el almacenamiento temporal de los residuos sólidos, mientras son resguardados hasta en tanto acuda SIREVOL CANCÚN para su recolección;
- XXIII.- Requerir, evaluar y aprobar los Planes de Manejo de los contribuyentes que generan residuos sólidos urbanos, a efecto de determinar y liquidar los Derechos por la prestación del servicio público de recolección, transporte, tratamiento y destino final de residuos sólidos;
- XXIV.- Vigilar y asegurar el debido cumplimiento de las disposiciones legales, en su caso, ejercer las facultades de comprobación previstas en dichas disposiciones en materia de derechos, por la prestación del servicio público de recolección, transporte, tratamiento y destino final de residuos sólidos, por la presentación de residuos sólidos directamente en el relleno sanitario para su tratamiento y disposición final y por el registro de planes de manejo de residuos sólidos urbanos;
- XXV.- Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, actos de vigilancia y verificaciones; y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales en materia de Derechos por la prestación del servicio público de recolección, transporte, tratamiento y destino final de residuos sólidos, por la presentación de desechos sólidos directamente en el relleno sanitario para su tratamiento y disposición final y por el registro de planes de manejo de residuos sólidos urbanos para la comprobación de las obligaciones fiscales en esa materia de conformidad con el Código Fiscal Municipal y demás disposiciones fiscales; y,
- XXVI.- Las demás que le señalen las normas jurídicas aplicables o las que determine el Ayuntamiento.

Las atribuciones que no se encuentran expresamente otorgadas al SIREVOL CANCÚN, en el presente reglamento, quedaran reservadas para la dependencia de la Administración Pública Centralizada que sea competente en la materia.

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

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

Artículo 17.- Para el estudio, despacho y administración de los asuntos que le competen, SIREVOL CANCÚN, contará con los siguientes órganos:

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

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

## CAPÍTULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO

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

- I.- El Presidente Municipal quien fungirá como Presidente;
- II.- El Síndico Municipal quien fungirá como vocal;
- III.- Cinco Vocales que serán igualmente cinco integrantes del Ayuntamiento, mismos que serán designados por el Ayuntamiento, en la primera Sesión Ordinaria del Cabildo Municipal de cada periodo Constitucional;

- IV.- Hasta Siete Vocales representantes de SIREVOL CANCEUN, sociales, t6cnicos, culturales y econ6micos afines al objeto SIREVOL CANCEUN, quienes tambi6n fungir6n como vocales con derecho a voz y voto, mismos que ser6n designados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, en la primera Sesi6n Ordinaria del Cabildo Municipal de cada Perido Constitucional; y,
- V.- El Consejo Directivo contar6 con un Secretario T6cnico quien deber6 participar en las sesiones con derecho a voz 6nicamente. Dicho cargo recaer6 en el Director General de SIREVOL CANCEUN.

Todos los miembros que formen parte del consejo directivo, con el car6cter de propietarios deber6n designar por escrito al suplente que los represente en las sesiones de dicho Consejo Directivo, los cuales tendr6n derecho a voz y voto en su ausencia

La excepci6n sobre la designaci6n de suplencias ser6 para el Presidente Municipal, quien ser6 suplido por el Titular de la Unidad de Vinculaci6n de Organismos P6blicos Descentralizados, igualmente con derecho a voz y voto cuando le corresponda suplirlo.

Los escritos de nombramiento de suplente deber6n integrarse al libro de minutas del Consejo Directivo. En las sesiones en la cuales intervenga alg6n suplente, deber6 hacerse constar dicha circunstancia en la minuta que al efecto se levante, haci6ndose referencia al escrito de nombramiento correspondiente.

Art6culo 20.- Los cargos como miembros del Consejo Directivo son honorificos, por tanto, sus titulares no recibir6n retribuci6n, emolumento o compensaci6n alguna por el desempe6o de sus funciones, con excepci6n del Director General, quien percibir6 el sueldo que se6ale el presupuesto anual de SIREVOL CANCEUN.

Art6culo 21.- No podr6n ser integrantes del Consejo Directivo:

- I.- Los c6nyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, o civil con cualquiera de sus integrantes o con el Director General de SIREVOL CANCEUN;
- II.- Las personas que tengan litigio pendiente o sean acreedores de SIREVOL CANCEUN, de que se trate;
- III.- Las personas sentenciadas condenatoriamente por delitos intencionales; y,
- IV.- Los inhabilitados para ejercer el comercio o para desempe6ar un empleo, cargo o comisi6n en el servicio p6blico.

Art6culo 22.- El Consejo Directivo celebrar6 una sesi6n ordinaria mensual, en las fechas que acuerde previamente y las sesiones extraordinarias que sean necesarias, mismas que deber6n ser convocadas por su Presidente, a trav6s del Secretario T6cnico de SIREVOL CANCEUN, con cuando menos 48 horas de anticipaci6n. En ambos casos se seguir6n las formalidades previstas en el Reglamento Org6nico.

Las sesiones en primera convocatoria ser6n v6lidas con la asistencia del Presidente, del Secretario y seis de los Vocales y en segunda convocatoria, con la asistencia del Presidente, del Secretario y de cinco Vocales que asistan, de conformidad con lo previsto en el reglamento org6nico de la administraci6n p6blica descentralizada.

Art6culo 23.- De cada sesi6n el Secretario T6cnico elaborar6 un acta en la cual se asentar6 la resoluci6n acordada sobre cada uno de los puntos, incluidos en el orden del d6a.

Art6culo 24.- Las actas de las sesiones del Consejo Directivo a las que se refiere el art6culo anterior, ser6n firmadas por el Presidente y Secretario T6cnico y los miembros asistentes a la sesi6n respectiva que deseen hacerlo.

Art6culo 25.- Las actas de las sesiones de los 6rganos de gobierno formar6n un archivo que se lleve para tales efectos, observ6ndose lo previsto en el art6culo 27 del Reglamento Org6nico.

En dicha acta no ser6 necesario incluir la relator6a de los debates de la sesi6n, sin embargo, cualquiera de sus integrantes podr6 solicitar que se asiente en ella sobre manifestaciones expresas sobre alg6n asunto analizado.

Art6culo 26.- Las decisiones del Consejo Directivo se tomar6n por mayor6a de votos de los miembros presentes y en caso de empate el Presidente tendr6 voto de calidad.

#### SECCI6N PRIMERA DE LAS FACULTADES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Art6culo 27.- El Consejo Directivo ser6 la m6xima autoridad de SIREVOL CANCEUN, el cual, sin perjuicio de lo establecido en los ordenamientos federales, estatales y municipales aplicables, tendr6 las siguientes facultades:

- I.- Aprobar de conformidad con el reglamento Interior de SIREVOL CANCEUN, y la estructura administrativa autorizada por el Ayuntamiento, los manuales de organizaci6n y procedimientos del mismo;

- II.- Determinar las políticas, planes y programas de trabajo, normas y criterios técnicos, de organización y administración que oriente las actividades de SIRE SOL C ANCÚN;
- III.- Ordenar la práctica de auditorías de SIRE SOL C ANCÚN, de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables;
- IV.- Revisar y autorizar los presupuestos de ingresos y egresos que se someterán a la consideración y en su caso, aprobación del Ayuntamiento;
- V.- Revisar y autorizar los financiamientos necesarios para el cumplimiento de su objeto, y someterlos a la consideración y en su caso, aprobación del Ayuntamiento y la Legislatura del Estado, según corresponda;
- VI.- Autorizar las propuestas que se someterán a la consideración y en su caso, aprobación del Ayuntamiento, con respecto al reglamento interior, las Iniciativas y proyectos de reforma, derogación o abrogación de las disposiciones legales que incidan en el ámbito de las atribuciones de SIRE SOL C ANCÚN;
- VII.- Revisar y aprobar en su caso, para su remisión trimestral al Ayuntamiento, los estados financieros y los balances generales, así como los informes financieros que correspondan en términos de Ley;
- VIII.- Revisar y proponer para su aprobación en su caso, por el Ayuntamiento, las cuotas y tarifas que se causan por la prestación del servicio público de limpia que preste SIRE SOL C ANCÚN, incluyendo los estímulos y subsidios fiscales, así como las condonaciones de accesorios fiscales que se otorguen al efecto;
- IX.- Ejercer las facultades y poderes que al efecto señala el reglamento orgánico de la administración pública descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- X.- Autorizar el aprovechamiento comercial o industrial de los residuos sólidos urbanos y de los materiales valorizables puestos a disposición de SIRE SOL C ANCÚN, por la prestación del servicio público de limpia, así como de sus subproductos, previa autorización semestral del Ayuntamiento y de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XI.- Designar de entre sus miembros, comisiones para el estudio y dictamen de asuntos especiales tendientes a la consecución de los fines y objetivos de SIRE SOL C ANCÚN;
- XII.- Proponer al Ayuntamiento para su aprobación la celebración de convenios y contratos de asociación y coinversión, con personas físicas y morales, públicas o privadas que lo requieran, para el mejor desarrollo del objeto de SIRE SOL C ANCÚN;
- XIII.- Promover, inducir, otorgar facilidades y coordinar con particulares, empresas y organizaciones sociales que deseen establecer centros de acopio, y empresas de reciclamiento de subproductos provenientes de la basura, siempre que cumplan las normas oficiales mexicanas y de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables, previa autorización expresa del Ayuntamiento; y,
- XIV.- Todas las inherentes para el adecuado funcionamiento de SIRE SOL C ANCÚN, y que para tales efectos autorice el Ayuntamiento y las establecidas en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LAS FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO

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

- I.- Presidir las sesiones del Consejo Directivo y hacer cumplir sus acuerdos;
- II.- Coadyuvar en todo lo relacionado para la realización de los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;
- III.- Emitir el voto de calidad en caso de empate en las votaciones que se realicen en las Sesiones respectivas del Consejo Directivo;
- IV.- Ejercer la representación oficial del Consejo Directivo ante cualquier autoridad o persona pública o privada;
- V.- En general, realizar todos aquellos actos que sean necesarios para el funcionamiento de SIRE SOL C ANCÚN; y,
- VI.- Las demás que le encomiende el presente reglamento y la Junta de Gobierno.

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

- I.- Actuar como Secretario del Consejo Directivo;
- II.- Asistir a las reuniones del Consejo Directivo con voz, pero sin voto;
- III.- Elaborar las actas de las reuniones celebradas por el Consejo Directivo, asentándolas en el libro correspondiente que llevará bajo su cuidado, debiendo recabar en cada una de ellas la firma de cada miembro asistente;
- IV.- Autorizar con su firma las comunicaciones que el Presidente dirija a nombre del Consejo Directivo; y,
- V.- Las demás que establezca el presente Reglamento, el Consejo Directivo y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

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

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

### CAPÍTULO III DEL COMITÉ TÉCNICO

Artículo 31.- El Comité Técnico tendrá la función principal de ser asesor permanente y con cargo honorífico del Director General de SIRE SOL C A N C Ú N , de acuerdo al área de especialización y competencia de cada uno de los integrantes del Comité Técnico.

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

Artículo 33.- Los integrantes del Comité Técnico serán:

- I.- Cuando menos ocho funcionarios de la Administración Pública Municipal que sean titulares de las siguientes áreas de competencia:
  - 1.- Dirección General de Desarrollo Urbano;
  - 2.- Dirección General de Ecología;
  - 3.- Dirección General de Obras Públicas;
  - 4.- Dirección de Catastro;
  - 5.- Dirección General de Servicios Públicos;
  - 6.- Dirección General de Planeación Municipal;
  - 7.- Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación;
  - 8.- Tesorería Municipal;
  - 9.- Los demás que considere el Director General;
- II.- Un representante del área de Desarrollo Urbano del Gobierno Estatal;
- III.- Un representante del área de Planeación del Gobierno Estatal; y,
- IV.- Un representante del área de Desarrollo Urbano del Gobierno Federal.

Este Comité Técnico sesionará cada que se le convoque.

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

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

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

### CAPÍTULO IV DEL DIRECTOR DE SIRE SOL C A N C Ú N

Artículo 37.- El Director General de SIRE SOL C A N C Ú N , será nombrado por el Ayuntamiento, de una terna que apruebe el Consejo Directivo a propuesta del Presidente Municipal.

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

Artículo 38.- Para ser nombrado Director General de SIRE SOL C A N C Ú N , se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I.- Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos con residencia en el municipio no menor de dos años antes de su nombramiento;
- II.- Contar con un perfil profesional acorde al objeto o fines de SIRE SOL C A N C Ú N , y con experiencia en materia administrativa; y,
- III.- No encontrarse en alguno de los impedimentos que para ser miembro del Consejo Directivo.

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

- I.- Proponer al consejo directivo, el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos de SIRE SOL C A N C Ú N , así como la propuesta del Programa de Inversión Anual, a más tardar cuarenta y cinco días naturales antes de que conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado de Quintana Roo, el Ayuntamiento remita al Congreso del Estado la iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio;
- II.- Presentar anualmente al consejo directivo dentro de los tres primeros meses del año los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;



- III.- Presentar trimestralmente al consejo directivo los estados financieros y los balances generales, así como los informes financieros que correspondan en términos de Ley;
- IV.- Atender los problemas de carácter administrativo y laboral que le sean planteados en el ejercicio de sus funciones;
- V.- Resolver en caso de concurrencia o discrepancia de facultades y obligaciones de los titulares de las Áreas Administrativas;
- VI.- Atendiendo a las disposiciones del reglamento orgánico, representar al SIREVOL CACÚN, ante cualquier autoridad, organismo público descentralizado Federal, Estatal o Municipal, personas físicas o morales de derecho público o privado, con todas las facultades que correspondan a los apoderados generales para pleitos y cobranzas y actos de administración en los términos del Artículo 2810 del Código Civil del Estado de Quintana Roo y su correlativo, el Artículo 2554 del Código Civil Federal. En materia laboral tendrá además la representación legal de SIREVOL CACÚN, ante las autoridades que corresponda:  
Para ejercitar actos de dominio, el director general se sujetará, previamente y por escrito al acuerdo del consejo directivo, el que a su vez lo autorizará para celebrar actos específicamente determinados y bajos las condiciones que se fijen al respecto por el mencionado Consejo, observando en su caso, las disposiciones legales aplicables;
- VII.- Asistir a las reuniones del consejo directivo con voz, pero sin voto, y cumplir con sus resoluciones y las demás tareas y asuntos que le encomienden;
- VIII.- Suscribir, otorgar y endosar títulos de crédito y celebrar operaciones de crédito, previa autorización del Consejo Directivo y en su caso del Ayuntamiento, para suscribir, otorgar y endosar títulos de crédito y celebrar operaciones de crédito ya autorizadas en los Programas Presupuestarios y el PIA así como los presupuestos de ingresos y egresos no será necesario solicitar una nueva autorización al consejo directivo, únicamente será necesario para egresos extraordinarios;
- IX.- Gestionar y promover ante las Instituciones o Entidades del sector público o privado, así como con personas físicas o morales, la cooperación necesaria para los fines de este SIREVOL CACÚN;
- X.- Gestionar y obtener toda clase de aportaciones, apoyos, y recursos públicos o privados para sufragar gastos e inversiones relacionados con su objeto;
- XI.- Celebrar los contratos y convenios que autoricen el consejo directivo o el Ayuntamiento, así como los que le aprueben en términos de la ley de proyectos de prestación de servicios para el estado y los municipios de Quintana Roo;
- XII.- Nombrar, suspender y remover al personal de SIREVOL CACÚN, de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII.- Formular y presentar a consideración del consejo directivo para su aprobación, el plan operativo y las condiciones generales para la prestación de los servicios a cargo de SIREVOL CACÚN;
- XIV.- Dirigir y encomendar estudios e investigaciones necesarias o recomendables para el mejor cumplimiento de los fines de SIREVOL CACÚN;
- XV.- Proponer al consejo directivo la creación de Comisiones para tratar asuntos especiales, de conformidad con el objeto y fines de SIREVOL CACÚN;
- XVI.- Proponer y solicitar al Consejo Directivo, las autorizaciones para el aprovechamiento comercial o industrial de los residuos sólidos urbanos y de los materiales valorizables puestos a disposición de SIREVOL CACÚN, por la prestación del servicio público de limpia, así como de sus subproductos;
- XVII.- Expedir las certificaciones y constancias de los documentos oficiales que obren en los archivos del organismo y que le sean solicitadas en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XVIII.- Promover la instalación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de SIREVOL CACÚN, así como la elaboración de su respectiva estructura, lineamientos, metodología y operación; misma que se derive de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, la Ley de Proyectos de Prestación de Servicios para el Estado y los Municipios de Quintana Roo; así como la reglamentación y normatividad aplicable en la materia;
- XIX.- Ejercer la facultad de Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de SIREVOL CACÚN;
- XX.- Supervisar el inventario de bienes muebles e inmuebles del Organismo, mantenerlo actualizado y debidamente validado; y,
- XXI.- Las demás que establezcan las normas jurídicas aplicables o las que le confiera el consejo directivo dentro del marco de sus facultades.

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

Artículo 41.- Para cumplir con sus funciones La Dirección General estará integrada de acuerdo a la siguiente estructura orgánica:

- I.- Coordinación General:
  - 1. Unidad de Asuntos Jurídicos.
  - 2. Unidad de Gestión Ambiental.
  - 3. Unidad de Control y Evaluación.
  - 4. Unidad de Análisis Territorial.
  - 5. Dirección de Generación:
    - a).- Coordinación de Vínculo Empresarial;
    - b).- Coordinación de Vínculo Ciudadano;

- c).- Coordinación de Medios; y,
- d).- Coordinación Fomento Ecológico.
- 6. Dirección de Recolección
  - a).- Coordinación de Ruteo Convencional.
- 7. Dirección de Aprovechamiento
  - a).- Coordinación de Comprobación;
  - b).- Coordinación de Padrón de Contribuyentes; y,
  - c).- Coordinación de Declaraciones.
- 8. Dirección de Disposición Final
  - a).- Coordinación de Sitio de Disposición Final; y,
  - b).- Coordinación de Báscula.
- 9. Dirección Administrativa
  - a).- Coordinación de Ingresos;
  - b).- Coordinación de Egresos; y,
  - c).- Coordinación de Contabilidad.

Son consideradas de carácter administrativo las siguientes: la Coordinación General, la Unidad de Asuntos Jurídicos, la Unidad de Gestión Ambiental, la Unidad de Control y Evaluación, la Unidad de Análisis Territorial y la Dirección Administrativa.

Son consideradas de carácter operativo las siguientes: la Dirección de Generación, la Dirección de Recolección, la Dirección de Aprovechamiento y la Dirección de Disposición Final.

#### CAPITULO V DE LAS FACULTADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

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

- I.- Ser el enlace y Representación entre la Dirección General de SIRE SOL C ANCÚN, con las diferentes direcciones y departamentos del Municipio de Benito Juárez y otras dependencias gubernamentales;
- II.- Suplir las ausencias del Director General, ejerciendo las facultades previstas en el artículo 39 de este Reglamento;
- III.- Para que la suplencia sea válida, deberá otorgarse mediante oficio en el cual se establezcan los motivos que originan la ausencia y el periodo de la misma;
- IV.- Tener la representación en materia de relaciones institucionales de SIRE SOL C ANCÚN;
- V.- Dar seguimiento, avance, resultados, documentación y procesos de las instrucciones de la Dirección General a las diversas unidades administrativas de SIRE SOL C ANCÚN;
- VI.- Supervisar y en su caso intervenir los mecanismos y procedimientos de proveeduría, distribución y control de bienes y consumos que requieran las Unidades Administrativas de SIRE SOL C ANCÚN, para el cumplimiento de sus funciones, bajo criterios de austeridad, racionalidad y transparencia, y coordinar los procesos para la proveeduría de los bienes y servicios;
- VII.- Supervisar que las Unidades Administrativas de SIRE SOL C ANCÚN, cuenten con los elementos y materiales de trabajo necesarios para el cumplimiento oportuno de sus obligaciones;
- VIII.- Supervisar que los recursos humanos, financieros y materiales asignados por la Dirección General de SIRE SOL C ANCÚN, a las Unidades Administrativas, sean destinados para el fin para el cual están afectos y que sean aprovechados de manera eficaz, eficiente, honrada, transparente y racional;
- IX.- Coadyuvar con las unidades administrativas en las actas de entrega-recepción en lo relacionado a recursos humanos, materiales y financieros;
- X.- Mantener una coordinación permanente entre las Unidades Administrativas de SIRE SOL C ANCÚN, y la Dirección general con la finalidad de que se lleven a cabo en estricto orden las políticas del ejercicio del gasto dictadas por la Dirección General, así como por las dependencias relacionadas del Ayuntamiento;
- XI.- Coordinarse con la Dirección General y las Unidades Administrativas de área para la elaboración y actualización de manuales de operación, de organización y de procedimientos, hasta su debida validación;
- XII.- Administración y seguimiento de los oficios y comunicados de y para la Dirección General de SIRE SOL C ANCÚN; y,
- XIII.- Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Director General.

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

- I.- Acordar con el director General los asuntos propios e inherentes al Organismo y brindar la asesoría necesaria que requiera en materia Jurídica;
- II.- Revisar jurídicamente los documentos y oficios que deba suscribir el Director General y en los que intervengan las Unidades Administrativas cuando los sometan a su consideración;
- III.- Elaborar conforme a las disposiciones jurídicas aplicables las bases de licitación y de invitación restringida, así como los contratos y convenios modificatorios de los mismos que le sometan a su consideración;

- IV.- Elaborar los proyectos normativos relacionados con las funciones de la Dirección General que le soliciten;
- V.- Compilar las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares, así como otras disposiciones jurídicas relacionadas con la esfera de competencia de SIRE SOL CANCÚN;
- VI.- Formular y revisar los proyectos de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones legales que sean sometidos a la revisión o aprobación del Director General de SIRE SOL CANCÚN;
- VII.- Fijar, sistematizar y difundir a solicitud del Director General los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de SIRE SOL CANCÚN;
- VIII.- Actuar como órgano de consulta jurídica de SIRE SOL CANCÚN, así como proporcionar apoyo en la elaboración de los instrumentos normativos que le correspondan y proporcionar información jurídica a la ciudadanía cuando sea solicitada respecto de los procedimientos internos en donde puedan verse afectados sus intereses particulares;
- IX.- Proponer al Director General de SIRE SOL CANCÚN, los proyectos de organización relacionados con sus funciones;
- X.- Elaborar informes y verificar el correcto cumplimiento de las resoluciones judiciales o administrativas, que impongan alguna obligación a SIRE SOL CANCÚN;
- XI.- Integrar y tramitar los expedientes que en materia civil, mercantil, laboral, penal, fiscal, ambiental, administrativo o cualquier otro contencioso deba firma del Director General;
- XII.- Elaborar los informes previos y justificados que sean requeridos en los juicios de amparo en que señale como autoridad responsable a SIRE SOL CANCÚN o a cualquiera de sus direcciones, en coordinación con la Dirección Jurídica;
- XIII.- Promover e implementar, entre los titulares de las Unidades Administrativas, pláticas de capacitación en materia jurídica que permitan que las actividades encomendadas a SIRE SOL CANCÚN se realicen en el marco de la normatividad y legislación vigente;
- XIV.- Dar seguimiento a las Convocatorias y Sesiones del Consejo Directivo del organismo; y,
- XV.- Las demás que les confieran el presente reglamento y aquellas que les encomiende el Director General de SIRE SOL CANCÚN.

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

- I.- Fungir como enlace y representante de SIRE SOL CANCÚN, en los procedimientos requeridos por la Contraloría Interna a través del comisario designado para tal fin y aquellos procedimientos de otro tipo de órganos de fiscalización;
- II.- Practicar por instrucciones de la dirección General, investigaciones y auditorías específicas sobre la operación de las unidades Administrativas de SIRE SOL CANCÚN;
- III.- Verificar que las directrices para las compras, adquisiciones, servicios, obras y subastas adjudicadas, se sujeten a las condiciones contratadas y al marco legal vigente;
- IV.- Supervisión y seguimiento de la integración completa y fehaciente del contenido de los expedientes de los procedimientos de respaldo de los actos administrativos de SIRE SOL CANCÚN;
- V.- Solicitar a las unidades Administrativas de SIRE SOL CANCÚN, la solventación de documentos faltantes para la integración de los expedientes y poner de conocimiento a la Dirección General de SIRE SOL CANCÚN;
- VI.- Fungir como enlace y representante de SIRE SOL CANCÚN, ante asesores y consultores externos en materia fiscal, documental y de auditoría; y,
- VII.- Las demás que les confiera el presente reglamento y aquellas que les encomiende el Director General de SIRE SOL CANCÚN.

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

- I.- Acordar con el Director General los asuntos propios e inherentes de SIRE SOL CANCÚN, y brindar la asesoría necesaria que requiera en materia de Gestión Ambiental;
- II.- Revisar técnicamente en materia de normas ambientales los documentos y oficios que deba suscribir el Director General y en los que intervengan las Unidades Administrativas cuando los sometan a su consideración;
- III.- Aprobar técnicamente en materia de normas ambientales la emisión de las bases de licitación y de invitación restringida, así como los contratos y convenios modificatorios de los mismos que le sometan a su consideración, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV.- Elaborar los proyectos técnicos en materia de Gestión de Residuos relacionados con las funciones de SIRE SOL CANCÚN, que le soliciten;
- V.- Emitir opiniones, dictámenes y justificaciones técnicas, revisar los proyectos de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones legales en materia técnica de Normatividad ambiental, que sean sometidos a la revisión o aprobación del director General de SIRE SOL CANCÚN;
- VI.- Proponer a la dirección General en materia técnica de normas ambientales el plan de manejo, planes de contingencia, planes en caso de desastres naturales;
- VII.- Elaborar en coordinación con la dirección de Generación y Aprovechamiento las estrategias, programas, logística, fomento educativo y promoción para las acciones de separación, tratamiento y aprovechamiento de residuos;
- VIII.- Observar en materia técnica de normas ambientales a las Unidades Administrativas y Direcciones Operativas de SIRE SOL CANCÚN;
- IX.- Actuar como órgano de consulta técnica en materia de Normas Ambientales de SIRE SOL CANCÚN, así como proporcionar apoyo en la elaboración de los instrumentos normativos ambientales que le correspondan y proporcionar información normativa

a la ciudadanía cuando sea solicitada respecto de los procedimientos internos en donde puedan verse afectados sus intereses particulares;

- X.- Proponer al Director General los proyectos de organización relacionados con sus funciones;
- XI.- Elaborar informes y verificar el correcto cumplimiento de las resoluciones en materia técnica de normas ambientales, que impongan alguna obligación a SIRE SOL CANCÚN;
- XII.- Promover e implementar, entre los titulares de las Unidades Administrativas y Direcciones Operativas, pláticas de capacitación en materia técnica de Normas Ambientales, que permitan que las actividades encomendadas al SIRE SOL CANCÚN, se realicen en el marco de la normatividad y legislación vigente;
- XIII.- La unidad de Gestión Ambiental se coordinará con las Direcciones Municipales de Ecología, Servicios Públicos, Desarrollo Urbano, para la atención de los asuntos que se afecte la comunidad en general; y,
- XIV.- Las demás que les confieran el presente reglamento y aquellas que les encomiende el Director General de SIRE SOL CANCÚN.

Artículo 46.- Son facultades y obligaciones del Titular de la Unidad de Análisis Territorial, las siguientes:

- I.- Elaborar y mantener actualizado un análisis del trazado del municipio, así como las tipologías de las zonas habitacionales y comerciales;
- II.- Elaborar y mantener actualizado un análisis de movilidad del transporte privado y público en el municipio;
- III.- Elaboración de los mapas e instrumentos urbanísticos necesarios para apoyo al sistema de recolección de residuos y las demás áreas del organismo;
- IV.- Asesorar a la Dirección de Recolección en el diseño y seguimiento de las rutas del sistema de recolección y transporte de residuos sólidos urbanos;
- V.- Coordinarse con la Dirección de Desarrollo Urbano, la Dirección de Tránsito Municipal y las autoridades que sean necesarias, para el seguimiento y mejora constante de las rutas de recolección; y,
- VI.- Las demás que le confiera el presente reglamento y aquellas que le encomiende el Director General.

#### CAPITULO VI DE LAS FACULTADES DE LAS UNIDADES OPERATIVAS

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

- I.- Planear acciones y programas de su competencia, específicos para cada una de sus coordinaciones;
- II.- Implementar campañas de conciencia ciudadana en el manejo integral de residuos sólidos, para el generador habitacional y comercial;
- III.- Difundir las responsabilidades y obligaciones ciudadanas en materia de manejo integral de residuos sólidos;
- IV.- Coordinarse con autoridades educativas para la difusión e implementación de campañas y programas del organismo;
- V.- Administración, gestión y desarrollo de contenido en los medios de comunicación digitales propios del organismo;
- VI.- Dar atención oportuna a las demandas ciudadanas que provengan de medios de comunicación y medios electrónicos;
- VII.- Identificar y dar atención especializada a grupos y actores clave en la materia;
- VIII.- Proponer estrategias y programas de coordinación con autoridades de los tres niveles de gobierno, que intervienen en los procesos de gestión integral de residuos sólidos;
- IX.- Desarrollar procesos de gestión de fondos alternativos para los objetivos del organismo;
- X.- Organizar reuniones y mesas de trabajo con las demás áreas del organismo, para el intercambio de información y el diseño de estrategias de trabajo;
- XI.- Generar censos, mapas y bases de datos relacionados con el manejo integral de residuos sólidos en el municipio; y,
- XII.- Las demás que le sean encomendadas por el presente Reglamento y por el Director General.

Artículo 48.- La Dirección de Generación deberá administrar y coordinar las áreas a su cargo que a continuación se enlistan y tendrán las funciones siguientes:

- I.- Coordinación de Vínculo Empresarial:
  - 1.- Implementar un plan de Responsabilidad Compartida en el Manejo Integral de los Residuos del Generador Comercial;
  - 2.- Promover pláticas y asesorías con Empresas Comerciales, Industriales y de Servicios. Asociaciones civiles y gremiales, Universidades, Colegios, Escuelas diversas, Fundaciones, Entidades públicas y privadas.;
  - 3.- Difundir con el sector comercial las actividades y programas de SIRE SOL CANCÚN;
  - 4.- Sinergia con empresas para fusionar campañas, programas y actividades para fortalecer el impacto de concientización y de responsabilidad en los ciudadanos; y,
  - 5.- Gestión de patrocinios para los programas del organismo.
- II.- Coordinación de Vínculo Ciudadano:
  - 1.- Implementar un plan de Responsabilidad Compartida en el Manejo Integral de los Residuos del Generador Habitacional;

- 2.- Capacitación en temas de responsabilidades y valores ciudadanos en el marco de la Estrategia de Responsabilidad Compartida en el manejo integral de residuos sólidos;
- 3.- Acondicionamiento, instalación, supervisión y mantenimiento de contenedores de residuos solicitados por el generador habitacional; y,
- 4.- Organización de juntas vecinales para concientizar, resolver dudas y atender peticiones en los diferentes sectores de la población.

III.- Coordinación de Medios:

- 1.- Administración de las cuentas de Redes Sociales y Página Web del organismo;
- 2.- Atender y canalizar los reportes ciudadanos que llegan por los diferentes medios de comunicación;
- 3.- Creación y diseño gráfico de contenido en redes sociales y medios tradicionales para fomentar la responsabilidad ciudadana en el manejo integral de residuos sólidos;
- 4.- Encargarse de boletines de prensa y entrevistas del Director General; y,
- 5.- Trabajar en conjunto con la Dirección de Comunicación Social del Ayuntamiento.

IV.- Coordinación Fomento Ecológico:

- 1.- Vinculación con las autoridades de los tres niveles de gobierno en materia de residuos y ambiental, para proponer acciones y programas sobre la gestión y reducción de los residuos sólidos;
- 2.- Coordinación y vinculación con las diferentes asociaciones civiles relacionadas al cuidado del medio ambiente;
- 3.- Asesoría a las demás coordinaciones en materia ambiental; y,
- 4.- Participación en eventos y campañas relacionadas con el medio ambiente y los residuos sólidos

Artículo 49.- La Dirección de Recolección, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I.- Planear acciones y programas de su competencia, específicos para cada una de sus coordinaciones;
- II.- Planear, diseñar y comprobar la eficiencia de las rutas de recolección de residuos sólidos urbanos;
- III.- Supervisar el cumplimiento de las rutas, horarios y frecuencias, de las unidades recolectoras;
- IV.- Informar a la Dirección General de los resultados e incidencias operativas;
- V.- Implementar estrategias preventivas y correctivas relacionadas con las necesidades comunes y extraordinarias del sistema de recolección;
- VI.- Coordinarse con las áreas correspondientes de SIREVOL CANCÚN, para implementar mejoras al sistema de recolección;
- VII.- Supervisar la operación e instalaciones de las empresas recolectoras que coadyuven con el organismo y coordinarlas para mantener la eficiencia del sistema de recolección de residuos sólidos urbanos;
- VIII.- Dar atención oportuna a las solicitudes y quejas relacionadas con la recolección y transporte de residuos sólidos urbanos;
- IX.- Validar de acuerdo a sus competencias los números generadores para los pagos correspondientes de la etapa del servicio a su cargo; y,
- X.- Las demás que le sean encomendadas por el presente reglamento y por el Director General.

Artículo 50.- La Dirección de Recolección deberá administrar y gestionar las coordinaciones a su cargo que a continuación se enlistan y tendrán las funciones siguientes:

- I.- Para la Coordinación de Ruteo Convencional:
  - 1.- Organizar reuniones de trabajo semanales con los coordinadores de las empresas recolectoras que coadyuven con el organismo;
  - 2.- Entrega de reportes semanales sobre el funcionamiento del sistema de recolección al Director;
  - 3.- Atención personalizada a quejas y reportes del servicio;
  - 4.- Coordinar diariamente a los supervisores de rutas de recolección;
  - 5.- Realizar visitas a los encierros de unidades recolectoras de las empresas que coadyuvan con el organismo; y,
  - 6.- Revisión de los vehículos de supervisión del organismo.

Artículo 51.- La Dirección de Aprovechamiento, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I.- Planear acciones y programas de su competencia, específicos para cada una de sus coordinaciones;
- II.- Asesorar al contribuyente para realizar su declaración y pago de derechos por el servicio público de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos, ante la Dirección de Ingresos;
- III.- Atención a los usuarios que acuden a las oficinas del organismo, en las dudas e inquietudes respecto de la generación de residuos en sus establecimientos y los derechos que deben pagar por los servicios que presta el organismo;
- IV.- Ejercer las funciones y facultades de comprobación del organismo, establecidas en el artículo 14, fracciones XXIII y XXIV del presente Reglamento;
- V.- Informar a la Dirección General de los resultados de las visitas domiciliarias, para tomar las medidas correspondientes con los contribuyentes que incurran en incumplimiento de sus obligaciones;

- VI.- Requerir, evaluar y aprobar los Planes de Manejo de los contribuyentes que generan residuos sólidos urbanos;
- VII.- Generar y actualizar el padrón de contribuyentes por la generación de residuos sólidos y las bases de datos necesarias para el cumplimiento del objeto de la Dirección;
- VIII.- Comprobar la autenticidad de los documentos que exhiben los contribuyentes para acreditar el reciclaje de sus residuos; y,
- IX.- Las demás que le sean encomendadas por el presente reglamento y por el Director General.

Artículo 52.- La Dirección de Aprovechamiento deberá administrar y coordinar las áreas a su cargo que a continuación se enlistan y tendrán las funciones siguientes:

- I.- Coordinación de Comprobación:
  - 1.- Elaboración de los documentos necesarios para el ejercicio de las facultades de comprobación del organismo;
  - 2.- Coordinar a los visitadores del organismo; y,
  - 3.- Elaborar reportes sobre los resultados de las visitas de comprobación para coadyuvar con la Dirección de Ingresos en el cobro de los derechos del servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos.
- II.- Coordinación de Padrón de Contribuyentes:
  - 1.- Atender a los contribuyentes que solicitan informes directamente en las oficinas del organismo;
  - 2.- Atención en el trámite y elaboración de planes de manejo; y,
  - 3.- Generar y mantener actualizada la base de datos de los contribuyentes que cuentan con Plan de Manejo de Residuos Sólidos Urbanos.
- III.- Coordinación de Declaraciones:
  - 1.- Coordinar al personal del organismo que atiende a los contribuyentes en materia de residuos sólidos urbanos, en los diversos módulos de la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal; y,
  - 2.- Supervisar la emisión de estados de cuenta, determinaciones y documentos administrativos para el pago de derechos del servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos.

1

2 Artículo 53.- La Dirección de Disposición Final, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I.- Planear acciones y programas de su competencia, específicos para cada una de sus coordinaciones;
- II.- Dirigir y controlar la administración y operación de los sitios de disposición final activos y clausurados, y generar informes a la Dirección General;
- III.- Supervisar el cumplimiento de la NOM-083-SEMARNAT-2003;
- IV.- Implementar estrategias preventivas y correctivas relacionadas con la disposición final de los residuos;
- V.- Coordinarse con las áreas correspondientes de SIRESOL CANCÚN, para implementar mejoras a la disposición final;
- VI.- Reportar a la Dirección General, el seguimiento oportuno de las incidencias relativas al sitio de disposición final;
- VII.- Elaborar y dar seguimiento a las bitácoras de control generadas por los supervisores a los responsables directos o terceros a cargo de la operación de la celda de disposición final;
- VIII.- Validar de acuerdo a sus competencias los números generadores para los pagos correspondientes de la etapa del servicio a su cargo;
- IX.- Dirigir y controlar el ingreso y egreso de personal, usuarios, visitantes y cargas a los sitios de disposición final;
- X.- Supervisar el saneamiento y mantenimiento de las celdas de disposición clausuradas; y,
- XI.- Las demás que le sean encomendadas por el presente reglamento y por el Director General.

Artículo 54.- La Dirección de Disposición Final deberá administrar y gestionar las coordinaciones a su cargo que a continuación se enlistan y tendrán las funciones siguientes:

- I.- Coordinación de Sitio de Disposición Final:
  - 1.- Elaborar reportes de la operación del relleno sanitario;
  - 2.- Supervisión de los trabajos en las bandas de separación y las celdas de disposición final de residuos;
  - 3.- Coordinar el mantenimiento y vigilancia de las celdas de disposición clausuradas; y,
  - 4.- Revisión de las bitácoras diarias de ingresos al relleno sanitario.
- II.- Coordinación de Báscula:
  - 1.- Supervisión de las operaciones diarias en la báscula de ingreso al relleno sanitario;
  - 2.- Atender las necesidades administrativas del área; y,
  - 3.- Conciliación de los tonelajes con las empresas recolectoras que coadyuvan con el organismo.

3

4 Artículo 55.- La Dirección de Administración, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I.- Planear acciones y programas de su competencia, específicos para cada una de sus coordinaciones;
- II.- Informar a la Dirección General de los resultados de estos programas;

- III.- Elaborar los Programas Presupuestarios, la propuesta de inclusión al Programa de Inversión Anual (PIA), Presupuestos de Ingresos y Egresos de SIRE SOL C A N C Ú N, para presentar a aprobación del Director General y del Consejo Directivo;
- IV.- Elaborar para presentar al Director General los estados financieros resultantes de su operación, balance general, estado de resultados, estado de pérdidas y ganancias, de acuerdo a las leyes en materia de armonización contable;
- V.- Implementar estrategias preventivas y correctivas relacionadas con los ingresos, los egresos y la contabilidad;
- VI.- Coordinarse con las áreas correspondientes de SIRE SOL C A N C Ú N, para implementar mejoras administrativas, financieras y de costos;
- VII.- Reportar a la Dirección General, el seguimiento oportuno de las incidencias relativas con los ingresos, los egresos y la contabilidad;
- VIII.- Conciliar mensualmente con la Tesorería Municipal la recaudación por concepto de derechos de recolección transportación y disposición final de residuos;
- IX.- Verificar la transferencia de los recursos financieros por concepto de derechos que recaude la Tesorería Municipal;
- X.- Verificar los ingresos correspondientes a la comercialización de materiales valorizables y de otro tipo de servicios que pudiera prestar SIRE SOL C A N C Ú N;
- XI.- Calcular y prever los egresos correspondientes a los gastos administrativos y operativos derivados del objeto de SIRE SOL C A N C Ú N;
- XII.- Calcular y prever los egresos correspondientes a la nómina, derivados del objeto de SIRE SOL C A N C Ú N;
- XIII.- Elaborar, dar seguimiento y tramitar las obligaciones de SIRE SOL C A N C Ú N, ante las autoridades fiscales;
- XIV.- Mantener actualizado el inventario de los bienes muebles de SIRE SOL C A N C Ú N;
- XV.- Auxiliar a los Titulares de las Unidades Administrativas, en la formulación, ejecución y control de presupuesto asignado, así como tramitar los movimientos de personal, requisiciones de recursos materiales, y solicitud de servicios; y,
- XVI.- Las demás que le sean encomendadas por el presente reglamento y por el Director General.

Artículo 56.- La Dirección de Administración deberá administrar y coordinar las áreas a su cargo que a continuación se enlistan y tendrán las funciones siguientes:

- I.- Coordinación de Ingresos:
  - 1.- Conciliar con la Tesorería Municipal los ingresos por la recaudación de derechos del servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos;
  - 2.- Elaborar reportes de transferencias de la Tesorería Municipal al organismo;
  - 3.- Colaborar con la elaboración de presupuestos; y,
  - 4.- Encargarse del cobro de los servicios de recolección a eventos y espectáculos.
- II.- Coordinación de Egresos:
  - 1.- Elaborar el soporte documental de los egresos del organismo;
  - 2.- Revisión de las estimaciones entregadas por las empresas recolectoras que coadyuvan con el organismo;
  - 3.- Coordinar el procedimiento del pago de nómina; y,
  - 4.- Mantener actualizados los expedientes de los proveedores del organismo.
- III.- Coordinación de Contabilidad:
  - 1.- Encargarse de la contabilidad del organismo;
  - 2.- Calcular y manejar la nómina del organismo;
  - 3.- Encargarse de trámites y gestiones fiscales del organismo;
  - 4.- Elaboración de estados financieros del organismo; y,
  - 5.- Calcular y gestionar el pago de impuestos de los que es sujeto el organismo.

Artículo 57.- Las coordinaciones y jefaturas de departamento tendrán las facultades y obligaciones que le sean otorgadas en los respectivos manuales de organización y de procedimiento que para tales efectos apruebe el Consejo Directivo de SIRE SOL C A N C Ú N.

Artículo 58.- El personal que requiera contratarse para la realización de los fines de SIRE SOL C A N C Ú N, será seleccionado y contratado por el Director General, de acuerdo a la estructura administrativa previamente autorizada por el consejo directivo.

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

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

Artículo 59.- SIRE SOL C A N C Ú N, podrá restringir, más no suspender, la prestación de sus servicios, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor, dejando a salvo los derechos que correspondan a los servidores públicos que en él laboren.

## CAPÍTULO VII DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

Artículo 60.- SIRE SOL C ANCÚN, sin más limitantes que los previstos en la normatividad correspondiente, administrará libremente sus recursos, tanto los otorgados por el Ayuntamiento como los ingresados por servicios y productos o por otros conceptos. El monto de los ingresos por servicios, productos o por otros conceptos, no afectará el monto anual de recursos provenientes del Ayuntamiento.

Artículo 61.- SIRE SOL C ANCÚN, deberá formular su proyecto de presupuesto y ejercer el gasto correspondiente, con estricto respeto a los criterios de disciplina, productividad, ahorro, austeridad, eficacia, eficiencia, desregulación presupuestaria y transparencia, debiendo aplicarlos en forma tal que no afecte de modo alguno, la prestación del servicio público de limpia.

SIRE SOL C ANCÚN, planeará su gasto de manera que contribuya a mantener su estabilidad y equilibrio financiero en un horizonte de mediano y largo plazo.

Artículo 62.- SIRE SOL C ANCÚN, en materia de presupuesto, gasto y su contabilidad, se regirá por lo dispuesto en las leyes y Reglamentos aplicables de la materia;

Artículo 63.- Una vez que SIRE SOL C ANCÚN, tenga personalidad fiscal, se abrirá una cuenta de cheques y de inversiones, en el banco que designe el Consejo Directivo, donde los únicos autorizados a firmar cheques serán El Director General y el Director Administrativo.

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

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

Artículo 64.- El anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos de SIRE SOL C ANCÚN, deberá observar las disposiciones de las leyes en materia de Armonización Contable y contener un reporte de la dirección general que incluya, al menos, la siguiente información:

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

Artículo 65.- El Director General atendiendo a lo establecido en la normatividad municipal aplicable tendrá la representación de SIRE SOL C ANCÚN, y tendrá todas las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración. Podrá asimismo otorgar poderes para pleitos y cobranzas y para actos de administración, con las limitantes que establece el Reglamento Orgánico.

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

Artículo 66.- El Titular de la Dirección de Administración, que será designado por el Director General representará también a SIRE SOL C ANCÚN, ante toda clase de autoridades, con todas las facultades y restricciones previstas en la normatividad aplicable.



Artículo 67.- El Director de Administración deberá organizar los sistemas de contabilidad, control y auditoría internos, de acuerdo con los principios de contabilidad y administración y tomando en cuenta las observaciones que para tales efectos emitan el Consejo Directivo y las autoridades municipales competentes.

Artículo 68.- Las propuestas de programas y proyectos, así como la propuesta del Programa Anual de Trabajo, se harán por parte de los integrantes del Consejo Directivo, a propuesta del Director General. Estas propuestas serán analizadas y validadas para después integrarlas en proyectos específicos de SIRE SOL CANCÚN.

Una vez terminado el proceso de planeación interno, los proyectos se turnarán al Cabildo Municipal a través de la Comisión de Obras y Servicios Públicos para su aprobación final en su caso.

Artículo 69.- El Programa Anual de Trabajo, así como los Programas y Proyectos, serán integrados en Proyectos Específicos por parte del Consejo Directivo y el Director General de SIRE SOL CANCÚN. Los Programas y Proyectos se desarrollarán por el personal de SIRE SOL CANCÚN, que incluye al Director General, a las Direcciones de Área, Coordinadores y Jefes de Departamento y en su caso por Consultores Especializados. Al tener la Propuesta Final del Programa Anual de Trabajo, ésta se presentará por medio de un informe al Consejo Directivo, con la participación del Director General, con el fin de que dicha propuesta una vez aprobada por el Consejo Directivo se remita al Ayuntamiento para que en su caso se apruebe e incorpore a los presupuestos de Ingresos y Egresos del Municipio.

Artículo 70.- SIRE SOL CANCÚN, manejará y erogará sus recursos por medio de sus unidades administrativas competentes.

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

Artículo 71.- SIRE SOL CANCÚN, para el ejercicio de los recursos financieros a su cargo observará las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo y de Obras Públicas del Estado de Quintana Roo, la Ley de Proyectos de Prestación de Servicios para el Estado y los Municipios de Quintana Roo, así como las demás disposiciones estatales y federales aplicables.

Artículo 72.- El aprovechamiento y enajenación de los materiales valorizables y subproductos que sean obtenidos por la gestión integral de los residuos sólidos, se realizará mediante subasta pública, en términos del marco jurídico aplicable, y en todos los casos la enajenación deberá de responder a la necesidad de impulsar y fomentar actividades productivas y de desarrollo social, tales como: Mejorar el ambiente y la calidad de vida; Garantizar que los residuos se gestionen integralmente sin poner en peligro la salud humana y el ambiente; Dar prioridad a las actuaciones tendientes a prevenir y reducir la cantidad de Residuos, así como reducir el riesgo de que puedan causar un daño a la salud humana o al ambiente; Promover e implementar los instrumentos de planeación, inspección y control, que favorezcan la prevención y eficiencia de las actividades de la Gestión Integral de los Residuos; Asegurar a los ciudadanos el acceso a la información sobre la acción pública en materia de la prevención y la Gestión Integral de los Residuos, promoviendo su participación en el desarrollo de las acciones previstas; Hacer efectivo el principio de corresponsabilidad compartida pero diferenciada entre los diversos actores respecto de la generación y el Manejo Integral de los Residuos; Promover e inducir la selección y separación de los Residuos y sus subproductos; Fomentar la valorización de los Residuos o, en su caso, la eliminación de éstos en los sitios de disposición final autorizados; La prohibición del depósito incontrolado de Residuos o en sitios no autorizados; La seguridad en el transporte de los Residuos; El autofinanciamiento de los gastos derivados de la Gestión Integral de los Residuos.

Artículo 73.- El destino del producto que se obtenga con el aprovechamiento y enajenación de los materiales valorizables y subproductos, deberán ser destinados únicamente para eficientar y mejorar la cobertura y calidad en la Gestión Integral de Residuos Sólidos e invertir en una mayor y mejor infraestructura para la prestación de éste servicio público.

Artículo 74.- Toda enajenación a título gratuito u oneroso de los bienes inmuebles, instalaciones, concesiones o derechos reales que afecten el patrimonio de SIRE SOL CANCÚN, sólo podrá efectuarse previa aprobación del Ayuntamiento, observando lo establecido en la normatividad sobre la materia.

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

#### CAPÍTULO VIII COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

Artículo 75.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de SIRE SOL CANCÚN, estará integrado de la siguiente forma:

- I.- El Director General, quien presidirá el Comité y tendrá voto de calidad en caso de empate;

- II.- El Coordinador General, quien fungirá como Secretario del Comité, en carácter de vocal con derecho a voz y voto;
- III.- El Regidor Presidente de la Comisión de Obras y Servicios Públicos en carácter de vocal con derecho a voz y voto;
- IV.- El Director Administrativo, en carácter de vocal con derecho a voz y voto;
- V.- El Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, en carácter de vocal con derecho a voz y voto; y,
- VI.- El Titular de la Unidad de Control y Evaluación, en carácter de Secretario Técnico con derecho a voz, pero sin voto.

Artículo 76.- El Comité tendrá las siguientes facultades:

- I.- Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- II.- Dictaminar sobre la procedencia de celebrar licitaciones públicas, así como en los casos en que no se celebren por contratarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en la ley estatal de la materia; y,
- III.- Llevar a cabo los procedimientos de invitación a proveedores y licitación pública que sean aprobados.

Artículo 77.- El Comité celebrará una sesión de instalación dentro de los tres primeros meses de cada periodo constitucional de la administración pública municipal y las sesiones extraordinarias necesarias cuando el organismo requiera obras, adquisiciones, arrendamientos o servicios que por su monto deban realizarse mediante invitación a proveedores o licitación, conforme a los parámetros establecidos en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo para el ejercicio fiscal correspondiente.

Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate.

Los acuerdos del Comité deberán ser ratificados por el Consejo Directivo para que sean válidos, siendo este órgano de gobierno competente para aprobar las obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles del organismo, de conformidad con lo establecido por el artículo 59, fracción VII, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

#### CAPITULO IX DEL PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Artículo 78.- SIREVOL CANCÚN deberá presentar al Ayuntamiento para su aprobación el Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Urbanos, dentro de los primeros sesenta días de iniciado el respectivo periodo constitucional.

Artículo 79.- Para la elaboración de este Programa, SIREVOL CANCÚN observará lo previsto en el Reglamento para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

#### CAPÍTULO X DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA

Artículo 80.- El ejercicio del objeto de SIREVOL CANCÚN, será supervisado por la Comisión de Obras y Servicios Públicos correspondiente del Ayuntamiento y auditado por la Contraloría Municipal y las demás autoridades competentes en materia de fiscalización de recursos públicos.

Artículo 81.- La Contraloría Municipal, en los términos de la normatividad correspondiente, establecerá y ejecutará las medidas de control y vigilancia administrativa, contable y financiera de SIREVOL CANCÚN, para lo cual designará a la persona o personas que, cuando menos cuatro veces al año deberán:

- I.- Revisar los sistemas de contabilidad de control y de auditoría internos de la administración de SIREVOL CANCÚN, recomendando las medidas que estime convenientes para mejorar dichos sistemas;
- II.- Revisar los estados financieros mensuales y anuales, así como los dictámenes que al respecto formule el auditor externo; y,
- III.- Vigilar que se haya cumplido con el presupuesto y programa de operación, y revisar las instalaciones, servicios auxiliares e inspeccionar los sistemas y procedimientos de trabajo.

Artículo 82.- La Contraloría Municipal vigilará y evaluará la operación y el funcionamiento de SIREVOL CANCÚN, ejerciendo sus atribuciones, y podrá realizar auditorías e inspecciones técnicas para informarse de su operación administrativa y financiera, conforme a la legislación aplicable en la materia.

Artículo 83.- La Contraloría Municipal designará a un comisario, quien tendrá bajo su responsabilidad la vigilancia y control interno de SIREVOL CANCÚN.

Artículo 84.- El Comisario, como órgano de control interno, además de las establecidas en el reglamento orgánico de la administración pública descentralizada, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Revisar el funcionamiento en lo general y por unidades administrativas;
- II.- Sugerir medidas de eficiencia con la que se ejerzan los recursos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como en lo referente a los ingresos;
- III.- Solicitar la información necesaria para el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las tareas que la Sindicatura les asigne específicamente; y,
- IV.- El consejo directivo, el director general y cualquiera de las unidades administrativas de SIRE SOL C ANCÚN, deberán proporcionar la información que les solicite el comisario para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 85.- Para el control interno de SIRE SOL C ANCÚN, se deberá observar lo siguiente:

- I.- El Consejo Directivo atenderá los informes que en materia de control y auditoría les sean turnados por el comisario y vigilarán la implantación de las medidas correctivas a que hubiere lugar;
- II.- Los directores definirán las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios; tomarán las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentarán al órgano de gobierno informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programas de mejoramiento; y,
- III.- Los demás empleados de SIRE SOL C ANCÚN, responderán dentro del ámbito de sus competencias correspondientes sobre el funcionamiento adecuado del sistema de control de las operaciones a su cargo.

Artículo 86.- Las funciones de los órganos internos de control de SIRE SOL C ANCÚN se desarrollarán conforme a los lineamientos que emita el Contralor y son las siguientes:

- I.- Examinar y evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control adyacente;
- II.- Efectuar revisiones y auditorías;
- III.- Vigilar que el manejo y aplicación de los recursos públicos se efectúe conforme a las disposiciones aplicables; y,
- IV.- Presentar al Director General y a la Junta de gobierno, los informes, resultados de las auditorías, exámenes y evaluaciones realizadas.

Artículo 87.- SIRE SOL C ANCÚN, sin perjuicio de lo establecido en el presente reglamento y en los términos de la legislación administrativa, civil o mercantil aplicables, para su vigilancia, control y evaluación, incorporaran los órganos internos de control y contarán con los comisarios que designe el Contralor y el Consejo Directivo en los términos de este capítulo.

Artículo 88.- La Contraloría podrá realizar visitas y auditorías al SIRE SOL C ANCÚN, a fin de supervisar el adecuado funcionamiento del sistema de control; el cumplimiento de las responsabilidades a cargo de cada uno de los niveles de la administración mencionados en el presente Reglamento, y en su caso, sugerir lo necesario para corregir las deficiencias u omisiones en que se hubiera incurrido.

Artículo 89.- En los casos en que los integrantes del Consejo Directivo o Director General, no cumplan con las disposiciones de este reglamento, el Presidente por conducto de las dependencias competentes, actuará de acuerdo a lo preceptuado en las leyes respectivas, a fin de subsanar las deficiencias y omisiones para la estricta observancia de las disposiciones de este reglamento u otras leyes. Lo anterior, sin perjuicio de que se adopten otras medidas y se finquen las responsabilidades a que hubiere lugar.

## CAPÍTULO XI DEL RÉGIMEN LABORAL

Artículo 90.- El Consejo Directivo, sujeto a las previsiones presupuestarias y estructura orgánica autorizada por el Ayuntamiento, aprobará los sueldos y prestaciones de sus trabajadores de confianza, conforme al tabulador tipo A autorizado para las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como la contratación de servicios profesionales por honorarios, que resulten estrictamente necesarios para el objeto y fines de SIRE SOL C ANCÚN.

Artículo 91.- Las relaciones laborales entre SIRE SOL C ANCÚN, y sus trabajadores se regirán por lo dispuesto en el Apartado B del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo, el Reglamento de Condiciones Generales del Trabajo y la normatividad laboral federal de aplicación supletoria.

El organismo, por conducto de su representante legal, estará facultado para celebrar convenio de incorporación voluntaria con el Instituto Mexicano del Seguro Social, para asegurar que sus trabajadores reciban las prestaciones de seguridad social correspondientes.

## CAPÍTULO XII DE LAS SUPLENCIAS DE LOS TITULARES

Artículo 92.- En caso de ausencia del Director General por:

- I. 15 días naturales, lo suple el Coordinador General; o en caso de encontrarse éste último imposibilitado, quien sea designado por el Presidente del Consejo Directivo;
- II. 15 a 90 días, lo suple quien designe el Consejo Directivo a propuesta del Presidente Municipal, acordado en Sesión Ordinaria o Extraordinaria; que convoque en su caso, el Secretario General del Ayuntamiento; y,
- III. Más de 90 días o permanente, lo designa el Ayuntamiento a propuesta de terna presentada por el Presidente Municipal y que apruebe el Consejo Directivo.

En caso de ausencia, renuncia, permiso o abandono de los Titulares de las áreas que integran el organismo; lo suple quien designe el Director General.

#### CAPÍTULO XIII DE LAS SANCIONES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 93.- Los servidores públicos de SIREVOL CANCEL, que incurran en responsabilidad administrativa por infringir las disposiciones del presente reglamento, y lo que de él se deriven, serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo, y conforme al procedimiento administrativo de determinación de responsabilidad administrativa establecido.

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

Artículo 94.- Los servidores públicos de SIREVOL CANCEL, serán responsables de cualquier daño o perjuicio estimable en dinero que afecte el patrimonio del propio organismo, por lo que resultará aplicable la Ley del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Quintana Roo, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

#### CAPÍTULO XIV DE LA EXTINCIÓN

Artículo 95.- Cuando SIREVOL CANCEL, deje de cumplir sus fines u objeto o su funcionamiento no resulte conveniente para los propósitos comunitarios y económicos del municipio o del interés público, el presidente municipal, atendiendo la opinión del secretario y coordinador, propondrá al Cabildo su disolución, liquidación o extinción. Asimismo, podrá proponer su fusión cuando su actividad combinada redunde en un incremento de eficiencia y productividad. El mismo criterio se seguirá en caso de comprobarse la conveniencia de transferir las actividades a la administración centralizada o privada.

Artículo 96.- En todos los casos, de fusión, disolución, liquidación o extinción de SIREVOL CANCEL, deberán observarse las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo el acuerdo respectivo, fijar la forma y términos de su fusión, disolución, liquidación y extinción, y una vez extinguido SIREVOL CANCEL, se procederá a la cancelación de la inscripción en los términos del Reglamento Orgánico y demás disposiciones aplicables.

#### TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado: "Solución Integral de Residuos Sólidos Cancún", aprobado en la Décima Quinta Sesión Extraordinaria del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, 2011-2013; publicado el 15 de febrero de 2012 en el Número Tres Ordinario del Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

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

TERCERO.- Remítase el presente dictamen al Secretario General del Ayuntamiento, a efecto de que sea sometido a la aprobación del Pleno del H. Ayuntamiento Constitucional de Benito Juárez, Quintana Roo.

Así lo acordaron por UNANIMIDAD los ciudadanos integrantes de las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Obras y Servicios Públicos, a los veinticuatro días del mes de agosto de dos mil dieciséis.

INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE REGLAMENTACIÓN Y MEJORA REGULATORIA

C. SILVIA PONCE SÁNCHEZ  
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE REGLAMENTACIÓN Y  
MEJORA REGULATORIA

C. FERNANDO PERALTA RIVERA  
SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE REGLAMENTACIÓN Y  
MEJORA REGULATORIA

C. NADIA SANTILLÁN CARCAÑO  
VOCAL DE LA COMISIÓN DE REGLAMENTACIÓN  
Y MEJORA REGULATORIA

C. OLGA HOP ARZATE  
VOCAL DE LA COMISIÓN DE REGLAMENTACIÓN  
Y MEJORA REGULATORIA

C. LUZ MARÍA CRUZ ALANÍS ELGUERA  
VOCAL DE LA COMISIÓN DE REGLAMENTACIÓN  
Y MEJORA REGULATORIA

INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

C. GILBERTO RENÉ SANSORES BAREA  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS  
PÚBLICOS

C. ULRIKA FICHTL MERINO  
SECRETARIA DE LA COMISIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS  
PÚBLICOS

C. LUZ MARÍA CRUZ ALANÍS ELGUERA  
VOCAL DE LA COMISIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS  
PÚBLICOS

C. LUIS ANTONIO CERVERA LEÓN  
VOCAL DE LA COMISIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS  
PÚBLICOS

C. RENÉ CÍCERO ORDOÑEZ  
VOCAL DE LA COMISIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS  
PÚBLICOS

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 REGLAMENTACIÓN Y MEJORA REGULATORIA Y DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS.

-----  
-----  
Al inicio de la lectura del documento, solicitó el uso de la voz el **Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González, Síndico Municipal**, quien manifestó: Solicito obviar la lectura de los antecedentes, las consideraciones e irnos directamente a la lectura del punto de acuerdo, 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 Nadia Santillán. Y en uso de la voz la **Ciudadana Nadia Santillán Carcaño, Décima Regidora**, quien manifestó: Buenas tardes otra vez. Bueno los trabajos que se hicieron con este reglamento fueron importantes, tenía un rezago importante y no estaba actualizado. Nada más me gustaría someter a la consideración de ustedes compañeros, en el artículo 75 con

117

respecto al capítulo octavo del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios aumentar una fracción y que en la fracción tercera en vez de que fuera el Director Administrativo en carácter de vocal con derecho a voz y voto, se aumentara que fuera el Regidor Presidente de la Comisión de Obras y Servicios y que fuera un vocal con voz y voto y que se recorrieran las fracciones. Este artículo habla del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de SIRESOL Cancún y habla de integración, en la integración nos habla de cinco personas, sería únicamente agregar un Regidor. Esto sería desde mi muy particular punto de vista por una cuestión de transparencia. Como sabemos el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios tiene la función de manejo de recursos, nada más es por una cuestión de que los Regidores estén al pendiente de que tenga el buen funcionamiento. 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 voz?. Y en uso de la voz la **Ciudadana Nadia Santillán Carcaño, Décima Regidora**, quien manifestó: Era mi propuesta, mi propuesta es que se aumente el Regidor en la fracción tercera y se recorran las demás fracciones, no cambia nada la ley ni el articulado, únicamente ponemos un Regidor en el Comité de Adquisiciones con voz y voto. Digo, en otros institutos ya está el Regidor nada más es para estar en congruencia con otras reformas que hemos venido haciendo. Por lo que se sometió a consideración la propuesta de la Regidora Nadia Santillán, misma propuesta que fue aprobada por **unanimidad** de votos. No habiendo más intervenciones por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a aprobación el dictamen mediante el cual las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Obras y Servicios Públicos, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, abrogar el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado “Solución Integral de Residuos Sólidos Cancún” y expedir un nuevo Reglamento Interior de este Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal, 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, ratifico la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobado el dictamen mediante el cual las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Obras y Servicios Públicos, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, abrogar el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado “Solución Integral de Residuos Sólidos Cancún” y expedir un nuevo Reglamento Interior de este Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal. -----

**Décimo Séptimo.-** A continuación el Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Licenciado Jorge Rodríguez Méndez, informó que como siguiente punto correspondía la lectura del dictamen mediante el cual las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Hacienda, Patrimonio y Cuenta, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, reformar el artículo 35 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada y reformar, derogar y adicionar diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Tesorería, ambos 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 Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Hacienda, Patrimonio y Cuenta, 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 VIII, X, 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 VIII, X y XIII, 115 fracción I, 117 fracción I, 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 REFORMA EL ARTÍCULO 35 DEL REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERIA, AMBOS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, el cual deriva de los siguientes:

#### ANTECEDENTES

En el quinto punto del Orden del Día de la Quincuagésima Séptima Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, de fecha veintinueve de enero de dos mil dieciséis, se presentó al pleno de este Órgano Colegiado de Gobierno LA INICIATIVA POR LA QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 35 Y 36 DEL REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERIA, AMBOS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, presentada por las Ciudadanas Silvia Ponce Sánchez, Décima Cuarta Regidora, Latifa Muza Simón, Décima Quinta Regidora, Olga Hop Arzate, Octava Regidora y Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora, misma iniciativa que fue turnada para su estudio, valoración y dictamen correspondiente a las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Hacienda, Patrimonio y Cuenta;

Mediante oficio número SG/DGUTJyD/043/2016 de fecha once de febrero del dos mil dieciséis, se remitió LA INICIATIVA POR LA QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 35 Y 36 DEL REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERIA, AMBOS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, a las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Hacienda, Patrimonio y Cuenta;

Previo trabajo de los integrantes de las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Hacienda, Patrimonio y Cuenta, en reunión ordinaria, las referidas Comisiones Unidas realizaron el análisis y valoración de LA INICIATIVA POR LA QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 35 Y 36 DEL REGLAMENTO ORGANICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERIA, AMBOS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, misma que se dictaminó favorablemente en atención a las siguientes:

#### CONSIDERACIONES

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

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

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

Que en ese mismo tenor, los Ayuntamientos tendrán facultades para formular, aprobar y publicar, de acuerdo con las Leyes en materia municipal que expida la Legislatura del Estado, los Bandos de Policía y Buen Gobierno, los Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal;

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

Que para las comisiones que dictaminan, es importante destacar que uno de los propósitos de este Honorable Ayuntamiento, ha sido actualizar integralmente las disposiciones que rigen el actuar de las diferentes instancias municipales, para que las mismas a partir de un sentido humano y de visión de largo plazo, sean acordes a las necesidades y expectativas de los benitojuarenses y las cambiantes condiciones sociales, económicas y políticas que se observan en este Municipio;

Que asimismo, uno de los ejes fundamentales del Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2013 – 2016, es el orientado a generar reformas estructurales necesarias para que el accionar de la administración pública municipal siempre se priorice la optimización y racionalización del gasto público. Que por ello, eficientar y profesionalizar las funciones de las distintas dependencias y entidades es una tarea de carácter fundamental;

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

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

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

Que las reformas presentadas mediante la iniciativa que se dictamina, tienen como principal propósito incrementar la eficacia, economía y eficiencia en el manejo del gasto e ingresos de la hacienda pública, así como para la integración, conservación, manejo e incremento del patrimonio municipal y la profesionalización de la administración municipal;

Que en este tenor los integrantes de las comisiones unidas que dictaminan, hacen suya la exposición de motivos de la iniciativa en lo general, ya que la reforma propuesta atiende al propósito de actualizar la reglamentación que nos ocupa para adoptar las normas contables económicas y financieras emitidas por el CONAC y demás disposiciones necesarias para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

Que sin embargo, en lo particular las comisiones dictaminadoras consideran innecesaria la reforma al artículo 36 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada, ya que no responde a los conceptos propios de la iniciativa y no coadyuva a las funciones en materia de armonización contable;

Que por lo expuesto, con fundamento en los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 127, 133, 145 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 2, 3, 18, 20, 21 al 25, 65, 66 fracción I, incisos b), c, e i), 69, 70, 86, 87, 90 fracción VII, 221, 223, 224, 225 y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1, 3, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 103, 105, 128 y demás relativos del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 2, 3, 5, 6, 26, 27 fracción IX, 33, 34, 35, 45, 46, 86, 98 fracciones II y VIII, 120, 139, 145, 158, 159 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se tienen a bien emitir los siguientes:

#### PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Se aprueba en sus términos el dictamen de las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Hacienda, Patrimonio y Cuenta.

SEGUNDO.- Se aprueba reformar el artículo 35 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada de conformidad a lo siguiente:

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ,  
QUINTANA ROO.

TÍTULO SEGUNDO  
INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES, FACULTADES Y RESPONSABILIDADES  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA

CAPÍTULO V

120

**Corresponde a la 71ª Sesión Ordinaria  
2013-2016**



## DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

### ARTÍCULO 35.- ...

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

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

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

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

#### TRANSITORIO

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

TERCERO.- Se aprueba reformar, derogar y adicionar el Reglamento Interior de la Tesorería del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, de conformidad a lo siguiente:

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

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

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- ...:

Artículo 2.- ...:

- I.- Área Administrativa. Corresponde a toda unidad de carácter administrativo que se integre con una estructura y organización definida encargada de organizar y atender internamente los asuntos de carácter administrativos u operacional de la Tesorería.
- II.- Comité Dictaminador de Comercio en la Vía Pública. Autoridad en materia de comercio en la vía pública conformada a través de un Comité para aprobar y regular la normativa relativa al ejercicio del comercio en vía pública del Municipio de Benito Juárez, así como la expedición de los permisos para la ubicación del comercio ambulante, a través de la Dirección de Comercio en la Vía Pública.
- III.- Comité Responsable de la Autorización y Verificación del Funcionamiento de Determinados Giros Comerciales. Órgano colegiado integrado por el Regidor Presidente de la Comisión de Espectáculos y Diversiones; Regidor Presidente de la Comisión de Desarrollo Social y Participación Ciudadana; Regidor Presidente de la Comisión Industria, Comercio y Asuntos Agropecuarios, Tesorero Municipal; Director de Ingresos; y Director de Fiscalización o por los suplentes que estos designen, responsables de la autorización y verificación del funcionamiento de determinados giros comerciales en los términos del presente reglamento.
- IV.- Comité Técnico de ZOFEMAT: Comité técnico del fondo para la vigilancia, administración, mantenimiento, preservación y limpieza de las superficies de zona federal marítimo terrestre del Municipio.
- V.- Contabilidad Gubernamental: La técnica que sustenta los sistemas de Contabilidad Gubernamental y que se utiliza para el registro de las operaciones que llevan a cabo los entes públicos, expresados en términos monetarios captando los diversos eventos económicos que afectan los bienes e inversiones, las obligaciones y pasivos, así como el propio patrimonio, con el fin de general información financiera.
- VI.- Dirección: Corresponde a la unidad administrativa encargada de atender ciertas facultades delegadas por el servidor público encargado de la dependencia de que se trate, conforme a las propias facultades y atribuciones establecidas

para este último en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y este Reglamento.

- VII.- Programas Presupuestarios: Análisis sistemático y objetivo para determinar la pertenencia y el logro de los objetivos, metas, eficiencia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad de la Programación Presupuestal Municipal; se compone por el proceso que se lleva a cabo para la elaboración de una Matriz de Indicadores por Resultados (MIR), mediante la Metodología del Marco Lógico (MML) y que define como producto final el Presupuesto Basado en Resultados (PBR), de conformidad con el segundo y tercer párrafo del inciso c), fracción II del artículo 61 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- VIII.- Reglamento: El Reglamento Interior de la Tesorería del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.;
- IX.- Reglamento Orgánico: Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.;
- X.- Tesorería: La Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Benito Juárez.;
- XI.- Tesorero: El Titular de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Benito Juárez.;
- XII.- Unidad Administrativa: En términos de las facultades establecidas para los Municipios en los artículos 66 fracción I, inciso i) del Título Quinto Capítulo II y 115 de la Ley de los Municipios de Quintana Roo para crear las unidades administrativas que estos necesiten, se entenderá como tal, a la Dirección o al Área Administrativa que al efecto determine crear el Ayuntamiento para que se integren en el esquema orgánico de la Tesorería Municipal.;

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

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

Artículo 4 al 6.- ...

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

Artículo 8.- ...:

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

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

TÍTULO SEGUNDO  
FACULTADES INDELEGABLES DEL TESORERO Y  
FACULTADES DE LOS DIRECTORES

CAPÍTULO I  
DE LAS FACULTADES INDELEGABLES DEL TESORERO

ARTÍCULO 11.- ...

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

VI y VII.- ...

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

CAPÍTULO II  
DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES  
GENERALES DE LOS DIRECTORES

ARTÍCULO 13.- ...

- I.- Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las normas y disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable, la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez del Estado de Quintana Roo, el Código Fiscal Municipal para el Estado de Quintana Roo, las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal y/o estatal y sus anexos, y demás disposiciones de carácter general, que resulten de su competencia, así como proveer en la esfera administrativa a su exacta observancia;
- II.- Cuidar que sus oficinas funcionen correctamente, promover la capacitación del personal y vigilar que se cumpla con las políticas y lineamientos internos establecidos, así como procurar que los servidores públicos bajo su cargo otorguen la debida atención a contribuyentes, proveedores y demás personal del Municipio;
- III.- ...
- IV.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades así como aquellos que les sean delegados por el Tesorero;
- V.- Emitir copia simple de los documentos que obren en los archivos de la dirección a su cargo;
- VI a la X.- ...
- XI.- Dar aviso inmediato al Tesorero, al Contralor y a las autoridades que resulten competentes, cuando en el ejercicio de sus funciones, conozca de hechos u omisiones que sean causa de responsabilidad administrativa de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo o infracciones a las disposiciones del Código Fiscal Municipal para el Estado de Quintana Roo, Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo y demás disposiciones legales aplicables;
- XII.- ...
- XIII.- Proponer al Tesorero Municipal el anteproyecto de ingresos de la Dirección que corresponda, a ejercer en el ejercicio fiscal siguiente, en el término que para ello se le indique.
- XIV.- Resguardar la documentación generada por la Dirección, por un periodo de seis años;
- XV.- ...
- XVI.- Entregar mensualmente al Tesorero Municipal, o cada vez que éste se lo requiera, un reporte de recaudación de su Dirección, así como del resultado de sus funciones y acciones;
- XVII a la XXII.- ...

### CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS

#### ARTÍCULO 14.- ...

- I.- Vigilar que se recauden concentren y custodien los ingresos que corresponden al Municipio, conforme a lo establecido en las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal y/o estatal y sus anexos, demás disposiciones de carácter general, que resulten de su competencia; así como los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes conforme a la Ley de Ingresos Municipal y otros conceptos que deba percibir el Ayuntamiento por cuenta propia o ajena, tales como contribuciones especiales, derechos y aprovechamientos, que también constituyen créditos fiscales en los términos del Código Fiscal Municipal para el Estado de Quintana Roo;
- II y III.- ...
- IV.- Establecer mecanismos para la captación de los ingresos establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo;
- V a la XV.- ...
- XVI.- Intervenir en la emisión, recepción, distribución y llevar un control de formas valoradas y ordenar su destrucción cuando queden fuera de uso, cuando esto proceda deberá levantarse un acta pormenorizada, previa aprobación del Tesorero Municipal y con intervención de la Contraloría Municipal;
- XVII.- ...

- XXVIII.- Formar y mantener actualizados los padrones municipales de contribuyentes referentes a licencias de funcionamiento, derechos por la prestación de servicios de recolección, transportación, tratamiento y destino final de residuos sólidos y, en general, de todas las contribuciones fiscales municipales correspondientes;
- XIX a la XXIII.- ...
- XXIV.- Entregar mensualmente al Tesorero Municipal, un informe pormenorizado de los ingresos, anexándole gráficos e indicadores;
- XXV.- Turnar dentro de los diez primeros días de cada mes, a la Dirección de Contabilidad, la documentación comprobatoria del ingreso, debidamente desglosada, para la formulación de la cuenta pública;
- XXVI.- Revisar si proceden las solicitudes de devolución al contribuyente de cantidades pagadas indebidamente, de conformidad con lo establecido por el Artículo 27 del Código Fiscal Municipal para el Estado de Quintana Roo, para la aprobación del Tesorero;
- XXVII.- Proponer al Tesorero Municipal los acuerdos de condonación o exención fiscal total o parcial de contribuciones y sus accesorios, en los términos que para tal efecto establece el Código Fiscal Municipal para el Estado de Quintana Roo, pago a plazos, prescripción de créditos fiscales, devolución de pagos realizados indebidamente al fisco, otorgamiento de estímulos o subsidios y los demás que sean de su competencia, así como las resoluciones a las consultas que presenten los interesados;
- XXVIII.- Proponer al Tesorero Municipal la creación, modificación, supresión o definición de la circunscripción de las oficinas receptoras de pago que ejerzan atribuciones en el ámbito de su competencia, así como los diferentes medios de recepción de pago;
- XXIX.- Proponer al Tesorero Municipal los documentos que deberán considerarse como formas oficiales valoradas, así como los lineamientos para su vigilancia, publicación, reproducción y distribución;
- XXX.- Coordinar los servicios de orientación y asistencia técnica que se proporcione a los contribuyentes para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, así como proponer o resolver las solicitudes y consultas que formulen los interesados individualmente y por escrito sobre situaciones reales y concretas, en relación a la aplicación de las disposiciones fiscales;
- XXXI.- Practicar revisiones en materia de contribuciones municipales, productos y aprovechamientos y demás ingresos municipales y coordinados, a excepción de las que competan a la Dirección de Catastro, para determinar y emitir las diferencias u omisiones que procedan;
- XXXII.- Recibir de los contribuyentes los avisos, declaraciones, manifestaciones y demás documentación que conforme a las leyes fiscales deben presentarse, imponer cuando proceda, las medidas de apremio y sanciones que establece la legislación fiscal aplicable;
- XXXIII.- Conocer y resolver sobre las solicitudes de los contribuyentes respecto a la expedición de certificaciones, constancias y demás vinculadas al ejercicio de sus atribuciones fiscales;
- XXXIV.- Proponer al Tesorero Municipal, alternativas para la vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales de los contribuyentes, estableciendo programas para la emisión de requerimientos;
- XXXV.- Establecer la base de los parámetros y criterios con los que se presupuestarán los ingresos del ejercicio fiscal siguiente y analizar el impacto fiscal de las posibles adiciones, derogaciones o modificaciones de las cuotas, tasas y tarifas vigentes, así como de las tablas de valores unitarios de suelo y construcción propuestas por la Dirección de Catastro, para la elaboración de la propuesta de la Ley de Ingresos y reformas a los ordenamientos vigentes;
- XXXVI.- Emitir en los casos que sea procedente, las constancias de no adeudo por concepto de impuesto predial y derechos por la prestación de servicio de recolección, transportación, tratamiento y destino final de residuos sólidos, previo pago de derechos cuando sea aplicable;
- XXXVII.- Elaborar y proponer al Tesorero Municipal los programas sectoriales del Plan Municipal de Desarrollo de Benito Juárez bajo responsabilidad de esta Dirección de Ingresos; y
- XXXVIII.- Participar activamente en las actividades de capacitación institucional, de conformidad con las instrucciones que para estos efectos emita el Tesorero Municipal, de conformidad con el Programa Institucional de Capacitación.

ARTICULO 15.- La Dirección de Ingresos cuenta para el mejor cumplimiento de sus funcionales con las siguientes Coordinaciones y Departamentos:



- A. Coordinación de Recaudación.
  - a. Departamento de Impuesto Predial.
  - b. Departamento de ISABI.
  - c. Departamento de Licencias de Funcionamiento.
  - d. Departamento de Contribuciones Diversas.
  
- B. Coordinación Operativa.
  - a. Departamento de Cajas.
    - i. Módulo de Tránsito.
    - ii. Módulo CANACO.
    - iii. Módulo Plaza Héroe.
  - b. Departamento de Transferencias.
  - c. Departamento de Glosa.
  - d. Departamento Administrativo.
  - e. Departamento de Sistemas y Soporte.
  
- C. Coordinación de Revisión de Contribuciones Municipales.
  - a. Departamento de Estadísticas.
  
- D. Coordinación Jurídica.
  - a. Departamento de Resoluciones Administrativas.
  - b. Departamento de Devoluciones.

#### CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE EGRESOS

##### ARTÍCULO 16.- ...

##### I a la III.- ...

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

##### V a la XVI.- ...

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

##### XVIII a la XXIX.- ...

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

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

##### XXXII a la XXXV.- ...

#### CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

##### ARTÍCULO 18.- ...

- I.- Emitir los estados financieros básicos del Municipio en forma oportuna, veraz, confiable y eficaz de conformidad con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y a las normas y disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable;
- II.- Vigilar que los registros contables se realicen conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a las normas y disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable;

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

ARTICULO 19.- ...

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

CAPITULO VI  
DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO

ARTÍCULO 20.- ...

I a la III.- ...

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

XXIII y XIV.- ...

XXV.- Registrar los nuevos fraccionamientos y dar las altas urbanas correspondientes de acuerdo con las disposiciones aplicables;

XXVI.- SE DEROGA

XXVII a la XXXII.- ...

XXXIII.- Vigilar que la información sobre los movimientos y actualización al Padrón de Contribuyentes del Impuesto Predial que se genere en su área y se concentra en el Sistema Informático (GMX) que administra y resguarda la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, esté congruente y permanentemente vigente.

XXXIV.- Informar a petición del contribuyente sobre los elementos que inciden en la integración del valor catastral;

XXXV.- Las demás que le ordenen las leyes y reglamentos de la materia, así como las que determine el Tesorero Municipal y el Ayuntamiento.

ARTICULO 21.- ...

I.- Unidad Operativa

a).- Departamento de Enlace.

b).- Departamento Operativo en Avalúos.

c).- Departamento Técnico Topográfico.

d).- Departamento de Cartografía.

II.- Unidad Administrativa

III.- Unidad Jurídica.

## CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 22.- ...

I.- Mantener actualizado la base de datos de los actos de inspección y clausura ejercidos;

II Y III.- ...

IV.- Comprobar que los contribuyentes o responsables solidarios cumplan con las disposiciones fiscales municipales aplicables y, en su caso, turnar a la Dirección de Ingresos Coordinados y Cobranza, el expediente formado, para que ésta determine las contribuciones omitidas o los créditos fiscales a su cargo y ejercer las facultades establecidas en el Código Fiscal Municipal para el Estado de Quintana Roo, para éstos supuestos;

V.- ...

VI.- Emitir Orden de Pago al Contribuyente para que pague en la Dirección de Ingresos las multas impuestas dentro del término concedido.

VII.- ...

VIII.- Vigilar que los establecimientos comerciales cumplan con el giro, horarios, requisitos y condiciones establecidos en La ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez, el Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, así como de las demás reglamentos y disposiciones establecidas;

IX.- Ordenar la clausura de establecimientos de conformidad con lo dispuesto en las leyes aplicables y ejecutar dicha clausura con el personal a su cargo que el mismo designe;

X.- ...

XI.- Evaluar mensualmente los avances y el cumplimiento de los objetivos emitiendo informes periódicos al Tesorero Municipal sobre los resultados obtenidos;

XII.- Vigilar que se cumplan con las disposiciones legales y administrativas en los asuntos de su competencia.

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

ARTÍCULO 23.- ...

I a la III.- ...

- IV.- Coordinación de Eventos y Espectáculos Públicos.

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

ARTICULOS 24.- ...

I.- ...

- II.- Vigilar y practicar visitas de verificación e inspección por conducto de sus inspectores, a los lugares, puestos y mercados ambulantes para comprobar que quienes ejercen el comercio en la vía pública se encuentren en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento para el Comercio en la Vía Pública vigente;

III a la VII.- ...

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

IX.- ...

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

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

XII a la XIV.- ...

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

XVI y XVII.- ...

- XVIII.- Mantener actualizados los Manuales de Organización y Procedimientos con las funciones, normas y controles que especifiquen las actividades que cada uno de los miembros de la Dirección de Comercio debe realizar, el tiempo de realizarlas y a quien reportarlas;

XIX.- SE DEROGA

XX al XXIII.- ...

- XXIV.- Analizar e integrar la información para la elaboración de los Programas Presupuestarios;

XXV a la XXVII.- ...

XXVIII.- Mantener actualizado el inventario de Bienes Muebles y Parque Vehicular bajo su cargo, debiéndose coordinar con la Dirección de Patrimonio Municipal;

XXIX a la XXXI.- ...

XXXII.- Informar al Tesorero mensualmente por los ingresos percibidos en materia de comercio en la vía pública;

XXXIII a la XXXVII.- ...

XXXVIII.- Las demás que le asigne el Tesorero Municipal

ARTÍCULO 25.- ...

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

ARTÍCULO 26.- ...

I y II.- ...

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

IV a la X.- ...

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

XII y XIII.- ...

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

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

XVI.- Las demás que le asigne el Tesorero Municipal

ARTÍCULO 27.- ...

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

ARTÍCULO 28.- ...

I a la XII.- ...

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

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

XV y XVI.- ...

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

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

ARTÍCULO 29.- ...

#### CAPÍTULO XI DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA

ARTÍCULO 30.- ...

I.- Proyectar y calcular los ingresos municipales para el ejercicio fiscal que corresponda, considerando las necesidades del gasto público municipal, la utilización razonable del crédito y el equilibrio financiero del Municipio;

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

ARTÍCULO 31.- ...

## CAPITULO XII

### TÍTULO TERCERO DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS

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

ARTÍCULO 34.- ...

I a la V.- ...

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

## CAPÍTULO II DE LA UNIDAD DE CONTROL Y SISTEMAS

ARTÍCULO 35.- ...

I y II.- ...

III.- Determinar de manera conjunta con la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación y de la Dirección de Patrimonio, ambos de la Oficialía Mayor; las acciones necesarias para el control, supervisión y seguimiento de inventarios y seguridad de los bienes y servicios informáticos asignados a las Direcciones y Áreas Administrativas de la Tesorería y resguardar los programas de los equipos de cómputo, las licencias y la documentación asociada a éstos y el respaldo de datos en los diferentes medios de almacenamiento, debiendo mantener los inventarios y controles correspondientes debidamente actualizados;

IV a la XXII.- ...

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

## CAPÍTULO III DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 36.- ...

I a la IV.- ...

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

VI y VII.- ...

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

## CAPÍTULO IV DE LA UNIDAD JURÍDICA

ARTÍCULO 37.- ...

ARTÍCULO 38.- ...

I y II.- ...

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

IV a la VIII.- ...

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

## TÍTULO CUARTO SUPLENCIAS Y DISPOSICIONES FINALES CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 39.- ...

Artículo 40.- ...

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

Artículo 42.- ...

#### TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan a la presente reforma.

TERCERO.- En un término no mayor a treinta días contados a partir de la vigencia de la presente reforma, la Tesorería Municipal deberá actualizar sus manuales de organización y funciones.

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

Así lo acordaron por Unanimidad los integrantes de las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Hacienda, Patrimonio y Cuenta, a los veinticinco días del mes de agosto del dos mil dieciséis.

(FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES DICTAMINADORAS)

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 REGLAMENTACIÓN Y MEJORA REGULATORIA Y DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA.

-----  
-----  
Al inicio de la lectura del documento, solicitó el uso de la voz la **Ciudadana Claudia Ivette Manzanilla Poot, Sexta Regidora**, quien manifestó: Solicito la dispensa de la lectura del documento y pasemos al único punto de acuerdo ya que lo hemos 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 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. No habiendo ninguna intervención por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a aprobación el dictamen mediante el cual las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Hacienda, Patrimonio y Cuenta, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, reformar el artículo 35 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada y reformar, derogar y adicionar diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Tesorería, ambos 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, ratifico la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobado el dictamen mediante el cual las Comisiones Unidas de Reglamentación y Mejora Regulatoria y de Hacienda, Patrimonio y Cuenta, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, reformar el artículo 35 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada y reformar, derogar y adicionar diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Tesorería, ambos del



Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo. -----

-----  
**Décimo Octavo.-** 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. No habiendo ninguna intervención 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 Noveno.- Clausura de la sesión.-** En uso de la voz la Ciudadana Luz María Cruz Alanís Elguera, Primera Regidora, manifestó: Siendo las dieciocho horas con cinco minutos el día treinta de agosto del año dos mil dieciséis, y a fin de dar cabal cumplimiento al Orden del día se dieron por clausurados los trabajos de la Septuagésima Primera 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 vigente para este Ayuntamiento y firmado para constancia los que en ella intervinieron.-----  
-----