Vigésima Novena Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2016-2018. ----------

Siendo las doce horas con cuarenta minutos del día jueves treinta de noviembre de dos mil diecisiete, 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, 34, 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, el porcentaje de descuento que como estímulo fiscal será aplicado para el pago del impuesto predial correspondiente al ejercicio fiscal 2018, durante los meses de diciembre 2017 y enero y febrero 2018, en los términos del propio acuerdo. ----------

Sexto.- Iniciativa mediante la cual la ciudadana Mirna Karina Martínez Jara, Síndico Municipal, somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, expedir el Reglamento Interior de “Radio Cultural Ayuntamiento” del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; así como adicionar con una fracción VIII y reformar el último párrafo del artículo 5° del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y derogar la fracción III del artículo 16 del Reglamento Interior de la Oficina de la Presidencia Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos de la propia iniciativa. ----------

Séptimo.-. Iniciativa mediante la cual los Ciudadanos Gregorio Sánchez Martínez, Décimo Primer Regidor, Roger Sánchez Nanguse, Noveno Regidor, Berenice Sosa Osorio, Sexta Regidora, Marta Yrene Chan Ramírez, Segunda Regidora y Erika Guadalupe Castillo Acosta, Cuarta Regidora, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, reformar, adicionar y derogar diversos artículos del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos de la propia iniciativa. ----------

Octavo.- Iniciativa mediante la cual los Ciudadanos Gregorio Sánchez Martínez, Décimo Primer Regidor, Roger Sánchez Nanguse, Noveno Regidor y Noel Pinacho Santos, Tercer Regidor, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, reformar, adicionar y derogar diversos artículos del Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Transporte Urbano de Pasajeros en Autobuses en Ruta Establecida del

Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos de la propia iniciativa. ----------
---

Noveno.- Iniciativa mediante la cual los Ciudadanos Gregorio Sánchez Martínez, Décimo Primer Regidor, Roger Sánchez Nanguse, Noveno Regidor y Blanca Esther Pech Y Fernández, Décima Tercera Regidora, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, reformar el artículo 502 del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo, así como reformar, adicionar y derogar diversos artículos del Reglamento de Espectáculos y Diversiones Públicas del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos de la propia iniciativa. ----------
---

Décimo.- Iniciativa mediante la cual el Ciudadano Noel Pinacho Santos, Tercer Regidor, somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, expedir el Reglamento de Movilidad Urbana Sostenible y para la Prestación del Servicio Público de Transporte Urbano de Pasajeros en Ruta Establecida del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos de la propia iniciativa. ----------
---

Décimo Primero.- Iniciativa mediante la cual los Ciudadanos Noel Pinacho Santos, Tercer Regidor, Berenice Penélope Polanco Córdova, Octava Regidora, Rubén Treviño Ávila, Primer Regidor, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, reformar y adicionar diversos artículos del Reglamento de Construcción para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, del Reglamento de Tránsito para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y del Reglamento de Protección Civil del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos de la propia iniciativa. ----------
---

Décimo Segundo.- Iniciativa mediante la cual la Ciudadana Karla Guadalupe Gasca Sánchez, Décima Cuarta Regidora, somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, expedir el Reglamento de Planeación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos de la propia iniciativa. ----------
---

Décimo Tercero.- Acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el dictamen de la Comisión Ordinaria de Reglamentación Municipal, relativo a la iniciativa por la que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y del Reglamento Interior de la Contraloría del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en materia de anticorrupción, en los términos del propio acuerdo. ----------
---

Décimo Cuarto.- Acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el dictamen de las Comisiones Unidas de Reglamentación Municipal y de Desarrollo Urbano y Transporte, relativo a la iniciativa por la que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Reglamento de Anuncios y Publicidad del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio acuerdo. ----------
---

Décimo Quinto.- Acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el dictamen de las Comisiones Ordinarias de Reglamentación Municipal y de Salud y Asistencia Social, relativo al proyecto de Rastro Municipal Tipo Inspección Federal (TIF) para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio acuerdo.----------
---

Décimo Sexto.- Asuntos Generales.----------

Décimo Séptimo.- Clausura de la sesión.----------

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

Primero.- En uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González**, 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 falta justificada del **Ciudadano José Isidro Santamaría Casanova, Quinto Regidor,** el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, hizo la declaratoria de existencia de quórum.----------

Tercero.- Declarada abierta la sesión el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González**, procediera a dar lectura al Orden del Día. Terminada la lectura el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, sometió a consideración de los miembros del Honorable Ayuntamiento la aprobación del Orden del Día, el cual fue aprobado por **unanimidad** de votos. ----------

Terminado el punto anterior, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. ----------

Cuarto.- A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González**, informó que como siguiente punto correspondía la lectura del acta de la Vigésima Octava Sesión Ordinaria. En uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, solicitó se diera lectura al documento. Al inicio de la lectura del acta, solicitó el uso de la voz la **Ciudadana Marta Yrene Chan Ramírez, Segunda Regidora,** quien manifestó: Buenos tardes a todos mis compañeros Regidores, con el permiso de ustedes, para pedir la dispensa de la lectura del acta de la sesión anterior, ya que nos fue remitida con anterioridad y es del conocimiento de todos. Por lo que el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, sometió a votación la dispensa de la lectura del acta de la sesión anterior, misma propuesta que fue aprobada por **mayoría** con **un voto en contra** de la **Ciudadana Reyna Arelly Duran Ovando, Décima Quinta Regidora.** Seguidamente en uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, solicitó a los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones con relación al acta de la Vigésima Octava Sesión Ordinaria. No habiendo ninguna intervención por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, sometió a consideración la aprobación del acta de la Vigésima Octava Sesión Ordinaria, misma que fue aprobada por **unanimidad.** A lo que el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba,** ratificó la aprobación anterior en los siguientes términos: Aprobada el acta de la Vigésima Octava Sesión Ordinaria.----------

Terminado el punto anterior, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día.----------

Quinto.- A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González**, informó que como siguiente punto correspondía la lectura del

Acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el porcentaje de descuento que como estímulo fiscal será aplicado para el pago del impuesto predial correspondiente al ejercicio fiscal 2018, durante los meses de diciembre 2017 y enero y febrero 2018, en los términos del propio acuerdo. En uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, solicitó se diera lectura al documento, el cual es del tenor literal siguiente: ----------

---

El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2016-2018, con fundamento en los artículos 31 fracción IV, 115, fracción IV y demás relativos y aplicables de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 127, 128 fracción VI, 133, 145, 153 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1°, 2°, 3°, 65, 66, fracción IV, inciso d), 116 fracción II, 122, 125, fracciones I y III, 229 fracción II, 230, fracción IV, inciso a), 231, 236 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1°, 2°, 4°, 6°, 8°, 9°, 10, 11 12, 13 14,18, y demás y relativos de la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1°, 3°, 4°, 5°, 6°, fracción I, 8°, 9°, 10, 11, 12, 14, 32 fracción I y demás relativos y aplicables del Código Fiscal Municipal del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º, 8º, 60 inciso B), fracción IV, 201, 202, 203, 212 fracción I y demás relativos y aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y 1°, 2°, 3°, 5°, 6°, 26, 33, 35, 37, 47, 48, 49, 50, 78, 79, 80, 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 la obligación tributaria que consagran la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo y sus leyes reglamentarias, se traduce en la obligación de los mexicanos contribuir para los gastos públicos, así de la Federación del Estado y Municipio en que residan, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes;

Que el Municipio, es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Quintana Roo, siendo una institución de carácter público que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios, es autónomo en su gobierno interior y libre en la administración de su hacienda;

Que la Hacienda Municipal entre otros conceptos, se conforma de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás ingresos fiscales que en su favor establezca la Legislatura del Estado en las respectivas leyes;

Que en ese mismo sentido, el Código Fiscal Municipal del Estado de Quintana Roo, dispone que las personas físicas y morales o unidades económicas están obligadas a contribuir para el gasto público de los Municipios del Estado, conforme a las Leyes fiscales respectivas. En este mismo tenor las autoridades Municipales en materia fiscal sólo pueden hacer lo que las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos del Ayuntamiento y Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal expresamente establezcan como de su competencia;

Que entre las contribuciones establecidas a favor de la Hacienda Municipal, se encuentra la del Impuesto Predial, cuyo objeto es gravar la propiedad de predios urbanos, suburbanos y rústicos, así como la propiedad ejidal urbana, así como la posesión de predios urbanos y suburbanos cuando se desconozca al propietario;

Que el impuesto predial constituye la principal fuente de ingresos propios que tiene el municipio, de ahí la importancia de la recaudación de dicho impuesto, ya que con éste se generan los recursos para hacer frente a las demandas sociales de seguridad, infraestructura, desarrollo social, económico y cultural, entre otros;

Que la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez, en su artículo el artículo 18, establece que cuando el impuesto predial causado sea enterado por el contribuyente en una sola emisión por anticipado y cubra todo el año, se faculta al Ayuntamiento mediante el respectivo acuerdo, a conceder un descuento hasta del 25% del total del importe, siempre y cuando el pago se efectúe antes del 31 de enero y con la condición de que si el pago se realiza posterior a esa fecha y hasta el último día hábil del mes de febrero del mismo año, el descuento será de hasta el 15% del total del importe;

Que de igual manera protege a los sectores sociales más vulnerables, cuando el contribuyente sea una persona con discapacidad, pensionado, jubilado o cuente con su credencial del INAPAM o INSEN, el Ayuntamiento podrá conceder un

descuento hasta del 50% del total del importe señalado en el artículo 14 de la mencionada Ley, cuando el importe anual causado sea cubierto en una sola exhibición por anticipado, en ese sentido se establece que el beneficio se aplicará a un solo inmueble del contribuyente, mismo que debe corresponder al del domicilio de su propia casa habitación y podrá aplicarse hasta por un valor de veinte mil S.M.G; asimismo se establece que al contribuyente que goce de este beneficio no le será aplicable lo dispuesto en el párrafo inmediato anterior;

Que en virtud de lo anterior, y siendo menester que esta autoridad municipal asumir el compromiso de apoyar en forma integral a sus contribuyentes, estimulando por una parte la participación ciudadana en el pago de sus obligaciones fiscales, y orientando por la otra, la captación de dichos recursos al mejoramiento de los servicios y funciones responsabilidad del gobierno municipal, a efecto de responder con mayor oportunidad a las necesidades y demandas de la población, se tiene a bien someter a la aprobación de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba que los contribuyentes del impuesto predial que en una sola exhibición y por anticipado, paguen la totalidad del monto anual que les corresponde respecto del ejercicio fiscal del 2018 conforme a las disposiciones y valores catastrales aplicables vigentes, se les concedan los siguientes descuentos como estímulos fiscales:

a) **Del 25 a quienes realicen su pago del 4 al 20 diciembre de 2017;**
b) **Del 20% a quienes realicen su pago del 21 al 31 de diciembre de 2017;**
c) **Del 15% a quienes realicen su pago del 1 al 15 de enero de 2018;**
d) **Del 10% a quienes realicen su pago del 16 de enero al 28 de febrero de 2018.**

SEGUNDO.- Del 4 de diciembre de 2017 al 28 de febrero de 2018, al contribuyente del impuesto predial que sea una persona con discapacidad, pensionado, jubilado o cuente con su credencial del INAPAM o INSEN, se le concederá un descuento hasta del 50% del total del impuesto predial conforme a las disposiciones y valores catastrales aplicables al ejercicio fiscal del 2018, cuando el importe anual causado sea cubierto en una sola exhibición por anticipado. Este beneficio se aplicara a un solo inmueble del contribuyente, si dicho inmueble corresponde al domicilio de su propia casa habitación y podrá aplicarse hasta por un valor de veinte mil S.M.G.; al contribuyente que goce de este beneficio no le será aplicable lo dispuesto en el acuerdo primero que antecede.

TERCERO.- Se aprueba que durante el periodo del 4 de diciembre de 2017 al 28 de febrero del 2018, se otorgue el 100% de descuento en las multas y recargos que correspondan a los adeudos del impuesto predial, anteriores al ejercicio fiscal del 2018.

CUARTO.- Se instruye a la Tesorería Municipal, a efecto de que se efectúen las acciones y procedimientos administrativos necesarios para otorgar los descuentos objeto del presente acuerdo.

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

Al inicio de la lectura solicitó el uso de la voz la **Ciudadana Erika Guadalupe Castillo Acosta, Cuarta Regidora,** quien manifestó: Únicamente para solicitar la dispensa de la lectura de los considerandos de este punto del orden del día, toda vez que se ha analizado con anterioridad toda esta semana, únicamente que se lean los puntos de acuerdo. Por lo que el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, sometió a votación la propuesta de dispensar la lectura de los considerandos y únicamente leer los puntos de acuerdo, misma propuesta que fue aprobada por **mayoría** con **un voto en contra** de la **Ciudadana Reyna Arelly Duran Ovando, Décima Quinta Regidora.**----------
---
Al concluir la lectura de los puntos de acuerdo, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones respecto al acuerdo anterior. No habiendo intervenciones por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, sometió a consideración de

los miembros del Honorable Ayuntamiento, el Acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el porcentaje de descuento que como estímulo fiscal será aplicado para el pago del impuesto predial correspondiente al ejercicio fiscal 2018, durante los meses de diciembre 2017 y enero y febrero 2018, en los términos del propio acuerdo, mismo que fue aprobado por **unanimidad**. Por lo que el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba** ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobado el porcentaje de descuento que como estímulo fiscal será aplicado para el pago del impuesto predial correspondiente al ejercicio fiscal 2018, durante los meses de diciembre 2017 y enero y febrero 2018, en los términos del propio acuerdo.----------

---

Terminado el punto anterior, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. ----------

---

Sexto.- A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González**, informó que como siguiente punto correspondía la lectura de la Iniciativa mediante la cual la ciudadana Mirna Karina Martínez Jara, Síndico Municipal, somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, expedir el Reglamento Interior de "Radio Cultural Ayuntamiento" del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; así como adicionar con una fracción VIII y reformar el último párrafo del artículo 5° del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y derogar la fracción III del artículo 16 del Reglamento Interior de la Oficina de la Presidencia Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos de la propia iniciativa. En uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, solicitó se diera lectura al documento, el cual es del tenor literal siguiente: ----------

---

HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO
DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2016-2018
P R E S E N T E

La Ciudadana Mirna Karina Martínez Jara en su calidad de Síndico Municipal y Presidenta de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta, 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, 7°, 65, 66 fracción I incisos b), c) y i), 68, 69, 70, 221, 223, 224, 225 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5° fracciones I y IX, 6° fracción I, 8°, 73, 74, 103, 104, 105, 127, 128, 135, 241 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1°, 2º, 3º, 5º, 6º, 26, 31, 32, fracción IV y IX, 86, 98 fracción VIII, 139, 140 fracción II, 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 92 fracción X de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, 32 fracción IX y 140 fracción II 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, **LA INICIATIVA POR LA QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE RADIO CULTURAL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO; LA ADICIÓN DE LA FRACCIÓN VIII Y LA REFORMA AL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 5° DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ QUINTANA ROO Y LA DEROGACIÓN DE LA FRACCIÓN III, DEL ARTÍCULO 16 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO;** lo 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 Pública;

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 desde su creación en el periodo 1978 – 1981 y hasta el año de 1994, que fue cuando le autorizaron a Radio Ayuntamiento la transmisión para operar una estación de radiodifusión de naturaleza permisionada en la Ciudad de Cancún, Quintana Roo; operando y manteniéndose vigente hasta principios del año 2017, con la denominación de Dirección de Radio Cultural Ayuntamiento, como una instancia adscrita a la Dirección General de Comunicación Social, que a su vez pertenece a la Presidencia Municipal; sin embargo, fue clausurada en diversas ocasiones por la Secretaria de Comunicaciones y Transportes por no cumplir con los lineamientos establecidos;

Que el 11 junio de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones, mediante el cual se creó al Instituto Federal de Telecomunicaciones como un órgano autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios; y que dicha reforma adoptó seis ejes rectores: 1. Emisión de un nuevo marco legal; 2. Reglas específicas para la competencia efectiva; 3. Fortalecimiento de las instituciones involucradas en los sectores de telecomunicaciones y radiodifusión; 4. Objetivos específicos para la cobertura universal de los servicios; 5. Despliegue de infraestructura; y 6. Ampliación de los derechos fundamentales de libertad de expresión, acceso a la información y a las tecnologías de la información y comunicación;

Que el principal objetivo de las Reformas en materia de Telecomunicaciones es realizar diferentes cambios impulsados por los poderes Ejecutivo y Legislativo para establecer los fundamentos constitucionales y legales para crear una nueva arquitectura jurídica, institucional, regulatoria y de competencia en el sector de las telecomunicaciones y de la radiodifusión. Fundamentos que deben basarse en los principios de efectividad, certidumbre jurídica, promoción de la competencia, regulación eficiente, inclusión social digital, independencia, transparencia y rendición de cuentas; y que en virtud de lo anterior, la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, determina que los concesionarios deben garantizar independencia editorial; autonomía de gestión financiera; garantías de participación ciudadana; reglas claras para la transparencia y rendición de cuentas; defensa de sus contenidos; opciones de financiamiento; pleno acceso a tecnologías, y reglas para la expresión de diversidades ideológicas, étnicas y culturales;

Que en lo tocante a Radio Ayuntamiento, mediante acuerdo P/IFT/130716/388, de fecha 13 de julio de 2016, el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, resolvió otorgar una concesión única para uso público y una concesión para usar y aprovechar bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico para uso público; los cuales establecen la obligación por parte del concesionario a cumplir los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de las Concesiones a que se refiere el Titulo Cuarto de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, en relación con los mecanismos que establece el artículo 86 de la referida Ley; debiendo ser cumplida por el Concesionario dentro del plazo de seis meses contados a partir del día siguiente de la fecha de entrega de los títulos de concesión, esto es a partir del 26 de agosto de 2017, de lo contrario el incumplimiento motivará la revocación de las concesiones;

Que por lo anterior, y en cumplimiento a dichos fines, así como a las diversas reformas en materia de telecomunicación y a los títulos de concesión; resulta pertinente en primer término, crear un organismo público descentralizado que cuente con autonomía técnica y orgánica, que garantice al conjunto de la población información objetiva y confiable de índole social, cultural, educativa y de salud; además de que cuente con independencia editorial; autonomía de gestión financiera; participación ciudadana; reglas claras para la transparencia y rendición de cuentas; defensa de sus contenidos; opciones de financiamiento; pleno acceso a tecnologías y reglas para la expresión de diversidades ideológicas y culturales; razón por la cual en el desahogo del Quinto Punto del Orden del Día de la Vigésima Séptima Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, de fecha treinta de octubre del año en curso, se formaliza la Creación del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado "Radio Cultural Ayuntamiento".

Que asimismo y también para atender los requerimientos solicitados, tanto por la Ley Federal de Telecomunicaciones como por el Instituto Federal de Telecomunicaciones, el Acuerdo de Creación del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal "Radio Cultural Ayuntamiento", en su Tercero Transitorio, instruyó la aprobación y publicación en el Periodo Oficial del Estado de Quintana Roo, del correspondiente Reglamento Interior de Radio Cultural Ayuntamiento;

Que en razón de lo anterior, en esta oportunidad se propone expedir el Reglamento Interior de Radio Cultural Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, el cual tendrá por objeto regular la prestación del servicio de radiodifusión de la concesionaria Radio Cultural Ayuntamiento, en los términos de la concesión expedida por el Instituto Federal de Telecomunicaciones y demás disposiciones legales aplicables;

Que dicho ordenamiento jurídico se comprende de siete títulos con sus respectivos capítulos y secciones, contenidos en ochenta y seis artículos, en los cuales se norma la estructura orgánica, las bases para la organización, funcionamiento, administración y competencia del Organismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento;

Que asimismo y derivado de la creación de Radio Cultural Ayuntamiento, como un Organismo Público Descentralizado, resulta necesario la derogar la fracción III del artículo 16 del Reglamento Interior de la Oficina de la Presidencia Municipal De Benito Juárez, Quintana Roo, el cual contemplaba a Radio Cultural Ayuntamiento, como una Dirección de apoyo de la Dirección de Comunicación Social, y por otra parte, adicionar con una fracción VIII al artículo 5° del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, el cual señala cuales son los organismos descentralizados del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo;

Que la iniciativa que hoy se presenta, está encaminada a contar con una organización integral del Organismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento, precisando las facultades asignadas a cada unidad administrativa, definiendo sus ámbitos de competencia, jerarquía y responsabilidad que impulse una eficiente ejecución de sus programas de trabajo y la utilización racional de sus recursos, así como el cumplimiento oportuno de sus obligaciones;

Que en virtud de lo anterior, tengo a bien presentar a este Honorable Ayuntamiento, **LA INICIATIVA POR LA QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE RADIO CULTURAL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO; LA ADICIÓN DE LA FRACCIÓN VIII Y LA REFORMA AL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 5° DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ QUINTANA ROO Y LA DEROGACIÓN DE LA FRACCIÓN III, DEL ARTÍCULO 16 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO**, de conformidad a lo siguiente:

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ QUINTANA ROO.

ARTÍCULO 5.- Son organismos descentralizados, los siguientes:

De la fracción I a la VII.- …

VIII.- Radio Cultural Ayuntamiento

…

Los organismos descentralizados mencionados de las fracciones II a VIII del presente artículo, se regularán por las disposiciones del presente ordenamiento y los reglamentos interiores aprobados por el Ayuntamiento.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

ARTÍCULO 16.- …

Fracciones I y II.- …

III.- DEROGADA;

REGLAMENTO INTERIOR DE RADIO CULTURAL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

TITULO PRIMERO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO PRIMERO

DEL OBJETO Y PREVENCIONES GENERALES

CAPITULO SEGUNDO

DEL PATRIMONIO DE RADIO CULTURAL AYUNTAMIENTO

TITULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES DE RADIO CULTURAL

AYUNTAMIENTO Y SUS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y CONSULTA

CAPITULO PRIMERO

DE LAS ATRIBUCIONES

CAPITULO SEGUNDO

DE LA JUNTA DE GOBIERNO COMO ÓRGANO DE GOBIERNO

CAPITULO TERCERO

DEL CONSEJO CIUDADANO COMO ÓRGANO DE CONSULTA

TITULO TERCERO

DE LAS FACULTADES Y FUNCIONES DE LA ESTRUCTURA

ORGÁNICA DE RADIO CULTURAL AYUNTAMIENTO

CAPITULO PRIMERO

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPITULO SEGUNDO

DEL DIRECTOR GENERAL DE RADIO CULTURAL AYUNTAMIENTO

CAPITULO TERCERO

DE LAS DIRECCIONES Y ÁREAS DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL

TITULO CUARTO

DE LAS ÁREAS DE SOPORTE A LA DIRECCIÓN GENERAL

CAPITULO PRIMERO

DE LA UNIDAD JURÍDICA

CAPITULO SEGUNDO

DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

CAPITULO TERCERO

DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB

CAPÍTULO CUARTO

DE LOS DERECHOS DE LAS AUDIENCIAS

SECCIÓN PRIMERA

DE LOS DERECHOS

SECCIÓN SEGUNDA

DE LOS DERECHOS DE LAS AUDIENCIAS CON DISCAPACIDAD

SECCIÓN TERCERA

DE LA DEFENSORÍA DE AUDIENCIA

SECCIÓN CUARTA

DE LOS CÓDIGOS DE ÉTICA

SECCIÓN QUINTA

ALFABETIZACIÓN MEDIÁTICA

TITULO QUINTO

DE LA VIGILANCIA DEL INSTITUTO

CAPITULO ÚNICO

DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA

TITULO SEXTO

DE LAS RELACIONES DE TRABAJO Y LAS SUPLENCIAS DEL INSTITUTO

CAPITULO I

DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

CAPITULO II

DE LAS SUPLENCIAS

TITULO SÉPTIMO

DE LA EXTINCIÓN DEL INSTITUTO

CAPITULO ÚNICO

TRANSITORIOS

REGLAMENTO INTERIOR DE RADIO CULTURAL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

TITULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO PRIMERO
DEL OBJETO Y PREVENCIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de interés público y de observancia general y tiene por objeto regular la prestación del servicio de radiodifusión de la concesionaria Radio Cultural Ayuntamiento, en los términos de la concesión expedida por el Instituto Federal de Telecomunicaciones y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2.- Radio Cultural Ayuntamiento, como órgano auxiliar descentralizado de la administración pública municipal, se sujetará a las disposiciones contenidas en el respectivo Acuerdo de Creación, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada,

el presente Reglamento Interior y demás previstos expresamente en las leyes y reglamentos aplicables, así como en los acuerdos relativos del Ayuntamiento.

Artículo 3.- 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.- **Alfabetización mediática:** Acciones que tienen la finalidad de promover la capacidad de análisis, comprensión y evaluación que permitan a las audiencias ejercer los derecho inherentes a tal carácter para la eficiente utilización de los contenidos audiovisuales a través del servicios de radiodifusión;

III.- **Audiencias:** Personas que reciben y perciben contenidos audiovisuales provistos a través del servicio de radiodifusión.

IV.- **Ayuntamiento:** Al H. Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

V.- **Bando:** Al Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

VI.- **Barra de Programación:** Se refiere a la disposición en el tiempo de los programas de la emisora de radio. Indica la hora de comienzo y fin de cada programa a lo largo del día.

VII.- **Cápsulas:** Formato radiofónico hibrido, que incluye información condensada sobre un tema especializado. Se presenta en forma unitaria o en serie y su objetivo es transmitir un mensaje sin alto grado de valor noticioso, pero de gran utilidad e importancia para la audiencia.

VIII.- **Código de ética:** Documento que contiene un conjunto de principios, reglas, valores y fundamentos deontológicos adoptados libremente por los Concesionarios de Radiodifusión, Programadores a través de multiprogramación y los Concesionarios de Televisión y/o Audio Restringidos en los que se basa y estructura la provisión del Servicio de Radiodifusión y del Servicio de Televisión y/o Audio Restringido en relación con las Audiencias y sus derechos.

IX.- **Consejo ciudadano:** Órgano de consulta y deliberación, integrado por ciudadanos.

X.- **Defensor:** Persona nombrada por la Junta de Gobierno quien, una vez inscrita con dicho carácter ante el instituto será responsable de recibir, documentar, procesar y dar seguimiento a las observaciones, quejas, sugerencias, peticiones o señalamientos de las audiencias, y cuya prioridad será hacer valer los derechos de las audiencias de manera imparcial e independiente, todo ello con base en la Constituciones, las leyes, los lineamientos, los códigos de ética, este reglamento interior, y demás disposiciones aplicables.

XI.- **Director General:** Al Titular de la Dirección General de Radio Cultural Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

XII.- **IFE:** Instituto Federal Electoral;

XIII.- **Instituto:** Instituto Federal de Telecomunicaciones;

XIV.- **Junta de Gobierno:** Al Órgano de Gobierno que como máxima autoridad representa al organismo público descentralizado denominado “Radio Cultural Ayuntamiento”;

XV.- **Ley de Hacienda:** Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

XVI.- **Ley:** Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión;

XVII.- **Lineamientos:** Lineamientos Generales sobre la Defensa de las Audiencias.

XVIII.- **Municipio:** Al Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

XIX.- **Organismo:** Para efecto del presente reglamento y para futura interpretación en el mismo, se entenderá como Organismo Público Descentralizado de la Administración pública municipal, denominado “Radio Cultural Ayuntamiento”.

XX.- **Pauta Local de la Emisora:** Estos espacios se extienden en longitud, típicamente unos 30 o 60 segundos para dar a conocer información de utilidad a la población, los cuales son grabados y emitidos por la emisora;

XXI.- **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;

XXII.- **Plan Municipal de Desarrollo:** Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

XXIII.- **Presidente Municipal:** Al C. Presidente del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

XXIV.- **Radio Cultural Ayuntamiento:** Organismo Público Descentralizado de la Administración pública municipal, denominado

"Radio Cultural Ayuntamiento".

XXV.- **Radiodifusión:** Propagación de ondas electromagnéticas de señales de audio o de audio y video asociado, haciendo uso, aprovechamiento o explotación de las bandas de frecuencia del espectro radioeléctrico, incluidas las asociadas a recursos orbitales, atribuidas por el Instituto a tal servicio, con el que la población puede recibir de manera directa y gratuita las señales de su emisor utilizando los dispositivos idóneos para ello;

XXVI.- **Red de Telecomunicaciones**: Sistema integrado por medios de transmisión, tales como canales o circuitos que utilicen bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico, enlaces satelitales, cableados, redes de transmisión eléctrica o cualquier otro medio de transmisión, así como, en su caso, centrales, dispositivos de conmutación o cualquier equipo necesario;

XXVII.- **Reglamento Orgánico:** Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

XXVIII.- **Reglamento:** Al presente Reglamento Interior de Radio Cultural Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

XXIX.- **RTC**: Radio Televisión y Cinematografía

XXX.- **Spots:** El término más común es "radio spot", lo que tiende a ser un anuncio de 20 segundos a 2 minutos dedicado a trasmitir un mensaje o información breve para "venta" de una idea o producto. Un "spot" puede ser para uso comercial o fines no lucrativos. Desde el punto de vista comercial también se le distingue como "radio ad".

Artículo 4.- Para todo lo no previsto en el presente reglamento, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, los Lineamientos Generales para el otorgamiento de las Concesiones referido en la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, el Bando, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada, las resoluciones del Honorable Ayuntamiento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 5.- Se constituye Radio Cultural Ayuntamiento como un organismo público descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica y patrimonio público y tendrá su domicilio en la Ciudad de Cancún, Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

CAPITULO SEGUNDO
DEL PATRIMONIO DE RADIO CULTURAL AYUNTAMIENTO

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

Artículo 7.- El patrimonio del organismo se integrará con:

I.- La partida presupuestal que tenga asignada en el presupuesto de egresos del Municipio;
II.- Los bienes muebles, acervos, servicios y derechos que tenga bajo su resguardo, así como el que le asignen y transmitan los gobiernos federal, estatal y municipales o cualquier otra entidad pública, social o privada;
III.- Las donaciones, herencias, legados o aportaciones que le otorguen los particulares o cualquier institución pública o privada;
IV.- Los fondos obtenidos por el financiamiento y patrocinio de programas y/o productos específicos;
V.- Las acciones, derechos o productos que adquiera por cualquier otro título legal; y,
VI.- Los demás bienes, servicios, derechos y aprovechamientos que fijen las leyes y reglamentos aplicables o que provengan de otros fondos o aportaciones.

Artículo 8.- Radio Cultural Ayuntamiento, como entidad de la administración pública descentralizada, gozará respecto a su patrimonio de las prerrogativas y privilegios que establecen las leyes y reglamentos federales y estatales, así como demás reglamentos municipales relativos.

TITULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES DE RADIO CULTURAL AYUNTAMIENTO Y SUS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y CONSULTA

CAPITULO PRIMERO
DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 9.- Son atribuciones de Radio Cultural Ayuntamiento, además de las establecidas en su Acuerdo de Creación, las siguientes:

I.- Administrar y operar las estaciones de radio concesionadas o permisionadas al Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, o al Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y en su caso al Presidente Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo;
II.- Establecer un sistema de radiodifusión, contribuyendo al cumplimiento de la función social de los medios de comunicación, así como informar de actividades gubernamentales que se realicen en cumplimiento de los programas de gobierno;
III.- Promover la difusión y conocimiento de las artes, la cultural, la ciencia y la historia;

IV.- Contribuir, en la espera de su competencia, al cumplimiento del derecho de información, garantizando las libertades de expresión y de información propias del estado de derecho, vinculando a los sectores público, privado, académico y social, de acuerdo con los programas de desarrollo del Municipio;
V.- Contribuir al establecimiento de conductas éticas en el ejercicio profesional de la comunicación, propiciando un irrestricto respeto a la dignidad humana;
VI.- Promover la participación ciudadana en el análisis y discusión de temas de interés general, garantizando el derecho de la población a expresarse a través de éste medio Municipal;
VII.- Fomentar una cultura de justicia, equidad de género, tolerancia, de respeto a los derechos humanos, de preservación y conservación del medio ambiente e impulsar la armonización social;
VIII.- Atender, a través de su programación las necesidades sociales de conocimiento en torno a temas como turismo y el desarrollo sustentable, salud, derechos de las mujeres, niños, personas con discapacidad y de la tercera edad, así como aquellos que sean preponderantes en el que hacer de la comunidad;
IX.- Llevar a cabo investigaciones relacionadas con la operación y funcionamiento de los medios públicos de comunicación;
X.- Desarrollar sistemas de capacitación en materia de radio, que propicien el reconocimiento social de sus fines educativos y culturales;
XI.- Celebrar convenios de colaboración con instituciones afines, tanto en el territorio nacional como en el extranjero, en materia de producción, capacitación y en general en todas aquellas actividades referidas a su función sustantiva;
XII.- Convenir con organismos e instituciones públicas y privadas, acciones de coordinación que le permitan cumplir con sus funciones;
XIII.- Participar en las campañas preventivas de orientación social, seguridad, protección civil y de salud;
XIV.- Adquirir, arrendar, enajenar y mantener el equipo para la elaboración, producción y transmisión de programas de radio, así como la contratación de servicios para éstos fines, de acuerdo a las disposiciones aplicables en la materia;
XV.- Desarrollar las actividades técnicas y administrativas necesarias para el cumplimiento de su objetivo, así como para realizar actos, contratos, convenios, relativos a derechos de autor en materia de producción radiofónica e integración de bancos de audio en los términos que establezcan las leyes de la materia;
XVI.- Las demás que en éste acuerdo y otras disposiciones legales aplicables le confieran para el cumplimiento de sus fines.

CAPITULO SEGUNDO
DE LA JUNTA DE GOBIERNO COMO ÓRGANO DE GOBIERNO

Artículo 10.- Para la consecución de su objeto Radio Cultural Ayuntamiento, contará con los siguientes Órganos de Gobierno y Consulta siguientes:

I.- Junta de Gobierno; y,
II.- Consejo Ciudadano.

Artículo 11.- La dirección y administración del organismo, estará a cargo de la Junta de Gobierno y un Director General quien contará con la estructura administrativa y operativa que se establece en el presente ordenamiento. La Junta de Gobierno del organismo, estará integrado por:

I.- El Presidente Municipal, quien presidirá la Junta de Gobierno;
II.- El Síndico Municipal, quien fungirá como vocal;
III.- Hasta cinco Regidores nombrados por el Ayuntamiento, cuando menos uno de los regidores nombrados deberá ser de los electos por el principio de representación proporcional, quienes fungirán como vocales;
IV.- Hasta tres representantes de organismos sociales, técnicos, culturales y económicos afines al objeto del Organismo, quienes fungirán como vocales; y,
V.- El Director General, quien fungirá como Secretario Técnico, el cual únicamente tendrá derecho a voz y no a voto.

Artículo 12.-Todos los miembros que formen parte de la Junta de Gobierno con derecho a voz y voto deberán designar por escrito al suplente que los represente en su ausencia.

Artículo 13.- No podrán ser integrantes de la Junta de Gobierno:

I.- Los cónyuges 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 del organismo;
II.- Las personas que tengan litigio pendiente o sean acreedores del organismo;
III.- Las personas sentenciadas condenatoriamente por delitos intencionales; y,
IV.- Los inhabilitados para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Artículo 14.- La Junta de Gobierno será la máxima autoridad del organismo la cual, sin perjuicio de lo establecido en los ordenamientos federales, estatales y municipales aplicables, tendrá las siguientes facultades:

I.- Velar por el correcto funcionamiento del Organismo;
II.- Analizar y en su caso, aprobar los planes y programas de trabajo y los demás instrumentos de planeación y programación

que les corresponda para el cumplimiento del objeto y funciones, en los términos de las concesiones y permisos que se le otorguen;

III.- Revisar y aprobar el presupuesto anual de egresos e ingresos del Organismo de acuerdo a programas, proyectos de trabajo, planes y objetivos;

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 de Radio Cultural Ayuntamiento;

V.- Conocer y en su caso, aprobar los informes que rinda el titular de la Dirección General;

VI.- Tomar la protesta a los integrantes del Consejo Ciudadano y al Defensor de las Audiencias;

VII.- Nombrar de una terna propuesta por el Consejo Ciudadano al Defensor de las Audiencias.

VIII.- Nombrar a propuesta del Director General, a los titulares de las unidades administrativas de Radio Cultural Ayuntamiento;

IX.- Proponer al Ayuntamiento para su aprobación, el Reglamento Interior de Radio Cultural Ayuntamiento, 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 Radio Cultural Ayuntamiento;

X.- Aprobar la firma de contratos o convenios de Radio Cultural Ayuntamiento con otras instituciones, que estén relacionadas con la consecución de su objeto;

XI.- Fijar las reglas generales a las que deberá sujetarse Radio Cultural Ayuntamiento, en la celebración de acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, privado y social para la ejecución de acciones en materia de transmisión de contenidos radiofónicos;

XII.- Informar trimestralmente al Ayuntamiento y hacer de conocimiento de la Tesorería Municipal respecto de los ingresos que perciba y el origen de estos;

XIII.- Remover al Director General del Organismo a propuesta del Presidente de la Junta de Gobierno;

XIV.- 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 Organismo son correctamente aplicados;

XV.- Aprobar y emitir la convocatoria para la elección de los integrantes del Consejo Ciudadano y realizar la designación de los mismos; y,

XVI.- Las que le encomiende el Ayuntamiento, la Junta de Gobierno, o se deriven en el Reglamento Orgánico y demás normatividad aplicable.

Artículo 15.- La Junta de Gobierno, 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 C 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 Radio Cultural Ayuntamiento.

Artículo 16.- La Junta de Gobierno celebrará una sesión ordinaria por lo menos cada tres meses y las extraordinarias que sean necesarias, mismas que deberán ser convocadas por su Presidente, o el Secretario Técnico del mismo, de conformidad con el presente Reglamento.

Artículo 17.- La Junta de Gobierno sesionará válidamente con la asistencia de, cuando menos, la mitad más uno de sus de sus integrantes, entre los que deberá estar el Presidente o su suplente.

Artículo 18.- Las sesiones serán convocadas por escrito, con el señalamiento del lugar, fecha, hora en que se verificarán y se acompañará a dicha convocatoria el Orden del Día correspondiente que contenga los asuntos a tratar, y en su caso, los documentos e información correspondientes.

Artículo 19.- La convocatoria para las sesiones ordinarias deberá realizarse, por lo menos, con setenta y dos horas de anticipación.

Artículo 20.- La Junta de Gobierno podrá sesionar de manera extraordinaria las ocasiones que así lo requiera para tratar algún asunto en específico. Las convocatorias a estas sesiones se realizarán cuando menos con veinticuatro horas de anticipación.

Artículo 21.- Las decisiones de la Junta de Gobierno se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes y en caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 22.- El presidente de la Junta de Gobierno tendrá las siguientes facultades:

I.- Representar a la Junta de Gobierno;

II.- Convocar a las sesiones de la Junta de Gobierno, por conducto del Secretario Técnico;

III.- Presidir las sesiones, dirigir los debates y proponer el trámite que corresponda a los asuntos que conozca;

IV.- Proponer a la Junta de Gobierno, la integración de programas, comisiones y políticas que mejoren las funciones de Radio Cultural Ayuntamiento, y

V.- Las demás que le confiera el Ayuntamiento, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPITULO TERCERO
DEL CONSEJO CIUDADANO COMO ÓRGANO DE CONSULTA

Artículo 23.- Radio Cultural Ayuntamiento contará con un Consejo Ciudadano como órgano de consulta y deliberación.

Artículo 24.- El Consejo Ciudadano se integrará de la manera siguiente:

I.- De tres a Siete ciudadanos designados por convocatoria pública que emita la Junta de Gobierno; y,
II.- El Coordinador del Consejo Ciudadano, quien fungirá como Secretario Técnico del Consejo.

Artículo 25.- Los cargos de los integrantes del Consejo Ciudadano son honoríficos, por lo que no percibirán remuneración alguna.

Artículo 26.- El Coordinador del Consejo Ciudadano será elegido anualmente de entre sus miembros, de manera directa por mayoría de votos de sus mismos integrantes, y será quien tenga el voto de calidad.

Artículo 27.- Los Consejeros Ciudadanos durarán en funciones por tres años, pudiendo ser reelectos.

Los consejeros ciudadanos duraran en su encargo hasta en tanto no se elija un nuevo consejo.

Artículo 28.- El Consejo Ciudadano deberá sesionar en forma ordinaria dos veces al año, y en forma extraordinaria cuando así lo estime conveniente.

Artículo 29.- Para ser integrante del Consejo Ciudadano deberán reunirse los siguientes requisitos:

I.- Ser ciudadano mexicano;
II.- Estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
III.- Contar con una residencia efectiva en el Municipio de Benito Juárez, por lo menos, tres años al momento de su nombramiento;
IV.- Tener preferentemente conocimientos profesionales y técnicos en materia de radiodifusión;
V.- Preferentemente ser líder de opinión en cuestiones comunitarias, educativas, culturales y materia de información;
VI.- Tener de preferencia una licenciatura relacionada con los medios de comunicación;
VII.- Representar a algún organismo o asociación con objeto afín a Radio Cultural Ayuntamiento o ser líder de opinión en materia de comunicación social; y,
VIII.- No pertenecer, representar o tener algún vínculo con partidos políticos.

Ningún servidor público podrá formar parte del Consejo Ciudadano.

Artículo 30.- Los integrantes del Consejo Ciudadano podrán ser removidos de sus cargos, mediante las siguientes causas:

I.- Tener una conducta que contravenga la misión y objetivos de Radio Cultural Ayuntamiento;
II.- No cumplir con las tareas que le encomiende el consejo; o,
III.- Dejar de asistir injustificadamente a tres reuniones del Consejo, de manera consecutiva.

Artículo 31.-El Consejo Ciudadano tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proponer los criterios que la Junta de Gobierno deberá seguir para asegurar la independencia y una política editorial imparcial, plural y objetiva de Radio Cultural Ayuntamiento;
II.- Elaborar proyectos que contribuyan a fortalecer los fines de Radio Cultural Ayuntamiento;
III.- Evaluar, opinar y asesorar respecto de las acciones, políticas, programas y proyectos que desarrolle Radio Cultural Ayuntamiento;
IV.- Participar en las reuniones y eventos que convoque Radio Cultural Ayuntamiento, para realizar intercambios de experiencias e información, sobre temas relacionados con el objeto y sus fines;
V.- Presentar ante la Junta de Gobierno un informe anual de sus actividades;
VI.- Proponer a la Junta de Gobierno las reglas para la expresión de diversidades ideológicas, étnicas y culturales;
VII.- Diseñar y proponer mecanismos de participación ciudadana a fin de atender las inquietudes y propuestas de los radioescuchas;
VIII.- Emitir recomendaciones para asegurar la independencia y una política editorial imparcial y objetiva de Radio Cultural Ayuntamiento; y,
IX.- Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Las resoluciones del Consejo Ciudadano serán por mayoría de votos, teniendo el voto de calidad el Coordinador del mismo.

TITULO TERCERO
DE LAS FACULTADES Y FUNCIONES DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE RADIO CULTURAL AYUNTAMIENTO

CAPITULO PRIMERO
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 32.- Para el auxilio en el debido cumplimiento de las funciones a su cargo y el ejercicio de sus atribuciones y facultades, la Radio Cultural Ayuntamiento tendrá la siguiente Estructura Orgánica:

A).- Órganos de Gobierno y Direcciones de Área

I.- Junta de Gobierno
II.- Consejo Ciudadano
III.- Dirección General

1.- Dirección de Noticias

a).- Área de Producción
b).- Área de Información

2.- Dirección de Programación Cultural y Musical

a).- Área de Programación Cultural

B).- Áreas de Soporte a la Dirección General

I.- Unidad Jurídica
II.- Coordinación Administrativa
III.- Departamento de Administración de la Página Web

CAPITULO SEGUNDO
DEL DIRECTOR GENERAL DE RADIO CULTURAL AYUNTAMIENTO

Artículo 33.- El Director General del organismo, será nombrado por el Ayuntamiento, de una terna que proponga el Presidente Municipal. El Director General podrá ser removido por el Ayuntamiento, si existe causa justificada en consideración a los objetivos y fines de Radio Cultural Ayuntamiento.

Artículo 34.- Para ser nombrado Director General del organismo, 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 una edad mínima de treinta años;
III.- Contar con un perfil profesional acorde al objeto y fines del organismo;
IV.- Contar con experiencia en materia de radiocomunicación y administración no menor de cinco años; y,
V.- No encontrarse en alguno de los impedimentos que para ser miembro de la Junta de Gobierno de conformidad a lo previsto en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Artículo 35.- El Director General, sin perjuicio de lo establecido en los ordenamientos federales, estatales y municipales aplicables, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I.- Administrar y representar legalmente a Radio Cultural Ayuntamiento;
II.- Fungir como Secretario Técnico de la Junta Directiva de Radio Cultural Ayuntamiento;
III.- Convocar a las sesiones de la Junta de Gobierno por instrucciones del Presidente;
IV.- Ejecutar los acuerdos de Radio Cultural Ayuntamiento;
V.- Presentar a la Junta de Gobierno, el Programa Anual de Trabajo de Radio Cultural Ayuntamiento, dentro de los tres primeros meses de cada año;
VI.- Proponer a la Junta de Gobierno de Radio Cultural Ayuntamiento, el presupuesto así como ejercer el mismo con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
VII.- Proponer a la Junta de Gobierno programas y alternativas de financiamiento para Radio Cultural Ayuntamiento;
VIII.- Celebrar en representación de Radio Cultural Ayuntamiento los convenios y contratos con personas físicas o morales sean públicas o privadas, así como suscribir documentos que manifiesten el parecer del Organismo siempre que sean inherentes al cumplimiento de los objetivos del mismo y haya sido aprobados por la Junta de Gobierno;
IX.- Aplicar los sistemas de operación y control necesarios para alcanzar las metas u objetivos de los programas específicos de Radio Cultural Ayuntamiento;
X.- Implementar los instrumentos necesarios para recabar la información, efectuar la evaluación y seguimiento del impacto social de las acciones y programas que se lleven a cabo por Radio Cultural Ayuntamiento;
XI.- Expedir acuerdos, circulares y disposiciones administrativas que regulen el funcionamiento de las áreas administrativas de Radio Cultural Ayuntamiento, de conformidad con sus manuales de procedimientos;
XII.- Presentar anualmente a la Junta de Gobierno dentro de los tres primeros meses del año los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;
XIII.- Presentar trimestralmente a la Junta de Gobierno los estados financieros y los balances generales, así como los informes financieros que correspondan en términos de Ley;
XIV.- Atender los problemas de carácter administrativo y laboral que le sean planteados en el ejercicio de sus funciones;
XV.- Atendiendo a las disposiciones del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, representar al organismo, ante cualquier autoridad, organismo 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 del organismo ante las autoridades que corresponda;

XVI.- Para ejercitar actos de dominio, el Director General se sujetará, previamente y por escrito al acuerdo de la Junta de Gobierno, el que a su vez lo autorizará para celebrar actos específicamente determinados y bajos las condiciones que se fijen al respecto por la mencionada Junta, observando en su caso, las disposiciones legales aplicables;

XVII.- Asistir a las reuniones de la Junta de Gobierno y cumplir con sus resoluciones y las demás tareas y asuntos que le encomienden;

XVIII.- Suscribir, otorgar y endosar títulos de crédito y celebrar operaciones de crédito, previa autorización de la Junta de Gobierno y en su caso del Ayuntamiento;

XIX.- 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 organismo;

XX.- Proponer a la Junta de Gobierno la convocatoria para la elección de los integrantes del Consejo Ciudadano;

XXI.- Gestionar y obtener toda clase de aportaciones, apoyos, y recursos públicos o privados para sufragar gastos e inversiones relacionados con su objeto;

XXII.- 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;

XXIII.- Nombrar, suspender y remover al personal del organismo, de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;

XXIV.- Dirigir y encomendar estudios e investigaciones necesarias o recomendables para el mejor cumplimiento de los fines del organismo;

XXV.- Organizar, planear, coordinar y supervisar la función de la emisora.

XXVI.- Establecer, desarrollar y evaluar las políticas, estrategias y acciones de las unidades administrativas a su cargo, conforme a sus atribuciones legales.

XXVII.- Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las funciones encomendadas a las diferentes áreas de trabajo que integran la Dependencia.

XXVIII.- Organizar y controlar la producción, programación, transmisión de programas educativos, culturales, de orientación social, de esparcimiento, de opinión y de información.

XXIX.- Promover la emisión de programas de colaboración y mejoramiento comunitario.

XXX.- Proponer a la Junta de Gobierno la creación de comisiones para tratar asuntos especiales, de conformidad con el objeto y fines del organismo; y,

XXXI.- Las demás que le establezcan las normas jurídicas aplicables o las que le confiera la Junta de Gobierno dentro del marco de sus facultades.

CAPITULO TERCERO
DE LAS DIRECCIONES Y ÁREAS DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 36.- La Dirección General de Radio Cultural Ayuntamiento, para el eficiente y correcto desempeño de sus funciones contará con las siguientes Direcciones de Área:

I.- Dirección de Noticias.
II.- Dirección de Programación Cultural y Musical.

Artículo 37.- La Dirección de Noticias estará a cargo de un Director de Área y tendrá las siguientes funciones:

I.- Tomar acuerdos con la Dirección de Radio Cultural Ayuntamiento, respecto a la línea editorial de noticiero.
II.- Diseño y mantenimiento de la línea editorial de la barra de noticias.
III.- Generar temas y contenidos de interés público.
IV.- Supervisar la producción de contenidos con valor periodístico e informativo, de tal forma que esta fluya sin contratiempos y/o en su caso, fijar estrategias de solución.
V.- Supervisar el proceso general de producción de los materiales informativos en sus versiones texto, audio y video para su publicación en la barra de noticias de la radiodifusora o en su portal de internet.
VI.- Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el Director General de Radio Cultural Ayuntamiento.

Artículo 38.- La Dirección de Noticias para el eficiente y correcto desempeño de sus funciones contará con las siguientes Jefaturas de Área:

I.- Área de Producción.
II.- Área de Información.

Artículo 39.- El Área de Producción estará a cargo de un Jefe de Área y tendrá las siguientes funciones:

I.- Efectuar los tiempos de la Radio, coordinados por la Dirección de Radio Televisión y Cinematografía y por el Instituto Federal Electoral
II.- Efectuar la pauta local de la emisora.
III.- Efectuar la pauta local de la emisora.
IV.- Pautar programas establecidos por RTC e IFE.

V.- Pautar programas especiales de RTC e IFE.
VI.- Organizar la grabación de conductores y voces para cápsulas y spots.
VII.- Estar pendiente de la transmisión al aire de spots y campañas.
VIII.- Se encarga de vigilar la grabación de reporteros y corresponsales, para los noticieros de la radio.
IX.- Actualizar el formato de la barra de programación.
X.- Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el Director de Noticias.

Artículo 40.- El Área de Información estará a cargo de un Jefe de Área y tendrá las siguientes funciones:

I.- Asignar fuentes de información a reporteros y corresponsales.
II.- Generar órdenes de información
III.- Clasificar el material de las fuentes de información
IV.- Programar y coordinar la labor de los reporteros
V.- Redactar y editar el formato de las notas que integran el noticiario.
VI.- Supervisar las labores de los Redactores.
VII.- Elaboración y corrección del guion de las diferentes emisiones de los noticieros.
VIII.- Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el Director de Noticias.

Artículo 41.- La Dirección de Programación Cultural y Musical estará a cargo de un Director de Área y tendrá las siguientes funciones:

I.- Vigila la organización y programación musical de la Radiodifusora.
II.- Mantenerse informado y actualizado oportunamente sobre los éxitos del momento, en los géneros requeridos por la emisora.
III.- Verifica la obtención de la música a transmitir por la emisora.
IV.- Vigilar la clasificación del acuerdo fonográfico
V.- Mantener y ampliar el contacto con las casas disqueras.
VI.- Es responsable de articular los tiempos de producción para todos los programas al aire.
VII.- Coordinar los aspectos culturales de la emisora, como capsulas, campañas especiales de promoción de la estación.
VIII.- Encargarse de la logística de los controles remotos.
IX.- Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el Director General de Radio Cultural Ayuntamiento.

Artículo 42.- La Dirección de Programación Cultural y Musical para el eficiente y correcto desempeño de sus funciones contará con la siguiente Jefatura de Área:

I.- Área de Programación Cultural

Artículo 43.- El Área de Programación Cultural estará a cargo de un Jefe de Área y tendrá las siguientes funciones:

I.- Efectúa la programación musical de la Radio.
II.- Clasifica e inventaría el acervo fonográfico de la emisora.
III.- Realiza la programación cultural de la emisora.
IV.- Obtener la música a transmitir por la emisora.
V.- Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el Director de Programación Cultural y Musical.

TITULO CUARTO
DE LAS ÁREAS DE SOPORTE A LA DIRECCIÓN GENERAL

CAPITULO PRIMERO
DE LA UNIDAD JURÍDICA

Artículo 44.- La Unidad Jurídica de Radio Cultural Ayuntamiento estará a cargo de un Titular de la Unidad Jurídica y tendrá las siguientes funciones:

I.- Fungir como Representante Legal del organismo, previa aprobación del Director General y de la Junta de Gobierno.
II.- Elaborar, revisar, dictaminar y proponer todos los actos y documentos jurídicos necesarios para la organización y funcionamiento del organismo, 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 de la Junta de Gobierno de Radio Cultural Ayuntamiento, previa programación o instrucción del Director General o de la Junta de Gobierno; 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 de Radio Cultural Ayuntamiento 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 Radio Cultural Ayuntamiento;

VI.- Elaborar los contratos, convenios y acuerdos en los que sea parte Radio Cultural Ayuntamiento y las correspondientes minutas respecto de las adjudicaciones de proyectos hechas por Radio Cultural Ayuntamiento;

VII.- Prestar apoyo jurídico a las diversas áreas que comprende Radio Cultural Ayuntamiento;

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 de Radio Cultural Ayuntamiento.

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 de Radio Cultural Ayuntamiento, o le sean encomendados por el Director General;

XI.- Elaborar las Actas y Minutas de Adquisiciones de Radio Cultural Ayuntamiento, 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 de Radio Cultural Ayuntamiento, 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 aplicables;

XV.- Promover a través del Director General la colaboración y apoyo de las unidades jurídicas de la Administración Pública Municipal, para la realización de 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, la Junta de Gobierno y/o demás ordenamientos legales aplicables.

CAPITULO SEGUNDO
DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 45.- La Coordinación Administrativa de Radio Cultural Ayuntamiento estará a cargo de un coordinador y 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 de Radio Cultural Ayuntamiento;

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 de Radio Cultural Ayuntamiento; así como facilitar y auxiliar la gestión para que se brinden los trámites y servicios que otorga Radio Cultural Ayuntamiento;

III.- Supervisar que la administración de recursos humanos, financieros, informáticos, materiales asignados a las Áreas y Unidades Administrativas de Radio Cultural Ayuntamiento, así como los apoyos y suministros para la realización de eventos de Radio Cultural Ayuntamiento; 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 de Radio Cultural Ayuntamiento, 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 Radio Cultural Ayuntamiento; 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 de Radio Cultural Ayuntamiento, coordinando y ejecutando las disposiciones que en él se acuerden, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que requiera o contrate Radio Cultural Ayuntamiento;

VII.- En Coordinación con la Unidad Jurídica de Radio Cultural Ayuntamiento desarrollar el proceso legal y normativo del Comité de Adquisiciones de Radio Cultural Ayuntamiento 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 de Radio Cultural Ayuntamiento;

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 de Radio Cultural Ayuntamiento;

XII.- Vigilar y cumplir que las áreas y unidades administrativas de Radio Cultural Ayuntamiento 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 de Radio Cultural Ayuntamiento; 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 de Radio Cultural Ayuntamiento; de igual forma mantener las respectivas actualizaciones o renovaciones;

XVI.- Fungir como Enlace de Gestión Administrativa o de Representación de Radio Cultural Ayuntamiento ante las dependencias municipales, previa designación y/o acreditación del Director General de Radio Cultural Ayuntamiento;

XVII.- Informar mensualmente al Director General de Radio Cultural Ayuntamiento sobre el avance y conclusión de los asuntos de su competencia; y,

XVIII.- Las demás que le señalen el Director General de Radio Cultural Ayuntamiento, la Junta de Gobierno y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 46.- Para el cumplimiento de sus funciones la Coordinación Administrativa de Radio Cultural Ayuntamiento contará con los siguientes puestos y responsabilidades:

I.- Contador; el cual tendrá como funciones principales.

a) Elaborar, concluir y validar los Estados Financieros en tiempo y forma;
b) Generar los registros contables en tiempo y forma de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
c) Elaborar el presupuesto de Ingresos y Egresos de Radio Cultural Ayuntamiento;
d) Elaborar la cuenta pública de Radio Cultural Ayuntamiento 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 de Radio Cultural Ayuntamiento;
e) Será el responsable de implementar la Armonización contable y será el representante de la misma previa designación y/o acreditación del Director General de Radio Cultural Ayuntamiento;
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 de Radio Cultural Ayuntamiento; 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 de Radio Cultural Ayuntamiento quincenalmente;
d) Llevar el control y resguardo de los expedientes del personal de Radio Cultural Ayuntamiento;
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 de Radio Cultural Ayuntamiento 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.

Artículo 47.- El Organismo 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 el objeto para el que fue creado.

Artículo 48.- El Organismo planeará su gasto de manera que contribuya a mantener su estabilidad y equilibrio financiero en un horizonte de mediano y largo plazo.

Artículo 49.- El Organismo, en materia de presupuesto, gasto y su contabilidad, se regirá por lo dispuesto en las leyes y reglamentos aplicables de la materia.

Artículo 50.- Los servidores públicos del Organismo 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 Administrativas del Estado de Quintana Roo.

Artículo 51.- El Organismo manejará y erogará sus recursos por medio de sus unidades administrativas competentes.

Artículo 52.- 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 53.- El Organismo 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, así como las demás disposiciones estatales y federales aplicables.

Artículo 54.- La Junta de Gobierno, el Director General y cualquiera de las unidades administrativas del Organismo, deberán proporcionar la información que les solicite el comisario para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 55.- Toda enajenación a título gratuito u oneroso de los bienes inmuebles, instalaciones, concesiones o derechos reales que afecten el patrimonio del organismo público descentralizado denominado "Radio Cultural Ayuntamiento", sólo podrá efectuarse previa aprobación del Ayuntamiento, observando lo establecido en la normatividad sobre la materia.

CAPITULO TERCERO
DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE LA PÁGINA WEB

Artículo 56.- El Departamento de Administración de la Página Web estará a cargo de un Jefe de Departamento y tendrá las siguientes funciones:

- **I.-** Diseñar la Página Web de la Radio;
- **II.-** Nutrir, mantener y actualizar la información de la página;
- **III.-** Generar la transmisión de la señal de la radio vía web;
- **IV.-** Mantener la correcta transmisión de la señal vía web;
- **V.-** Realizar hermanamientos con otros sitios web; y
- **VI.-** Las demás funciones inherentes a su puesto o las que en su caso asigne el Director de Radio Cultural Ayuntamiento.

CAPÍTULO CUARTO
DE LOS DERECHOS DE LAS AUDIENCIAS

SECCIÓN PRIMERA
DE LOS DERECHOS

Artículo 57.- En concordancia a lo dispuesto en el Artículo 256 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, el servicio público de radiodifusión que brinda Radio Cultural Ayuntamiento es de interés general y deberá prestarse en condiciones de competencia y calidad, a efecto de satisfacer los derechos de las audiencias, para lo cual, a través de sus transmisiones brindará los beneficios de la cultura, preservando la pluralidad y veracidad de la información, además de fomentar los valores de la identidad nacional, con el propósito de contribuir a la satisfacción de los fines establecidos en el artículo 3° de la Constitución. Son derechos de las audiencias:

- **I.-** Recibir contenidos que reflejen el pluralismo ideológico, político, social y cultural y lingüístico de la Nación;
- **II.-** Recibir programación que incluya diferentes géneros que respondan a la expresión de la diversidad y pluralidad de ideas y opiniones que fortalezcan la vida democrática de la sociedad;
- **III.-** Que se diferencie con claridad la información noticiosa de la opinión de quien la presenta;

IV.- Que se aporten elementos para distinguir entre la publicidad y el contenido de un programa;
V.- Que se respeten los horarios de los programas y que se avise con oportunidad los cambios a la misma y se incluyan avisos parentales;
VI.- Ejercer el derecho de réplica, en términos de la ley reglamentaria y demás normatividad aplicable;
VII.- Que se mantenga la misma calidad y niveles de audio y video durante la programación, incluidos los espacios publicitarios;
VIII.- En la prestación de los servicios de radiodifusión estará prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;
IX.- El respeto de los derechos humanos, el interés superior de la niñez, la igualdad de género y la no discriminación, y
X.- Los demás que se establezcan en la Ley, el presente reglamento o demás normatividad aplicable.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LOS DERECHOS DE LAS AUDIENCIAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 58.- Radio Cultural Ayuntamiento promoverá condiciones para que las audiencias con discapacidad, tengan acceso a los servicios de radiodifusión, en igualdad de condiciones con las demás audiencias.

Artículo 59.- Además de los derechos previstos en esta Ley y con el objeto de que exista una igualdad real de oportunidades, las audiencias con discapacidad gozarán de los siguientes derechos:

I.- A que se promueva el reconocimiento de sus capacidades, méritos y habilidades, así como la necesidad de su atención y respeto;
II.- A contar con mecanismos que les den accesibilidad para expresar sus reclamaciones, sugerencias y quejas a los defensores de las audiencias, siempre y cuando no represente una carga desproporcionada o indebida al concesionario;
III.- Acceso a la guía de programación a través de un número telefónico, correo electrónico o de portales de Internet de los concesionarios en formatos accesibles para personas con discapacidad; y
IV.- Todo aquel medio o acción de beneficio, o que permita la accesibilidad a personas con discapacidad para que reciba los programas de Radio Cultural Ayuntamiento.

SECCIÓN TERCERA
DE LA DEFENSORÍA DE AUDIENCIA

Artículo 60.- Radio Cultural Ayuntamiento tiene la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos de las Audiencias, por lo que deberá contar con una Defensoría de Audiencia, la cual estará a cargo de un Defensor, quien será el responsable de recibir, documentar, procesar y dar seguimiento a las observaciones, quejas, sugerencias, peticiones o señalamientos de las personas que componen la audiencia.

Artículo 61.- El Defensor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Tener cuando menos 30 años cumplidos al día de su designación;
II. Contar con reconocido prestigio en las materias de comunicaciones y radiodifusión;
III. No haber sido condenado por delito doloso que amerite pena de prisión por más de un año;
IV. No laborar o haber laborado con el o los Concesionarios de Radiodifusión, Programadores a través de multiprogramación o sus empresas controladoras, subsidiarias y/o afiliadas durante un periodo previo de dos años, con excepción de aquellos que hayan llevado a cabo labores en materia de defensoría de las Audiencias de forma previa a la entrada en vigor de los Lineamientos, y
V. No haber sido nombrado como Defensor en más de 3 ocasiones por Radio Cultural Ayuntamiento de manera consecutiva**.**

Artículo 62.- A fin de asegurar que la actuación de los Defensores sea imparcial e independiente, estarán impedidas para ocupar dicho cargo las personas que se encuentren bajo alguna de las siguientes circunstancias o que durante el transcurso de su gestión lleguen a actualizarse:

I. Ser pariente consanguíneo de algún miembro de la Junta de Gobierno en línea recta, ascendente o descendente, sin limitación de grado;
II. Ser pariente consanguíneo de algún miembro de la Junta de Gobierno, en línea colateral hasta el cuarto grado;
III. Ser pariente por afinidad de algún miembro de la Junta de Gobierno, en línea recta sin limitación de grado;
IV. Ser pariente por afinidad de algún miembro de la Junta de Gobierno, en línea colateral hasta el segundo grado;
V. Ser cónyuge de algún miembro de la Junta de Gobierno; y,
VI. Se encuentren en una situación diversa a las precisadas en las fracciones anteriores que impliquen elementos objetivos de los que pudiera derivarse el riesgo de pérdida de imparcialidad e independencia.

Artículo 63.- A efecto de promover que la actuación del Defensor sea imparcial e independiente, el plazo máximo por periodo de ocupación del cargo será de 3 años contados a partir del día siguiente de la recepción de su respectiva constancia de inscripción.

Cuando un Defensor se separe de su cargo podrá volver a ocuparlo cuando medie entre su separación y su nuevo nombramiento un plazo de 5 años.

Artículo 64.- La actuación del Defensor de las audiencias se ajustará a los criterios de imparcialidad e independencia, cuya prioridad será la de hacer valer los derechos de las audiencias, según el Código de Ética que haya elaborado y firmado o a los que se haya adherido Radio Cultural Ayuntamiento.

El Defensor de las Audiencias deberá inscribirse en el Registro Público de Concesiones a cargo del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

Artículo 65.- Todo lo relativo al procedimiento y requisitos de inscripción del Defensor de las audiencias, así como del procedimiento para la defensoría de las audiencias del servicio de radiodifusión, se realizará de conformidad a lo establecido en los Lineamientos emitidos por el Instituto Federal de Telecomunicaciones.

Artículo 66.- El Defensor deberá iniciar con sus labores a partir de que reciba formalmente la constancia de inscripción emitida por el Instituto.

Además de las obligaciones derivadas de la ley y los lineamientos, el Defensor se encuentra obligado a:

- **I.** Recibir, documentar, procesar y dar seguimiento a las observaciones, quejas, sugerencias, peticiones o señalamientos, de las Audiencias;
- **II.** Sujetar su actuación a las disposiciones constitucionales, la ley, los lineamientos, el Código de Ética, este reglamento y demás disposiciones aplicables;
- **III.** Actuar en todo momento con criterios de imparcialidad e independencia teniendo como prioridad hacer valer los derechos de las Audiencias;
- **IV.** Coadyuvar con la Alfabetización Mediática de las Audiencias, difundir los derechos de las Audiencias, así como con los mecanismos que cuenta para garantizarlos;
- **V.** Coadyuvar en la implementación de medidas de accesibilidad para que las audiencias con discapacidad y las audiencias infantiles puedan ejercitar los medios de defensa que correspondan;
- **VI.** Informar al Instituto la actualización de algún impedimento para continuar ocupando el cargo de Defensor;
- **VII.** Llevar un registro de todos y cada uno de los asuntos atendidos en el ejercicio de sus labores;
- **VIII.** Rendir al Instituto, en los meses de febrero y agosto de cada año, un informe que describa todos los asuntos atendidos durante el semestre del año calendario inmediato anterior, la forma de atención y sus resultados, así como las medidas que hayan implementado, tanto éste como Radio Cultural Ayuntamiento para contribuir con la Alfabetización Mediática en términos de los Lineamientos;
- **IX.** Hacer público dentro de los primeros diez días de los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre, un informe de los dos meses anteriores que contenga los elementos previstos en la fracción VIII que antecede; y,
- **X.** Atender en tiempo y forma los requerimientos realizados por el Instituto.

El Defensor de las Audiencias determinará los mecanismos para la difusión de su actuación, entre los cuales podrán optar por correo electrónico, páginas electrónicas o un número telefónico, las cuales deberán contar con funcionalidades de accesibilidad para audiencias con discapacidad, siempre y cuando no implique una carga desproporcionada.

Artículo 67.- En caso de que el Defensor desee renunciar a su cargo, deberá informarlo al Instituto y a la Junta de Gobierno al menos treinta días hábiles antes del cese de sus funciones, señalando de forma expresa la fecha exacta para ello.

La Junta de Gobierno, dentro de un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que el Defensor le informe su renuncia, deberá someter a inscripción ante el Instituto un nuevo Defensor para lo cual se seguirá el procedimiento establecido en los Lineamientos para el nombramiento original.

Artículo 68.- La Junta de Gobierno podrá remover de su encargo al Defensor previo al término de su plazo de nombramiento, únicamente por causas legalmente justificadas que conlleven la imposibilidad de continuar fungiendo como Defensor y por incumplimiento comprobable de obligaciones legales inherentes al cargo.

En tales casos, la Junta de Gobierno deberá informar al Instituto su voluntad de remoción así como las causas que originan ésta, dentro del plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente en que se hayan configurado éstas o a partir de que se tenga conocimiento, a efecto de que se analice la actualización de alguno de los supuestos establecidos en el párrafo anterior. En el mismo momento, la Junta de Gobierno deberá proponer un nuevo Defensor, el cual será inscrito por el Instituto, en su caso, siguiendo el mismo procedimiento que para el nombramiento original. El Instituto requerirá al Defensor para que dentro del plazo de 3 días hábiles contados a partir del siguiente de aquél en que se realice la notificación respectiva, rinda un informe sobre los hechos respectivos. El Instituto resolverá lo conducente independientemente de que el Defensor rinda o no dicho informe.

Ningún Defensor podrá ser removido de su encargo sin autorización del Instituto como una medida para salvaguardar que su actuación sea imparcial e independiente.

Artículo 69.- En el caso de que durante su gestión se vaya a actualizar algún impedimento para continuar ocupando el cargo de Defensor, este deberá informarlo al Instituto y a la Junta de Gobierno al menos treinta días naturales antes de que el impedimento se materialice.

La Junta de Gobierno, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente en que reciba el aviso, deberá proponer un nuevo Defensor, el cual será inscrito por el Instituto, en su caso, previa verificación de los requisitos establecidos en la Ley, los Lineamentos y el presente reglamento, siguiendo el mismo procedimiento que para el nombramiento original.

SECCIÓN CUARTA
DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo 70.- Radio Cultural Ayuntamiento deberá expedir un Código de Ética con el objeto de proteger los derechos de las Audiencias, el cual deberá ajustarse y no contravenir de forma alguna los principios y derechos contenidos en la Constitución, tratados internacionales, las leyes, los lineamientos y demás normatividad aplicable, el cual deberá ser inscrito ante el Instituto.

Artículo 71.- En el marco de la libertad de expresión, libertad programática, libertad editorial y a fin de evitar cualquier tipo de censura previa sobre sus contenidos, Radio Cultural Ayuntamiento establecer en su Código de Ética el pleno reconocimiento de los derechos de las Audiencias y sus mecanismos de protección, establecidos por la Constitución, la Ley, y los Lineamientos. Asimismo, deberá prever, de forma mínima, lo siguiente:

I. Mención expresa de los derechos de las Audiencias referidos en los Lineamientos;
II. Misión, en la que se defina la identidad editorial respectiva, a fin de que las Audiencias puedan tener conocimiento previo de la naturaleza de la programación y de la información a la que podrán acceder a través de los respectivos Canales de Programación;
III. Visión, a fin de definir qué se busca alcanzar en el futuro y que las Audiencias puedan definir criterios de juicio y acceso a los contenidos programáticos;
IV. Valores a partir de los cuales se definirá la estructura programática de los Canales de Programación respectivos;
V. Identidad Programática, que se compone por el conjunto de características de un Canal d' Programación, tales como el nombre comercial, logotipo, tipo de programación, entre otras, que permiten su conocimiento e identificación por parte de las Audiencias;
VI. Los mecanismos implementados para generar que la actuación del Defensor serán independiente e imparcial de Radio Cultural Ayuntamiento;
VII. Lineamientos generales de actuación de Radio Cultural Ayuntamiento, los cuales deberán versar, al menos, sobre atención a las Audiencias, en especial las audiencias infantiles y las Audiencias con Discapacidad, líneas editoriales noticiosas, Discriminación, interés superior de la niñez e Igualdad de Género; y,
VIII. Los mecanismos para la realización de campañas de Alfabetización Mediática y otros medios que permitan la plena divulgación de los derechos de las Audiencias y sus mecanismos de protección, así como del propio, Código de Ética.

Artículo 72.- Todo lo relativo al procedimiento y requisitos de inscripción del Código de Ética, se realizará de conformidad a lo establecido en los Lineamientos expedidos por el Instituto.

SECCIÓN QUINTA
ALFABETIZACIÓN MEDIÁTICA

Artículo 73.- El Instituto y Radio Cultural Ayuntamiento, deben llevar a cabo medidas para la Alfabetización Mediática de las Audiencias, teniendo especial cuidado en que el lenguaje utilizado para dirigirse a las Audiencias infantiles sea adecuado para la consecución del fin. De igual forma deberán tomar las medidas necesarias para que las Audiencias con discapacidad accedan a las medidas de Alfabetización Mediática.

Los Defensores deberán coadyuvar con todas las medidas que se implementen por Radio Cultural Ayuntamiento. Asimismo, deberá coadyuvar, a requerimiento del Instituto, con todas las medidas que este implemente.

Artículo 74.- Las medidas que se deberán implementar para lograr la Alfabetización Mediática deberán tener las siguientes finalidades:

I. Que las Audiencias conozcan sus derechos y entiendan claramente los alcances e implicaciones de los mismos;
II. Que las Audiencias tengan herramientas y conocimientos suficientes para una adecuada comprensión y análisis de la información, los mensajes, contenidos y publicidad que reciben a través de los Servicios de Radiodifusión; y
III. Que se fomente el pluralismo y diversidad en los servicios de 1 Radiodifusión.

Artículo 75.- El Instituto y Radio Cultural Ayuntamiento deberán implementar campañas integrales permanentes para llevar a cabo la Alfabetización Mediática de las Audiencias, las cuales deberán comprender al menos:

I. Spots a través de los Servicios de Radiodifusión;

II. Publicaciones impresas;
III. Foros de discusión y conferencias;
IV. Información en sus páginas electrónicas; y
V. Convenios de colaboración con instituciones educativas públicas o privadas con objeto de coadyuvar en la labor de Alfabetización Mediática.

Los sujetos obligados someterán a consideración de la Unidad de Medios y Contenidos Audiovisuales del Instituto su propuesta de campaña integral a más tardar el último día del mes de septiembre de cada año, quien analizará si ésta resulta suficiente y adecuada para el cumplimiento de sus fines. Dicha autoridad notificará lo conducente a efecto de que dicha campaña sea implementada a partir del primer día del mes de enero siguiente a su presentación.

En caso de que dicha Unidad no atienda antes del mes de enero la propuesta de campaña integral, ésta se considerará suficiente y adecuada.

Artículo 76.- Radio Cultural Ayuntamiento deberá proporcionar a su Defensor, un informe preciso y claro en cuanto, a las circunstancias de modo, tiempo y lugar, respecto de las medidas tomadas para contribuir con la Alfabetización Mediática. Dicha información deberá ser proporcionada al Defensor oportunamente para que éste la incluya en sus informes semestrales al Instituto. En caso de que dichos sujetos no proporcionen oportunamente la información requerida, el Defensor manifestará en su informe al Instituto quien valorará el inicio del procedimiento sancionatorio correspondiente.

Radio Cultural Ayuntamiento deberá incluir en sus informes semestrales la información correspondiente a las medidas a que se refiere el presente artículo, con excepción de los casos en que cuente con Defensor.

TITULO QUINTO
DE LA VIGILANCIA DEL INSTITUTO

CAPITULO ÚNICO
DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA

Artículo 77.- Corresponderá a la Contraloría Municipal, por sí o a través del órgano interno de control del propio organismo, el ejercicio de las atribuciones que en materia de control, inspección, vigilancia y evaluación le confieren el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 78.- El ejercicio del objeto del Organismo será supervisado por las comisiones correspondientes del Ayuntamiento y auditado por la contraloría municipal y las demás autoridades competentes en materia de fiscalización de recursos públicos.

Artículo 79.- La Contraloría Municipal vigilará y evaluará la operación y el funcionamiento del Organismo 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 80.- La Contraloría Municipal designará a un Comisario, quien tendrá bajo su responsabilidad la vigilancia y control interno del Organismo.

Artículo 81.- 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; y,
III.- Solicitar la información necesaria para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Artículo 82.- 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.

Artículo 83.- Radio Cultural Ayuntamiento está obligado a:

I. Presentar oportunamente a la Sindicatura, Tesorería y Contraloría Municipal, los presupuestos anuales y programas de

operación;

II. Otorgar las facilidades necesarias a la Sindicatura y Contraloría Municipal para que conozca, investigue y verifique la contabilidad, actas, libros, registros, documentos, sistemas y procedimientos de trabajo o producción y, en general, la total operación que se relacione directa o indirectamente con el objeto o atribuciones del organismo o la entidad;

III. Organizar sus sistemas de contabilidad, control y auditoria internos, de acuerdo con las disposiciones que dicte la reglamentación correspondiente;

IV. Enviar con tres días hábiles de anticipación, cuando menos, a los integrantes de los órganos de gobierno, el orden del día y la documentación de los asuntos a tratar en las sesiones;

V. Observar la normatividad aplicable a la administración pública; y

VI. Las demás que el Reglamento Orgánico, este reglamento y otras disposiciones legales aplicables les impongan.

TITULO SEXTO
DE LAS RELACIONES DE TRABAJO Y LAS SUPLENCIAS DEL INSTITUTO

CAPITULO I
DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

Artículo 84.- Las relaciones laborales entre el organismo 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, Condiciones Generales del Trabajo y la normatividad laboral federal de aplicación supletoria.

CAPITULO II
DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 85.- 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.- 16 a 90 días naturales, 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 naturales o permanente, lo designa el Ayuntamiento a propuesta de terna presentada por el Presidente Municipal y que apruebe la Junta de Gobierno.

IV.- En caso de ausencia, renuncia, permiso o abandono de los Titulares de las áreas que integran el organismo; lo suple quien designe el Director General del Instituto.

TITULO SÉPTIMO
DE LA EXTINCIÓN DEL INSTITUTO

CAPITULO ÚNICO

Artículo 86.- Cuando Radio Cultural Ayuntamiento 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 de Radio Cultural Ayuntamiento, la totalidad de sus bienes pasará a formar parte del patrimonio municipal.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- A más tardar en el mes de diciembre de 2017, deberá quedar integrada la Junta de Gobierno y la designación del Director General del Organismo Público Descentralizado Radio Cultural Ayuntamiento.

TERCERO.- Dentro de los primeros quince días del mes de enero de 2018, la Junta de Gobierno deberá emitir la convocatoria para la elección de los Consejeros Ciudadanos.

CUARTO.- El Presidente Municipal, por conducto del Síndico Municipal, del Tesorero Municipal y del Oficial Mayor, dispondrá lo conducente a fin de que, a partir del ejercicio fiscal 2018, se lleve a cabo la reasignación de los recursos humanos, de los bienes muebles e inmuebles, materiales y financieros, así como los archivos y expedientes con los que actualmente cuenta la Dirección de Radio Cultural Ayuntamiento, y pasen a formar parte del organismo, público descentralizado objeto del Acuerdo de Creación.

QUINTO.- El Presupuesto de Egresos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, correspondiente al ejercicio fiscal 2018 deberá considerar una partida suficiente para la operación del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, Radio Cultural Ayuntamiento.

SEXTO.- 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.

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

Al inicio de la lectura, solicitó el uso de la voz la **Ciudadana Mirna Karina Martínez Jara, Síndico Municipal**, quien manifestó: Para solicitar la dispensa de la lectura de las iniciativas en los puntos Sexto al Décimo Segundo, en el entendido de que todas son iniciativas y se de lectura únicamente a los puntos de petitorios. A lo que el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, sometió a votación la propuesta de la dispensar la lectura de los puntos Sexto al Décimo Segundo y únicamente leer los puntos petitorios, misma que fue aprobada por **unanimidad.**----------

---

Al concluir la lectura del punto petitorio, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, manifestó que de conformidad a lo previsto en el artículo 153 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se propone a este Ayuntamiento, turnar la iniciativa en cuestión, a las Comisiones Unidas de Reglamentación Municipal y de Educación, Cultura y Deportes y ofreció la tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones con relación al trámite propuesto. Solicitando el uso de la voz la **Ciudadana Mirna Karina Martínez Jara, Síndico Municipal,** quien manifestó: Yo quisiera solicitar poder incluir a la Comisión de Hacienda, la cual presido, por ser el representante legal de Radio Cultural Ayuntamiento (INAUDIBLE). Por lo que el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba,** sometió a votación la propuesta de la Síndico Municipal de incluir a la Comisión de Hacienda, misma propuesta que fue aprobada por **unanimidad.** No habiendo más intervenciones por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a aprobación turnar la iniciativa en cuestión, a las Comisiones Unidas de Reglamentación Municipal, de Educación, Cultura y Deportes y de Hacienda, Patrimonio y Cuenta, trámite que fue aprobado por **unanimidad** de votos. Por lo que **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobado el trámite de la iniciativa ----------

---

Terminado el punto anterior, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. ----------

---

Séptimo. A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González**, informó que como siguiente punto correspondía la lectura de

la Iniciativa mediante la cual los Ciudadanos Gregorio Sánchez Martínez, Décimo Primer Regidor, Roger Sánchez Nanguse, Noveno Regidor, Berenice Sosa Osorio, Sexta Regidora, Marta Yrene Chan Ramírez, Segunda Regidora y Erika Guadalupe Castillo Acosta, Cuarta Regidora, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, reformar, adicionar y derogar diversos artículos del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos de la propia iniciativa. En virtud de haberse aprobado la dispensa de la lectura del documento, en uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba,** solicitó se diera lectura al punto de petitorio de la iniciativa, la cual es del tenor literal siguiente: ----------

---

HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO
DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2016-2018
P R E S E N T E

Los ciudadanos Gregorio Sánchez Martínez, Décimo Primer Regidor y Presidente de la Comisión de Reglamentación Municipal, Roger Sánchez Nanguse, Noveno Regidor y Presidente de la Comisión de Mejora Regulatoria, Berenice Sosa Osorio, Sexta Regidora y Presidenta de la Comisión de Trabajo y Previsión Social, Marta Yrene Chan Ramírez, Segunda Regidora y Presidenta de la Comisión de Atención a la Niñez y Personas en Situación de Vulnerabilidad y Erika Guadalupe Castillo Acosta, Cuarta Regidora y Presidenta de la Comisión de Desarrollo Social y Organización Comunitaria, con fundamento y en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 47, 126, 133, 145 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7°, 65, 66 fracción I incisos b), c) e i), 68, 69, 70, 90 fracción VII, 221, 223, 224, 225 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5° fracciones I y IX, 6° fracción I, 8°, 73, 74, 92, 93 fracciones X y XIII, 103, 104, 105, 127, 128, 135, 241 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1°, 2º, 3º, 5º, 6º, 26, 31, 32, fracción IV y IX, 86, 98 fracción VIII, 106 fracciones X y XIII, 139, 140 fracción III y IV, 142, 152, 153 y demás relativos y 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**, LA INICIATIVA POR LA QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO,** la cual deriva de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

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 mediante el acuerdo tomado por el H. Ayuntamiento de Benito Juárez, durante la Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 24 de noviembre del 2016, relativo a que se autoriza la integración del Comité de Reglamentación Municipal, que será el responsable del análisis y actualización de la Reglamentación Municipal, en concordancia con el Comité de Mejora Regulatoria y el Comité para la Integración de Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos todos ellos de la Administración Pública del Municipio de Benito Juárez;

Que se adecua el glosario que se encuentra inserto en el numeral 2 del presente documento normativo, específicamente en dos temas medulares hoy en día: el concepto de Nebulización que es utilizada en el sector salud y con fines de mitigar los daños de fauna nociva, específicamente de insectos; por otra parte el denominado Protocolo "Bullying" es un Programa Oficial a iniciativa del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación (SNTE); conceptos que ya actualizados tendrán la finalidad de contar con una adecuada definición de los términos y conceptos prioritarios usados en el mismo, lo anterior para lograr la óptima aplicación del presente reglamento, evitando así ambigüedades o discrepancias en la interpretación de los términos usados, lo que se traduce en una mayor seguridad jurídica a los Benito juarenses;

Que de conformidad a lo establecido en el artículo número 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicano en relación armónica con el 32 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, se establece que toda persona tiene derecho a recibir educación, siendo que esta se considera un bien básico indispensable para la formación de autonomía personal y, por ende, para ejercer el derecho al libre desarrollo de la personalidad, de aquí su carácter de derecho humano, siendo que la educación básica debe de ser universal y gratuita; y el Estado tiene la obligación diseñar instituciones, programas y acciones que faciliten la persecución y consecución del objetivo principal de la educación que es el desarrollo de las capacidades del ser humano y el fomento de los derechos humanos y otros valores democráticos;

Que el Municipio debe de velar por que las personas pertenecientes a los llamados grupos vulnerables tengan acceso a la educación, ya que estos merecen una protección más amplia por parte del Estado, este conjunto de personas que se encuentran en cierto grado de indefensión, es decir que tienen sus garantías, derechos y libertades vigentes, pero, en la práctica por cuestiones sociales no se le reconoce de manera plena o le es más difícil alcanzarlos o materializarlos, colocándolos de tal suerte en un grado de disparidad con los demás integrantes de la sociedad;

Que derivado de las anteriores premisas constitucionales y legislativas en materia de educación, se promueve y opera el Programa de Estímulos a la Educación, conforme a lo establecido en el presente reglamento para la "Asignación de Becas en Escuelas Públicas de Educación Especial, Básica, Media Superior y Superior del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo"; el cual se opera por la Dirección General de Educación , adscrita a la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico, conjuntamente con la Contraloría Municipal y demás dependencias involucradas mediante el Comité Técnico de Asignación de Becas; haciéndose necesario que los antes llamados Manual y Lineamientos de Asignación de Becas sean integrados al presente reglamento para brindarles de un mayor sustento jurídico y sean incrementados los grados de responsabilidad de los involucrados para la consecución de los objetivos y beneficios del programa;

Que con la finalidad de incentivar y alcanzar el acceso a la educación a la mayor cantidad de jóvenes en edad escolar, el Municipio cuenta con el proceso para la Asignación de Becas Municipales en las Escuelas de Educación Especial, Básica, Media Superior y Superior del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo, se constituye y opera con recursos propios con base en el Programa de Inversión Municipal, denominado "Calidad Educativa e Impulso al Desarrollo Humano", a cargo de la Dirección General de Educación, contemplando la presupuestación institucional correspondiente a cada ejercicio fiscal y acorde al Calendario Escolar aprobado y vigente; el principal objetivo es no solo prevenir y disminuir la deserción escolar, sino también incentivar a los alumnos para que logren un mejor nivel del Desarrollo Humano; por lo cual y para garantizar el derecho a la educación de los Benitojuarenses, se torna insoslayable la necesidad de regular en el presente documento normativo el proceso de asignación o renovación de becas que otorga el Municipio;

Que se actualizan las denominaciones de las direcciones de área que componen a la Dirección General de Desarrollo Económico en función a las actividades económicas del Municipio, que por razones obvias la preponderante es la del sector turístico y posteriormente el pesquero, el agropecuario y finalmente el forestal; actividades que requieren de una difusión y fomento especializado;

Que, ante la necesidad de la ciudadanía buscadora de empleo para cubrir el sustento y necesidades básicas familiares, este Ayuntamiento tiene el firme compromiso de implementar las diferentes alternativas y opciones para vincular el sector empresarial con la bolsa de trabajo que constituya el Municipio, incrementando las posibilidades de contratación mediante la definición de los perfiles de las vacantes y sobre las competencias que cuente el ciudadano al aspirar a la contratación de un puesto;

Que para atender el concepto mencionado en el punto que antecede, el Municipio cuenta actualmente con el Servicio Municipal de Empleo adscrito a la Dirección General de Desarrollo Económico de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico; que sin embargo, actualmente se encuentra limitada a jefatura de departamento, siendo impostergable que para cubrir y atender la demanda de empleo de los ciudadanos y los acuerdos que se realice con el sector empresarial, se propone constituirla con el nivel de Dirección de Área y que su denominación sea Dirección Municipal de Empleo y Capacitación Laboral; promoviendo paralelamente la capacitación laboral hacia los aspirantes para incrementar su nivel de desempeño y habilidades laborales; y como consecuencia amplié la posibilidad de obtener un mejor empleo y con mayores remuneraciones y prestaciones;

Que con el objeto de garantizar la definición del presupuesto y la entrega de recursos municipales asignados como estímulos de becas a los alumnos de escuelas públicas en el Municipio de Benito Juárez y como acción transparente de rendición de cuentas por el uso de dichos recursos, los anteriormente conocidos como Manual y Lineamientos de Becas se adicionan los mismos como parte integral en el presente documento normativo por medio de esta iniciativa en la cual se adiciona Un Título Cuarto denominado "De la Asignación de Becas en Escuelas Públicas de Educación Especial, Básica, Media Superior y Superior en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo", el cual se integra de la siguiente manera: Capítulo I denominado de las Disposiciones Generales el cual comprende del artículo 50 al 52, Capitulo II de la Cobertura y Validación de Recursos, el cual comprende del artículo 53 al 62; capítulo III de los Procedimientos de Selección para Participar en la Asignación de Becas. Que comprende del artículo 63 a 76; Capitulo IV de la Renovación de Becas que comprende del artículo 73 al 74; Capítulo V Causas de Cancelación y de Terminación del Beneficio de las Becas que comprende del artículo 75 al 76; Capítulo VI Del Procedimiento y Criterios para la Asignación de Becas que comprende del artículo 77 al 82; Capitulo VII de las Funciones de la Autoridad Municipal en el Comité Técnico de Asignación de Becas el cual comprende del artículo 83 al 88; Capítulo VIII del Procedimiento Para el Pago de las Becas a los alumnos Beneficiarios del Programa Municipal de Becas que comprende del artículo 89 al 92; Capítulo IX Del Servicio Comunitario que comprende del artículo 93 a 97; Capitulo X De la Evaluación del Programa que comprende el numeral 98; Capitulo XI Sugerencias quejas y/o denuncias que comprende del artículo 99 al 100 y finalmente el XII Sanciones que se encuentra en el numeral 101;

Que la iniciativa que se pone a consideración de este cuerpo colegiado va enfocada a lograr una mejor armonización sobre la denominación de direcciones y departamentos que se encuentran en ellas, esto con la única finalidad de facilitar el reconocimiento del ámbito de competencia de las mismas;

Que en virtud de lo anterior, tenemos a bien presentar a este Honorable Ayuntamiento **LA INICIATIVA POR LA QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS EL 2 EN SU FRACCIÓN XX; 3; EN EL 6, EN LA FRACCIÓN II SE REFORMA EL NUMERAL 1 Y SU RESPECTIVO INCISO A), ADEMÁS DEL NUMERAL 4, EN LA FRACCIÓN III EL NUMERAL 4, EN LA FRACCIÓN V EL NUMERAL 4; EL ARTÍCULO 7 EN SU FRACCIÓN XL; EL 10 EN SU FRACCIÓN V Y VI; EL 12 EN SU FRACCIÓN I, II, IV, V Y X; EL 17 EN SU FRACCIÓN I; EL 24 EN SU PRIMER PÁRRAFO Y SU FRACCIÓN XII; EL ARTÍCULO 25 PRIMER PÁRRAFO Y SU FRACCIÓN XVI; EL 28 EN SU PRIMER PÁRRAFO; AL 29 LA FRACCIÓN V Y XVIII; EL 29 EN SU FRACCIÓN V Y XVIII; AL 32 LA FRACCIÓN IX, X, XVI, XVII; 33; EL 34 EN SU PRIMER PÁRRAFO Y LAS FRACCIONES II, III, VI Y XVII; EL 36 EN SU FRACCIÓN II Y VIII; EL 37 FRACCIÓN III, IX, XIX, XXV, XXX, XLIII Y XLVI; EL 38 EN SU FRACCIÓN VIII Y XIV; EL 39 EN SU FRACCIÓN VII; EL TITULO DEL CAPÍTULO CUARTO; EL 49 EN SU PRIMER PÁRRAFO Y SUS FRACCIONES II, III, IV, VI, VII, VIII, IX, X, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XIX, XX, XXI, XIV, XXV, XXVI, XXVIII, XXXII Y XXXIII; SE ADICIONA AL ARTÍCULO AL 2 UNA FRACCIÓN XV BIS; AL 8 LA FRACCIÓN XXIV Y SE RECORREN LAS SUBSECUENTES; AL 24 LA FRACCIÓN XIII Y SE RECORRE LA SUBSECUENTE FRACCIÓN; AL 28 SE LE ADICIONA DE LA FRACCIÓN III A LA XIII Y SE RECORREN LAS SUBSECUENTES; EL 28 BIS; AL 29 LA FRACCIÓN XXI Y SE RECORREN LAS SUBSECUENTES; EL TITULO CUARTO DENOMINADO "DE LA ASIGNACIÓN DE BECAS EN ESCUELAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR EN EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO" EL CUAL COMPRENDE DEL ARTÍCULO 50 AL 101 Y SE RECORRE EL ARTICULADO SUBSECUENTE; Y SE DEROGA AL ARTÍCULO 6 EN LA FRACCIÓN I EL NUMERAL 3 CON SUS RESPECTIVOS INCISOS A) B) Y C); AL 9 LA FRACCIÓN**

VIII, XIV, XV, Y XVII; 19; 20; 21; 22; AL 36 LA FRACCIÓN XI; AL 37 LAS FRACCIONES VII, XVII, XVIII Y XXXI; AL 38 LA FRACCIÓN XVI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, de conformidad a lo siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

Publicado en P.O.E. Numero 48 Extraordinario del 9- Junio-2016

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

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.-…

Fracciones I a la XV.-…

XV- bis.- Nebulización: se entiende al tratamiento de un área con aerosoles, tiene lugar por medio de generadores de niebla que transforman una solución de baja concentración en una nube espesa de humo, que lleva suspendidas las gotas del insecticida.

Fracciones XVI a la XIX.-…

XX.- Protocolo "Bullying": Acción para atender, prevenir, controlar, combatir y erradicar el "bullying" en las escuelas públicas y privadas de nivel básico, especial y media superior en el Municipio.; conforme al Protocolo de Actuación para una Escuela Libre de Violencia", conforme a la publicación que expide el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación (SNTE), en coordinación con la Asociación Nacional de Padres de Familia (ANPAF), La Comisión Nacional de los Derechos Humanos y la Asociación Civil "Educadores sin Fronteras" (Educadores Somos Todos, A.C.).

…

Artículo 3.- La Secretaria de Desarrollo Social y Económico es la Dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada, encargada de la planeación, despacho, programación y ejecución de las actividades tendentes a concretar las políticas públicas municipales instruidas en el ordenamiento correspondiente, para el Desarrollo Social y Económico del Municipio, así como de articular y coordinar las acciones gubernamentales en materia de Educación, Salud, Atención a Sectores Sociales Vulnerables y Participación Ciudadana.

CAPITULO II
DE LA ESTRUCTURA DE LA SECRETARIA
Artículo 6.-…

I.-…

Numerales 1 y 2.-…
3.- DEROGADO
- **a) DEROGADO**
- **b) DEROGADO**
- **c) DEROGADO**

II.-…

1.- Dirección de Fomento al Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Forestal, a la que está subordinada:
- **a)** Departamento de Promoción y Vinculación a Proyectos Productivos;

Numerales 2 y 3.-…

4.- Dirección del Servicio Municipal de Empleo y Capacitación.

III.-…

1 a 3.-…

4.- Centro Municipal de Atención contra el Acoso Escolar

Fracción IV.-…

V.-…

Numeral 1 a 3.-…

4.- Coordinación de Representación Municipal de Programas Federales de Inclusión y Equidad Social.

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

CAPÍTULO I
DE LAS FACULTADES INDELEGABLES DEL SECRETARIO

Artículo 7.-…

Fracciones I a la XXXIX.-…

XL.- Coordinar programas para la entrega de Becas y Útiles Escolares.

CAPITULO II
DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LOS DIRECTORES GENERALES

Artículo 8.-…

Fracciones I a la XXIII.-…

XXIV.- Proponer al Secretario iniciativas que en su momento sean turnadas al Presidente Municipal y el a su vez, las presente al Ayuntamiento; en el ámbito de su competencia sobre reformas y/o adiciones a los reglamentos municipales;

XXV.- Gestionar los recursos necesarios para la operación y el desempeño de la Unidad Administrativa a su cargo, sujetándose a las disposiciones legales, normativas y administrativas, a través de la dependencia competente; y

XXVI.- Las demás funciones inherentes a su puesto, las que le impongan los demás ordenamientos legales y las que, en su caso, le sean asignados por el Secretario.

CAPÍTULO III
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 9.-…

Fracciones I a la VII.-…

VIII.- DEROGADO;

Fracciones IX a la XXIII.-…

XXIV.- DEROGADO;

XXV.- DEROGADO;

Fracción XXVI.-…

XXVII.- DEROGADO;

Artículo 10.-…

Fracciones I a la IV.-…

V.- Planear, programar y coordinar los programas federales enfocados a acciones de desarrollo social, así como supervisar las acciones y obras de otros programas federales implementados en el Municipio, corroborando que cumplan con los lineamientos y especificaciones plasmados en sus respectivas Reglas de Operación;

VI.- Supervisar las actividades de los responsables de los programas de vivienda provenientes de recursos de Ramos provenientes de la Federación, e informar a su superior jerárquico; y en su caso, a la Contraloría Interna o directamente a la Contraloría Municipal sobre las irregularidades que detecté;

Artículo 12.-…

I.- Lograr que se desarrollen y concluyan satisfactoriamente cada Programa a realizar con los recursos del Ramo 15 y 20, con base en los lineamientos plasmados en las Reglas de Operación correspondientes;

II.- Coordinar, Supervisar y Controlar todas las actividades, programas y obras correspondientes al Ramo 15 y 20;

Fracción III.-…

IV.- Planear, programar y coordinar los distintos programas federales viables de implementar en el Municipio, por medio de los recursos del Ramo 15 y 20;

V.- Supervisar las actividades de los responsables de los programas de vivienda provenientes de recursos del ramo 15 y 20;

Fracciones de la VI a la IX.-…

X.- Atender y Brindar a las instancias Municipales, Estatales y Federales la información que requieran respecto a los programas relativas al ramo. 15 y 20; y

…

Artículo 17.-

I.- Recepcionar solicitudes ciudadanas para verificar su viabilidad.

…

Artículo 19.- DEROGADO
Artículo 20.- DEROGADO
Artículo 21.- DEROGADO
Artículo 22.- DEROGADO

CAPÍTULO IV
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 24.- La Dirección de Fomento al Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Forestal, estará a cargo de un Director, quien tendrá las siguientes facultades:

Fracciones I a la XI.-…

XII.- Auxiliar y dar apoyo a la comunidad cuando se le solicite, en caso de contingencias naturales;

XIII.- Realizar y coordinar la instalación del Comité Municipal de Desarrollo Rural Sustentable y;

XIV.- Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el superior jerárquico.

Artículo 25.- El Departamento de Promoción y Vinculación a Proyectos Productivos, estará a cargo de un Jefe de Departamento, quien tendrá las siguientes facultades:

Fracciones I a la XV.-…

XVI.- Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el Director de Fomento al Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Forestal.

Artículo 28.- La Dirección Municipal de Empleo y Capacitación Laboral estará a cargo de un Director, que desempeñará las siguientes funciones:

Fracciones I y II.-…

III.- Participar y organizar ferias de empleo para lograr una difusión más amplia de las ofertas laborales que se ofrecen en el Municipio.

IV.- Integrar las respectivas carteras de oferta laboral y la de solicitantes; así como fomentar sanas y dinámicas relaciones con las empresas e instituciones que constantemente están requiriendo personal capacitado para integrarlo al campo laboral.

V.- Actualizar constantemente la cartera de vacantes, para así dar un mejor servicio a las empresas facilitándoles el proceso de reclutamiento de personal

VI.- Promover permanentemente programas, campañas y entrevistas con los representantes de las diferentes cámaras, asociaciones, instituciones y empresas, donde se acuerden beneficios, facilidades y/o mejores condiciones que garanticen la contratación de los aspirantes, previa valoración de la Dirección y de las empresas requirentes.

VII.- Establecer contacto con empresas de nueva creación o que aún no pertenezcan a la base de datos.

VIII.- Mantener actualizadas las estadísticas de demanda laboral, oferta laboral, índice de candidatos contratados, empresas con mayor o menor contratación, puestos contratados, puestos solicitados, índices de eficiencia y demás relativos a la función en el ámbito laboral de la Dirección.

IX.- Informar mensualmente a la Dirección General de Desarrollo Económico al Secretario Municipal de Desarrollo Económico y al Presidente Municipal sobre la información estadística que se genere por la Dirección en materia de empleo y capacitación laboral.

X.- Actualizar permanentemente la información de la página Web Institucional y de los diferentes medios de comunicación o difusión.

XI.- Participar en eventos en materia de empleo y capacitación laboral que representen una oportunidad de crecimiento, desarrollo y fortalecimiento de las funciones de la Dirección.

XII.- Planear y co-organizar las Ferias Municipales de Empleo, realizando actividades como invitación, promoción, difusión conjuntamente con los Servicios Estatal y Nacional de Empleo, las Asociaciones de Recursos Humanos, las Cámaras, las Instituciones y las Empresas independientes que promuevan la contratación directa, la contratación exprés, incentivos para la contratación y la capacitación laboral, fuentes de reclutamiento, acuerdos o convenios de coordinación y programas similares; de igual manera, realizar actividades propias durante el evento, así como el seguimiento de las empresas que participan para obtener resultados.

XIII.- Dar puntual respuesta y seguimiento a los candidatos que utilizan el correo electrónico como una alternativa para encontrar solicitar información en la búsqueda de empleo.

XIV.- Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el superior jerárquico.

Artículo 28 Bis.- La Dirección Municipal de Empleo y Capacitación Laboral para el desarrollo de sus responsabilidades, se integrará de la siguiente manera:

I.- El Departamento de Vinculación Laboral, el cual será el responsable de:

a).- Mantener comunicación constante con las Empresas e Instituciones para actualizar las vacantes, perfiles de los puestos solicitados y las estadísticas de contratación.

b).- Recepcionar y confirmar las vacantes que llegan vía telefónica, así como integrarla a la cartera de vacantes.

c).- Realizar visitas a las diferentes empresas para presentarles la propuesta de trabajo y los beneficios que proporciona al Departamento de Vinculación Laboral.

d).- Participar y apoyar en las actividades propias de la organización y difusión de las Ferias Municipales del Empleo.

e).- Proporcionar información a las empresas sobre la forma para hacer llegar sus vacantes, ya sea vía fax, correo electrónico, página Web Institucional y los diferentes medios de comunicación o difusión utilizados.

f).- Realizar el control, seguimiento y actualización de las Vacantes,

g).- Realizar el control y seguimiento de los candidatos que son canalizados a través del área de Entrevista.

h).- Elaborar el sistema o la base de datos para el registro, control y seguimiento de las funciones que se desempeñen en la Dirección Municipal de Empleo y Capacitación Laboral, siendo fundamental que se encuentre vinculado con el Departamento de Vinculación Social.

i).- Mantener actualizado y disponibles los reportes y estadísticas de los ciudadanos atendidos.

j).- Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el superior jerárquico.

A).- El Departamento de Vinculación Social, el cual será el responsable de:

a).- Entrevistar a los ciudadanos que acuden al Departamento de Vinculación Social en busca de alternativas de empleo.

b).- Durante la entrevista analizará el perfil y el potencial laboral del ciudadano, ayudándose con las diferentes técnicas de entrevista y reclutamiento existentes o implementadas.

c).- Canalizar al ciudadano a la empresa correspondiente con base al perfil y al potencial del ciudadano, así como la disponibilidad a la cartera de vacantes actualizada.

d).- Entrevistar al candidato con cortesía, amabilidad, respeto y espíritu de servicio, generando con esto un ambiente facilitador para determinar el potencial laboral de cada ciudadano.

e).- Integrar y/o actualizar la información y los datos generales de los ciudadanos en la base de datos del Departamento de Vinculación Laboral; para así integrar su expediente y dar seguimiento al proceso de contratación o en futuras ocasiones que permita consultar el respectivo historial.

f).- Aplicar en su caso, las pruebas psicometrías básicas de personalidad, inteligencia, aptitudes y las demás relativas para determinar la idoneidad del candidato y a los requerimientos de las empresas conforme al puesto solicitado.

g).- Co-organizar las Ferias Municipales del empleo, realizando actividades como promoción, difusión y actividades propias que se realizaran durante el evento, así como el seguimiento de ciudadanos que acuden al evento

h).- Difundir las Ferias Municipales del Empleo con los ciudadanos que están en busca de alternativas laborales.

i).- Las demás funciones inherentes a su cargo y las que, en su caso, le asigne el superior jerárquico.

CAPÍTULO V
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

Artículo 29.-…

Fracciones I a la IV.-…

V.- Crear relaciones de apoyo y colaboración entre instituciones gubernamentales y privadas;

Fracciones VI a la XVII.-…

XVIII.- Coadyuvar con otras áreas del gobierno municipal a la difusión en cuanto a programas de prevención contra el acoso y violencia escolar, fomento a la educación vial, protección del medio ambiente y de otros temas que se emitan en general a la población del Municipio.

Fracciones XIX y XX.-…

XXI.- Promover y operar el Programa de Estímulos a la Educación, conforme a lo establecido en el presente reglamento para la Asignación de Becas en Escuelas Públicas de Educación Especial, Básica, Media Superior y Superior del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo"; coadyuvando la Contraloría Municipal con la supervisión del proceso completo, verificando que se cumpla con lo dispuesto en el Titulo Cuarto del presente ordenamiento y con la correspondiente comprobación de los recursos, ante la Tesorería Municipal.

XXII.- Promover la instalación del Comité Técnico de Asignación de Becas;

XXIII.- Ejercer la función de Secretario Técnico en el Comité Técnico de Asignación de Becas;

XXIV.- Impulsar el desarrollo escolar y las actividades extraescolares que estimulen el sano crecimiento físico y mental de la niñez;

XXV.- Proponer e impulsar la coordinación de los programas y servicios de salud y educativos, así como gestionar los recursos correspondientes ante las Dependencias o Entidades Federales o Estatales dentro del territorio municipal, en los términos de la legislación aplicable y de los convenios que al efecto se celebren;

XXVI.- Promover, establecer y administrar bibliotecas y hemerotecas públicas;

XXVII.- Dirigir y controlar las acciones municipales tendentes al desarrollo comunitario;

XXVIII.- Organizar y desarrollar un sistema de otorgamiento de becas municipal, así como administrar los fondos federales, estatales y/o municipales; además de los obtenidos por fuentes privadas, destinados para ese mismo fin.

XXIX.- Dirigir acciones tendientes a evitar el fenómeno de Acoso Escolar, denominado "bullying" para las Escuelas de Educación Básica, Especial y Media Superior.

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

Artículo 32.-…

Fracciones I a la VIII.-…

IX.- Gestionar ante la Tesorería Municipal la validación y liberación de los recursos financieros para el pago de becas, previa autorización del Director General de Educación;

X.- Fungir como Secretario Operativo del Comité Técnico de Asignación de Becas;

Fracciones XI a XV.-…

XVI.- Difundir e informar al público sobre las solicitudes y otorgamiento de becas;

XVII.- Supervisar la actualización del Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas;

Artículo 33.- El Centro Municipal de Atención contra el Acoso Escolar; estará a cargo de un Coordinador.

Articulo 34.- El Coordinador del Centro, es el servidor público responsable de coordinar las acciones inherentes al combate a la no violencia escolar, que atienda, sensibilice, oriente, trate, erradique, combata y encause, los problemas de Acoso Escolar que se presenten en los centros escolares de Educación Básica, Especial y Media Superior de nuestro Municipio; con el apoyo de Psicólogos y Trabajadores Sociales expertos en la materia. Es responsable de prevenir, combatir y erradicar la violencia escolar, preservando en todo momento, la dignidad e integridad de los niños, niñas y jóvenes que sufren de Acoso Escolar, con pleno respeto a los derechos humanos, tomando las medidas necesarias y llevando a cabo acciones encaminadas a dar atención y apoyo a las víctimas y a sus familiares, mediante la aplicación del "Protocolo de Actuación para una Escuela Libre de Violencia" en las escuelas públicas y privadas de nivel básico, especial y media superior en el Municipio de Benito Juárez Quintana Roo.

…

Fracción I.-…

II.- Proponer al Director General de Educación, los mecanismos y estrategias más eficaces para prevenir, combatir y erradicar el acoso escolar; comúnmente conocido como "bullying".

III.- Dar el debido seguimiento de las quejas y denuncias en estricto apego al "Protocolo de Actuación para una Escuela Libre de Violencia.

Fracciones IV y V.-…

VI.- Diseñar permanentemente campañas de sensibilización escolar que prevenga el fenómeno de Acoso Escolar; comúnmente conocido como "bullying".

Fracciones VII a la XVI.-…

XVII.- Actualizar periódicamente el "Protocolo de Actuación para una Escuela Libre de Violencia.

…

Artículo 36.-…

Fracción I.-…

II.- Elaborar y dar seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en el Presupuesto Basado en Resultados;

Fracciones III a VII.-…

VIII.- Coordinar y desarrollar programas de medicina preventiva y curativa para los trabajadores de la Administración Pública Municipal y la población en general;

Fracciones IX y X.-…

XI.- DEROGADO;

Artículo 37.-

Fracciones I y II.-…

III.- Coordinar las actividades de promoción de los programas médicos asistenciales;

Fracciones IV a VI.-…

VII.- DEROGADO;

Fracción VIII.-…

IX.- Supervisar el llenado de las notas médicas y registros clínicos estadísticos;

Fracción X a XVI.-…

XVII.- DEROGADO;

XVIII.- DEROGADO;

XIX.- Acordar con los directores de las instituciones educativas la programación de fechas en las que se impartirán las sesiones de pláticas preventivas de salud médica, bucal y nutriológica;

Fracción XX a XXIV.-…

XXV.- Surtir las recetas médicas a las distintas áreas de la Dirección General de Salud;

Fracciones XXVI a XXIX.-…

XXX.- Brindar atención médica de calidad y gratuita a la ciudadanía en general;

XXXI.- DEROGADO.

Fracciones XXXII a XLII.-…

XLIII.- Mantener actualizados todos los expedientes clínicos de los pacientes;

Fracciones XLIV y XLV.-…

XLVI.- Elaborar un informe semanal para la Dirección General de Salud sobre las medicinas que se otorgan a los pacientes;

Fracciones XLVII a la XLIX.-…

Artículo 38.-…

Fracciones I a la VII.-…

VIII.- Promover los servicios de salud mental disponibles del sector salud en trabajadores de la Administración Pública Municipal, centros educativos y cualquier otro que lo requiera;

Fracciones IX a XIII.-…

XIV.- Asistir a brigadas médicas o de cualquier tipo cuando se le requiera;

Fracción XV.-…

XVI.- DEROGADO;

Fracciones de la XVII a la XXIX.-…

Artículo 39.-…

Fracciones I a VI. -…

VII.- Coordinar con la Secretaría de Salud, las nebulizaciones y abatización, para protección de la población;

CAPÍTULO IV
DE LA COORDINACIÓN DE REPRESENTACIÓN MUNICIPAL DE PROGRAMAS FEDERALES DE INCLUSIÓN Y EQUIDAD SOCIAL

Artículo 49.- La Coordinación de Representación Municipal del Programa de Programas Federales de Inclusión y Equidad Social estará a cargo de un Coordinador General, con las siguientes facultades:

Fracción I.-…

II.- Organizar las estrategias a implementar sobre el proceso de apoyo logístico y de seguridad para la instalación del Centro de Atención y Registro (CAR), para las reuniones con la comunidad, en las que se realiza el proceso de incorporación de familias a los padrones de los programas de Inclusión y equidad social;

III.- Organizar, implementar y coordinar con los programas de inclusión y equidad social, la realización de la difusión y convocatoria de las familias a incorporar;

IV.- Establecer en la convocatoria para la incorporación de nuevas familias a los programas de inclusión y equidad social en zonas rurales, urbanas y semiurbanas, el mecanismo a seguir para el otorgamiento de los apoyos respectivos;

Fracción V.-…

VI.- Promover la convocatoria a los titulares beneficiarios de los programas de inclusión y equidad social, para que acudan a la Mesa de Atención a la comunidad;

VII.- Promover que las familias beneficiarias de los programas de inclusión y equidad social, en los casos de localidades de alta dispersión, puedan acudir a una sede y lleven a cabo el proceso de recertificación;

VIII.- Establecer las estrategias para generar el apoyo en la difusión de la convocatoria y en la ubicación de los domicilios de las familias no localizadas por el personal de los programas de inclusión y equidad social;

IX.- Apoyar a la Coordinación Estatal de los programas de inclusión y equidad social, supervisando el informe de cierre de localidad, a efecto de confirmar que se realizó el proceso de levantamiento de encuestas de recertificación;

X.- Evaluar y autorizar, en su caso, la expedición de constancias de residencia, solicitud de baja de integrantes, al igual que todo documento oficial que se remita a la Coordinación Estatal de los programas de inclusión y equidad social;

Fracción XI.-…

XII.- Orientar a las personas y familias titulares beneficiarias de los programas de inclusión y equidad social, para encontrar soluciones a los problemas que se presenten al inicio del ciclo escolar;

XIII.- Entregar a la Coordinación Estatal de los programas de inclusión y equidad social los formatos de certificación de educación media superior, después de ser validados por la vocal de educación;

XIV.- Informar a los estudiantes sobre el proceso de certificación de permanencia escolar, para que puedan recibir el apoyo de becas educativas y útiles escolares, así como, de las responsabilidades que tienen las autoridades de la escuela para con los programas de inclusión y equidad social;

XV.- Promover y verificar que las personas y familias titulares beneficiarias de los programas de inclusión y equidad social acudan mensualmente a las sesiones educativas; así como, supervisar que los jóvenes becarios de educación media superior cumplan su obligación de asistir a las pláticas educativas de salud obligatorias; al igual que informar a quienes funjan como vocales, el lugar, la fecha y el horario de cada uno de las capacitaciones que se lleven a cabo;

XVI.- Orientar a las titulares beneficiarias de los programas de inclusión y equidad social en el proceso de certificación de asistencia a las pláticas educativas de salud, a través del carnet de sesiones de salud;

Fracciones XVII y XVIII.-…

XIX.- Apoyar al personal de los programas de inclusión y equidad social para facilitar la entrega de apoyos a las familias beneficiarias;

XX.- Orientar a las personas y familias titulares beneficiarias de los programas de inclusión y equidad social, sobre la forma de presentar una queja, denuncia, sugerencia o petición y como hacerlas llegar a la oficina de atención ciudadana de la Coordinación Estatal, Nacional, o a los buzones fijos;

XXI.- Motivar a las personas titulares adultas beneficiarias de los programas de inclusión y equidad social a incrementar su escolaridad y a reducir el analfabetismo, mediante los servicios que otorga el Instituto Nacional de Educación para Adultos;

Fracciones XXII y XXIII.-…

XXIV.- Establecer mecanismos de coordinación con las dependencias de los tres niveles de Gobierno, para resolver los problemas legales que pudieran tener las familias beneficiarias de los programas de inclusión y equidad social;

XXV.- Promover la coordinación con los diversos programas sociales existentes, de cualquier nivel de gobierno, procurando que las acciones de los programas de inclusión y equidad social y otros programas sociales se desarrollen en conjunto, para mejorar la calidad de vida de familiar;

XXVI.- Capacitar a las personas y familias beneficiarias de los programas de inclusión y equidad social, así como darle el seguimiento conducente a los operativos de dichos programas;

Fracción XXVII.-…

XVIII.- Informar a las personas titulares beneficiarias de los programas de inclusión y equidad social, de los mecanismos de certificación de las corresponsabilidades, así como de las causas de suspensiones temporales y definitivas de los apoyos por incumplimiento de la corresponsabilidad;

Fracciones XXIX a XXXI.- …

XXXII.- Coordinar y participar con la Coordinación de Planeación y Operación, para llevar a cabo el operativo bimestral de transferencia de pagos a las personas titulares beneficiarias de los programas de inclusión y equidad social, así como proporcionar el apoyo necesario a quienes sean vocales, para la entrega de recursos a las titulares;

XXXIII.- Participar conjuntamente con la Coordinación de Planeación y Operación en los eventos de incorporación de familias al Padrón de Beneficiarias de los Programas de Inclusión y Equidad Social y en el Programa de Recertificación aplicado a las familias que hayan cumplido más de tres años en los Programas; y

Fracción XXIV.- …

TÍTULO CUARTO
DE LA ASIGNACIÓN DE BECAS EN ESCUELAS PUBLICAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR EN EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 50.- El proceso para la Asignación de Becas Municipales en las Escuelas de Educación Especial, Básica, Media Superior y Superior del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo, se constituye y opera con recursos propios con base en el Programa de Inversión

Municipal, denominado “Calidad Educativa e Impulso al Desarrollo Humano”, a cargo de la Dirección General de Educación, contemplando la presupuestación institucional correspondiente a cada ejercicio fiscal y acorde al Calendario Escolar aprobado y vigente; el principal objetivo es no solo prevenir y disminuir la deserción escolar, sino también incentivar a los alumnos para que logren un mejor nivel del Desarrollo Humano.

Artículo 51.- En el presente Título y sus respectivos Capítulos se desglosa el proceso del Programa Municipal de Becas, denominado “Calidad Educativa e Impulso al Desarrollo Humano”, que, los Procedimientos de selección para participar en la asignación de becas, del procedimiento y criterios para la asignación de becas, los integrantes y funciones del Comité Técnico de Asignación de Becas, renovación de becas, así como la participación de los beneficiarios en las actividades del Servicio Comunitario, en base a los siguientes criterios:

I.- La educación es un derecho humano fundamental y es obligación del Estado garantizarlo, por ello se debe tomar medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada individuo, una mayor equidad educativa, así como el logro de la efectiva igualdad en oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos, sobre todo a aquellos que enfrentan condiciones económicas y sociales de desventaja.

II.- En concordancia a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley de Educación del Estado de Quintana Roo, el cual establece que en lo referente a la equidad en la educación que las autoridades educativas tomaran medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada individuo, una mayor equidad educativa, así como el logro de la efectiva igualdad en oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos; dirigiendo dichas medidas, de manera preferente, a los grupos y regiones con mayor rezago educativo o que enfrentan condiciones económicas y sociales de desventaja.

III.- De la misma manera, las autoridades educativas del Municipio, en el ámbito de sus respectivas competencias llevaran a cabo entre otras actividades, el desarrollo de programas con perspectiva de género, para otorgar becas y demás apoyos económicos preferentes a los estudiantes que enfrenten condiciones económicas y sociales que les impidan ejercer su derecho a la educación.

IV.- Que la asignación de las becas que se otorguen incida de manera positiva en la decisión de las familias para que sus hijos no abandonen la escuela y reduzca la necesidad de trabajar a temprana edad, tanto en la ciudad como en el campo, ya que generalmente es uno de los factores que influyen primordialmente en la decisión de los padres para que sus hijos permanezcan en la escuela o se retiren de ella.

V.- Fomentar en los niños y adolescentes aptitudes creativas que favorezcan su sano desarrollo físico y mental e involucrar a los estudiantes de Nivel Secundaria, Nivel Medio Superior y Superior en la problemática de su comunidad, con el propósito de que tomen conciencia sobre las necesidades del Municipio y aporten alternativas de solución sobre las áreas de oportunidad que se detecten; lo cual, les ayudará a tener confianza en sí mismos y en sus autoridades a través de su participación en actividades de Servicio Comunitario.

VI.- Es preocupación del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, el continuar coadyuvando en abatir la deserción escolar, así como incentivar la calidad educativa en el Municipio, brindando apoyo económico a los estudiantes que provienen de las familias de escasos recursos económicos para los Niveles de Educación Especial y Preescolar, Primaria, Secundaria, Nivel Medio Superior y Superior, hasta la total conclusión de sus estudios.

VII.- Es de vital importancia programar apoyos a la Educación Básica, por lo que se garantizará que el Municipio de Benito Juárez, programe y acuerde recursos propios para operar el Programa Municipal de Becas, en beneficio de los educandos de este Municipio.

VIII.- Qué, aunque el promedio escolar es un criterio para la asignación de éstas becas; no es el único, ya que existen educandos con la capacidad cognitiva y el interés por elevar su rendimiento escolar, por lo que se deberá de impulsarlo con acciones que promueven permanentemente su desarrollo humano.

IX.- Que el éxito escolar implica y moviliza un conjunto de factores externos al educando como: la calidad de enseñanza, los métodos de aprendizaje, de evaluación y la formación de profesores. Es conveniente que el programa dé seguimiento al aprovechamiento escolar, pero no sólo por considerarlo un requisito para mantener la beca, sino que también se considera pertinente mejorar la calidad de enseñanza a través de los apoyos pedagógicos, la inclusión de los avances y equipos tecnológicos, así como proporcionar materiales en las escuelas donde se aplica el programa.

Artículo 52.- El programa propone revertir la exclusión social, recuperando y resguardando a los estudiantes que por razones económicas no se han podido mantener en las escuelas o no han podido mejorar su rendimiento escolar; por lo que para considerar el otorgamiento de la beca a los educandos será en primera instancia a los de mayor necesidad de carácter económico que asisten de manera regular a la escuela de los niveles de primaria, secundaria, media superior y superior, que cuenten con un promedio mínimo de 8.0, para incentivar en los alumnos su mejor aprovechamiento escolar.

I.- Son Objetivos Generales los siguientes:

a).- Promover la calidad educativa y el desarrollo humano de los educandos de escuelas públicas del Municipio de Benito Juárez, de los niveles educativos de Preescolar, Primaria, Secundaria, Media Superior y Superior, así como de las escuelas que impartan educación especial.

b).- Prevenir y erradicar la deserción escolar en Escuelas Públicas, así como apoyar e incentivar a los alumnos de bajos recursos económicos con un promedio escolar igual o mayor a 8, la posibilidad de concluir su educación básica, media superior y superior e impulsarlos a continuar sus estudios.

c).- Apoyar al alumno mayor de edad y menor a 25 años que cursa los niveles de Medio Superior y Superior, siempre y cuando aún mantenga la dependencia económica de sus padres; en congruencia a lo establecido por el artículo 839 del Código Civil del Estado de Quintana Roo.

d).- Proporcionar apoyo económico a los padres de familia que tengan hijos de Educación Especial, en Escuelas Públicas; con la inclusión a niños desamparados por la falta de uno o ambos padres.

II.- Son Objetivos Específicos los siguientes:

a).- Contribuir a elevar los índices de aprovechamiento académico de los educandos e incentivarlos para mejorar su rendimiento y/o promedio escolar.

b).- Lograr la permanencia de los beneficiarios del Programa Municipal de Becas de familias con bajos recursos económicos en las Escuelas Públicas de Educación Especial Básica, Media Superior y Superior.

c).- Apoyar y promover la plena inclusión al de Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas, como prioridad a los educandos con discapacidad, niños desamparados por falta de uno o ambos padres, provenientes de familia de escasos recursos económicos para que continúen su educación especial, básica, Media Superior y Superior.

d).- Fomentar en los educandos actitudes críticas, creativas, propositivas y participativas orientadas a la consecución de los objetivos del artículo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus Leyes reglamentarias.

e).- Involucrar a los educandos becados en la problemática de su comunidad con el propósito de que tomen conciencia sobre las necesidades del Municipio y aporten alternativas de solución sobre las áreas de oportunidad que se detecten; participando en las acciones institucionales que realicen en conjunto la población y sus autoridades.

f).- Coadyuvar al fortalecimiento de la economía familiar, sobre todo en el caso de las familias mono parentales encabezadas por mujeres jefas de familia.

g).- Evitar que exista el trabajo infantil en los becarios de educación básica.

h).- Promover corresponsabilidad de los padres de familia o tutores, involucrándolos más en el proceso educativo de sus hijos o tutorados.

i).- Dar congruencia a los procedimientos de asignación de becas, a través de los principios de competencia, equidad, publicidad oportuna, justicia, transparencia y objetividad en la selección de los beneficiarios.

CAPÍTULO II
DE LA COBERTURA Y VALIDACIÓN DE RECURSOS

Artículo 53.- El Programa Municipal de Becas se ofrece a los estudiantes de instituciones públicas de Educación Especial, Básica, Media Superior y Superior localizadas en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Artículo 54.- La Dirección General de Educación enviará a la Tesorería Municipal la propuesta de inversión para que sea analizada y considerada en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente, incluyendo los dos ciclos de pago en junio y diciembre del año próximo; dicha propuesta deberá ser enviada en el mes de julio de cada año para ser aplicado en el ejercicio fiscal siguiente.

Artículo 55.- La Dirección General de Educación solicitará a la Tesorería Municipal la suficiencia presupuestal autorizada para el ejercicio del programa con una anticipación de por lo menos de 20 días hábiles de cada periodo de pago a los beneficiarios.

Artículo 56.- La Tesorería Municipal le notificará a la Dirección General de Educación la asignación del techo presupuestal autorizado para el ejercicio fiscal solicitado.

Una vez recibida la notificación, la Dirección General de Educación tendrá un máximo 15 días hábiles para presentar la documentación soporte que integrará el expediente técnico, la cual es:

I.- Acta de Sesión del Comité Técnico de asignación de Becas donde se autoriza el Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas;

II.- Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas (alumnos y escuelas);

III.- Monto asignado (por escuela y alumno);

IV.- Calendario de pagos por periódico escolar; y

V.- Oficio de suficiencia presupuestal en su caso.

Si la documentación presentada por la Dirección General de Educación no cubre los requisitos antes mencionados, la Tesorería Municipal devolverá la documentación para la adecuación y complementación correspondiente.

Artículo 57.- La ministración del pago de las becas escolares será de acuerdo a los siguientes periodos:

I.- Para el Primer Ciclo Escolar en el mes de junio, y

II.- Para el Segundo Ciclo Escolar en el mes de diciembre.

Artículo 58.- La Dirección General de Educación, le solicitará a la Tesorería Municipal la liberación de los recursos, de acuerdo con los periodos antes mencionados debiendo adjuntar la documentación por gasto a comprobar que se genera en el Sistema Informático de Armonización Contable, el oficio de solicitud y el comprobante de recepción de la Dirección de Egresos de la comprobación del periodo anterior.

Artículo 59.- La Tesorería Municipal, emitirá los cheques de pago o cualquier otra forma de pago a nombre de los beneficiarios, que serán entregados a la dependencia ejecutora del programa para la entrega respectiva.

Artículo 60.- Los beneficiarios serán alumnos de Instituciones Públicas de Educación Especial, Básica, Media Superior y Superior ubicadas en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, que provengan de familias de escasos recursos y que requieran de estímulos económicos para incentivar su permanencia y rendimiento escolar, así como motivarlos para mejorar su promedio escolar e impulsar sus estudios; incluyendo a aquellos alumnos mayores de edad y menores a 25 años que cursan los niveles de Medio Superior y Superior; siempre y cuando aún mantenga la dependencia económica de sus padres; en congruencia a lo determinado por el artículo 839 del Código Civil del Estado de Quintana Roo.

Artículo 61.- El otorgamiento de las becas y el derecho a obtenerlas estarán sujetos a que cubran el requisito de obtener la calificación de igual o mayor a 8 y sin materias reprobadas, excepto educación especial, niños desamparados por la falta de uno o de ambos padres y preescolar; lo anterior de acuerdo a la disponibilidad de becas autorizadas en cada nivel escolar.

Artículo 62.- Las becas consisten en un estímulo económico; cuyo importe, los tiempos de pago y la vigencia de las becas, serán las siguientes:

I.- Considerando que el otorgamiento de las becas son conforme la situación socioeconómica de las familias, el cálculo de los montos de asignación se hará de la siguiente manera:

a).- Para los alumnos becados de Educación Especial; el equivalente a 11 mensualidades de 6 veces la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) diaria, cada uno.

b).- Para alumnos becados de Nivel Preescolar, el equivalente a 11 mensualidades de 4 veces la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) diaria, cada uno.

c).- Para alumnos becados de Nivel Primaria, el equivalente a 11 mensualidades de 7 veces la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) diaria, cada uno.

d).- Para alumnos becados de Nivel Secundaria; el equivalente a 11 mensualidades de 7 veces la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) diaria, cada uno.

e).- Para alumnos becados de Nivel Medio superior, el equivalente a 11 mensualidades de 7 veces la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) diaria, cada uno.

f).- Para alumnos becados de Nivel Superior; el equivalente a 11 mensualidades de 8 veces la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) diaria, cada uno.

II.- Las fechas de pago de becas a los beneficiarios serán en los meses de diciembre y junio de cada ciclo escolar, previa programación de la Dirección General de Educación.

III.- Las becas tienen una vigencia igual al tiempo que el alumno permanezca cursando sus estudios en el nivel que le corresponda, previa renovación del alumno becario, siempre y cuando continúe con la misma situación económica con la que solicitó la beca y será el siguiente:

a).- Para la Educación Especial, el tiempo que dure el alumno en alguna Institución Pública de Atención Especial o regular.

b).- Para el Nivel Preescolar, a partir del 3er año, siempre y cuando acredite haber cursado el segundo año en alguna institución pública del Municipio de Benito Juárez.

c).- Para Nivel Primaria, a partir del 2do., hasta el 6to. Año.

d).- Para Nivel Secundaria, a partir de 1ro., hasta 3er. Año.

e).- Para el Nivel Medio Superior, a partir del 1er. hasta 6to, semestre.

f).- Nivel Superior, a partir del 1er, semestre o cuatrimestre y hasta la culminación del plan de estudios que aplique la Institución Educativa.

Para el Nivel de Primaria descrito en el inciso c), se podrá otorgar al Primer Año, sin necesidad de sustentar el promedio, siempre y cuando acredite que es de escasos recursos o desamparado de uno o ambos padres.

CAPITULO III
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN PARA PARTICIPAR EN LA ASIGNACIÓN DE BECAS

SECCIÓN PRIMERA
DE LA CONVOCATORIA

Artículo 63.- La garantía de imparcialidad, transparencia y objetividad en la selección de los beneficiados se aplica mediante convocatorias abiertas y normas explicitas; la selección en la recepción de solicitudes y la aprobación del Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas por parte del Comité Técnico de Asignación de Becas sujetándose a lo establecido en el presente Título del presente ordenamiento.

Los alumnos interesados en obtener una beca, deberán atender la convocatoria emitida por el Comité Técnico de Asignación de Becas, a través de la Dirección General de Educación, en ella se informan las bases y/o requisitos que los alumnos deberán cumplir, los mecanismos de entrega-recepción de las solicitudes, los criterios para la asignación de becas, la fecha de entrega de resultados y las consideraciones relevantes.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LOS TIEMPOS

Artículo 64.- En el transcurso de los meses de marzo para los niveles Medio Superior y Superior y agosto para todos los demás niveles, se publicará y difundirá la Convocatoria para los alumnos interesados en participar en el proceso de asignación o renovación de beca para el semestre, cuatrimestre o Ciclo Escolar que corresponda.

En los casos especiales por cambio de la Administración Pública, se respetarán los tiempos de la Convocatoria y la recepción de las solicitudes; siendo responsabilidad de la nueva Administración, a través de la Dirección General de Educación Municipal, la revisión y análisis de los expedientes y el Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas generados para garantizar que se hayan asignado conforme a los criterios establecidos en el presente reglamento; sin que deba ser lanzada una nueva Convocatoria, debiendo solamente reasignar los casos irregulares.

SECCIÓN TERCERA
DIFUSIÓN

Artículo 65.- La convocatoria se difundirá en la página de internet del Ayuntamiento y/o en el sitio de la Dirección General de Educación, Dependencias Municipales, Instituciones Educativas y diversos medios locales impresos y digitales, tendientes a hacer del conocimiento de la población de la entrega de dichas becas.

De acuerdo a lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, la papelería y documentación oficial del programa que se emita, deberán incluir la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos proviene de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente”.

Artículo 66.- Por lo que respecta a la publicidad en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole vinculada con comunicación social, deberán incluir la siguiente leyenda:

"Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal"

Artículo 67.- En todo momento la información y datos personales que proporcionen los beneficiarios serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, 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 normatividad relativa.

SECCIÓN CUARTA
REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE BECAS

Artículo 68.- Podrán participar en el proceso de selección y asignación de beca municipal los alumnos de las Escuelas Públicas de Educación Especial, Básica, Media Superior y superior, localizadas en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y que cumplan con los siguientes requisitos:

I.- Ser mexicanos;

II.- Para Educación Especial, los educandos con discapacidad se les eximirá del promedio final de calificaciones exigido, siempre y cuando acrediten mediante certificación médica especializada su condición especial y sean alumnos regulares de algún Centro de Atención Múltiple o cursen en escuelas de nivel básico, media superior y superior, reciban el apoyo de las Unidades de Servicio Adicionales a la Educación regular o de los Centros de Atención Psicopedagógica de Educación Regular, debiendo acreditar tal circunstancia y contar con un porcentaje de asistencia superior al 80% en el ciclo escolar correspondiente;

III.- Para los niveles básico, medio superior y superior, haber cursado y aprobado la totalidad de las materias que correspondan al plan de estudios del ciclo escolar previo a la solicitud de beca y que cumplan con el promedio mínimo de 8;

IV.- No contar con beca, otro beneficio económico o en especie otorgado por alguna otra Institución pública al momento de solicitar la beca;

V.- No contar con hermanos dentro del Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas o cualquier otra Institución Pública; con excepción de niños con discapacidad y/o desamparados por la falta de uno o ambos padres;

VI.- Proporcionar a la Dirección General de Educación la información veraz y necesaria para la realización de la evaluación socioeconómica de la familia, la cual determinará con base al estudio socioeconómico que realice, la autorización o no de la solicitud de beca;

VII.- Se dará prioridad a padres que ganen menos de 1.5 U.M.A. diarios; y

VIII.- Los que autorice el Comité Técnico de Asignación de Becas, que represente una situación especial o caso extraordinario, plenamente justificado.

SECCIÓN QUINTA
TRÁMITES DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

Artículo 69.- Durante la última semana de agosto, la Dirección General de Educación entregará los formatos de solicitud y renovación de becas a los educandos de los niveles educativos de Educación Especial, Básica, Media Superior y Superior interesados en participar en el proceso de asignación de beca; debiendo ser devueltas por el aspirante debidamente requisitadas durante el mes de septiembre de cada año, en los tiempos que determine la Dirección General de Educación Municipal.

Este periodo es cuando aplique al nivel correspondiente por renovación o nuevo ingreso.

Artículo 70.- Para el siguiente ciclo escolar de los niveles educativos media superior y superior se determina el mes de marzo para entregar las solicitudes de beca a los educandos interesados en participar en el proceso de asignación de beca, ya sea para renovación o nuevo ingreso.

Artículo 71.- Los alumnos solicitantes, sus padres o tutores deberán entregar, bajo protesta de decir verdad, un documento o encuesta socioeconómica que les será proporcionado por la Dirección General de Educación, que le permita conocer la situación socioeconómica de la familia y determine la viabilidad de otorgar la beca.

Artículo 72.- Los alumnos solicitantes deberán entregar los siguientes documentos:

I.- El Formato de Solicitud de Beca, debidamente llenado por el alumno, sellado y firmado por la autoridad de la institución educativa.

II.- 1 Fotografía Tamaño Infantil reciente, a color.

III.- 1 Copia legible del Acta de Nacimiento del alumno solicitante,

IV.- 1 Copia por ambos lados legibles de la Boleta Final de Calificaciones o equivalente del ciclo escolar, semestre o cuatrimestre inmediato anterior; debidamente validada por autoridades competentes de la escuela (Presentar original para cotejo, con nombre, firma, cargo y sello oficial de la institución),

V.- Constancia original de Inscripción.

VI.- 1 Copia del comprobante de domicilio actualizado (Con vigencia no mayor a 3 meses anteriores a la fecha de la recepción de la solicitud),

VII.- 1 Copia del CURP del alumno (a), (legible y actualizado),

VIII.- 1 Copia del INE (ampliada) si el alumno es mayor de edad, (Superior),

IX.- 1 Copia de identificación oficial con fotografía del padre y madre o tutores del alumno solicitante, (legible y con ampliación),

X.- En caso de Educación Especial, acreditar su condición mediante certificado expedido por la institución médica especializada.

XI.- Presentar el comprobante de ingresos de los padres o tutores de los dos últimos cobros; en casos especiales, para padres o madres no asalariados o sin comprobantes de ingresos, la Dirección General de Educación proporcionará el formato correspondiente y procederá a la respectiva verificación.

XII.- Llenar el Cuestionario-Socioeconómico, proporcionado por la Dirección General de Educación, (Anexo al formato de solicitud).

CAPITULO IV
DE LAS RENOVACIONES DE LAS BECAS

Artículo 73.- Los alumnos que hayan obtenido una beca deberán renovarla cada ciclo escolar que corresponda, siempre y cuando subsistan las condiciones económicas y escolares que hubieran determinado la aprobación de la beca y además cumplir las condiciones siguientes:

SECCIÓN PRIMERA
REQUISITOS

I.- Renovar la beca al ascender de grado mediante formato foliado que proporcione la Dirección General de Educación Municipal, debiendo estar sellado y firmado por la autoridad escolar de la institución educativa a la cual está adscrito.

II.- Para alumnos de educación especial, acreditar haber concluido el ciclo anterior en alguna Institución educativa pública de atención especial.

III.- Para alumnos de educación básica presentar copia fotostática simple de la boleta final de calificaciones del último ciclo escolar cursado en la Institución educativa, con un promedio final mínimo de 8.0, sin materias reprobadas.

IV.- Para alumnos de educación media superior y superior, presentar copia fotostática simple de la boleta final de calificaciones del último semestre o cuatrimestre cursado en la institución educativa, con un promedio final mínimo de 8.0, sin materias reprobadas.

V.- Constancia de Ingresos actualizada de los padres, tutores o alumnos mayores de edad que trabajen.

VI.- Comprobante de domicilio (No mayor a tres meses).

VII.- 1 fotografía tamaño infantil reciente, a color.

VIII.- Llenado del formato socio-económico de padre, madre o tutores, entregado por la Dirección General de Educación Municipal.

IX.- Presentar el comprobante de ingresos de los padres o tutores de los dos últimos cobros; en casos especiales, para padres o madres no asalariados o sin comprobantes de ingresos, la Dirección General de Educación proporcionará el formato correspondiente y procederá a la respectiva verificación.

X.- Tratándose de renovación de becas en nivel secundaria, deberán acreditar haber participado durante en el ciclo escolar anterior en un mínimo de DIEZ actividades de servicio comunitario que realicen en conjunto con la población y sus autoridades; coordinada por la Dirección General de Educación, a través del Tarjetón de Control de Servicio Comunitario debidamente sellado.

XI.- Tratándose de renovación de becas en nivel medio superior y superior, deberán acreditar haber participado en un mínimo de CINCO actividades de servicio comunitario en el semestre o cuatrimestre inmediato anterior. Para tal efecto deberán presentar el Tarjetón de Control de Servicio Comunitario debidamente sellado.

XII.- En caso de que el educando no alcance el promedio mínimo exigido, por única y excepcional vez en el nivel educativo que corresponda podrá renovar su beca, para lo cual suscribirá una carta compromiso ante la Dirección General de Educación, a efecto de que el educando regularice su promedio al mínimo exigido en el ciclo escolar inmediato siguiente a cursar; previa

autorización que haga el Comité Técnico de Asignación de Becas derivada del análisis y/o entrevista que haya realizado la Dirección General de Educación con el educando y cuando involucre a los padres de familia para detectar los factores que influyeron en su bajo desempeño académico.

XIII.- De manera enunciativa y no limitativa, se consideran causas o factores de justificación la enfermedad grave del educando y/o sus progenitores, la muerte de algún padre y/o hermano, la existencia de algún proceso legal respecto a la custodia del educando; entre otras a criterio del Comité Técnico de Asignación de Becas.

XIV.- Los alumnos que hayan gozado del beneficio de la beca y sean egresados del nivel básico y media superior no podrán renovar automáticamente la beca, ya que deberán solicitarla de nueva cuenta, sujetándose a los requisitos que establece el presente reglamento.

SECCIÓN SEGUNDA
CALENDARIO DE RECEPCIÓN DE RENOVACIONES

Artículo 74.- La Dirección General de Educación recepcionará los formatos de renovación de beca en los siguientes meses:

I.- Para alumnos beneficiarios del Programa Municipal de Becas de Educación Especial y Básica, en la última semana del mes de agosto.

II.- Para alumnos beneficiarios del Programa Municipal de Becas de Media Superior y Superior, en el mes de marzo y la última semana del mes de agosto.

CAPITULO V
CAUSAS DE CANCELACIÓN Y DE TERMINACIÓN DEL BENEFICIO DE LAS BECAS

SECCIÓN PRIMERA
CAUSAS DE CANCELACIÓN

Artículo 75.- Serán causas de cancelación de la beca o baja del Programa Municipal de Becas, las siguientes:

I.- Cuando, al finalizar el ciclo escolar, semestre o cuatrimestre que corresponda, el educando becado no alcance el promedio mínimo exigido, según el nivel educativo que cursó y que, a juicio del Comité Técnico de Asignación de Becas, no le sea autorizada la suscripción de una carta compromiso.

II.- Cuando el becario o sus padres renuncien expresamente por escrito a los beneficios de la beca.

III.- Cuando el becario suspenda sus estudios en forma definitiva o cause baja escolar:

IV.- Cuando el becario proporcione información falsa y/o altere algún documento requerido para tramitar su ingreso al programa o para la renovación de la beca.

V.- En caso de alumnos renovantes, cuando los ingresos familiares del beneficiario aumenten sustancialmente de conformidad, con el estudio socioeconómico presentado al ingresar al Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas.

VI.- Por no cumplir el becario con la Carta Compromiso suscrita por él, consistente en obtener el promedio mínimo exigido, según el nivel que curse, en caso de que la última beca le haya sido renovada sin haber alcanzado dicho promedio mínimo exigido.

VII.- Por no cumplir con las actividades pendientes de servicio comunitario, conforme a la Carta Compromiso suscrita por el alumno.

VIII.- Por contar con beca u otro beneficio económico o en especie otorgado por alguna otra Institución pública; con excepción de alumnos de atención especial y desamparados por uno o ambos padres.

IX.- Por no cumplir el becado con su servicio comunitario conforme las actividades o servicios comunitarios que implemente la Dirección General de Educación como parte de su Desarrollo Humano.

X.- Cuando no se presente el alumno a cobrar la beca correspondiente al ciclo escolar; DOS periodos del nivel especial y básico; así como para alumnos de nivel medio superior y superior lo correspondiente a un periodo.

XI.- Cuando se detecte que el padre, madre o tutor labore para el Municipio de Benito Juárez, perciba un ingreso mayor a 2 Unidades de Medida y Actualización (U.M.A.) diaria, y/o éste a su vez cobre en nómina alguna beca para el mismo alumno.

XII.- Cuando se detecte mal uso de los recursos proporcionados.

SECCIÓN SEGUNDA
TERMINACIÓN DEL BENEFICIO DE LA BECA

Artículo 76.- Serán causas de terminación de las becas, las siguientes:

I.- Cuando el becario haya terminado sus estudios en los niveles de educación especial, básica, media superior y superior, tal y como se establece en el presente reglamento.

II.- Cuando el becario fallezca.

CAPITULO VI
DEL PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE BECAS

SECCIÓN PRIMERA
CRITERIOS A CONSIDERAR PARA LA ASIGNACIÓN DE BECAS

Artículo 77.- Los criterios a considerar para la asignación de Becas serán los siguientes:

I.- Los aspirantes que cumplen los requisitos establecidos en el presente reglamento, serán seleccionados primordialmente en función de la necesidad socio-económica de la familia del alumno. Tendrán prioridad las familias mono parentales con jefas o jefes de familia a cargo.

II.- Los alumnos con el mejor promedio escolar.

III.- Que se cumpla con los requisitos establecidos en la convocatoria, enfatizando que sean en tiempo y forma.

IV.- Se cuidará y respetará el criterio de equidad de género en el proceso de asignación de becas para disminuir la brecha de inequidad entre hombres y mujeres en materia educativa.

SECCIÓN SEGUNDA
INTEGRACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE ASIGNACIÓN DE BECAS

Artículo 78.- Para la asignación y otorgamiento de las becas, existirá un Comité Técnico de Asignación de Becas, mismo que se integrará de la siguiente manera:

I.- Un Presidente del Comité Técnico, a cargo del Presidente Municipal;

II.- Un Secretario Ejecutivo, función que recae en el Secretario Municipal de Desarrollo Social y Económico;

III.- Un Secretario Técnico, a cargo del Director General de Educación;

IV.- Un Secretario Financiero, función asignada al Tesorero Municipal;

V.- Un Secretario de Control y Vigilancia, sobre las facultades del Contralor Municipal; y

VI.- Un Secretario Operativo, desempeñado por el Titular de la Coordinación de Becas, de la Dirección General de Educación;

Artículo 79.- Adicionalmente se nombrará a 2 Vocales, quienes serán los siguientes:

I.- El Regidor-Presidente de la Comisión de Educación, Cultura y Deporte.

II.- El Regidor-Presidente de la Comisión de Desarrollo Social y Organización Comunitarias.

Artículo 80.- El Comité adoptará la formación de organización y trabajo necesarios para cumplir con sus funciones, contando cada integrante con derecho a voz y voto; a excepción del Secretario de Control y Vigilancia que únicamente tendrá voz en las sesiones del Comité Técnico.

Artículo 81.- Cada integrante titular del Comité Técnico de Asignación de Becas deberá designar o acreditar a un suplente ante el propio Comité, para que lo represente en caso de no asistencia, participando en las sesiones con voz y voto, con excepción del suplente del Secretario de Control y Vigilancia quien solo tiene facultad de voz.

Para las sesiones del Comité Técnico de Asignación de Becas, se requiera del quórum legal mínimo necesario para llevar a cabo los trabajos correspondientes al 50 % más uno y las decisiones en el Comité Técnico serán, tomadas por unanimidad o con mayoría del cincuenta por ciento más uno, teniendo el Presidente del Comité Técnico, voto de calidad en caso de empate.

SECCIÓN TERCERA
FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO DE ASIGNACIÓN DE BECAS

Artículo 82.- Las funciones del comité técnico de asignación de becas serán las siguientes:

a).- Emitir en tiempo y forma, a través del Secretario Operativo del Comité Técnico la convocatoria para el otorgamiento de becas para alumnos que estudian en escuelas públicas de educación especial y de los niveles básicos, media superior y superior del Municipio de Benito Juárez.

b).- Difundir la convocatoria a través del Secretario Operativo por los medios de difusión existentes, entre los que están la estación de radio en la página web oficial del Municipio de Benito Juárez, al igual que en los estrados del Palacio Municipal y de las escuelas correspondientes.

c).- Recepcionar de parte del Secretario Operativo la propuesta del Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas y los expedientes de solicitantes de beca con carácter de Casos Especiales y niños desamparados por falta de uno o ambos padres, para dar

procedimiento a la revisión, análisis, evaluación y autorización en su caso, conforme a las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

d).- Aprobar la asignación de beca a los solicitantes que cumplan con los requisitos correspondientes, de acuerdo a los espacios disponibles para cada nivel educativo y a la disponibilidad presupuestal aprobada por el Ayuntamiento de Benito Juárez, misma que se distribuirá conforme a los siguientes porcentajes:

1.-	Educación Especial	15%
2.-	Educación Preescolar	05%
3.-	Educación Primaria	30%
4.-	Educación Secundaria	30%
5.-	Educación Media Superior	10%
6.-	Educación Superior	10%

El Comité Técnico de Asignación de Becas tendrá la facultad de modificar los porcentajes anteriormente descritos mediante Sesión Ordinaria o Extraordinaria, presentado la debida justificación, donde por lo menos este definido tomando de referencia la demanda de becas del ciclo inmediato anterior.

e).- En cada nivel escolar, se asignará el 100% de las becas aprobadas, para alumnos de escasos recursos económicos, de atención especial y niños desamparados por uno o ambos padres.

f).- Establecer los mecanismos idóneos que permitan verificar la situación socioeconómica del aspirante, o en su caso firmar convenios con instituciones educativas para la realización de estudios socioeconómicos.

g).- Sesionar de manera Ordinaria para autorizar los tiempos y la forma de pago de las becas fijados en el presente ordenamiento, para las cuales se establecerá un programa de Sesiones Ordinaras y las Sesiones Extraordinarias se llevarán a cabo para atender lo dispuesto en los incisos h), i) y cuando se considere necesario; debido a que éstos últimos no tienen una fecha o tiempo determinado.

h).- Sesionar en forma extraordinaria para determinar sobre el pago y los porcentajes de distribución de las becas; así como las que no hayan sido cobradas dentro de los plazos y tiempos fijados por este ordenamiento.

i).- Sesionar de manera extraordinaria para determinar a qué fines serán aplicados los recursos por las becas no cobradas, conforme al Capítulo V, numeral V.4, incisos f).- y g).-.

j).- Las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias serán numeradas de manera independiente y consecutiva cada tipo; tomando el inicio y término de cada de Administración Pública y siendo reiniciado al cambio de la siguiente; de cada una de ellas se levantará el Acta respectiva y se le definirá el periodo de gobierno que le corresponda.

k).- Las demás que determine el Comité Técnico, el presente ordenamiento o le asigne el H. Ayuntamiento de Benito Juárez.

CAPITULO VII
DE LAS FUNCIONES DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL EN EL COMITÉ TÉCNICO DE ASIGNACIÓN DE BECAS

Artículo 83.- Las funciones del Presidente Municipal en el comité técnico de asignación de becas serán las siguientes:

a).- Presidir el Comité Técnico de Asignación de Becas.

b).- Acudir a los eventos de pago de becas.

c).- Realizar las entregas simbólicas de las becas a los alumnos beneficiados con el Programa Municipal de Becas.

d).- Las demás que determinen el Comité Técnico, el presente ordenamiento Operativo o le asigne el H. Ayuntamiento de Benito Juárez.

Artículo 84.- Las funciones del Secretario Municipal de Desarrollo Social y Económico serán las siguientes:

a).- Participar el Titular o su representante, en las sesiones del Comité Técnico, en su calidad de Secretario Ejecutivo.

b).- Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos que tome el Comité Técnico de Asignación de Becas.

c).- Convocar a Sesiones Ordinarias de Comité, que tenga por objeto la revisión, análisis, evaluación y autorización en su caso del Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas; misma que deberá realizarse a más tardar el día 30 de noviembre y 31 de mayo respectivamente al ciclo que corresponda. Se deberá enviar a la Contraloría Municipal la Propuesta del Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas, con 15 días hábiles previos a éstas fechas.

d).- Enviar en tiempo y forma a la Tesorería Municipal la Propuesta Anual del Presupuesto que corresponda, con objeto de garantizar la operatividad del programa, en los términos del presente ordenamiento.

e).- Convocar con oportunidad al Comité Técnico de Asignación de Becas para el proceso de asignación de becas o para llevar a cabo reuniones de evaluación y seguimiento del Programa Municipal de Becas.

f).- En caso de convocar a Sesión Extraordinaria, deberá emplazar a los Integrantes del Comité por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la sesión.

g).- Vigilar que se mantenga actualizado el Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas para gestionar la aprobación de los recursos ante la Instancia que corresponda.

h).- Gestionar, en forma oportuna, la validación y liberación de los recursos financieros ante la Tesorería Municipal, para el pago de becas en los tiempos fijados en el presente ordenamiento.

i).- Solicitar la Intervención de la Contraloría Municipal en los operativos de pago de las becas Municipales, con la finalidad de verificar la aplicación de los recursos del Programa Municipal de Becas.

j).- Convocar a los integrantes del Comité Técnico y a los titulares de las dependencias municipales, a participar en los eventos de pago de becas, programados durante el ciclo escolar que corresponda.

k).- Vigilar la comprobación de los recursos destinados al programa, teniendo como fecha máxima la que fije la Tesorería Municipal, cuidando las formalidades requeridas por las instancias de Control, a efecto de evitar observaciones o irregularidades administrativas que puedan ser causa de fincamiento de responsabilidad.

l).- Gestionar y tramitar ante la Tesorería Municipal, a más tardar 30 días antes del día fijado para el pago de las becas, la adquisición de aparatos auditivos, sillas de ruedas y/o equipos o accesorios necesarios para el desarrollo humano de alumnos inscritos en el Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas del Municipio; recursos que provienen de las becas no cobradas.

m).- Gestionar y tramitar ante la Tesorería Municipal, a más tardar 30 días antes del día fijado para el pago de las becas, el otorgamiento de reconocimiento en especie a alumnos que estén inscritos en el Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas del Municipio.

n).- Atender y solventar las observaciones que deriven de la Contraloría Municipal y órganos externos de control, respecto al proceso del Programa Municipal de Becas.

o).- Las demás que determine el Comité Técnico, el presente reglamento o le asigne el H. Ayuntamiento de Benito Juárez.

Artículo 85.- Las funciones del Secretario General de Educación Municipal serán las siguientes:

a).- Participar su titular o su representante, en las sesiones del Comité Técnico de Asignación de Becas, en su calidad de Secretario Técnico.

b).- Gestionar en tiempo y forma, ante la Instancia que corresponda, el presupuesto que se requiera para la operatividad del programa, en los términos del presente ordenamiento

c).- Realizar las gestiones necesarias para la validación y liberación oportuna de los recursos financieros para el pago de becas ante la Tesorería Municipal de acuerdo a los Lineamientos y Políticas para el Control del Gasto de la Administración Pública del Municipio de Benito Juárez.

d).- Comprobar ante la Dirección de Egresos de la Tesorería Municipal, en un término no mayor de 10 días hábiles, los recursos liberados para pago de becas, anexando al expediente el cuadro comparativo donde se reflejen de manera clara los siguientes datos:

- Número de becas solicitadas e importe
- Número de becas pagadas e importe
- Número de becas no pagadas e importe
- Total, de cada una de ellas

e).- Presentar el Soporte documental de las becas pagadas haciendo referencia a:

- Escuela a la cual pertenece.
- Grado.
- Importe pagado.
- Firma del tutor o beneficiario según el nivel escolar.
- Y en caso de becas no pagadas, efectuar el reintegro de los recursos por nivel escolar y acreditarlo ante la Dirección de Egresos con la ficha de depósito.

f).- Acreditar ante la Contraloría Municipal, mediante oficio y copia simple de las comprobaciones efectuadas debidamente ante la Tesorería Municipal.

g).- Atender y solventar las observaciones que deriven de la Contraloría Municipal y órganos externos de control, respecto al proceso del Programa Municipal de Becas.

h).- En cumplimiento a las exigencias de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, una vez concluido cada periodo de pago, se deberá publicar el ejercicio y comprobación de los recursos mediante el Portal Institucional de Transparencia.

i).- Las demás que determina el Comité Técnico, el presente ordenamiento Operativo o le asigne el H. Ayuntamiento de Benito Juárez.

Artículo 86.- Las funciones del Tesorero Municipal serán las siguientes:

a).- Participar su Titular o un representante en las sesiones del Comité Técnico de Asignación de Becas en su calidad de Secretario Financiero.

b).- Realizar las gestiones necesarias para garantizar el pago del Programa Municipal de Becas, en los tiempos determinados por el Comité Técnico de Asignación de Becas.

c).- Autorizar la liberación oportuna de los recursos financieros para el pago de becas, previa solicitud de la Dirección General de Educación Municipal de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico.

d).- Solicitar a la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico la documentación comprobatoria después de haber efectuado el pago de becas.

e).- Exigir el reintegro a la cuenta respectiva, de los recursos devueltos por la Dirección General de Educación Municipal de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico referente a las becas no cobradas de cada periodo; para que posteriormente sean reasignados conforme a los incisos f).- y g).- de éste apartado, conforme lo determine el Comité Técnico de Asignación de Becas y su respectivo procedimiento de asignación.

f).- Del total de recursos reintegrados se destinará el 50% de las becas no cobradas para la adquisición de aparatos auditivos, sillas de ruedas, equipo o accesorios necesarios para el desarrollo humano de alumnos con discapacidad que estén Inscritos en el Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas vigente, como acciones para mejorar las condiciones educativas y de aprendizaje de los alumnos en las escuelas públicas del municipio.

g).- Del total de recursos reintegrados, el restante 50% de las becas no cobradas, se destinará para otorgar estímulos en especie a alumnos que estén inscritos en el Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas vigente y que se determinen por su necesidad económica, de atención especial y/o por desamparo de uno o ambos padres.

h).- Exigir que la Dirección General de Educación Municipal de la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico compruebe debidamente la adquisición y entrega de los estímulos especificados en las fracciones f).- y g.-) de éste apartado.

i).- Las demás que determinen el Comité Técnico, el presente ordenamiento Operativo o le asigne el H. Ayuntamiento de Benito Juárez.

Artículo 87.- Las funciones del Contralor Municipal serán las siguientes:

a).- Participar su titular o un representante, en las sesiones del Comité Técnico de asignación de becas, en calidad de Secretario de Control y Vigilancia, para lo cual tendrá voz, pero sin voto.

b).- Asistir a las reuniones de evaluación cuando las circunstancias lo ameriten, para la toma de decisiones inherentes a la buena marcha del programa.

c).- Vigilar el cumplimiento de cada una de las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento, así como de los acuerdos tomados en las sesiones del Comité Técnico.

d).- Participar en los operativos de pago de becas con la finalidad de darle la transparencia y fiscalización oportuna a los recursos financieros destinados al Programa Municipal de Becas.

e).- Establecer los mecanismos de control administrativo necesarios para eficientar la operatividad del Programa Municipal de Becas.

f).- Llevar Control de Nómina independientemente para firma de los beneficiarios, los días de pago de Becas.

g).- Informar al Comité Técnico o cuando estos los soliciten, de las gestiones realizadas para vigilar, fiscalizar y auditar la operatividad del Programa Municipal de Becas.

h).- Hacer las observaciones pertinentes al Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas antes de que se autorice en forma definitiva por el Comité Técnico.

i).- Revisar y firmar las nóminas del programa Municipal de Becas, con la finalidad de que la Dirección General de Educación Municipal realice la debida comprobación correspondiente.

j).- La Contraloría es la única autoridad facultada para emitir observaciones y recomendaciones a la Secretaría Municipal de Desarrollo Social y Económico que surjan durante el proceso de asignación y pago del Programa Municipal de Becas, las cuales deben ser atendidas y resueltas en los términos que la Contraloría Municipal determine.

k).- La Contraloría Municipal está facultada para verificar la debida integración de los expedientes de las solicitudes de Nuevo Ingreso y Renovación de Becas, incluyendo la verificación del cumplimiento de las Actividades de Servicio Comunitario, como requisito para realizar el pago, en el momento que así lo determine.

l).- Las demás que determine el Comité Técnico, el presente ordenamiento o le asigne el H. Ayuntamiento de Benito Juárez.

Artículo 88.- Las funciones del Coordinador de Becas de la Dirección General de Educación serán las siguientes:

a).- Participar el Titular o su representante, en las sesiones del Comité Técnico, en su calidad de Secretario Operativo.

b).- Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos que tome el Comité Técnico de Asignación de Becas.

c).- Operar el Programa Municipal de Becas de acuerdo con las disposiciones establecidas en el presente ordenamiento.

d).- Efectuar la entrega-recepción de las solicitudes de alumnos interesados en ingresar al Programa Municipal de Becas, las cuales deberán ser tramitadas de manera personal por el interesado; solo podrán representar al educando sus padres o quienes ejerzan la patria potestad, tratándose de alumnos de nivel básico y educación especial.

e).- Recepcionar y revisar toda la documentación de los alumnos que hayan solicitado beca, conforme a las disposiciones del presente ordenamiento y a los principios de competencia, equidad, publicidad, justicia, y transparencia con el propósito de canalizarlas al Comité Técnico de Asignación de Becas previo análisis, verificación y supervisión de la Contraloría Municipal.

f).- Mantener actualizado el Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas para gestionar la aprobación de los recursos ante la Instancia que corresponda

g).- Enviar la Propuesta Final del Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas a la Contraloría Municipal, 15 días hábiles previos a la Sesión del Comité Técnico.

h).- Ingresar a un sistema de cómputo los datos de los alumnos becarios, a fin de obtener estadísticas que permitan dar seguimiento del desempeño académico de estos, así como evaluar con regularidad la operación del Programa Municipal de Becas.

i).- Presentar al Comité Técnico para su aprobación correspondiente, el Proyecto del Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas, así como las Propuestas de Casos Especiales; éste último deberá estar previamente revisados por la Contraloría Municipal.

j).- Organizar eventos talleres, cursos y demás actividades enfocados a los alumnos beneficiados, vigilado que estos cumplan con los requisitos de aprendizaje, salud y bienestar físico-emocional, fomentando de esta forma su Desarrollo Humano.

k).- Elaborar y difundir el Calendario Mensual de Actividades y/o Servicios Comunitarios para conocimiento y cumplimiento de los alumnos becarios.

l).- Elaborar, entregar y vigilar que se cumplan las Actividades de Servicio Comunitario mediante la respectiva la Hoja de Control de Actividades de los alumnos becados.

m).- Elaborar las nóminas respectivas para el pago de las becas.

n).- Programar y calendarizar los operativos de pago e informar al Comité Técnico de Asignación de becas.

o).- Convocar a los alumnos becarios del Programa Municipal de Becas para los eventos de pago; enfatizando los requisitos que deberán proporcionar los beneficiarios para recibir el pago.

p).- Llevar a cabo la logística que corresponda para efectuar el pago de becas de acuerdo a los tiempos que establece el presente ordenamiento

q).- Informar ante los integrantes del Comité Técnico de Asignación de Becas, o cuando estos lo soliciten, sobre el seguimiento del desempeño académico de los becados, la evaluación del programa, el uso y destino de los recursos de las actividades y servicios comunitarios de los becarios.

r).- Realizar la comprobación de los recursos destinados al programa, teniendo como fecha máxima la que fije la Tesorería Municipal, cuidando las formalidades requeridas por las instancias de Control, a efecto de evitar observaciones o irregularidades administrativas que puedan ser causa de fincamiento de responsabilidad.

s).- Atender y solventar las observaciones que deriven de la Contraloría Municipal y órganos externos de control, respecto al proceso del Programa Municipal de Becas.

t).- Cotejar el Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas, con los padrones homólogos de la Secretaría de Educación, Dependencias Municipales y similares; con el objeto de evitar duplicidad en la asignación.

u).- Las demás que determine el Comité Técnico el presente ordenamiento o le asigne H. Ayuntamiento de Benito Juárez.

CAPITULO VIII
DEL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE LAS BECAS A LOS ALUMNOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE BECAS

SECCIÓN PRIMERA
REQUISITOS PARA EL PAGO DE LAS BECAS

Artículo 89.- Para alumnos de Educación Especial, Preescolar y Primaria, será la madre, el padre o el tutor debidamente acreditado, quien cobre la beca; debiendo exhibir el original de su identificación oficial vigente con fotografía (Credencial de elector, pasaporte, cédula profesional o licencia de conducir expedida por la Dirección de Tránsito Municipal) y entregar copia simple; además exhibir el original de la identificación escolar con fotografía vigente del alumno o la constancia de estudios expedida por la Institución pública educativa en la cual cursa sus estudios y con sello sobre la fotografía y también entregar copia simple.

Artículo 90.- En el caso de los alumnos becados de Nivel Secundaria, Media Superior y Superior, serán estos que directamente cobrarán su beca, debiendo exhibir el original de su identificación escolar vigente con fotografía, o la constancia de estudios expedida por la Institución pública educativa en la cual cursa sus estudios y con sello sobre la fotografía. Deberá entregar copia simple, según sea el caso.

Artículo 91.- Cuando por circunstancias extraordinarias, el beneficiario no pueda acudir a recibir el pago en la fecha programada, el padre o tutor deberá presentar a la Dirección General de Educación, por lo menos el día anterior a la fecha de pago programada, para justificar la razón de no poder acudir y acreditar a quien lo recibirá en su lugar.

En casos excepcionales y debidamente justificados, cuando el beneficiario no acuda el día de la fecha de pago, podrá acudir a la Dirección General de Educación Municipal, el día siguiente hábil, considerando el último día del periodo de pagos.

Artículo 92.- En casos de enfermedad, viaje imprevisto y/o de fuerza mayor que sean debidamente acreditados el día de pago, el Director General de Educación Municipal podrá autorizar el pago al padre o tutor, previamente registrado en la solicitud; de lo cual deberá levantarse la respectiva acta circunstanciada en presencia de la Contraloría Municipal.

CAPITULO IX
DEL SERVICIO COMUNITARIO

SECCIÓN PRIMERA
ACCIONES COMUNITARIAS

Artículo 93.- El Objetivo es de contribuir al desarrollo humano de los Alumnos Becarios beneficiarios del Programa, así como reforzar su sentido de corresponsabilidad mediante su participación en acciones y/o servicios comunitarios de beneficio para la población del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Artículo 94.- La Dirección General de Educación Municipal en coordinación con otras áreas municipales elaborará y difundirá el calendario mensual de actividades y/o servicios comunitarios con la finalidad de que los becarios participen en actividades como retribución social por la beca recibida, de acuerdo con su nivel educativo, intereses y en su caso perfil profesional; de manera enunciativa, no limitativa, se mencionan las siguientes:

a).- Participar en talleres, ferias, conferencias y demás acciones formativas relacionadas a promover la cultura de paz, salud alimentaria, sexualidad, derechos humanos; así como participar en jornadas de rescate de espacios públicos, campañas de cuidado del medio ambiente entre otras.

b).- Participación en cursos y acciones formativas en temas de salud, proyecto de vida, como apoyo logístico y organizacional en eventos deportivos (torneos); culturales (carnavales, conciertos, exposiciones, etc.); cívicos (ceremonias, desfiles); recreativos (paseos, visitas); de protección civil (campañas, acopios); además de impartir clases de regularización a las campañas de alfabetización, entre otros.

c).- Participación en el diseño y desarrollo de campañas o jornadas de alfabetización y regularización, de salud, deportivas, medioambientales, rescate de espacios públicos, ferias, exposiciones, diseño de materiales de difusión y otras actividades de acuerdo a su campo y perfil profesional.

d).- Las acciones y/o servicios comunitarios son de carácter obligatorio, requisito para la renovación de la beca; no deberán ser utilizados con fines políticos, electorales, de lucro, otros distintos a los establecidos y/o como condición para justificar la afluencia en eventos públicos o partidistas.

e).- Los becarios deberán cumplir durante el ciclo escolar, con al menos diez actividades y/o servicios comunitarios para el caso de educación secundaria y durante cada semestre o cuatrimestre de cinco actividades para educación media superior y superior.

f).- El control para el cumplimiento de dichas acciones será a través de la Hoja de Control de Servicios Comunitarios que la Dirección General de Educación expedirá y registrará.

SECCIÓN SEGUNDA
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

Artículo 95.- Las madres, padres de familia y/o tutores de los becarios de educación secundaria, media superior y superior, deben apoyar y dar seguimiento al proceso educativo y mejorar el aprovechamiento escolar de sus hijos o tutorados, participando más activamente en las acciones que emprenda la comunidad educativa. Así mismo, es importante acompañar a sus hijos a las acciones comunitarias en los que estos participen.

Asistirá por lo menos a una actividad (pláticas, curso, taller, conferencia, etc.) orientada a apoyar la labor de formación y educación de sus hijos.

SECCIÓN TERCERA
ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

Artículo 96.- Es recomendable promover y fomentar la vinculación con otros organismos e instituciones destinadas a promover el desarrollo humano de las familias atendidas en el campo de la educación, la salud, la alimentación, entre otros; con la finalidad de generar sinergias y potencializar el impacto de los programas.

Artículo 97.- La coordinación con otros programas e instituciones con suficiente infraestructura y mecanismos de operación puede facilitar las visitas domiciliarias a las familias inscritas con el fin de verificar las reales condiciones socioeconómicas (infraestructura del domicilio, ingresos familiares, bienes de consumos poseídos) y evitar la subdeclaración de ingresos, lo cual constituye un motivo para causar baja del programa.

CAPITULO X
DE LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

Artículo 98.- Será responsabilidad del Comité Técnico dar seguimiento sobre el avance del Programa a través de las reuniones, sesiones o valoraciones específicas que para tal efecto se realicen, además de las opiniones y observaciones que proponga la Contraloría Municipal.

Es importante el diseño de indicadores de impacto y eficacia del Programa como son: Porcentaje de Becas Entregadas sobre el Padrón de Beneficiarios del Programa de Becas Autorizados, Porcentaje de la Meta Presupuestal alcanzada entre la Meta Presupuestal Programada, Porcentaje de Cobertura de Becarios en Escuelas Públicas; más los que el Comité Técnico determine.

CAPITULO XI
SUGERENCIAS, QUEJAS Y/O DENUNCIAS

Artículo 99.- Los becarios y la población en general podrán acudir en cualquier momento a la Contraloría Municipal del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo para presentar sus sugerencias, quejas y/o denuncias que contribuyan a una operación más eficiente y transparente del Programa.

Artículo 100.- Los requisitos mínimos que debe contener el escrito:

I.- Nombre, fecha, domicilio y número telefónico.

II.- Motivo de la sugerencia, queja y/o denuncia.

III.- Nombre del servidor público o área administrativa que por acciones u omisión se encuentre involucrado en el proceso.

IV.- Anexar la evidencia que considere necesaria y en los formatos que lo tenga disponible.

CAPITULO XII
SANCIONES

Artículo 101.- El incumplimiento de actos u omisiones del presente ordenamiento en lo referente al proceso de asignación de becas que sean denunciados serán recibidos, investigados; y en su caso, sancionados por la Contraloría Municipal, o turnados a la autoridad competente conforme lo dispone la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo.

TITULO QUINTO
DE LA CONTRALORÍA INTERNA Y LAS SUPLENCIAS

CAPITULO I
DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 102.- La Secretaría contará con una Contraloría Interna que contará con la estructura que determine la Contraloría Municipal y que dependerá, jerárquica y funcionalmente, de esta última, debiendo ejercer las facultades que el Reglamento Interior de dicha Contraloría le asigne, así como las demás establecidas por otros ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO II
DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 103.- El Secretario será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el Director General de Desarrollo Social. En las mayores de 15 días, por el funcionario público que designe el Presidente Municipal.

Artículo 104.- Los Directores y demás titulares de las Unidades Administrativas serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público que designe el Secretario.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Para lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto por el Ayuntamiento.

TERCERO.- Una vez que entre en vigor el presente ordenamiento, la Secretaría tendrá la responsabilidad de integrar, elaborar y mantener actualizados los Manuales de Organización, Procedimientos, Trámites y Servicios de las unidades administrativas que la componen; en un término de 30 días, procediendo a efectuar los cambios que hayan sido afectados y validarlo ante las instancias correspondientes.

CUARTO.- Se deroga lo concerniente a la Dirección de la Juventud, debido a la creación del Instituto Municipal de la Juventud.

POR TODO LO ANTES EXPUESTO;

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

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

Al concluir la lectura del punto petitorio, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, manifestó que de conformidad a lo previsto en el artículo 153 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se propone a este Ayuntamiento, turnar la iniciativa en cuestión, a las Comisiones Unidas de Reglamentación Municipal y de Desarrollo Social y Organización Comunitaria y ofreció la tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones con relación al trámite propuesto. No habiendo intervenciones por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a aprobación turnar la iniciativa en cuestión, a las Comisiones Unidas de Reglamentación Municipal y de Desarrollo Social y Organización Comunitaria, trámite que fue aprobado por **unanimidad** de votos. Por lo que **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobado el trámite de la iniciativa.----------

---

Terminado el punto anterior, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés**

Brahms González, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. ----------

Octavo.- A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González**, informó que como siguiente punto correspondía la lectura de la Iniciativa mediante la cual los Ciudadanos Gregorio Sánchez Martínez, Décimo Primer Regidor, Roger Sánchez Nanguse, Noveno Regidor y Noel Pinacho Santos, Tercer Regidor, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, reformar, adicionar y derogar diversos artículos del Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Transporte Urbano de Pasajeros en Autobuses en Ruta Establecida del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos de la propia iniciativa. En virtud de haberse aprobado la dispensa de la lectura del documento, en uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba,** solicitó se diera lectura al punto petitorio de la iniciativa, la cual es del tenor literal siguiente: ----------

HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO
DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2016-2018
P R E S E N T E

Los ciudadanos Gregorio Sánchez Martínez, Décimo Primer Regidor y Presidente de la Comisión de Reglamentación Municipal, Roger Sánchez Nanguse, Noveno Regidor y Presidente de la Comisión de Mejora Regulatoria y Noel Pinacho Santos, Tercer Regidor y Presiente de la Comisión de Desarrollo Urbano y Transporte, con fundamento y en ejercicio de las facultades que nos confieren 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, 7°, 65, 66 fracción I incisos b), c) e i), 68, 69, 70, 93 fracción VII, 221, 223, 224, 225 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5° fracciones I y IX, 6° fracción I, 8°, 73, 74, 92, 93 fracciones X y XIII, 103, 104, 105, 127, 128, 135, 241 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1°, 2º, 3º, 5º, 6º, 26, 31, 32, fracción IV y IX, 86, 98 fracción VIII, 106 fracciones X y XIII, 139, 140 fracción III y IV, 142, 152, 153 y demás relativos y 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**, LA INICIATIVA POR LA QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE URBANO DE PASAJEROS EN AUTOBUSES EN RUTA ESTABLECIDA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO,** la cual deriva de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

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 mediante el acuerdo tomado por el H. Ayuntamiento de Benito Juárez, durante la Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 24 de noviembre del 2016, relativo a que se autoriza la integración del Comité de Reglamentación Municipal, que será el responsable del análisis y actualización de la Reglamentación Municipal, en concordancia con el Comité de Mejora Regulatoria y el Comité para la Integración de Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos todos ellos de la Administración Pública del Municipio de Benito Juárez;

Que atendiendo al exponencial crecimiento demográfico y de parque vehicular que se ha dado en la Ciudad en los últimos años recientes, se hace de vital importancia, el regular de manera correcta el transporte en ruta establecida, para mejorar las condiciones ambientales en el Municipio y de movilidad;

Qué un punto toral en la movilidad urbana es el servicio público de transporte de ruta establecida; el cual se entiende como la actividad técnica realizada y prestada directa o indirectamente por la Administración Pública Municipal, con el propósito de satisfacer una necesidad de carácter general de la población, consistente en el traslado de personas de un lugar a otro en una ruta y horarios predefinidos o establecidos, cuyo cumplimiento uniforme y continuo debe ser permanentemente asegurado, y regulado por el Municipio; esto con la finalidad de procurar se mantengan los vehículos, terminales, bases de operación y servicios conexos, en condiciones de seguridad, higiene y aptitud para que el servicio sea prestado en óptimas condiciones a la ciudadanía;

Que se adecua el glosario de términos, contenido en el artículo 4° del reglamento con los términos usados en la actualidad en la Administración Pública Municipal; esto con la finalidad de tener una adecuada y actualizada definición de los términos y conceptos prioritarios usados en el mismo, para lograr la óptima aplicación del presente reglamento, evitando así ambigüedades o discrepancias en la interpretación de los términos usados, lo que se traduce en una mayor seguridad jurídica a los Benito juarenses;

Que con la finalidad de prestar un servicio de transporte en ruta establecida en óptimas condiciones, se establece en el presente documento diversas obligaciones para los concesionarios como registrar ante la Dirección todos y cada uno de los vehículos autorizados para la explotación de la concesión, anexando la documentación que al efecto se determine, incluyendo el diseño de imagen de las unidades correspondientes a la Concesión, esto para tener una imagen homogénea en el parque vehicular; las unidades deberán de portar en lugar visible rutas y números económicos de identificación, así como las letras que indiquen su paradero; se establece de carácter obligatorio la desinfección y fumigación de todo el parque vehicular y las terminales cada tres meses así como Instalar sistemas de seguridad con dispositivos electrónicos de video vigilancia y de localización en las unidades de transporte público; en ese mismo sentido se establecen diversas obligaciones a los operadores para un prestar un mejor servicio consistiendo principalmente en: contar en todo momento con la cedula de operador en lugar visible, portar uniforme y encontrase en condiciones adecuadas de higiene, manejar respetando el reglamento de tránsito y respetar la capacidad máxima de pasajeros que pueda comprender la unidad, esto en aras de la seguridad de los usuarios;

Que se establece de manera clara los tipos de tarifas que existen, otorgándosele una especial protección y atención a la tarifa preferencial, para lo cual en el transporte urbano de ruta establecida se exentará de pago a niños, niñas y jóvenes con discapacidad, además de otorgar a la persona que lo acompañe el cincuenta por ciento sobre la tarifa normal; para garantizar una cobertura total, las concesionarias deberán de establecer puntos de venta suficientes para que los usuarios adquieran sus boletos preferentes;

Que en fecha 27 de enero del año 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el decreto por el cual se declara reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de desindexación del salario mínimo, esto con motivo de tener una legislación que pueda crear una unidad de cuenta para indexar diversos supuestos y montos; de tal suerte se eliminan las referencias al salario mínimo como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia y se sustituyen por las relativas a la Unidad de Medida y Actualización por sus siglas U.M.A.;

Que derivado del decreto antes mencionado se homologan los criterios en el presente documento normativo de manera integral en las tablas de sanciones, de tal suerte que se cambia el concepto de Salario Mínimo General Vigente en el Estado de Quintana Roo por el de Unidad de Medida y Actualización por sus siglas U.M.A de manera integral en las tablas de sanciones del presente el Reglamento;

Que en virtud de lo anterior, tenemos a bien presentar a este Honorable Ayuntamiento **LA INICIATIVA POR LA QUE SE REFORMAN A LOS ARTÍCULOS 1°; 3° EN SU FRACCIÓN II, V, X, XI, XII BIS, XXI BIS, XXV, XXVII, XXVIII, XXIX Y XXXI, XXXIII; 4° FRACCIÓN III; 8° EN SU PRIMER PÁRRAFO, FRACCIÓN IV, XXXIII, XXXVII; 10 FRACCIONES V Y XXXIV; 11 EN SU PRIMER PÁRRAFO Y SU FRACCIÓN III; 13 FRACCIÓN VII Y XIV; EL 23 EN SU FRACCIÓN III; EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL 25; 26 EN SU PRIMER PÁRRAFO; 33; 36 FRACCIÓN X Y XI; 39 FRACCIÓN III, V, XI, XV, XXI, XXII; 40 FRACCIÓN V, XVI, XIX Y XX; 45 FRACCIÓN V Y XIV; 48 FRACCIÓN III; 56 FRACCIÓN II Y III; 59 EN SU SEGUNDO Y TERCER PÁRRAFO; 79 SEGUNDO Y TERCER PÁRRAFO; 80 PRIMER PÁRRAFO; 82; 89 EN SU PRIMER PÁRRAFO; 104 EN SU PRIMER PÁRRAFO, FRACCIÓN IV Y LA VI EN SU PRIMER Y TERCER PÁRRAFO; 118 PRIMER PÁRRAFO Y LA FRACCIÓN II EN SU PRIMER PÁRRAFO; 119 FRACCIONES III Y IV; 133 EN SU SEGUNDO PÁRRAFO; 134 FRACCIONES I Y II; 135 PRIMER PÁRRAFO Y SUS FRACCIONES VI, IX Y X; 138 PRIMER PÁRRAFO; 141; 144; 145 Y 152; SE ADICIONAN LOS ARTÍCULOS 3° UNA FRACCIÓN XII BIS; AL 4° LA FRACCIÓN IV; AL 10 LA FRACCIÓN XLII Y SE RECORRE LA SUBSECUENTE; AL 8 LA FRACCIÓN XXXIX Y SE RECORREN LAS SUBSECUENTES; AL ARTÍCULO 36 EN SU FRACCIÓN XIII UN SEGUNDO PÁRRAFO, UNA FRACCIÓN XXXVI RECORRIÉNDOSE LA NUMERACIÓN SUBSECUENTE; AL 39 UNA FRACCIÓN II BIS, X BIS Y XV BIS; AL 40 LAS FRACCIONES XI BIS, XX BIS, XXII, XXIII, XXIV Y XXV Y SE RECORRE LA SUBSECUENTE; AL 55 UN TERCER PÁRRAFO; AL 56 LA FRACCIÓN IV; AL 118 UN SEGUNDO, TERCER, CUARTO Y QUINTO PÁRRAFO; AL 120 UN SEGUNDO PÁRRAFO; AL 132 UN ÚLTIMO PÁRRAFO; AL 133 UN SEGUNDO PÁRRAFO; AL 134 UNA FRACCIÓN III; 134 BIS; AL 135 UNA FRACCIÓN XII Y XIII RECORRIÉNDOSE LA SUBSECUENTE FRACCIÓN Y A LA FRACCIÓN XIV Y SE LE ADICIONA UN PÁRRAFO; Y SE DEROGAN DEL ARTÍCULO 8 LA FRACCIÓN III; LA FRACCIÓN IV DEL 10; LA FRACCIÓN VI DEL ARTÍCULO 40; AL 80 FRACCIÓN I Y II; 146; 147; 148; 149; 150 Y 151, TODOS DEL REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE URBANO DE PASAJEROS EN AUTOBUSES EN RUTA ESTABLECIDA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO,** de conformidad a lo siguiente:

REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE URBANO DE PASAJEROS EN AUTOBUSES EN RUTA ESTABLECIDA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO
18 DE ABRIL DEL 2006

REF. P.O.E. 103 EXT. 17-NOV-06
REFORMA Y ADICIÓN P.O.E. 29-JUNIO-2010 46 EXT.
MOD. P.O.E. 15-SEPT-11 NÚMERO 17 ORD MOD.
P.O.E. 18 SEPT.13 NÚMERO 79 EXT.
Ref. P.O.E. Número 26 Ext. 10-abril-15

REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE URBANO DE PASAJEROS EN AUTOBUSES EN RUTA ESTABLECIDA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO ÚNICO

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto establecer las normas para la planeación, organización, operación, administración y control del servicio público de transporte de pasajeros en ruta establecida para la explotación de vías en la circunscripción del territorio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; en los términos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las leyes y reglamentos que de ellas emanen.

Artículo 3.-...

Fracción I.-…
II.- Bahías de ascenso y descenso o Parada. - Área física delimitada, destinada para el ascenso y descenso de pasajeros autorizada por la Dirección.
Fracciones III y IV.-…
V.- Capacidad Vehicular.- Número máximo de pasajeros que en condiciones de seguridad pueden viajar dentro de los vehículos; no debiendo rebasar los pasajeros de pie del 30% de los asientos destinados a los usuarios, no aplicando a vehículos clasificados como microbús en el presente reglamento.
Fracciones VI a la IX.-…
X.- Dirección.- Dirección General de Transporte y Vialidad del Municipio.
XI.- Director.- El Director General de Transporte y Vialidad del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo.
Fracción XII.-…
XII Bis.- **Estudiantes beneficiarios de Tarifa Preferencial.-** Alumno menor a 25 años que cursa hasta nivel Superior; siempre y cuando, aún mantenga la dependencia económica de sus padres; en congruencia a lo determinado por el artículo 839 del Código Civil del Estado de Quintana Roo.
Fracciones XIII a la XXI.-…
XXII Bis Parada.- Acción realizada por los vehículos de pasajeros, en paradero autorizado para efectuar el ascenso y descenso de los usuarios.
Fracciones XII a la XXIV.-…
XXV.- Persona con Discapacidad. Toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás.
Fracción XXVI.-…
XXVII.- Revista.- Verificación que realiza la Dirección respecto al estado físico, operacional y documental del parque vehicular destinado al servicio público de transporte de pasajeros en ruta establecida.
XXVIII.- Ruta.- Recorrido regular y permanente entre dos puntos determinados, con paradas intermedias y autorizados por el Ayuntamiento que deberán cubrir los vehículos para la prestación del servicio, con horario, itinerario fijo y frecuencia determinada.
XXIX.- **Servicio.-** Servicio Público de Transporte Urbano para el ascenso y descenso de Pasajeros por vehículos con concesión que transiten en vías y/o rutas establecidas dentro del Municipio.
Fracciones XXX y XXXI.-…
Fracción XXX.-…
XXXI.- Tarifa.- Contraprestación en dinero que el usuario paga por el servicio, la cual se divide en Tarifa Global y Tarifa Preferencial, descritas en el artículo 118 del presente reglamento.
Fracción XXII.-…
XXXIII.-**Vía Pública.-** Carretera, calle o cualquier espacio destinado para la vialidad de jurisdicción municipal destinada al libre tránsito de peatones, semovientes o vehículos, sin más limitaciones que las impuestas por las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 4.-…

Fracciones I y II.-…
III. El Secretario General del Ayuntamiento,
IV. La Dirección de Transporte y Vialidad del Municipio

TITULO SEGUNDO
AUTORIDADES DEL SERVICIO PÚBLICO DEL TRANSPORTE DE PASAJEROS EN RUTA ESTABLECIDA

CAPÍTULO II
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS AUTORIDADES DEL SERVICIO PÚBLICO DEL TRANSPORTE DE PASAJEROS EN RUTA ESTABLECIDA

Artículo 8. Corresponde a la Dirección General de Transporte y Vialidad del Municipio en materia del servicio público de transporte de pasajeros en ruta establecida, las siguientes atribuciones:

Fracciones I y II.-…
III.- DEROGADO.
IV.- Participar en la elaboración del Programa de Desarrollo Urbano del Municipio para la determinación de equipamiento del transporte urbano, vialidades, rutas, paraderos, bahías de ascenso y descenso, así como la señalización necesaria en la prestación del servicio;
Fracciones V a XXXII.-…
XXXIII.- Promover campañas de seguridad e higiene en el transporte para el adecuado aprovechamiento del servicio, así como solicitar cada 3 meses la comprobación documental determinada en la fracción VIII del artículo 36;
Fracciones XXXIV a XXXVI.-…
XXXVII.- Elaborar la programación y aplicación de los programas de inspección médica para los operadores, a efecto de determinar su estado general de salud y detección de consumo de drogas de cualquier tipo o de bebidas alcohólicas; el cual se aplicará 2 veces al año y de considerarse necesario se coordinará con la Dirección de Tránsito para la cobertura del programa;
Fracción XXXVIII.-...
XXXIX.- Promover en coordinación con las autoridades estatales y federales, los mecanismos necesarios para regular, asignar rutas, reubicar terminales, y en su caso, ampliar o restringir en las zonas urbanas del municipio el tránsito de transporte de pasajeros del servicio público estatal o federal; tomando en cuenta las condiciones de operación del servicio de transporte público en ruta establecida y las condiciones en que se haya otorgado la concesión.
XL.- Establecer en coordinación con las autoridades de tránsito municipal los requisitos y programas para la expedición de la licencia de conducir para los operadores de los vehículos;
XLI.- Recibir la opinión del Consejo Consultivo del Transporte Municipal;
XLII.- Derogado. **(Ref. 46 Ext. 29-junio-10)**
XLIII. Las demás que deriven de las leyes y reglamentos federales y estatales, así como de las disposiciones que en materia de transporte de pasajeros en ruta establecida dicte el Ayuntamiento y las que se establezcan en los contratos de concesión respectivos.

ARTÍCULO 10.-…

Fracciones I a la III.-…
IV.- DEROGADO.-
V.- Participar en la elaboración del Programa de Desarrollo Urbano del Municipio para que se considere en la Carta de Vialidades las propuestas de las posibles rutas, espacios para la ubicación de paraderos, bahías de ascenso y descenso, así como de equipamiento del transporte urbano y la señalización que sea necesaria;
Fracciones VI a la XXXIII.-…
XXXIV.- Coordinar la aplicación de los programas de inspección médica para los operadores, a efecto de determinar su estado general de salud y detección de consumo de drogas de cualquier tipo o de bebidas alcohólicas y de considerarlo necesario coordinarse con las instancias competentes en la materia;
Fracciones XXXV a XLI.-…
XLII.- Acordar con los concesionarios; previa investigación, sobre cuáles empresas prestaran el servicio especializado de arrastre y salvamento en la modalidad de grúa, en los supuestos determinados en el artículo 135 del presente ordenamiento; las cuales deberán de estar autorizadas y contar con la capacidad del servicio, así como ser consideradas para efectuar el retiro del servicio de las unidades.
XLII.- Las demás que deriven de las leyes y reglamentos federales y estatales así como de las disposiciones que en materia de transporte de pasajeros en ruta establecida dicte el Ayuntamiento y las que se establezcan en los reglamentos municipales y contratos de concesión del servicio público de transporte de pasajeros en ruta establecida.

Artículo 11.- Para ser Director General de la Dirección de Transporte y Vialidad se requiere

Fracciones I y II.-..
III.- Acreditar por lo menos haber concluido estudios de Ingeniería, licenciatura o carrera afín;

Artículo 13.-…
Fracciones I a la VI.-…
VII.- Verificar que los vehículos no excedan la capacidad de pasajeros autorizada en el artículo 48 del reglamento;
Fracciones VIII a la XIII.-…
XIV.- Verificar que los operadores cuenten con la cedula del operador vigente previamente expedida y registrada ante la Dirección General de Transporte y Vialidad.

TÍTULO TERCERO
DE LA CONCESIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN RUTA ESTABLECIDA DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 23.- …

Fracciones I y II.-…
III.- Nombre o Denominación Social del concesionario;
…

Artículo 25.-…

Fracciones I a la IV.-…

…

Los Funcionarios y/o Servidores Públicos que aprueben concesiones o busquen obtener el beneficio de la concesión, ocultando su relación laboral con el municipio o conseguir interés presente o futuro; serán sancionados conforme lo dispone la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo, a través de las autoridades competentes.

Artículo 26.- Las concesiones serán revisadas anualmente durante los tres primeros meses del año, debiéndose comprobar el pago de derechos y demás contribuciones que establezca la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y demás disposiciones fiscales federales y municipales.

…

Artículo 33.- La prestación y explotación del servicio público de transporte de pasajeros en ruta establecida sólo podrá realizarse mediante la concesión aprobada por el Ayuntamiento en los términos de este Reglamento, las leyes estatales y federales correspondientes así como por lo dispuesto en el contrato de concesión respectivo, por lo que al que explote el servicio público de transporte de pasajeros en ruta establecida sin la concesión respectiva se le impondrá una multa de 1500 a 2500 U.M.A y se procederá al retiro de la circulación de los vehículos no autorizados; para lo cual la Dirección solicitará el retiro del vehículo de la circulación mediante el requerimiento de servicio por grúa y será liberado hasta que cubra la multa correspondiente; sin que esto le otorgue el derecho a continuar operando sin la concesión correspondiente.

CAPÍTULO II
DE LOS CONCESIONARIOS

Artículo 36.-…
Fracciones I a la IX.-…
X.- Registrar ante la Dirección todos y cada uno de los vehículos autorizados para la explotación de la concesión, anexando la documentación que al efecto se determine, incluyendo el diseño de imagen de las unidades correspondientes a la Concesión;

XI.- Cumplir con las características que deberán portar los vehículos para efecto de que se distingan los diferentes concesionarios, rutas y números económicos de identificación; así como la letra que identifique su Zona de Paradero, siendo éstas últimas designadas por la Dirección;
Fracciones XII.-…
XIII. ….

Siendo de carácter obligatorio la desinfección y fumigación de todo el parque vehicular y las instalaciones terminales cada tres meses; misma que deberá de ser acreditada mediante el comprobante de pago para el servicio otorgado por empresas de fumigación registradas ante la Secretaria de Salud del Estado de Quintana Roo, determinando la cantidad de vehículos e instalaciones fumigadas.
Fracciones XIV a la XXXV.-…
XXXVI.- Instalar sistemas de seguridad con dispositivos electrónicos de videovigilancia y de localización en las unidades de transporte público; debiendo permitir el acceso de las unidades de almacenamiento de dichos dispositvos a las autoridades cuando así ellos lo determinen, y conforme a las formalidades establecidas en las leyes y demás normatividad aplicable, y
XXXVII.- Las demás que deriven de las leyes y reglamentos federales y estatales y ordenamientos municipales así como de los contratos de concesión.

CAPÍTULO III
DE LOS OPERADORES

Artículo 39.-…

Fracciones I y II.-…
II Bis.- Contar, portar y tener a la vista del usuario la cedula vigente del operador expedida por esta dirección; De no ser así, se retirará de circulación la unidad, de acuerdo al procedimiento descrito en el artículo 135 del presente reglamento;

En caso de descuido manifiesto por parte del operador de no tenerla a la vista, procederá multa de 15 U.M.A. con la condición de exhibirla debidamente y no incurrir en reincidencia.

III. Portar el uniforme y encontrarse en condiciones personales de higiene, evitando en el caso de hombres el uso de aretes, pelo largo o coletas y portar el uniforme fajado y abrochado;
Fracción IV.-…
V.- Circular en el carril derecho o lateral, quedando prohibido circular por carriles centrales;
Fracciones VI a X.-…
X Bis.- Garantizar el uso de espacios destinados a personas con discapacidad;
XI. Respetar la capacidad máxima de pasajeros que pueda comprender el vehículo destinado al servicio, así como no rebasar el 30 % de pasajeros de pie en los vehículos que estén autorizados;
Fracciones XII a XIV.-…
XV.- Respetar íntegramente el Reglamento de Tránsito del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y el presente reglamento;
XV Bis.- Respetar las señales restrictivas;
Fracciones XVI a XX.-…
XXI.- Facilitar a los inspectores de la Dirección, la documentación y el acceso a los vehículos, a fin de que realicen su labor de vigilancia y supervisión y;
XXII.- Las demás que deriven de las leyes y reglamentos federales y estatales u ordenamientos municipales; así como de los contratos de concesión.

Artículo 40.-…
Fracciones I a la IV.-…
V.- Conducir los vehículos bajo influjo alcohólico o por el efecto de cualquier tipo de droga estupefaciente o psicotrópica; ingiriéndola antes y/o durante la operación del servicio;
VI.- **DEROGADO**;
Fracciones I a la XI.-…

XI.- Bis, Las luces interiores del vehículo deberán de ser única y exclusivamente de color blanco, quedando prohibido cualquier otro tipo de color de iluminación;
Fracciones XII a la XV.-…
XVI.- Permitir el acceso de animales de cualquier especie a la unidad; con excepción de los que se utilicen para el auxilio de los invidentes cuando no pongan en riesgo a los usuarios;
Fracciones XVII y XVIII.-…
XIX.- Permanecer en las paradas oficiales más tiempo del estrictamente necesario para el ascenso y/o descenso del pasaje;
XX.- Realizar el ascenso y/o descenso de pasajeros en lugar distinto a las paradas oficiales;
XX Bis.- Realizar ascenso y/o descenso en paraderos de uso restringido para otras rutas.
Fracción XXI.-…
XXII.- Utilizar personas no registradas ante la dirección, con la finalidad de invitar al usuario a abordar la unidad.
XXIII.- Pasar un semáforo en luz roja falta sanción
XXIV.- Darse a la fuga, falta sanción
XXV.- Permitir el ascenso de vendedores ambulantes, solicitantes de donaciones para cualquier tipo de obra privada o social, a distribuidores de propaganda alguna, cantantes o artistas que pretendan realizar sus espectáculos o actividades dentro del vehículo; y
XXVI.- Las demás que se deriven de la Ley y del presente Reglamento.

CAPÍTULO IV
DE LOS USUARIOS

Artículo 45.-…
Fracciones I a la IV.-…
V.- Exigir el pago de los gastos médicos e indemnizaciones por lesiones provocadas o derivadas de cualquier siniestro ocurrido durante el uso del servicio;
Fracciones VI a la XIII.-…
XIV.- Abstenerse de encender radios portátiles o aparatos de música en alto volumen dentro del vehículo de manera que distraiga al operador o perturbe a los demás pasajeros, debiendo utilizar audífonos personales, en su caso;

CAPÍTULO V
DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 48.-…
Fracciones I y II.-…
III.- Microbús, de 12 a 17 pasajeros.

Artículo 55.- Todos los vehículos destinados a la prestación del servicio deberán cumplir con las disposiciones de empacamiento dispuestas por las autoridades federales, estatales y municipales, así como las características respecto al color, disposición y ubicación de la denominación del concesionario, descripción de la ruta a cubrir, el número económico, la tarifa y la publicidad que al efecto sea autorizada cubriendo los requisitos señalados por la Dirección.

En todo caso los vehículos destinados a la prestación del servicio deberán ajustarse a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, al de Tránsito del Municipio y a las que señale la Dirección.

Las placas a las que se refiere este artículo, deberán de colocarse de manera externa y accesible, de tal manera que sea posible su retiro por personal de inspección de esta dirección, quedando prohibido la colocación de estas en sitios altos y/o con remache.

Artículo 56.-…

Fracción I.-…
- **II.** Factura original o carta factura del vehículo a nombre del concesionario;
- **III.** Constancia de revista expedida por la dirección; la cual tenga un mínimo aprobatorio de 90%, conforme a la puntuación establecida en el formato de revista; y

IV. Oficio expedido por la Dirección General de Transporte y Vialidad donde se acredita como vehículo registrado y se determinan, los lugares permitidos para rotular o señalizar la ruta y la letra que asigne su zona de paradero, con base en el tipo de vehículo.

Artículo 59.-…

El personal de inspección procederá al retiro de circulación de los vehículos que presenten dichas alteraciones.

Se prohíbe instalar o adaptar a los vehículos, aditamentos o adornos que no sean necesarios para prestar el servicio de transporte y/o que desvirtúen la uniformidad e imagen del servicio.

Artículo 79.- Los concesionarios podrán instalar anuncios de publicidad en el interior o exterior de los vehículos, previo pago de derechos y autorización de la Dirección General de Desarrollo Urbano, quien determinará la ubicación, dimensiones y demás especificaciones de los mismos, de conformidad a lo dispuesto en el presente Reglamento, en el Reglamento de Anuncios y Publicidad del Municipio de Benito Juárez, en el Manual de Normas y Técnicas para la Comunicación Visual en el Municipio.

En todo caso los concesionarios deberán solicitar de la Dirección la anuencia para el otorgamiento del permiso correspondiente, requisito previo para el permiso que otorgue la Dirección General de Desarrollo Urbano.

Artículo 80.- Las dimensiones de la publicidad que se fije en los vehículos destinados para la prestación del servicio estará determinada por la Dirección General de Desarrollo Urbano, acorde a lo dispuesto en el Reglamento de Anuncios y Publicidad del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo.

I. DEROGADO.

a) **D E R O G A D O** .
b) **D E R O G A D O** .

II. DEROGADO.

Artículo 82.- Los concesionarios deberán cubrir los derechos por la fijación de publicidad autorizada en el exterior de los vehículos, conforme lo dispone el Reglamento de Anuncios y Publicidad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

CAPÍTULO VI
DE LAS BASES DE ENCIERRO DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 89.- Las bases de ruta o terminales deberán cumplir con las siguientes disposiciones:

…

Artículo 104.- El procedimiento para la revocación de la concesión, suspensión de vehículos o de derechos derivados de la concesión, se seguirá ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Municipio, cuya resolución podrá ser recurrida mediante el recurso de revisión en términos de lo dispuesto en la Ley de los Municipios, mismo que será resuelto en definitiva por el Ayuntamiento. En todo caso la declaración de la extinción de una concesión será efectuada por el Ayuntamiento.

…

Fracciones I a la III.-…

IV.- Celebrada la audiencia y desahogadas las pruebas que en su caso se hubieren ofrecido, en los casos de suspensión de vehículos y de derechos de concesión, la Dirección General de Asuntos Jurídicos emitirá la resolución que en derecho proceda, dentro de los diez días hábiles siguientes.

Fracción V.-…

VI.- Tratándose de la resolución de suspensión de vehículos o derechos derivados de la concesión se notificará personalmente al infractor en su domicilio legal y se procederá a su ejecución.

…

Al revocarse la concesión, el concesionario perderá a favor del Ayuntamiento, por medio de la Tesorería Municipal, el importe de la garantía por el incumplimiento de sus obligaciones que previamente hubiere otorgado.

TÍTULO CUARTO DE LAS TARIFAS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 118.- La Comisión deberá fijar los siguientes tipos de tarifa:

Fracción I.-…

II. Tarifa Preferencial: La que cubren los usuarios que gozan de descuento por encontrarse en alguna de las condiciones particulares o personales a que se refiere este Reglamento. Los porcentajes de descuento para esta tarifa será del cincuenta por ciento de la tarifa general, no siendo acumulables con otros beneficios.

De manera exclusiva se exentará de pago a niños, niñas y jóvenes con discapacidad por el traslado mediante el transporte público, y en caso de que requiera apoyo de un acompañante, a este último se le otorgara el cincuenta por ciento sobre la tarifa normal.

Los concesionarios garantizaran que se respeten las tarifas globales y preferenciales determinadas.

En virtud de otorgarse el servicio gratuito y con fines estadísticos sobre la prestación de los beneficios a personas discapacitadas; para la entrega de los boletos gratuitos y del descuento al acompañante se deberá presentar en los puntos de venta, el documento de acreditación sobre la discapacidad que expida el Sistema D.I.F. Municipal.

El tope máximo de venta para tarifa preferencial, será de 80 boletos por usuario, por cada mes del año. La Comisión podrá modificar las presentes condiciones, de considerarse necesario y justificado.

Artículo 119.-…

Fracción I y II.-…

III.- Las personas con discapacidad, conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo de la fracción II del artículo 118; y, (Mod. P.O.E. 17 Ord. 15-sept-11)

IV.- Los adultos en plenitud o de la tercera edad de sesenta años o más, presentando la acreditación de la Institución gubernamental de atención a personas adultas mayores, a nivel nacional.

Artículo 120.-…

Para garantizar la cobertura de la demanda para la expedición de boletos con tarifa preferencial, las Concesionarias recibirán de parte de la Comisión los sitios de punto de venta donde ofertarán dichos boletos, con su respectivo horario de atención; siendo actualizados cada 6 meses y no deberá ser menor a 6 puntos.

TÍTULO QUINTO DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS SANCIONES

Artículo 132.-…

Fracciones I a la VII.-…

…

Los tipos de sanción a que se haga acreedor el infractor, estarán en función de la gravedad de la falta, indistintamente del orden en que aparecen en el presente artículo.

Artículo 133.-…

Los infractores deberán presentarse a la Dirección dentro de los 5 días hábiles posteriores a la aplicación de las multas para que sea calificada.

Una vez calificada la multa, el infractor contará con 10 días hábiles para pagar dicha multa ante la Tesorería Municipal.

Artículo 134.-…

I. Acumule tres infracciones de tránsito con motivo de la prestación del servicio;
II. Incumpla tres infracciones relativas a lo dispuesto en los artículos 39 y 40 del presente reglamento.
III.- O la acumulación de tres infracciones por los dos conceptos anteriores.

…

Artículo 134 Bis.- Las suspensiones que den motivo a las infracciones en que incurra el operador, descritas en el Artículo anterior, serán las siguientes:

I.- Por las tres primeras infracciones, siete días de suspensión al operador;

II.- Por reincidencia en las tres infracciones subsecuentes, quince días de suspensión al operador;

III.- De persistir otras tres infracciones, Suspensión Definitiva de la Cedula de Registro de Operador.

El Concesionario o propietario de la unidad, deberá respetar y garantizar las suspensiones a que se haga acreedor el operador; de no ser así, el concesionario será responsable y recibirá la sanción correspondiente.

Artículo 135.- La Dirección en coordinación con la Dirección de Tránsito Municipal procederá el retiro de circulación de los vehículos destinados a la prestación del servicio público de transporte de pasajeros en ruta establecida, sin perjuicio de las demás sanciones aplicables, cuando:

Fracciones I a la V.-…
VI.- No contar con el engomado vigente que acredite la correspondiente revista mecánica.
Fracciones VII y VIII.-…
IX.- Se encuentre estacionado, abandonado o se le estén haciendo reparaciones mayores en la vía pública
X.- Exceda la vida útil señalada en el presente Reglamento;
…
Fracción XI.-…
XII.- Circular sin contar con la Cédula del Operador vigente, expedida por esta Dirección, exceptuando la situación determinada en el segundo párrafo de la fracción II Bis del artículo 39 del presente reglamento.
XIII.- Conducir los vehículos o presentarse a trabajar con aliento alcohólico, o bajo el efecto de cualquier tipo de droga estupefaciente o psicotrópica;
XIV.- Las demás que se deriven de la ley, del contrato de concesión y del presente Reglamento.

En los casos que proceda el retiro del vehículo, mediante los supuestos aquí descritos, será la facultad del inspector determinar si la unidad es escoltada con la conducción del operador o por arrastre del servicio de grúa; siendo éste último obligatorio por infringir la fracción XIII del presente artículo; otorgando la posibilidad de que el operador elija el servicio de grúa, de los previamente aprobados por la Dirección y los concesionarios.

Artículo 138.- El procedimiento de suspensión de vehículos y de derechos derivados de las concesiones se llevará a cabo en términos de lo dispuesto en el Artículo 104 del presente Reglamento y podrá imponerse la suspensión hasta por un término de noventa días naturales.

…

Artículo 141.- Se entiende por reincidente a quien infrinja tres o más veces cualquiera de las disposiciones del presente Reglamento, considerando un período máximo de un año contado a partir de la fecha de comisión de la primera infracción, sin detrimento de otras sanciones de que fuera objeto, dentro del mismo periodo.

CAPÍTULO III
DE LAS MULTAS

Artículo 144.- Para la aplicación de las multas por las sanciones a que se hagan acreedores los **Operadores de los Vehículos de Transporte Público**, serán determinados por la Dirección con base al siguiente tabulador:

N°	ARTÍCULO	FRACCIÓN	CONCEPTO	SANCIÓN
1.-	13	XIV	Por no contar el operador con cedula registrada ante la Dirección General de Transporte y Vialidad	20 U.M.A.
2.-	36	XIII	Por no mantener la unidad en condiciones óptimas de higiene	15 U.M.A.
3.-	39	II	Por no contar y portar con licencia de conducir tipo "D" expedida por tránsito municipal	30 A 50 U.M.A.
4.-		II BIS	Por no portar y tener a la vista la cedula de operador emitida por la Dirección General de Transporte y Vialidad	15 U.M.A.
5.-		II BIS	No contar con la cedula de operador	50 U.M.A. y causal de aplicar Artículo 135
6.-		III	No portar el uniforme y no estar en condiciones de higiene señalados en el presente reglamento	20 A 50 U.M.A.
7.-		IV	No cumplir con rutas, horarios, frecuencias e itinerarios autorizados	20 A 50 U.M.A.
8.-		V	No circular en carril derecho o lateral y/o circular en carril central	20 A 50 U.M.A.
9.-		VI	No tratar con amabilidad y cortesía al usuario	20 A 50 U.M.A.
10.-		VII	Por realizar ascenso y descenso en lugar prohibido	20 A 50 U.M.A.
11.-		VIII	Por detener el vehículo a una distancia mayor a los 30 cm de la orilla de la vía	20 A 50 U.M.A.
12.-		IX	Por no mantener puertas cerradas con vehículo en movimiento, salvo ascenso y descenso	20 A 50 U.M.A.
13.-		X	Por no dar preferencia a niños y personas de la tercera edad	20 A 50 U.M.A.
14.-		X BIS	por no garantizar espacio destinado a personas con discapacidad	20 A 50 U.M.A.
15.-		XI	por no respetar la capacidad máxima de pasajeros	20 A 50 U.M.A.
16.-		XII	por no respetar tarifa autorizada	20 A 50 U.M.A.
17.-		XIII	Por no entregar boleto de pago a los pasajeros	20 A 50 U.M.A.
18.-		XIV	Por no respetar las restricciones de velocidad establecidas en el reglamento de tránsito municipal	30 A 50 U.M.A.
19.-		XV BIS	por no respetar señales restrictivas	30 A 50 U.M.A.
20.-		XVI	por no asistir a los cursos de capacitación	30 A 50 U.M.A.
21.-		XVII	por no someterse a exámenes médicos	50 U.M.A.
22.-		XVIII	Por no cumplir con condiciones de seguridad para el transporte de pasajeros	20 A 50 U.M.A.
23.-		XIX	Por no esperar, en el lugar, la presencia de la autoridad competente cuando participe en un hecho de transito	100 A 150 U.M.A.

N°	ARTÍCULO	FRACCIÓN	CONCEPTO	SANCIÓN
24.-		XX	Por no informar a las autoridades cualquier conducta que pueda constituir un delito dentro de la unidad operada.	50 A 100 U.M.A.
25.-		XXI	Por no facilitar a los inspectores de la dirección el acceso a la unidad y a la documentación solicitada	50 A 100 U.M.A.
26.-	40	I	por fumar, leer, platicar, hablar por teléfono, encender música a alto volumen	20 A 50 U.M.A.
27.-		II	Por realizar bloqueos al tránsito vehicular	20 a 50 U.M.A.
28.-		III	por usar la vía pública para reparar, lavar o estacionar los vehículos	10 A 30 U.M.A.
29.-		IV	por realizar actos que atenten contra la moral	100 A 250 U.M.A.
30.-		V	por conducir bajo influjos del alcohol o cualquier tipo de droga	1000 A 1500 U.M.A.
31.-		VII	por abastecer combustible con pasajeros a bordo	50 A 100 U.M.A.
32.-		VIII	por llevar pasajeros en parte exterior del vehículo	100 A 250 U.M.A.
33.-		IX	Realizar cualquier acto o maniobra que ponga en riesgo la seguridad del usuario	30 A 50 U.M.A.
34.-		X	Mantener puertas abiertas con vehículo en movimiento	20 A 50 U.M.A.
35.-		XI	Apagar las luces interiores del vehículo por la noche	20 A 50 U.M.A.
36.-		XII	Realizar cualquier acto que distraiga su conducción del vehículo	30 A 50 U.M.A.
37.-		XII	Por apartar lugares o espacios en el vehiculó	20 A 50 U.M.A.
38.-		XIV	Ser descortés, agresivo o grosero con el pasaje o con terceros	20 A 50 U.M.A.
39.-		XV	Por prestar el servicio en condiciones de desaseo personal y/o sin uniforme	20 A 50 U.M.A.
40.-		XVI	por permitir el acceso a animales de cualquier especie, con excepción de los utilizados para auxilio de invidentes.	20 A 50 U.M.A.
41.-		XVII	Permitir el ascenso de pasajeros por la puerta destinada al descenso	20 A 50 U.M.A.
42.-		XVIII	Permitir colocar objetos que impidan el libre ascenso y descenso de pasajeros	20 A 50 U.M.A.
43.-		XIX	por Permanecer en las paradas oficiales más tiempo del estrictamente necesario para ascenso y/o descenso de pasajeros	20 A 50 U.M.A.
44.-		XX	Realizar ascenso y/o descenso en lugar no permitido	20 A 50 U.M.A.
45.-		XX BIS	Realizar ascenso y/o descenso en paradero de otras rutas	30 A 50 U.M.A.
46.-		XXI	Por entregar al usuario comprobante de pago con tarifa distinta a la pagada.	20 A 50 U.M.A.
47.-		XXII	Utilizar personas no registradas ante la dirección, con la finalidad de invitar al usuario a abordar la unidad.	50 A 100 U.M.A.
48.-		XXIII	Pasar un semáforo en luz roja	100 A 150 U.M.A.
49.-		XXIV	Darse a la fuga, para evitar infracción.	100 A 150 U.M.A.
50.-		XXV	Permitir el ascenso de vendedores ambulantes, solicitantes de donaciones, distribuidores de propaganda, cantantes, artistas, o cualquiera que pretenda realizar actividad con fines de lucro	20 A 50 U.M.A.
51.-	118		Porque los operadores y/o los concesionarios no respeten las tarifas globales y preferenciales determinadas.	30 A 50 U.M.A. POR UNIDAD
52.-	121		Por no exentar de pago de tarifa a los menores de 6 años.	30 A 50 U.M.A
53.-	134 Bis		Por acumulación de terceras infracciones	
54.-		I	Por las tres primeras infracciones	Siete días de suspensión al operador
55.-		II	Por reincidencia en las tres infracciones subsecuentes	Quince días de suspensión al operador

N°	ARTÍCULO	FRACCIÓN	CONCEPTO	SANCIÓN
56.-		III	De persistir otras tres infracciones,	Suspensión definitiva de la Cedula de registro de Operador.

Artículo 145.- Para la aplicación de las multas por las sanciones a que se hagan acreedores los **Concesionarios del Transporte Público**, serán determinados por la Dirección con base al siguiente tabulador:

N°	ARTÍCULO	FRACCIÓN	CONCEPTO	SANCIÓN
1.-	33		Por circular sin concesión, la Dirección podrá solicitar retiro de la unidad mediante servicio de grúa.	1500 a 2500 U.M.A.
2.-	36	I	Por no cumplir con leyes federales, estatales, así como los reglamentos y concesiones en materia de transporte.	1500 a 2500 U.M.A.
3.-		II	Por no prestar el servicio de manera continua, regular, permanente y eficiente de conformidad a los términos y modalidades impuestas en leyes federales, estatales, así como sus reglamentos y la concesión respectiva.	1500 a 2500 U.M.A.
4.-		III	Por no cubrir a la Tesorería Municipal los Derechos que correspondan en los términos de las leyes fiscales aplicables.	1500 a 2500 U.M.A.
5.-		IV	Por no cumplir con los requisitos de eficiencia operativa, administrativa y legal.	1500 a 2500 U.M.A.
6.-		V	Por no contar con el personal, equipo e instalaciones eficientes para cubrir la demanda del servicio.	1000 a 1500 U.M.A.
7.-		VI	Por no cumplir con las medidas y criterios aprobados por el Ayuntamiento, con la finalidad de eficientar el Tránsito.	500 a 800 U.M.A.
8.-		VII	Por no cumplir con los horarios, rutas, frecuencias e itinerarios autorizados.	500 a 800 U.M.A.
9.-		VIII	Por alterar el cobro de la tarifa autorizada.	500 a 800 U.M.A.
10.-		IX	Por incumplir con las condiciones de seguridad para el transporte de pasajeros en ruta establecida	500 a 800 U.M.A.
11.-		X	Por no registrar ante la Dirección los vehículos autorizados, no anexar la documentación o no respetar el diseño de imagen de las unidades correspondientes a la Concesión	500 a 800 U.M.A.
12.-		XI	Por incumplir con las características que deberán portar los vehículos para efecto de que se distingan los diferentes concesionarios	50 a 100 U.M.A.
13.-		XII	Por no señalar en lugar visible en el interior y exterior de los vehículos, las tarifas autorizadas, el itinerario de la ruta, así como letreros que indiquen el nombre del operador, la prohibición de fumar y/o beber bebidas alcohólicas dentro del vehículo, el teléfono y domicilio de la Dirección para recibir las quejas por la prestación del servicio	50 a 100 U.M.A.
14.-		XIII	Obligación de desinfección y fumigación de la unidad e instalaciones terminales acreditable mediante comprobante de pago.	1000 U.M.A.
15.-		XIV	Por no cumplir con los programas de revista mecánica.	500 a 800 U.M.A.
16.-		XV	Por no retirar de la circulación y reemplazar, aquellos vehículos que no garanticen la seguridad de los pasajeros por sus condiciones físicas o mecánicas.	500 a 800 U.M.A.
17.-		XVI	Por no cumplir con la aprobación para la ubicación de las terminales.	500 a 800 U.M.A.
18.-		XVII	Por no conservar las terminales o lugares de encierro en condiciones óptimas de operación, seguridad e higiene.	50 a 100 U.M.A.
19.-		XVIII	Por realizar en las bases de ruta reparaciones mayores o el lavado de los vehículos.	50 a 100 U.M.A.
20.-		XIX	Por realizar bloqueos al tránsito vehicular.	1000 a 1500 U.M.A. Por Unidad
21.-		XX	Por usar la vía pública para reparar, lavar o estacionar los vehículos	50 a 100 U.M.A.
22.-		XXI	Por no cooperar con las autoridades municipales para el mantenimiento de las vías públicas municipales	50 a 100 U.M.A.

N°	ARTÍCULO	FRACCIÓN	CONCEPTO	SANCIÓN
23.-		XXII	Por no cumplir con la entrega de los boletos que comprueban el pago del servicio	50 a 100 U.M.A.
24.-		XXIII	Por no contar con los permisos relativos a la fijación de publicidad dentro y fuera de los vehículos, emitida por la Dirección General de Desarrollo Urbano.	100 a 250 U.M.A.
25.-		XXIV	Por no registrar ante la Dirección el Padrón de Operadores con licencia tipo "D"	100 a 250 U.M.A
26.-		XXVI	Por no emplear sólo operadores que cumplan con los requisitos de preparación, entrenamiento y capacitación	100 a 250 U.M.A.
27.-		XXVII	Por no uniformar a los operadores	25 U.M.A. POR OPERADOR
28.-		XXVIII	Por no aplicar exámenes médicos a los operadores de los vehículos de transporte de pasajeros en ruta establecida para determinar su estado general de salud, así como para la detección de consumo de drogas o bebidas alcohólicas, con la periodicidad que al efecto se determine.	100 a 250 U.M.A.
29.-		XXIX	Por no aplicar los programas de capacitación y adiestramiento para los operadores de los vehículos.	100 a 250 U.M.A.
30.-		XXX	Por incurrir en actos u omisiones del personal a cargo del concesionario que afecten la prestación del servicio.	100 a 250 U.M.A.
31.-		XXXI	Por no contar con póliza de seguro de cobertura amplia por responsabilidad civil, por accidentes, así como por lesiones y daños ocasionados a pasajeros y peatones.	1000 a 1500 U.M.A.
32.-		XXXIII	Por no otorgar las facilidades a los inspectores de la Dirección, no exhibir la información y documentación que solicite sobre vehículos, conductores e incidentes en los que se verifiquen heridos o fallecidos, así como la entrada a las instalaciones y vehículos destinados a la prestación del servicio público, a fin de que realicen su labores de vigilancia y supervisión;	1000 a 1500 U.M.A.
33.-		XXXIV	Por no prestar servicio gratuito en caso de emergencia	2000 U.M.A.
34.-		XXXV	Por no prestar servicio con las modalidades que se requieran en los casos de desastres naturales que afecten al Municipio.	2000 U.M.A.
35.-		XXXVI	Por no Instalar sistemas de seguridad con dispositivos electrónicos de videovigilancia y de localización en las unidades de transporte público o no permitir el acceso de las unidades de almacenamiento de dichos dispositivos a las autoridades cuando así ellos lo determinen.	100 a 200 U.M.A. POR UNIDAD
36.-	37	I a la VII	Por no capacitar permanentemente a los operadores o brindarla pero sin notificar a la Dirección.	20 U.M.A.
37.-	39	I	Por no cumplir con los requisitos de la dirección para acreditar a los operadores	100 A 250 U.M.A.
38.-		III	Que el operador no porte el uniforme y mantenga las condiciones de higiene señalados en el presente reglamento	25 U.M.A. POR OPERADOR
39.-		IV	por no cumplir con rutas, horarios, frecuencias e itinerarios autorizados	500 A 800 U.M.A.
40.-		XII	por no respetar tarifa autorizada	1000 A 1500 U.M.A.
41.-		XVI	Por no asistir a los cursos de capacitación que los convoque la autoridad competente.	1000 A 1500 U.M.A.
42.-	40	XI BIS	Por no portar las luces interiores de color blanco	70 U.M.A.
43.-	49		Por modificar las características del vehículo para aumentar su capacidad	500 A 800 U.M.A.
44.-	50		Por modificar unidades de carga para convertirlas al servicio de pasajeros	500 A 800 U.M.A.
45.-	53		No registrar que tienen vehículos con Gas LP o Gas Natural	100 A 150 U.M.A.
46.-	54		Por no amparar la propiedad y no acreditar las pólizas correspondientes de los vehículos.	1000 A 1500 U.M.A.
47.-	55		Todos los vehículos deberán estar debidamente emplacados, así como colocarlas en lugares externos, visibles y accesibles.	50 A 100 U.M.A.
48.-	57		Por no señalar en los lugares permitidos de los vehículos el lugar, ruta letreros iluminados	100 A 250 U.M.A. POR UNIDAD
49.-	58		Por no colocar los mensajes informativos para el buen uso del vehículo y seguridad del usuario, en los lugares, conforme al diseño y contenido que autorice la Dirección.	20 A 50 U.M.A.

N°	ARTÍCULO	FRACCIÓN	CONCEPTO	SANCIÓN
50.-	59		Alterar o modificar el vehículo, fuera de lo permitido.	50 A 100 U.M.A.
51.-	60		Porque los componentes o accesorios de los vehículos que tienen contacto con el usuario sean de materiales no permitidos.	20 A 50 U.M.A.
52.-	61		Que la unidad no cuente con las 2 puertas en el lado derecho, una de ascenso y otra de descenso.	500 A 800 U.M.A
53.-	62		Por no funcionar sistemas de apertura de puertas y sonido o dispositivo de timbre.	100 A 150 U.M.A.
54.-	63		Por no contar con línea amarilla que delimite zona de pasajeros	10 A 30 U.M.A. POR UNIDAD
55.-	64		Por no contar con extinguidor, botiquín y copia impresa del reglamento.	100 A 250 U.M.A.
56.-	65		Porque el piso de los vehículos no sea de material antiderrapante y esté menor a 65 cm. el ancho del pasillo.	500 A 800 U.M.A
57.-	66		Que el material de los asientos no sea durable y/o del material que determine la Dirección.	500 A 800 U.M.A
58.-	67		Por no respetar la distancia de los asientos entre respaldo y respaldo.	500 A 800 U.M.A
59.-	69		Por no disponer con el porcentaje del 10% de los asientos para discapacitados, mujeres embarazadas o adultos mayores, en las unidades.	500 A 800 U.M.A
60.-	70		Porque las barras y postes de sostén y/o sujetadores de los usuarios no cumplan con las especificaciones de la dirección	500 A 800 U.M.A
61.-	71		Por no contar las unidades con la ventilación adecuada y suficiente.	500 A 800 U.M.A
62.-	72		Por impedir la visibilidad de las ventanas o no encontrarse en buen estado.	50 A 150 POR UNIDAD
63.-	73		Por no contar por lo menos con cuatro timbres para el usuario.	10 A 30 U.M.A. POR UNIDAD
64.-	78		Por colocar ya sea en el interior o en el exterior mensajes o contenido contrario a la moral y buenas costumbres.	100 A 200 U.M.A
65.-	81		Por publicar en la unidad productos nocivos para la salud y/o que generen hábitos de consumo.	100 A 200 U.M.A
66.-	87		Por permitir la reparación de las unidades en la vía pública.	100 A 200 U.M.A
67.-	88		Por no contar con bases de ruta o terminales ubicadas en predios debidamente delimitados y autorizados.	500 A 800 U.M.A. POR UNIDAD
68.-	89		Por no cumplir con las disposiciones de las bases de ruta o terminales	100 A 200 U.M.A.
69.-	96		Por interrupción del servicio que afecte la prestación regular y continua del servicio, por más de 3 horas.	1500 A 2000 U.M.A.
70.-	118		Porque los concesionarios no respeten las tarifas globales y preferenciales determinadas.	500 A 800 U.M.A. POR UNIDAD
71.-	121		Por no exentar de pago de tarifa a los menores de 6 años.	100 A 200 U.M.A.
72.-	134		Al concesionario o propietario de la unidad que ignore la suspensión emitida al operador infractor y permita siga laborando como operador de transporte público lo anterior de acuerdo a lo estipulado en los artículos 134 y 134 Bis del presente reglamento.	250 a 500 U.M.A.

Artículo 146.- **DEROGADO**
Artículo 147.- **DEROGADO**
Artículo 148.- **DEROGADO**
Artículo 149.- **DEROGADO**
Artículo 150.- **DEROGADO.**
Artículo 151.- **DEROGADO**

Artículo 152.- Los usuarios que infrinjan las disposiciones del presente ordenamiento, se pondrán a disposición de los jueces calificadores para la aplicación de las sanciones previstas en el Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

TRANSITORIOS

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

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

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

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

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

Al concluir la lectura del punto petitorio, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, manifestó que de conformidad a lo previsto en el artículo 153 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se propone a este Ayuntamiento, turnar la iniciativa en cuestión, a las Comisiones Unidas de Reglamentación Municipal y de Desarrollo Urbano y Transporte y ofreció la tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones con relación al trámite propuesto. Solicitando el uso de la voz la **Ciudadana Reyna Arelly Durán Ovando, Décima Quinta Regidora**, quien manifestó: Pues nada más en esta iniciativa, que se tome en cuenta y haciendo el análisis y el estudio de la iniciativa nos damos cuenta que en lo que son las sanciones para los transportistas, los que ofrecen este tipo de servicio, en el artículo 144 pues quizá las sanciones nos queda bastante cortas con respecto a las personas que todavía utilizamos transporte público pues nos podemos dar cuenta que los que ofrecen este tipo de servicio no cumplen, no cuidan su carril, se estacionan donde no se deben estacionar, hacen paradas donde no las tienen que hacer, no cumplen con las rutas los horarios, la frecuencia que está autorizada en la concesión, no circulan en el carril que deben circular, hay un embotellamiento terrible en ese aspecto entonces, quizá las sanciones nos quedan bastante cortas, ahí quizá podríamos apretar un poquito más a modo de que se cumpla esto y la ciudadanía no se vea afectada con el tráfico que actualmente ocasiona el transporte urbano. Seguidamente, solicitó el uso de la voz el **Ciudadano Noel Pinacho Santos, Tercer Regidor,** quien manifestó: Muy buenas tardes a todos los presentes. Comentarte Regidora Reyna, esta parte la estamos atendiendo nosotros en el tema de reglamento de movilidad urbana sostenible, donde platicamos ayer y acordamos que lo vamos a atender el Regidor Gregorio Sánchez, la comisión de él y la que yo presido, para atender todo este tipo de cosas, de hecho, va a estar enfocado en todos los sentidos, en la vialidad, en los reglamentos, en todo, te pasamos el material, digo, a todos se lo vamos a hacer llegar. Retomando el uso de la voz la **Ciudadana Reyna Arelly Durán Ovando, Décima Quinta Regidora,** manifestó: Pero mi participación es en ese sentido de que se considere ese tema. Ante lo cual el **Ciudadano Noel Pinacho Santos, Tercer Regidor,** manifestó: Sí, claro, desde luego, solamente es aclarando para hacer saber que sí vamos a atender todo lo referente tanto a sanciones como vialidades y todo lo demás, rutas, todo lo vamos a atender ahí. Es cuanto. Posteriormente solicitó el uso de la voz el **Ciudadano Gregorio Sánchez Martínez**, **Décimo Primer Regidor**, y manifestó: Le invitamos Regidora, la vamos a convocar, a Usted y a todos los Regidores cuando tengamos este dictamen para que todos participemos y es muy importante la valoración, que desde hoy puedan analizar las propuestas para que ya cuando los convoquemos nos lleven sus propuestas para poder tomarlas en cuenta, será

muy valiosa para todos nosotros, gracias señor presidente. A continuación solicitó el uso de la voz **el Ciudadano Rubén Treviño Ávila, Primer Regidor**, quien manifestó: Gracias Presidente, igual, también comentar que van a estar incorporados tanto el director de transporte y vialidad como el de tránsito para justamente atender todos los temas de vialidad, de rutas, paraderos y todo esto para que sea integral junto con lo que se está trabajando y por supuesto la idea es que participen todos los Regidores también. Seguidamente solicitó el uso de la voz el **Ciudadano Clicerio Julián Ramírez Florescano, Décimo Segundo Regidor** y manifestó: Que si pudiera ser posible que se analizara lo del descuento que se les está dando en este año a los estudiantes estamos hablando pero en términos generales porque es a través de un esquema que no abarca toda la población y es el único lugar en el país que se da de esta manera, en todos los demás lugares se da exhibiendo su credencial de estudiante, o la tercera edad y esto no está permeando de esta manera a la población en general. No habiendo más intervenciones por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a aprobación turnar la iniciativa en cuestión, a las Comisiones Unidas de Reglamentación Municipal y de Desarrollo Urbano y Transporte, trámite que fue aprobado por **unanimidad** de votos. Por lo que **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobado el trámite de la iniciativa.----------
---

Terminado el punto anterior, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. ----------
---

Noveno.- A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González**, informó que como siguiente punto correspondía la lectura de la Iniciativa mediante la cual los Ciudadanos Gregorio Sánchez Martínez, Décimo Primer Regidor, Roger Sánchez Nanguse, Noveno Regidor y Blanca Esther Pech Y Fernández, Décima Tercera Regidora, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, reformar el artículo 502 del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo, así como reformar, adicionar y derogar diversos artículos del Reglamento de Espectáculos y Diversiones Públicas del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos de la propia iniciativa. En virtud de haberse aprobado la dispensa de la lectura del documento, en uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba,** solicitó se diera lectura al punto petitorio de la iniciativa, la cual es del tenor literal siguiente: ----------
---

HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO
DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2016-2018
P R E S E N T E

Los ciudadanos Gregorio Sánchez Martínez, **Décimo Primer Regidor y Presidente de la Comisión de Reglamentación Municipal, Roger Sánchez Nanguse, Noveno Regidor y Presidente de la Comisión de Mejora Regulatoria y Blanca Esther Pech y Fernández, Décima Tercera Regidora y Presidenta de la Comisión de Espectáculos y Diversiones,** con fundamento y en ejercicio de las facultades que nos confieren 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, 7°, 65, 66 fracción I incisos b), c) e i), 68, 69, 70, 90 fracción VII, 221, 223, 224, 225 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5° fracciones I y IX, 6° fracción I, 8°, 73, 74, 92, 93 fracciones X y XIII, 103, 104, 105, 127, 128, 135, 241 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1°, 2º, 3º, 5º, 6º, 26, 31, 32, fracción IV y IX, 86, 98 fracción VIII, 106 fracciones X y XIII, 139, 140 fracción III y IV, 142, 152, 153 y demás relativos y 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**, LA INICIATIVA POR LA QUE**

SE REFORMA EL ARTÍCULO 502 DEL BANDO DE GOBIERNO Y POLICÍA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ QUINTANA ROO Y SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO DE ESPECTÁCULOS Y DIVERSIONES PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, la cual deriva de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

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 mediante el acuerdo tomado por el H. Ayuntamiento de Benito Juárez, durante la Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 24 de noviembre del 2016, relativo a que se autoriza la integración del Comité de Reglamentación Municipal, que será el responsable del análisis y actualización de la Reglamentación Municipal, en concordancia con el Comité de Mejora Regulatoria y el Comité para la Integración de Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos todos ellos de la Administración Pública del Municipio de Benito Juárez;

Que el presente reglamento tiene como objeto primordial el de regular los espectáculos y las diversiones públicas, el funcionamiento de establecimientos dedicados a estos, así como el procedimiento para que las personas puedan solicitar la autorización para desarrollar algún espectáculo o diversión pública en cualquiera de sus modalidades;

Que ante la ausencia del concepto de expo-feria en el presente documento normativo, se torna imperante definirlo de manera clara, así como regularlas;

Que para garantizar que la realización de eventos y espectáculos públicos, por la generación de residuos sólidos que se derivan, no generen condiciones insalubres a los predios o lugares aledaños una vez que operen o se concluyan, razón por la cual se incluye la obligación de que el promovente contrate con SIRESOL CANCÚN el servicio de recolección de residuos correspondiente durante el tiempo que dure dicho espectáculo eventual; siendo requisito para la autorización de estos eventos, con la finalidad de disminuir el impacto negativo en el ambiente y que de dejar los residuos abandonados se puedan convertir en potencial daño a la salud pública;

Que debido a que los requisitos para la gestión de la Licencia de Funcionamiento mencionados en el Artículo 95 del Reglamento aún vigente son obsoletos o incongruentes; bajo el criterio de mejora regulatoria se hace insoslayable la necesidad de actualizar de manera integral las fracciones de la I a la VII; resultando en la reforma de las siete fracciones, adicionando las VIII y IX, además de adicionar un párrafo final al Artículo 95 de dicho ordenamiento que se refiere al

otorgamiento y/o renovación de la licencia de funcionamiento de los establecimientos y locales abiertos, donde se presenten espectáculos y diversiones públicas en el Municipio;

Que de igual manera se hace patente la necesidad de homologar los criterios en el presente reglamento con el Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en lo que respecta a los horarios establecidos para la venta de alcohol, lo anterior en aras de una reglamentación municipal más homogénea;

Que en ese sentido existe la necesidad de homologar los criterios del presente reglamento, respecto a la terminología usada actualmente en la Administración Pública Municipal, lo anterior en aras de evitar ambigüedades en la interpretación y aplicación del presente documento normativo;

Que como consecuencia directa de la reforma que por esta vía se propone se hace patente la necesidad de reformar de manera integral el numeral 502 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, homologando lo que refiere a venta de cerveza y licores en establecimientos del Municipio;

Que en virtud de lo anterior, tenemos a bien presentar a este Honorable Ayuntamiento **LA INICIATIVA POR LA QUE SE REFORMA EL ARTICULO 502 DEL BANDO DE GOBIERNO Y POLICÍA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO; Y LOS ARTÍCULOS 6°, 8°, SEGUNDO PÁRRAFO DEL 14, 39, 58, 62; 63; 82; 90; 92; 93 FRACCIÓN II; 95 FRACCIÓN I A LA VIII; 99 SEGUNDO PÁRRAFO Y LAS FRACCIONES DE LA V A LA VII; 108 FRACCIÓN II; 128 FRACCIONES I A LA VI; Y SE ADICIONA AL ARTÍCULO 2 UNA FRACCIÓN X BIS; AL 20 UNA FRACCIÓN IX Y SE RECORRE LA SUBSECUENTE; AL 85 UN INCISO J); AL 95 UN FRACCIÓN IX Y UN ÚLTIMO PÁRRAFO; AL 104 SE LE ADICIONA UN SEGUNDO PÁRRAFO QUE CONTIENE LOS INCISOS A) Y B) Y AL 105 EN LA FRACCIÓN I UN INCISO C); Y DEROGAR LA FRACCIÓN VI DEL ARTICULO 20; TODOS DEL REGLAMENTO DE ESPECTÁCULOS Y DIVERSIONES PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO,** de conformidad a lo siguiente:

BANDO DE GOBIERNO Y POLICÍA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

LIBRO OCTAVO
DE LOS PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS ABIERTOS AL PÚBLICO

Artículo 502.- …

ESTABLECIMIENTOS CON:	ZONA URBANA	ZONA TURÍSTICA
I.- VENTA DE CERVEZAS EXCLUSIVAMENTE CON ALIMENTOS	**LUNES A SÁBADO** 10:00 A 22:00 HRS. DOMINGO 10:00 A 17:00 HRS.	**TODA LA SEMANA.** 09:00 A 24:00 HRS.
II.- VENTA DE CERVEZA EN ENVASE ABIERTO	**LUNES A SÁBADO** 12:00 A 01:00 HRS. **DOMINGO.** 12:00 A 22:00 HRS	**TODA LA SEMANA.** 10:00 A 20:00 HRS.
III.- VENTA DE CERVEZA EN ENVASE CERRADO	**LUNES A SÁBADO** 09:00 A 21:00 HRS **DOMINGO** PROHIBIDA LA VENTA	**TODA LA SEMANA.** 09:00 A 21:00 HRS
IV.- VENTA DE CERVEZAS, VINOS Y LICORES EXCLUSIVAMENTE CON ALIMENTOS	**LUNES A SÁBADO** 10:00 A 01:00 HRS. **DOMINGOS** 10:00 A 21:00 HRS	**TODA LA SEMANA** 09:00 A 03:00 HRS.
V.- VENTA DE CERVEZAS VINOS Y LICORES AL COPEO	**LUNES A VIERNES** 12:00 A 01:00 HRS. **SÁBADO** 12:00 A 02:00 HRS. **DOMINGO** PROHIBIDA LA VENTA	**TODA LA SEMANA** 10:00 A 04:00 HRS.

VI.-	**VENTA DE CERVEZAS, VINOS Y LICORES EN ENVASE CERRADO**	**LUNES A SÁBADO** 09:00 A 21:00 HRS. **DOMINGO.** PROHIBIDA LA VENTA	**TODA LA SEMANA.** 09:00 A 21:00 HRS.
VII.-	**VENTA DE CERVEZAS, VINOS Y LICORES EN ENVASE CERRADO; EN SUPERMERCADOS Y TIENDAS DE CONVENIENCIA.**	**LUNES A SÁBADO** 09:00 A 21:00 HRS. **DOMINGO.** PROHIBIDA LA VENTA	**TODA LA SEMANA.** 09:00 A 24:00 HRS.

REGLAMENTO DE ESPECTÁCULOS Y DIVERSIONES PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

TÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.-…

Fracciones I a la X.-…

X Bis. Expo-Feria: Eventos de Carácter temporal donde se comercialicen artículos diversos para su venta, exposición de productos y servicios al público en general, previa autorización del Ayuntamiento.

Artículo 6. Al Regidor de la Comisión de Espectáculos y Diversiones, ejercerá sus facultades de conformidad con lo que establece la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo y el Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo; tanto en lo particular como Regidor, como sobre la Comisión que le corresponde presidir.

Artículo 8.- El Ayuntamiento de Benito Juárez, a través del Secretario General del Ayuntamiento, autorizará la presentación de espectáculos, Expo-Ferias, eventos temporales de exposición y/o exhibición, con o sin comercialización de productos y diversiones públicas en términos del presente Reglamento;

CAPÍTULO II
DEL DIRECTOR DE FISCALIZACIÓN

Artículo 14.- …

Al término del evento, el empresario o responsable del espectáculo o diversión pública, está obligado a que personal de la dirección de fiscalización realice la intervención y el arqueo de caja para el cálculo de los impuestos y derechos correspondientes.

TÍTULO TERCERO
DE LOS ESPECTÁCULOS Y DIVERSIONES PÚBLICAS

Artículo 20.-…

I.- Presentar por escrito, con una anticipación mínima de diez días hábiles al inicio de la primera función, la solicitud dirigida al Secretario General. En ella se precisará con exactitud el tipo de espectáculo, la fecha, hora, aforo solicitado, precio del boletaje, boletos de cortesía en su caso y el lugar en donde se pretenda realizar dicho evento, incluyendo el Programa del Evento. La persona física o moral que lo presenta, acreditará debidamente su personalidad jurídica con los documentos del caso debidamente legalizados y registrados;

Fracciones II y III.-…

IV. Acreditar que la Licencia de Funcionamiento se encuentre vigente y/o el local no adeuda impuestos prediales, cooperaciones, contribuciones, rendimientos o cualquier otra carga impositiva a favor del Ayuntamiento;
El mismo criterio será aplicable para inmuebles que sean habilitados de manera esporádica o de manera ocasional para la realización de éste tipo de eventos, con excepción de la Licencia de Funcionamiento.
V.- …
VI. DEROGADO;

Fracciones VII y VIII.-…

IX. Contratar el promovente con SIRESOL CANCÚN el servicio de recolección de residuos correspondiente durante el tiempo que dure dicho espectáculo eventual; siendo requisito indispensable para la autorización de estos eventos; y,
X.- …

CAPÍTULO III
DE LAS CORRIDAS DE TOROS O FIESTAS TAURINAS

Articulo 39.- Las Empresas o los organizadores de corridas de toros o fiestas taurinas, están obligados a cubrir el importe de Impuestos y derechos que fije la Tesorería Municipal, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 27 Fracción IV de la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo.

CAPÍTULO IV
DE LOS ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS

Artículo 58.- Se requiere Autorización del Secretario General, para llevar a cabo espectáculos deportivos seriados, ligas o campeonatos, los interesados deberán presentar al Secretario General, la solicitud de permiso para poder llevar a cabo el espectáculo, dicha solicitud deberá acompañarse de los requisitos que se establecen en el Articulo 20 del presente reglamento

Artículo 62.- Las Empresas o los organizadores de los diferentes espectáculos deportivos, están obligados a cubrir el importe de Impuestos y derechos que fije la Tesorería Municipal, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo.

Artículo 63.- Los espectáculos deportivos de orden profesional, que se lleven a cabo en instalaciones deportivas tales como son: estadios de Futbol, Béisbol, Basquetbol, Softbol, deberán cumplir con lo estipulado en la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo.

TÍTULO CUARTO
DE LOS ESTABLECIMIENTOS, LOCALES O LUGARES ACONDICIONADOS PARA LA PRESENTACIÓN DE ESPECTÁCULOS

Artículo 82.- Para el funcionamiento de los establecimientos y locales abiertos, donde se presenten espectáculos y diversiones públicas, es indispensable contar con Constancia de Uso de Suelo expedida por la Dirección General de Desarrollo Urbano, con excepción de los espectáculos y diversiones temporales, así como la Licencia de Funcionamiento vigente expedida por la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal, previa autorización del comité respectivo.

Artículo 85.- Los Establecimientos donde se expenden bebidas alcohólicas pueden ser:

Inciso a) al i).-…
j) Otros establecimientos autorizados mediante Patente de Bebidas Alcohólicas

Artículo 90.- Los establecimientos y local abierto, en donde se presenten espectáculos y diversiones públicas deberán estar en condiciones óptimas de limpieza, deberán contar con servicio gratuito de sanitarios destinados a hombres y mujeres separadamente, y deberán permanecer higiénicos e iluminados, teniendo la obligación de cumplir con las recomendaciones de la Dirección General de Salud del Municipio de Benito Juárez.

Artículo 92.- Las instalaciones de emergencia, las salidas auxiliares, los baños y sanitarios así como los equipos de seguridad y contra incendios, estarán sujetos a la vigilancia permanente de los inspectores de la Dirección General de Protección Civil, así como de las autoridades de salud pública; durante todo el tiempo que dure el evento.

Artículo 93.- Toda empresario o responsable del espectáculo o diversión pública, podrá llevar a cabo la celebración de funciones en locales temporales siempre y cuando se observen las siguientes condiciones:

I. …
II. En caso de instalaciones o estructuras armables o desmontables la empresa obtendrá a su costa un certificado de seguridad de dichas instalaciones debidamente expedido por un responsable de obra con registro autorizado de la Dirección General de Desarrollo Urbano del Municipio de Benito Juárez, el cual deberá presentar a la autoridad junto con la solicitud del uso de suelo;

Artículo 95.- Para el otorgamiento y/o renovación de la licencia de funcionamiento respectiva, las personas físicas o morales deberán reunir los siguientes requisitos:

Original para cotejo y copia de la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes y al Padrón Estatal de Contribuyentes;

I.- Croquis de ubicación del establecimiento;

II.- Copia del recibo del pago del impuesto predial correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate, así como el pago de los derechos a que se refiere el artículo 120 de esta Ley;

En caso de que se trate de un nuevo contribuyente, para el otorgamiento de una licencia de funcionamiento, el establecimiento, local, ubicación o plaza comercial deberán estar al corriente en el pago de los derechos de recolección, transporte, tratamiento y destino final de residuos sólidos a que se refiere el artículo 120 de esta Ley.

III.- Original para cotejo y copia de la Licencia de Bebidas Alcohólicas con el resello actualizado en el domicilio y nombre de propietario, si en el establecimiento se expiden bebidas alcohólicas;

IV.- Constancia de uso de suelo del establecimiento;

V.- Autorización expedida por la Dirección de Protección Civil Municipal o la Autoridad Municipal competente en caso de que el giro sea considerado de riesgo de acuerdo a la reglamentación municipal correspondiente.

Esta Licencia de Funcionamiento se expedirá por establecimiento y por giro de acuerdo a la clasificación que establece el artículo 88 de esta Ley.

VI.- Copia simple y original para cotejo de documento que acredite la legal posesión o propiedad del inmueble de que se trate.

VII.- Si se encuentra en zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros, copia simple y documento original para cotejo de la concesión emitida por la autoridad federal competente y constancia de no adeudo.

VIII.- Licencia de Funcionamiento Estatal vigente del año a renovar, en su caso.

Así mismo los contribuyentes que modifiquen su domicilio fiscal, su actividad preponderante, denominación o razón social, o Registro Estatal de Contribuyentes deberán presentar adjunto a la forma aprobada por la Tesorería, la licencia de funcionamiento para que la autoridad Municipal proceda a la actualización de la misma; así como quienes suspendan actividades o pretendan cancelar su registro Municipal de contribuyentes, en todos los casos se sujetarán a los plazos establecidos en el artículo 85 de la presente Ley.

CAPÍTULO I
DE LOS ESTABLECIMIENTOS, LOCALES O LUGARES EN LOS QUE SE EXPENDEN BEBIDAS ALCOHÓLICAS

Artículo 99.-…

En lo referente a horarios extraordinarios los interesados deberán presentar a la Dirección de Ingresos los siguientes requisitos:

Fracciones I a la IV.-…

V. En cumplimiento al artículo 91 de la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo; los derechos por horas extraordinarias, será pagado por mensualidades adelantadas, dentro de los primeros cinco días de cada mes;

VI. En los casos en que los establecimientos ya contaran con horario extraordinario y deseen cancelarlo o suspenderlo, basta que presente un escrito a la Dirección de Ingresos y este a su vez hacerlo del conocimiento del Comité Responsable de la Autorización y Verificación del Funcionamiento de Determinados Giros Comerciales del Municipio de Benito Juárez; y

VII. Recibida la documentación que alude las fracciones I, II, III, IV, VI, la Dirección de Ingresos en un plazo improrrogable dos días hábiles deberá remitir al Comité Responsable de la Autorización y Verificación del Funcionamiento de Determinados Giros Comerciales del Municipio de Benito Juárez, para los tramites conducentes.

Artículo 104.-…

Podrán vender cervezas, vinos y licores exclusivamente con venta de alimentos:

a).- Para establecimientos de la Zona Urbana de lunes a sábado de 10:00 a 01:00 hrs. y Domingos 10:00 a 21:00 hrs.
b).- Para establecimientos de la Zona Turística, toda la semana de 9:00 a 3:00 hrs.

Artículo 105.-…

I. …

Inciso a) y b).-…

c) Expender todo tipo de bebidas alcohólicas, en los horarios establecidos en el Artículo 502, fracciones IV y V del Bando.

Artículo 106.-…

I. …
II. …
Incisos del a) al c) …
d) Para la venta de bebidas alcohólicas se requerirá permiso o patente de expedición de bebidas alcohólicas.
III.- …

Artículo 108.-…

I. …

II. Casas de juegos, son aquellos establecimientos donde se celebren juegos electrónicos, loterías, rifas, sorteos y/o concursos permitidos por la Ley y el Reglamento de la Ley Federal de Juegos y Sorteos;

Artículo 128.- …

I. Las que se refieren a los artículos 11, 28, 29, 30, 32, 35, 55, 57 y 86 con multa de 100 a 200 U.M.A. vigente;
II. Las que se refieren a los artículos 21, 42 y 79 con multa de 200 a 300 U.M.A. vigente;
III. Las que se refieren a los artículos 20, 33, 42, 80 fracciones I y II, 81, 82, 84, 88, 94, 95, 100, 101,102, 103, 104, 105 fracción II, 106, 107, 108, 140 fracción I serán sancionados con la clausura temporal de quince días a treinta días naturales y una multa de 300 a 400 U.M.A. vigente;
IV. Las infracciones a los artículos 60, 62, 64, 89 y 93 serán sancionados con arresto conmutable de 8 a 24 horas y multa de 400 a 500 U.M.A. vigente;
V. Las infracciones que se refieran a Artículos diversos a los señalados en las fracciones anteriores podrán ser sancionados con multas de 100 a 500 U.M.A. vigente; y
VI. En los casos en que, en los establecimientos sancionados se expendan o comercialicen bebidas alcohólicas, se podrán imponer multas de 300 a 600 U.M.A. vigente o cancelación de la licencia de conformidad con lo establecido en el Capítulo II del presente Título.

TRANSITORIOS

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

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

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

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

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

Al concluir la lectura del punto petitorio, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, manifestó que de conformidad a lo previsto en el artículo 153 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez,

Quintana Roo, se propone a este Ayuntamiento, turnar la iniciativa en cuestión, a las Comisiones Unidas de Reglamentación Municipal y de Espectáculos y Diversiones y ofreció la tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones con relación al trámite propuesto. Solicitando el uso de la voz la **Ciudadana Reyna Arelly Durán Ovando, Décima Quinta Regidora**, quien manifestó: Igualmente, celebro mucho la propuesta que se da con la cuestión de las bebidas alcohólicas y también había comentado con algunos regidores, igual como propuesta, quizá el horario en que se empiezan a vender las bebidas alcohólicas podría ser un poquito más tarde, si es a las nueve de la mañana entonces podría, como propuesta también, que se pueda abrir un poco más tarde los establecimientos y de esta manera logramos hacer (INAUDIBLE) por lo menos lo que es la zona usual, sabemos que (INAUDIBLE) lo que es la venta de bebidas alcohólicas. Seguidamente, solicitó el uso de la voz la **Ciudadana Marta Yrene Chan Ramírez, Segunda Regidora**, quien manifestó: nada más para comentar que justamente va marcado a las comisiones unidas para sanar, entonces los primeros puntos que es ahí donde se puede pasar, que estén todos los compañeros (INAUDIBLE) de hecho lo han hecho, a esos trabajos, entonces es ahí donde se manifiestan (INAUDIBLE). Posteriormente solicitó el uso de la voz el **Ciudadano Gregorio Sánchez Martínez**, **Décimo Primer Regidor**, y manifestó: Así es, en cada uno de los trabajos que se han hecho, porque estas iniciativas no las vamos a empezar a trabajar, estas iniciativas tenemos más de un año trabajándolas con todas la áreas que tienen que ver al respecto, las direcciones, secretarías del municipio, incluyendo la contraloría que de forma permanente ha estado trabajando con nosotros para ver la parte legal y en todas las reuniones se les ha invitado a todos los Regidores, de todas absolutamente se les ha estado invitando, pero ahorita va a dictamen y en el dictamen se puede modificar, entonces vamos a volver en todos los dictámenes yo me comprometo a que se les vuelva a invitar a todos los Regidores y quien tenga interés, sí, para nosotros es muy valiosa su opinión y estamos dispuestos a mejorar lo que ya avanzamos creo que se puede perfeccionar y mejorar por el bien de la ciudadanía y estamos totalmente abiertos a las sugerencias para que podamos seguir avanzando, a cada uno se les dirá el día y la hora en el que vamos a hacer el dictamen y ahí se puede modificar y adicionar cosas. Gracias. No habiendo más intervenciones por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a aprobación turnar la iniciativa en cuestión, a las Comisiones Unidas de Reglamentación Municipal y de Espectáculos y Diversiones, trámite que fue aprobado por **unanimidad** de votos. Por lo que **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobado el trámite de la iniciativa.----------
---

Terminado el punto anterior, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. ----------
---

Décimo.- A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González**, informó que como siguiente punto correspondía la lectura de la Iniciativa mediante la cual el Ciudadano Noel Pinacho Santos, Tercer Regidor, somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, expedir el Reglamento de Movilidad Urbana Sostenible y para la Prestación del Servicio Público de Transporte Urbano de Pasajeros en Ruta Establecida del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos de la propia iniciativa. En virtud de haberse aprobado la dispensa de la lectura del documento, en uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba,** solicitó se diera lectura al punto petitorio de la iniciativa, la cual es del tenor literal siguiente: ----------
---

HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO
DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2016-2018
PRESENTE

El suscrito, **C. Noel Pinacho Santos**, Tercer Regidor y Presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano y Transporte del Honorable Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo periodo 2016-2018, con fundamento en lo dispuesto por 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; 1, 2, 3, 60, 65, 66, fracción I, inciso c) y 221 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo y en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 26, 31 y 32 fracción IX, del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo me permito presentar**, LA INICIATIVA POR LA QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE Y PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE URBANO DE PASAJEROS EN RUTA ESTABLECIDA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO,** la cual deriva de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El derecho a la movilidad es un concepto originado en la sociología urbana, popularizado a partir del año 2000 por el sociólogo de nacionalidad francesa Francois Ascher, quien indicó la importancia de la movilidad como un tema sociopolítico.

La movilidad de las personas ha adquirido una relevancia significativa por las implicaciones concretas que tiene sobre la productividad y el desarrollo de las ciudades, y porque es un medio para que la población urbana pueda acceder a servicios básicos como salud, educación, recreación, mercado laboral e interacción con los diversos componentes de la urbe, por ello la importancia del derecho a la movilidad observado desde tres ángulos: el primero, desde el punto de vista económico y social, pues es una condición clave de acceso al mercado laboral, a una vivienda digna, a la educación, a la cultura, al ocio y a la familia, entre otros; es decir, la movilidad es por un lado, precondición de otros derechos, y por otro, es un derecho genérico con importancia social creciente y considerado actualmente como un **Derecho Humano emergente.**[1]

En segundo punto, la movilidad se convierte en un factor en la vida cotidiana de las personas, es decir, la movilidad no es un medio, sino, es una parte de la vida por derecho propio, y en tercer término la movilidad es importante porque tiene un costo económico, social y medioambiental que incide en la vida de los habitantes de una ciudad.

Ahora bien, cabe destacar que la movilidad urbana sostenible es una forma de desplazarse eficientemente en la ciudad y **tiene un profundo respeto por los usuarios de las calles y el medio ambiente,** pudiéndose explicar cómo el desplazamiento de personas donde se minimiza el costo energético, la contaminación y se reducen las fatalidades humanas producidas por accidentes de tránsito.

En documentos como la *Carta Mundial por el Derecho a la Ciudad,* ya aparece el derecho a la movilidad como una obligación en cabeza de las ciudades en aspectos como el desarrollo de una política pública sectorial traducida en un plan de desplazamiento urbano e interurbano; un sistema de transporte público accesible en términos de oportunidad, cobertura, equipamientos y precios razonable, y sostenibilidad del mismo en términos de atención y previsión de las necesidades sociales y medioambientales de la ciudad:

[1] A nivel federal ya está legislado en la Constitución. **En Quintana Roo, fue aprobado en la constitución local a propuesta del Diputado Mario Machuca Sánchez.**

ARTÍCULO 19. …

Se reconoce el derecho de toda persona y colectividad, a la movilidad bajo los principios de igualdad, accesibilidad, sostenibilidad y equilibrio con el medio ambiente. Toda persona con discapacidad tiene derecho a que se facilite su movilidad y a la supresión de todas las barreras arquitectónicas para su desplazamiento.

"ARTÍCULO XIII. DERECHO AL TRANSPORTE Y MOVILIDAD PÚBLICOS

1. Las ciudades garantizan el derecho de movilidad y circulación en la ciudad a través de un sistema de transportes públicos accesibles a todas las personas según un plan de desplazamiento urbano e interurbano y con base en medios de transporte adecuados a las diferentes necesidades sociales (de género, edad y discapacidad) y ambientales, a precio razonable adecuado a sus ingresos. Será estimulado el uso de vehículos no contaminantes y establecerá áreas reservadas a los peatones de manera permanente o para ciertos momentos del día.

2. Las ciudades promueven la remoción de barreras arquitectónicas, la implantación de los equipamientos necesarios en el sistema de movilidad y circulación y la adaptación de todas las edificaciones públicas o de uso público, los locales de trabajo y esparcimiento para garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad."

Estas necesidades de interacción y de acceso a los bienes y servicios que ofrece la ciudad, **hizo necesaria la evolución del concepto de *'transporte'* del siglo XX, por el de *'movilidad'.*** Para MANUEL HERCE[2], este cambio se dio porque realmente son conceptos de diferente alcance; en primer lugar, el término **transporte** ha tenido una vinculación histórica con **vehículos e infraestructura**, mientras que la noción de **movilidad** se preocupa y prioriza en los **seres humanos**, la ciudad y la sostenibilidad.

La movilidad "(…) se centra con mucha más fuerza en el análisis y en las proposiciones de las necesidades de los peatones, de los usuarios del transporte colectivo o de los ciclistas. En este sentido, más 'que resolver' los problemas de circulación de los autos, que tanto han preocupado a los ingenieros de tráfico, tránsito y transporte, este concepto plantea la búsqueda de condiciones adecuadas de movilidad de las personas y mercancías, bajo criterios ambientales, sociales y económicos".

Por otra parte, el derecho a la movilidad se debe entender como un elemento de la libertad de movimiento garantizada por la Declaración Universal de Derechos Humanos y el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos. En este sentido, sería la obligación positiva por parte del Estado de facilitar la libertad de movimiento (como contrapartida de la obligación negativa de no restringirlo).

Ahora bien, como Estado, debemos aspirar a consolidar una movilidad sostenible capaz de satisfacer las necesidades de la sociedad de moverse libremente, acceder, comunicar, comercializar o establecer relaciones en un tiempo y con un costo razonable que minimice los efectos sobre el entorno y la calidad de vida de las personas.

En el informe rendido en *"Estado de las Ciudades de América Latina y el Caribe 2012, rumbo a una nueva transición urbana[3]"*, del Programa de las Naciones Unidas para los Asentamientos Humanos, ONU-Habitat, Agosto del 2012, se señala que cada día, millones de personas se mueven en las ciudades, se desplazan de forma activa ya sea a pie o en bicicleta, en transporte motorizado colectivo, ya sea en autobuses, o en vehículos individuales (automóvil o motocicleta). El entendimiento y la gestión de la movilidad urbana es un desafío para las autoridades, particularmente considerando que la mayoría de las ciudades no cuentan con datos estadísticos sistematizados que permitan la implementación de determinadas políticas públicas.

El derecho a la movilidad cobra mayor importancia cuando se considera que no tener acceso pleno a este Derecho Humano emergente, incide negativamente en el acceso al ejercicio de otros derechos humanos, así quedó plasmado en el documento de la ONU *"Estado de las Ciudades de América Latina y el Caribe 2012, rumbo a una nueva transición urbana*, el cual expresa:

---

[2] HERCE VALLEJO, Manuel. Sobre la Movilidad en la Ciudad, 1ª ed. Barcelona:
Reverté, 2009.

[3] Recuperado en línea, 28 de abril de 2014, file:///C:/Users/josue_ad/Downloads/SOLACC_2012_web.pdf

"Un tiempo excesivo dedicado a la movilidad deteriora la calidad de vida y reduce las oportunidades, un ejemplo es la Ciudad de México, donde el 20% de los trabajadores invierte más de 3 horas para ir y volver al trabajo cada día; también puede implicar la supresión de desplazamientos "no productivos, como visitas a familiares o actividades deportivas, lo que les ocurre a habitantes de la periferia sur de Santiago de Chile, y la cancelación (y consecuente pérdida de turno) de exámenes médicos, un problema que afecta a familias pobres de asentamientos irregulares de Montevideo".

¿Y Cancún?

Los desafíos para la movilidad son todavía relevantes, debido al paradigma que opera en la actualidad, Quintana Roo, tiene que trabajar en la planeación de un sistema de movilidad eficiente que contribuya a promover modelos de ciudades más sostenibles.

La movilidad actual, bajo este paradigma, considera como principal el movimiento de los vehículos y con ello, busca sólo la eficacia, rapidez y fluidez de dicho medio de transporte. De ésta forma la movilidad es vista únicamente como un medio y se expresa en términos del número de viajes, desplazamientos y pasajes.

Según un estudio realizado sobre la movilidad en América Latina para el año 2007, en quince ciudades de nueve países latinoamericanos, más de dos tercios de los viajes, es decir, el 71% de los viajes, fueron realizados en transporte público colectivo, caminando o en bicicleta, de lo anterior se concluye que la movilidad sustentable para las ciudades de América latina debe ser una prioridad en las políticas públicas de los gobiernos.

Ante éste panorama de urbanización y para garantizar la sustentabilidad para el futuro, resulta necesario que sean impulsados los medios de transporte más eficientes y menos contaminantes, que sin duda representan un cambio de paradigma total a lo que sucede el día de hoy en las ciudades. Por lo anterior, la acción de los gobiernos locales debe enfocarse en permitir que las personas se muevan con eficiencia y con la menor contaminación posible, para no comprometer el futuro de las ciudades.

En este sentido, en el caso concreto de Quintana Roo, el crecimiento de las ciudades del Estado, particularmente Cancún, Playa del Carmen, Cozumel y Chetumal, se ha dado tanto en extensión como en densidad demográfica, lo que genera dificultades en el desplazamiento de los habitantes, sin permitir el correcto desarrollo de una movilidad sostenible.

Otro de los desafíos para la movilidad en el Estado, es el ligado directamente al aumento de la afluencia vehicular motorizada, es decir, al aumento del número de vehículos que circulan en las ciudades, y derivado de ello, la oferta de estacionamiento únicamente es para vehículos y no para otras formas de movilidad alternativa.

Si bien debe analizarse el asunto de la movilidad urbana sostenible, desde diversos puntos de vista, es imprescindible que se realicen las acciones necesarias que desincentiven el uso del automóvil y favorezcan el uso de medios de transporte no motorizado o menos contaminante, como lo es la bicicleta.

Se considera necesario que los habitantes de Quintana Roo puedan elegir medios de transporte diferentes al automóvil, pero que les permitan llegar a su destino sin contratiempos, y esto no será una realidad hasta que el marco regulatorio en la materia se actualice y las políticas públicas se modernicen. Las leyes y las políticas públicas se deben dirigir a todas las personas y no sólo a unos cuantos automóviles, de tal manera que se integre al peatón, al ciclista y al motociclista dentro de su regulación como parte de los ejes de la planeación en movilidad urbana sostenible.

Por lo anterior, y para tener una convivencia social armónica y en óptimo funcionamiento a la movilidad, no debe olvidarse contemplar dentro de una nueva planeación urbana y del espacio público a las motocicletas y las bicicletas.

El considerar seriamente a la motocicleta como medio de transporte es una medida innovadora en cuanto a movilidad. Un ejemplo de ello puede verse en Barcelona bajo diversas medidas gubernamentales con el eje *"La ciudad que se mueve en moto"*. De ésta forma, según Javier Herrero, Director de la revista *Fórmula Moto*, dentro de las grandes ciudades *"una moto más es un auto menos"* con todos los efectos positivos que esto pueda traer, como niveles de contaminación más bajos y menos congestión vehicular.

En cuanto a la bicicleta como medio de transporte alternativo, tiene una ventaja importante, ya que reduce el consumo de energía, las emisiones de gases de efecto invernadero y la contaminación, ya que no se basa en la utilización de combustibles fósiles. Además, requiere significativamente menos espacio vial para la circulación y el estacionamiento**.**

Entre otras de sus ventajas, debe considerarse que es un elemento no contaminante, que no produce ruidos, y que en áreas urbanas tiende a descongestionar el tránsito de vehículos motorizados con el consiguiente ahorro de combustible, lo que constituye un factor fundamental en el mejoramiento de los índices de la calidad del aire.

En este sentido, la bicicleta contribuye claramente a contar con un medio ambiente urbano más humano, tranquilo, sano y habitable, puesto que es silenciosa, sólo consume energía humana y no contamina.

Además, el medio ambiente a nivel global también se ve beneficiado, porque dejamos de generar una gran cantidad de gases contaminantes y contribuimos, con nuestro esfuerzo y compromiso diario, a frenar el cambio climático.

Ahora bien, debe considerarse que el uso de la bicicleta como un medio alternativo de transporte, además de reducir la contaminación, y el ahorro económico que puede significar para quien lo utiliza, genera muchos beneficios como el ahorro de espacio en las vías públicas, pues las calles convertidas en ciclo-vías podrían transportar 10 veces más personas ya que la bicicleta requiere de un espacio quince veces menor al del automóvil para su circulación y estacionamiento, aprovechando el espacio que las calles, estacionamientos, puentes, viaductos y ejes viales roban cada día a la vivienda, a los parques y a los lugares de recreación, en donde los niños y los habitantes en general podrían jugar y convivir con tranquilidad.

De lo anterior surge la necesidad que tiene el Estado de Quintana Roo, principalmente en Cancún, de contar con un ordenamiento jurídico que dé origen a la creación de un plan de movilidad urbana sostenible que atienda las actuales circunstancias de la movilidad, y prevenga posibles problemas de carácter urbano, derivado del crecimiento poblacional, de las ciudades y de la afluencia vehicular motorizada tal como se encuentra dentro del esquema actual.

Ahora bien, en el Municipio de Benito Juárez, el transporte urbano de pasajeros en autobuses en ruta establecida constituye un servicio público cuya concesión corresponde a los Ayuntamientos y la norma que lo regula es el Reglamento para la Prestación del Transporte Urbano de Pasajeros en Ruta Establecida en el Municipio de Benito Juárez, publicado en el Periódico Oficial del Estado en abril de 2006.

El contenido del citado reglamento ha sido superado por las políticas públicas, y en sí, el paradigma de transporte ha sido sustituido por el Derecho Humano Emergente denominado “el derecho a la movilidad”, tan es así que en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo lo contempla en su artículo 19 como se ha referido al inicio del presente apartado de consideraciones.

En ese sentido y conforme a las exigencias de la sociedad es urgente y necesario cambiar el paradigma del transporte urbano hacia un modelo de movilidad urbana sostenible.

Que, por lo anteriormente expuesto y fundado, someto a la consideración del pleno de este Honorable Ayuntamiento, **LA INICIATIVA POR LA QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE Y PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE URBANO DE PASAJEROS EN RUTA ESTABLECIDA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO,** para quedar en los siguientes términos:

REGLAMENTO DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE Y PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE URBANO DE PASAJEROS EN RUTA ESTABLECIDA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

LIBRO I
DISPOSICIONES GENERALES

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
DEL OBJETO

Artículo 1. Las disposiciones del presente reglamento son de orden público, interés social y de observancia general en el territorio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Artículo 2. Esta ley determina como sujetos activos de la movilidad a:

- **I.** Los peatones;
- **II.** A las personas con discapacidad;
- **III.** A los ciclistas;
- **IV.** A los usuarios de la movilidad no motorizada;
- **V.** A los motociclistas;
- **VI.** A los automovilistas, y
- **VII.** A los usuarios, conductores y prestadores del servicio público de transporte urbano de pasajeros en ruta establecida.

Artículo 3. Este reglamento tiene por objeto:

- **I.** Establecer los principios a los que debe responder una gestión de la movilidad de las personas dirigida a la sostenibilidad y la seguridad;
- **II.** Definir los instrumentos y órganos adecuados para garantizar una movilidad urbana sostenible;
- **III.** Establecer las obligaciones al Municipio para integrar las bases para el establecimiento de una política pública de movilidad urbana sostenible, en los términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- **IV.** Establecer los esquemas para el fomento de la cultura de educación vial;
- **V.** Fomentar y promover el uso de la bicicleta como medio alternativo de transporte, no contaminante, así como establecer los principios que permitan integrar a la bicicleta como medio particular de transporte, y
- **VI.** Establecer las bases y normas para la planeación, organización, operación, administración y control del servicio público de pasajeros en ruta establecida en el Municipio de Benito Juárez.

Artículo 4. Para los efectos de esteordenamiento, se entiende por:

I. Automóvil: Vehículo a motor destinado al transporte de personas;
II. Automovilista: Poseedor de un automóvil que lo conduce para uso personal;
III. Ayuntamiento: Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo;
IV. Bahías de ascenso y descenso o Parada: Área destinada para el ascenso y descenso de pasajeros autorizada por la Dirección;
V. Base de ruta o Terminal: Lugar de inicio o terminación de la ruta destinada al despacho y estacionamiento temporal de las unidades;
VI. Bicicleta: Al aparato impulsado exclusivamente por la fuerza humana, que consta de dos o más ruedas alineadas, donde una o más personas se pueden sentar o montar sobre asientos. Una bicicleta es un medio de transporte cuando se le utiliza en la vía pública;
VII. Boleto: Comprobante de pago y uso del servicio que otorga al portador un seguro de viajero;
VII. Capacidad Vehicular: Número máximo de pasajeros que en condiciones de seguridad pueden viajar dentro de los vehículos;
VII. Ciclista: A la persona que conduce una bicicleta;
IX. Ciclovía: A la vía pública destinada exclusivamente para la circulación de bicicletas;
X. Comisión: Comisión Mixta Tarifaria, encargada de presentar al Ayuntamiento, para su aprobación, la propuesta de modificación de las tarifas de conformidad al estudio técnico e indicadores;
XI. Concesión: Acto administrativo mediante el cual el Ayuntamiento otorga el derecho para la prestación temporal del servicio público de transporte de pasajeros en ruta establecida, de conformidad a las rutas autorizadas en los términos que establecen las leyes y reglamentos vigentes en la materia así como el contrato de concesión respectivo;
XII. Concesionario: Persona jurídica de carácter mercantil a quien el Ayuntamiento le otorga la concesión del servicio público de transporte de pasajeros en ruta establecida;
XIII. Consejo Consultivo: Consejo Consultivo del Transporte Municipal;
XIV. Dirección de Transporte: Dirección de Transporte y Vialidad del Municipio;
XV. Director: Hombre o mujer que desempeñe la titularidad de la Dirección de Transporte;
XVI. Educación vial: Conjunto de conocimientos, reglas y normas de conducta que toda persona debe poseer a la hora de transitar en la vía como peatón o como conductor de bicicletas, motocicletas o automóviles. Es una eficaz base de actuación ciudadana, dado que trata de crear hábitos y actitudes positivas de convivencia, de calidad de vida, calidad medioambiental y la Seguridad Vial;
XVII. Encierro: Lugar autorizado por la Dirección de Transporte para el depósito, guarda, ejecución de los servicios de reparación, mantenimiento y limpieza de los vehículos;
XVIII. Frecuencia: Es el número de vehículos por hora requeridos para el servicio dentro de un periodo determinado durante el día;
XIX. Horario: Expresión de la unidad de tiempo dentro del cual se prestará el servicio;
XX. Inspector: Hombre o mujer adscrito o adscrita a la Dirección de Transporte para vigilar y hacer cumplir, en el ámbito municipal, las disposiciones contenidas en el presente Reglamento;
XXI. Intervalo: Tiempo expresado en minutos comprendido entre los vehículos despachados en un mismo periodo;

XXII. Itinerario o Derrotero: Descripción de los puntos fijos del recorrido regular que realizan los vehículos entre los puntos extremos e intermedios que fije la concesión expresando la longitud de la ruta, avenidas, calles y movimientos direccionales;
XXIII. Ley de los Municipios: Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo;
XXIV. Longitud de la Ruta: Distancia de la ruta expresada en kilómetros del punto de partida al de destino;
XXV. Motociclista: A la persona que conduce una motocicleta;
XXVI. Movilidad Urbana Sostenible: Es aquella que es capaz de satisfacer las necesidades de la sociedad de moverse libremente, acceder, comunicarse, comercializar o establecer relaciones sin sacrificar otros valores humanos o ecológicos básicos actuales o del futuro. Es decir, sin comprometer el bienestar de las generaciones futuras;
XXVII. Municipio; Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
XXVIII. Operador: Persona con licencia expedida por la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Bomberos del Municipio, contratada por el concesionario, para la conducción de los vehículos destinados a la prestación del servicio;
XXIX. Paradero: Mobiliario urbano destinado al resguardo del usuario en aquellas paradas que se autorice su instalación;
XXX. Paraderos: Espacios dentro del recorrido de los autobuses de transporte público en donde éstos se detienen para permitir el ascenso y descenso de los pasajeros;
XXXI. Parque vehicular: Conjunto de vehículos autorizados para la prestación del servicio conforme a la concesión respectiva;
XXXII. Pasajero o usuario: Usuario del servicio que cuenta con boleto
XXXIII. Peatón: A la persona que se desplaza a pie por un espacio público al aire libre, es decir, que no utiliza ninguna clase de vehículo;
XXXIV. Persona con discapacidad: Toda persona que presente una deficiencia neuromotora, intelectual, auditiva o visual, ya sea de naturaleza permanente o temporal, que limita la capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, que puede ser causada o agravada por el entorno económico y social;
XXXV. Reglamento: Reglamento de Movilidad Urbana y para la Prestación del Servicio Público de Transporte Urbano de Pasajeros en Autobuses en Ruta Establecida en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
XXXVI. Revista: Verificación que realiza la Dirección de Transporte respecto al estado físico del parque vehicular destinado al servicio público de transporte de pasajeros en ruta establecida;
XXXVII. Ruta: Recorrido regular y permanente entre dos puntos determinados y autorizados por el Ayuntamiento que deberán cubrir los vehículos para la prestación del servicio, con horario, itinerario fijo y frecuencia determinada;
XXXVIII. Tarifa: Contraprestación en dinero que el usuario paga por el servicio;
XL. Vehículos o Unidades: Conjunto de automotores destinados a la prestación del servicio clasificado en autobús o camión convencional, minibús y microbús;
XLI. Vía Pública: Carretera o calle de jurisdicción municipal destinada al libre tránsito de peatones, semovientes o vehículos, sin más limitaciones que las impuestas por las leyes y reglamentos aplicables;
XLII. Vía Pública: Las calles, avenidas, caminos, calzadas, plazas, paseos, pasajes, carreteras, puentes, pasos a desnivel, derechos de vía y en general todo terreno del dominio público y de uso común que se encuentre o ubique dentro de los límites del Estado de Quintana Roo.

LIBRO II
DE LA MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE

TITULO I
DE LA MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE EN EL MUNICIPIO

CAPÍTULO I
DE LOS PRINCIPIOS

Artículo 5. Son principios rectores de la movilidad urbana sostenible:

I. El impulso para alcanzar una movilidad sostenible;
II. El derecho de los habitantes a la accesibilidad en condiciones de movilidad adecuadas, seguras y con el mínimo impacto ambiental posible, para garantizar la igualdad en el acceso a los centros de trabajo, formación, servicios, relaciones sociales, ocio, cultura y a las demás oportunidades que ofrece la sociedad;
III. La prioridad de los medios de transporte de menor costo social, económico y ambiental de personas;
IV. La participación de la sociedad en la toma de decisiones que afecten a la movilidad de las personas;
V. El fomento del desarrollo urbano sostenible y el uso racional del territorio, reduciendo las necesidades de movilidad de personas;
VI. La salud, la calidad del entorno y el respeto al medio ambiente para la disminución de los niveles de ruido y emisiones atmosféricas, que incentiven el cambio del uso del transporte particular y combustión interna, por aquellos de carácter colectivo y tecnología sustentable, o de propulsión distinta a aquellos que generan emisión de gases a la atmósfera;
VII. El bienestar de las personas;
VIII. El desarrollo económico;
IX. El derecho de toda persona de acceder a medios de transporte alternativos, con el mínimo impacto ambiental posible, así como contar con vías públicas en condiciones adecuadas y seguras para el uso de la bicicleta;
X. La importancia de la cultura y socialización del uso particular de la bicicleta;
XI. La trascendencia de fomentar e incentivar el uso de la bicicleta como medio particular de transporte, saludable y no contaminante;

XII. Involucrar a la sociedad en el mejoramiento ambiental sobre la movilidad de las personas;
XIII. La perspectiva de género, que garanticen la seguridad e integridad de quienes utilicen el servicio del transporte público, y
XIV. El cumplimiento de los tratados internacionales vigentes relativos a la preservación del clima en lo que concierne a la movilidad.

CAPÍTULO II
DE LA POLÍTICA PÚBLICA

Artículo 6. Las bases para el establecimiento de una política pública de movilidad urbana sostenible, son:

I. La Integración de las políticas de desarrollo urbano y económico y las políticas de movilidad de modo que se minimicen los desplazamientos habituales y se garantice plenamente el acceso a los centros de trabajo, formación, servicios, relaciones sociales, ocio, cultura y a las demás oportunidades que ofrece la sociedad;
II. La movilidad sostenible de las personas deberá satisfacer la libertad de tránsito, la seguridad, el libre acceso, así como los requisitos de calidad apropiados a cada tipo de servicio, de manera que no afecten el orden de las vías públicas de circulación local y la circulación vial, respetando el medio ambiente;
III. Los servicios de transporte público se prestarán bajo los principios de: puntualidad, higiene, orden, seguridad, calidad, generalidad, equidad, accesibilidad, uniformidad, continuidad, adaptabilidad, permanencia, oportunidad, eficacia, eficiencia, intermodalidad, rapidez, simplicidad, capacidad y sustentabilidad medio ambiental y económica;
IV. La Planificación de la movilidad será sobre la base de la prioridad de los sistemas de transporte público y colectivo y demás sistemas de transporte de bajo impacto, como los desplazamientos a pie, ciclista o no motorizada;
V. Mejoramiento de la eficiencia del transporte público y la calidad de los servicios prestados por el mismo;
VI. Promoción de la colocación, construcción, e implementación de infraestructura y servicios tendientes a mejorar la movilidad peatonal, ciclista y no motorizada;
VII. Promoción e impulso de medios alternativos de transporte como elemento importante en la transformación de la movilidad, el rescate del espacio público y el mejoramiento de la calidad de vida y bienestar social;
VIII. Asegurar y garantizar los mecanismos de accesibilidad que permitan a las personas con alguna discapacidad su libre desplazamiento en los sistemas de transporte;
IX. El establecimiento de tarifas, deberá ser conforme a las condiciones socioeconómicas de los sujetos activos de la movilidad y de los prestadores de servicio, en el caso del transporte público de pasajeros en ruta establecida, ponderando el acceso a la igualdad de oportunidades de las personas pertenecientes a grupos en situación de vulnerabilidad;
X. Disminución de la congestión de las zonas urbanas por medio de medidas incentivadoras y de fomento del uso del transporte público, de medios alternativos de transporte y por medio de actuaciones disuasivas de la utilización del vehículo privado en los centros de las ciudades, con el fin de mejorar la calidad del aire en aquellas;
XI. El Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible, deberá contener como mínimo el conjunto de políticas, lineamientos, especificaciones técnicas, estrategias y disposiciones relativas a la movilidad, y la formulación de las políticas de fomento del uso de la bicicleta, estrategias y acciones relativas a la construcción y mantenimiento de la infraestructura vial.

CAPÍTULO III
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS DE LA MOVILIDAD

Artículo 7. Todas las personas que transiten por las vías públicas están obligadas a cumplir, en lo que a ellos concierne, las disposiciones de esta ley y sus reglamentos, acatando en lo que corresponda el señalamiento vial, así como las indicaciones que hagan los policías viales o agentes de vialidad y tránsito municipal, cuando dirijan el tránsito.

Artículo 8. Se otorgará el derecho de preferencia a los peatones, personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres embarazadas, ciclistas y a los usuarios del transporte público, quienes gozarán de preferencia sobre los vehículos en todos los cruceros o zonas de paso peatonal y se les brindarán las facilidades necesarias para abordar las unidades del transporte público, las cuales deberán contar con asientos o espacios preferenciales y exclusivos.

Artículo 9. Se establecerán las medidas necesarias, a fin de garantizar al usuario el derecho a que el servicio público de transporte se preste en forma regular, continua, uniforme, permanente e ininterrumpida, en las mejores condiciones de seguridad, comodidad, higiene, eficiencia y cumpliendo con las reglas y condiciones de calidad del servicio, con estricto apego a la normatividad aplicable.

Artículo 10. La Dirección de Transporte en coordinación con el Instituto de Planeación de Desarrollo Urbano del Municipio de Benito Juárez, mediante los estudios técnicos, determinará en la norma técnica correspondiente, la incorporación al servicio público de transporte de vehículos que cuenten con aditamentos especiales, tales como rampas y elevadores o mecanismos especiales que permitan la entrada y salida a personas en sillas de ruedas, muletas y prótesis, así como el número, ubicación y características que deberán reunir los espacios para personas con discapacidad en las unidades que se destinen a la prestación de este servicio público.

Las obligaciones que tienen los conductores de vehículos automotores con relación a las personas con discapacidad, escolares, adultos mayores o mujeres embarazadas que, en función de alguna limitación personal, requieran tener alguna preferencia vial, se especificarán en las disposiciones reglamentarias de esta ley, así como las sanciones que se impondrán por su inobservancia.

Artículo 11. Los escolares tendrán el derecho de paso preferencial en todas las intersecciones y zonas señaladas para esos fines, próximos a los centros escolares, y tendrán prioridad para el ascenso y descenso en los vehículos de servicio público de transporte.

Las autoridades competentes deberán proteger, mediante dispositivos, señalamientos e indicaciones convenientes, el tránsito de los escolares en los horarios y lugares establecidos.

Artículo 12. Las personas con discapacidad, mujeres embarazadas y los peatones no deberán transitar por las superficies de rodamiento de las vías públicas destinadas a la circulación vehicular, ni cruzar las vías rápidas por lugares no autorizados al efecto.

Artículo 13. Los peatones deberán cruzar las vías reguladas por semáforo:
I. Cuando tengan semáforo con luz verde habilitante;
II. Si sólo existe semáforo vehicular y el mismo da paso a los vehículos que circulan en su misma dirección, sólo cuando se encuentren en alto total;
III. No teniendo semáforo a la vista, deberá cruzar cuando esté totalmente detenido el tránsito vehicular, y
IV. No deberá cruzar con luz roja o amarilla.

Artículo 14. Las aceras de las vías públicas, sólo deberán ser utilizadas para el tránsito de las personas con discapacidad y por los peatones, con las excepciones que determinen las autoridades municipales dentro de la jurisdicción que les corresponda, para dar espacios a la infraestructura para circulación de bicicletas y la instalación de ciclovías. Las autoridades promoverán la planificación y construcción de una red de ciclovías o sendas especiales para la circulación de bicicletas y similares cuyos conductores estarán obligados a utilizarlas.

Artículo 15. Adicionalmente a los derechos que corresponden a los peatones en general, las personas con discapacidad tendrán preferencia de paso en todos los cruceros o zonas de paso peatonal; asimismo, deberán dárseles las facilidades necesarias para que puedan abordar las unidades de transporte público.

Artículo 16. De igual manera, los ciclistas tienen derecho a una movilidad segura y preferencial antes que el transporte público, con la responsabilidad de utilizar los espacios de circulación designados, de respetar las indicaciones de la autoridad correspondiente, así como los señalamientos y dispositivos que regule la circulación vial compartida o la exclusiva, de respetar los espacios de circulación o accesibilidad peatonal, la de dar preferencia a las personas con discapacidad y peatón.

Artículo 17. Los ciclistas tienen derecho a:

I. Transportar su bicicleta en las unidades de transporte público en las modalidades que lo permitan de acuerdo a las normas generales de carácter técnico relativas a las características de la infraestructura vial correspondiente;

II. Disponer de vías de circulación exclusivas;
III. Estacionar sus bicicletas en las zonas autorizadas para ello, y
IV. Tendrán derecho de preferencia sobre el tránsito vehicular, cuando:
a) Habiéndoles correspondido el paso de acuerdo con el ciclo del semáforo, no alcancen a cruzar la vía pública;
b) Los vehículos vayan a dar vuelta a la derecha para entrar a otra vía pública, y haya ciclistas cruzando ésta, y
c) Los vehículos deban circular o cruzar una ciclovía y en ésta haya ciclistas circulando.

Artículo 18. Los ciclistas tendrán las siguientes obligaciones:
I. Conocer y respetar las leyes y reglamentos de la materia y las señales de tránsito;
II. Circular en el sentido de la vía pública;
III. Llevar a bordo de la bicicleta sólo el número de personas para las que exista asiento disponible. Todo ciclista que lleve como pasajero a un niño menor de cuatro años deberá transportarlo en un asiento especial para dicho fin;
IV. Los menores deberán circular acompañados por un adulto en la misma o en distinta bicicleta cuando circulen por vías primarias o de alta afluencia vehicular;
V. Portar casco protector al circular en la vía pública;
VI. Circular solamente por un solo carril;
VII. Respetar los espacios de la vialidad reservados a peatones y personas con discapacidad;
VIII. No sujetarse bajo ningún medio a un vehículo automotor, cuando éste circule por la vía pública;
IX. No superar la carga máxima indicada por el fabricante en caso de contar con portaequipaje o asiento especial;
X. No circular en estado de ebriedad, bajo efectos de enervantes ni de manera imprudente;
XI. Rebasar sólo por el carril izquierdo;
XII. Usar aditamentos o bandas reflejantes para uso nocturno, y
XIII. Circular preferentemente por las ciclovías.

El Ejecutivo dispondrá en los reglamentos y normas técnicas correspondientes, los implementos con los que deban contar los vehículos de movilidad no motorizada.

Artículo 19. El transporte público tiene preferencia al circular, sobre el transporte motor en general, con la responsabilidad de respetar sus carriles de circulación, respetar las paradas y respetar el ascenso y descenso de los peatones, dando preferencia a los niños, adultos mayores, personas con discapacidad y mujeres embarazadas, y proteger el espacio de circulación vial compartida de los ciclistas. De preferencia dará posibilidades de intermodalidad con el transporte privado y en bicicletas.

TÍTULO III
DE LAS AUTORIDADES DE MOVILIDAD

CAPÍTULO I
DE LOS ÁMBITOS DE COMPETENCIA

Artículo 20. La aplicación de esta norma, corresponde al Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Artículo 21. Los ámbitos de competencia del Instituto de Planeación de Desarrollo Urbano del Municipio de Benito Juárez y la Dirección de Transporte en materia de movilidad se integrarán y delimitarán conforme a las siguientes bases:

I. Corresponde al Instituto de Planeación de Desarrollo Urbano del Municipio de Benito Juárez:
a) La formulación y conducción de la Política Municipal de Movilidad Urbana Sostenible;
b) La formulación, conducción y aplicación de la Política Municipal de Movilidad Urbana Sostenible, a través del Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible;
c) Proponer al Comité de Obras Públicas o a la entidad correspondiente los proyectos de infraestructura vial, infraestructura carretera, equipamiento vial y servicios conexos, en lo relativo a su territorio, a su localización y aprovechamiento de áreas, conforme a las normas aplicables de carácter técnico y de ordenamiento territorial;
d) La expedición de las normas generales de carácter técnico en las materias objeto de este reglamento;
e) La programación de la infraestructura, equipamiento vial e ingeniería de transito
d) Formular, aprobar, aplicar, evaluar y modificar las políticas de fomento del uso de la bicicleta, estrategias y acciones relativas a la construcción y mantenimiento de la infraestructura vial, y
e) Las demás que coadyuven al cumplimiento de este reglamento.

II. corresponde a la Dirección de Transporte:
a) Coadyuvar con el Instituto de Planeación de Desarrollo Urbano del Municipio de Benito Juárez en la formulación de la Política y del Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible;

III. corresponde a la Dirección de Tránsito Municipal:
a) El control del tránsito en sus vías de comunicación;
d) La regulación y administración del tránsito;
e) Establecer un programa de cultura de educación vial;
f) Auxiliar al Instituto de Planeación de Desarrollo Urbano en la aplicación del Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible, y
g) Coordinarse con el Instituto de Planeación de Desarrollo Urbano en la aplicación de atribuciones para la regulación de las escuelas de manejo y los programas de educación vial.

CAPÍTULO II
DE LAS ATRIBUCIONES EN MATERIA DE MOVILIDAD

Artículo 22. Son atribuciones del Municipio a través del Instituto de Planeación de Desarrollo Urbano del Municipio de Benito Juárez y de la Dirección de Transporte:

- **I.** Elaborar el Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y proponerlo a la consideración del H. Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez para su aprobación;
- **II.** Proponer normas técnicas para ordenar, regular y administrar los servicios de vialidad y tránsito en los centros de población ubicados en su territorio y en las vías públicas de jurisdicción municipal, conforme a las disposiciones de las leyes y reglamentos aplicables;
- **III.** Hacer los estudios necesarios para conservar y mejorar los servicios de vialidad y tránsito, conforme a las necesidades y propuestas de la sociedad;
- **IV.** Proponer medidas tendientes al mejoramiento de los servicios de vialidad y tránsito;
- **V.** Realizar las tareas relativas a la ingeniería de tránsito y al señalamiento de la vialidad en los centros de población;
- **VI.** Realizar los estudios necesarios sobre tránsito de vehículos, a fin de lograr una mejor utilización de las vías y de los medios de transporte correspondientes, que conduzcan a la más eficaz protección de la vida humana, protección del ambiente, seguridad, comodidad y fluidez en la vialidad;

VII. Proponer las características específicas y la ubicación que deberán tener los dispositivos y señales para la regulación del tránsito, conforme a las normas generales de carácter técnico;
VIII. Elaborar, junto con la Dirección de Transito programas para el fomento de la cultura de educación vial, mediante la coordinación con otras entidades del servicio público, así como con el sector social y el sector privado;
IX. Apoyar y participar en los programas de fomento a la cultura de educación vial que se elaboren;
X. Formular, evaluar y proponer modificaciones a las políticas municipales de movilidad, estrategias y acciones relativas a la construcción y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento vial;
XI. Formular, y opinar en la ejecución de los programas relativos a la construcción y mantenimiento de las obras de infraestructura carretera e infraestructura y equipamiento vial;
XII. Autorizar la localización y características de los elementos que integran la infraestructura y el equipamiento vial de los centros de población, a través de los planes y programas de desarrollo urbano que les corresponda sancionar y aplicar;
XIII. Celebrar acuerdos y convenios de coordinación con los ayuntamientos, para la realización de acciones en las materias objeto de esta ley que correspondan a éstos, y
XIV. Solicitar, en su caso, al Ejecutivo del Gobierno del Estado asesoría y apoyo para realizar los estudios técnicos y acciones en materia de vialidad y tránsito.

Artículo 23. El ayuntamiento ejercerá sus atribuciones técnicas y administrativas en materia de vialidad y tránsito, e intervendrá en la formulación y aplicación de los programas de transporte de pasajeros, a través de la dependencia que se determine en la legislación municipal y, en su caso, en el reglamento correspondiente.

TÍTULO IV
DE LA EDUCACIÓN VIAL

CAPÍTULO I
FOMENTO DE LA CULTURA DE EDUCACIÓN VIAL

Artículo 24. El Municipio promoverá, ejecutará, divulgará y difundirá las acciones necesarias en materia de educación vial, dirigida a los sujetos activos de la movilidad urbana, haciendo uso de los diferentes medios de comunicación y los avances tecnológicos, buscando los siguientes objetivos:

I. El respeto en la sociedad, creando programas permanentes de seguridad, educación vial y prevención de accidentes, a partir de la educación básica, de los derechos y obligaciones de todo individuo, en su calidad de peatón, pasajero o conductor, en materia movilidad y transporte, así como su ejercicio y cumplimiento;
II. La divulgación de las disposiciones en materia de movilidad y transporte, en conjunto con la dependencia en materia de educación, que contengan temas de seguridad vial a niveles de preescolar, primaria y secundaria;
III. Promover el respeto por los señalamientos existentes en las vías públicas;
IV. Fomentar el derecho de preferencia debidamente señalizado para los vehículos conducidos por personas con discapacidad;
V. La prevención de accidentes viales, especialmente los ocasionados por conductores que circulan excediendo los límites de velocidad permitidos, en estado de ebriedad o bajo el influjo de substancias que alteren la capacidad para conducir;
VI. Difundir los procedimientos para reaccionar ante condiciones de emergencia con motivo de la vialidad, para auto protegerse y, en su caso, prestar ayuda y protección a las víctimas de accidentes o ilícitos, informando a los cuerpos de seguridad y unidades de protección civil;
VII. Dar a conocer, en materia de medio ambiente, las medidas y programas establecidos para protegerlo y las sanciones en las que se incurre en caso de incumplir con los mismos;
VIII. Llevar a cabo todas las acciones que redunden en beneficio y enriquecimiento de los principios de la educación vial, y
IX. Establecer programas de orientación, educación y apoyo a las personas con discapacidad.

Artículo 25. Las autoridades municipales, en el ámbito de su competencia, además de lo señalado en el artículo anterior, establecerán programas con la finalidad de:
I. Promover el conocimiento a la ciudadanía de los preceptos de esta ley, sus reglamentos y demás disposiciones relacionadas con la materia;
II. Fomentar el respeto a los derechos humanos y obligaciones de las personas en los servicios de movilidad y transporte y el aprovechamiento ordenado de la infraestructura y equipamiento vial y carretero;
III. Orientar a los usuarios de las vías públicas, sobre la forma de desplazarse sobre éstas, respetando el tránsito seguro de los mismos, ya sea como peatones, personas con discapacidad, ciclistas, conductores y prestadores del servicio de transporte público, de acuerdo a la señalización establecida;
IV. Aprovechar en forma segura y eficiente el servicio público de transporte, en todas sus modalidades;
V. Evitar que quienes conducen vehículos automotores, los manejen fuera de los límites de velocidad permitidos en la zona que corresponda, teniendo como finalidad la prevención de accidentes;
VI. Evitar que las personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de substancias que alteren la capacidad para conducir, manejen automotores;

VII. Promover una relación digna, honesta y respetuosa entre la ciudadanía y las autoridades que vigilan el cumplimiento de la presente ley, y
VIII. Evitar la circulación de vehículos automotores con emisiones visiblemente contaminantes y comprobables, así como aquellos que no hayan cumplido con los programas de afinación controlada establecidos por la dependencia en materia ambiental.

CAPÍTULO II
DE LAS ESCUELAS DE MANEJO

Artículo 26. Las personas físicas o morales que pretendan impartir cursos y clases de manejo, deberán acudir ante la Dirección de Transporte para tramitar y obtener el permiso previo pago de derechos establecido en las leyes y normas aplicables.

La vigencia del permiso será de dos años y podrá ser revalidado por el mismo periodo, quince días naturales antes de su vencimiento, siempre y cuando manifieste bajo protesta de decir verdad que las condiciones en que se otorgó el registro no han sido modificadas.

Artículo 27. Para obtener el permiso que refiere el artículo anterior, la escuela de manejo deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Exhibir el documento que ampare su legal funcionamiento como establecimiento
Mercantil;
II. Póliza de seguro vigente de cada una de las unidades destinadas para la prestación de sus servicios, con cobertura amplia y daños a terceros;
III. Licencias de manejo de la plantilla de instructores;
IV. Listado y fotografías de los vehículos destinados a la capacitación;
V. Tarjetas de circulación vigentes;
VI. Presentar programa de estudios teórico y práctico, que incluya educación y seguridad vial;
VII. Formato de constancia de acreditación de cursos de manejo;
VIII. Pago de derechos por concepto del permiso;
IX. Contar con las instalaciones necesarias, entre las que se encuentran simuladores, aulas y las que determine la Dirección de Transporte;
X. Contar con unidades en buen estado físico y mecánico y con una antigüedad no mayor a cinco años. En todos los vehículos deberán rotular la razón social, el número progresivo de la unidad y el número de permiso autorizado por la Dirección de Transporte;

La escuela de manejo deberá capacitar de manera permanente a los instructores en materia de educación y seguridad vial e implementar los cursos o clases teórico prácticas sobre manejo y mecánica básica, para todas aquellas personas que pretendan obtener una licencia o permiso para conducir, así como contemplar los cursos de actualización para conductores dedicados al servicio de transporte de personas o de carga en cualquiera de sus modalidades.

Ninguna escuela de manejo podrá, bajo ninguna circunstancia, impartir sus cursos o ejercer prácticas de manejo en vías primarias.

Artículo 28. Es obligación de las personas físicas o morales que se dediquen a impartir cursos o clases de manejo, otorgar a los participantes una constancia de acreditación, que tendrá validez para tramitar la licencia o permiso para conducir.

Las escuelas de manejo deberán llevar un registro de los cursos impartidos y reportarlo mensualmente a la Secretaría, absteniéndose de otorgar constancias a las personas que no cubran satisfactoriamente el curso.

Artículo 29. La Dirección de Transporte revocará de oficio los permisos otorgados a las personas físicas o morales, por incumplir cualquiera de las disposiciones señaladas en los artículos de este Capítulo.

LIBRO III
DEL SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN RUTA ESTABLECIDA

TITULO PRIMERO
DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE URBANO DE PASAJEROS EN RUTA ESTABLECIDA

CAPITULO I
DE LAS AUTORIDADES

Artículo 30. El Ayuntamiento tiene la facultad para prestar por sí o a través de los particulares el servicio público de transporte de pasajeros en ruta establecida.

TITULO SEGUNDO

AUTORIDADES EN MATERIA DE SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN RUTA ESTABLECIDA

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 31. Son autoridades en materia del servicio público de transporte de pasajeros en ruta establecida, las siguientes:

I. El Ayuntamiento.
II. El o la Presidente Municipal; y
III. El o la titular de la Secretaría General del Ayuntamiento, por conducto de la Dirección de Transporte.

Artículo 32. Son autoridades auxiliares en materia del servicio público de transporte de pasajeros en ruta establecida, las siguientes:

I. Los Inspectores de la Dirección de Transporte;
II. La Dirección de Tránsito Municipal, y
III. Las dependencias de gobierno que en el ámbito de su competencia y por ministerio de ley ejerzan sus atribuciones en materia del transporte.

Artículo 33. Los actos, resoluciones y recursos administrativos en materia del servicio público de transporte de pasajeros en ruta establecida se sujetarán a lo previsto en el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables, así como las que en materia de transporte de pasajeros en ruta establecida dicte el Ayuntamiento.

CAPÍTULO II
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS AUTORIDADES DEL SERVICIO PÚBLICO DEL TRANSPORTE DE PASAJEROS EN RUTA ESTABLECIDA

Artículo 34. Son atribuciones de las autoridades en materia del servicio público de transporte de pasajeros en ruta establecida las siguientes:

I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento, del Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible y demás disposiciones en materia de transporte de pasajeros en ruta establecida;
II. Intervenir, conforme a sus atribuciones, en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros en ruta establecida en el ámbito estatal y federal;
III. Coadyuvar en la elaboración de las políticas, planes y subprogramas en materia de transporte público de pasajeros en ruta establecida en el Municipio que deriven del Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible;
IV. Aprobar las concesiones para la prestación del servicio en el territorio municipal en los términos previstos en este reglamento y demás disposiciones aplicables;
V. Aprobar las modificaciones de las concesiones para la prestación del servicio en los términos previstos en este reglamento y demás disposiciones aplicables;
VI. Aprobar las rutas, horarios, itinerarios, frecuencias e intervalos en la prestación del servicio en el territorio municipal, que formarán parte del Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible;
VII. Proponer la instalación del mobiliario urbano, que deberá colocarse en los paraderos, bahías de ascenso y descenso de pasajeros, en concordancia con lo aprobado en el Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible;
VIII. Fijar las modalidades en la prestación del servicio;
IX. Revisar anualmente las concesiones otorgadas para la evaluación de las necesidades de la comunidad y las particulares en la prestación del servicio;
X. Declarar el abandono del trámite de solicitud de concesión;
XI. Intervenir, revocar o suspender las concesiones en los casos y términos señalados en el presente reglamento o en acatamiento de un mandato dictado por la autoridad judicial;
XII. Autorizar al o la Presidente Municipal la celebración de convenios con las autoridades federales, estatales y municipales para coordinar los sistemas de tránsito, control de vehículos, de conductores y de transporte;
XIII. Autorizar, y en su caso, ordenar temporal o permanentemente el enlace, combinación y enrolamiento de servicios de diferentes concesionarios, cuando sea necesario por seguridad pública y mayor satisfacción de los intereses públicos;
XIV. Resolver el recurso de revisión, y
XV. Las demás que le confiera este reglamento y demás disposiciones en materia del transporte de pasajeros en ruta establecida.

Artículo 35. Corresponde a la Dirección de Transporte en materia del servicio público de transporte de pasajeros en ruta establecida, las siguientes atribuciones:

I. Aplicar, inspeccionar y vigilar, en el ámbito de su competencia, la observancia del presente reglamento y las disposiciones que en materia de transporte de pasajeros en ruta establecida se contemplen en los ordenamientos, así como en el contrato de concesión respectivo;

II. Verificar que la prestación del servicio cumpla con los requisitos de continuidad, regularidad y eficiencia operativa, administrativa y legal;

III. Participar y coadyuvar en la elaboración del Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible del Municipio para la determinación de vialidades, rutas, paraderos, bahías de ascenso y descenso, así como la señalización necesaria en la prestación del servicio;

IV. Proponer al Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible, las acciones que en el ámbito de su competencia, sean necesarias para que los concesionarios del servicio cumplan con las disposiciones contenidas en las leyes federales y estatales así como en los reglamentos municipales y en el contrato de concesión respectivo;

V. Proponer al Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible con base en el análisis de los estudios técnicos presentados, las necesidades comunitarias y la capacidad operativa de los concesionarios, las características y planes de operación de cada una de las rutas que deberán ser cubiertas por los concesionarios;

VI. Analizar la solicitud de los concesionarios para la ampliación o modificación de rutas previamente autorizadas;

VII. Analizar con base en las necesidades comunitarias, la capacidad operativa de los concesionarios a efecto de proponer la apertura, ampliación o modificación de rutas para la prestación del servicio;

VIII. Proponer al Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, la apertura, ampliación o modificación de rutas a cubrir por los concesionarios del servicio, los cuales contemplarán entre otros puntos, el derrotero, longitud, recorrido, lugares donde se ubicarán los paraderos, bahía de ascenso y descenso de pasajeros, frecuencia y horario de cada ruta;

IX. Proponer al Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, las medidas y criterios para la elaboración de proyectos de estructuración vial, a efecto de agilizar y hacer eficiente el tránsito de vehículos en las rutas;

X. Autorizar la variación temporal del recorrido de una ruta sin alterar su origen y destino, cuando resulte necesario para la ejecución de una obra pública, evento cívico, religioso, cultural, deportivo, caso fortuito o fuerza mayor, determinando el recorrido provisional y en su caso las respectivas paradas;

XI. Autorizar la modificación de horarios de una ruta cuando derivado de un estudio técnico se compruebe su necesidad, siempre y cuando represente una mejora sustancial al servicio y no implique variaciones en el número de vehículos;

XII. Autorizar la modificación de las paradas autorizadas cuando exista una necesidad que así lo justifique;

XIII. Llevar a cabo la vigilancia, control, inspección y verificación en la prestación del servicio conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables;

XIV. Ordenar visitas de inspección para verificar que el servicio se preste conforme a lo previsto en el presente Reglamento;

XV. Proponer al Ayuntamiento, por conducto del o la Presidente Municipal, las medidas adecuadas para la vigilancia, supervisión y control de los vehículos destinados al servicio para garantizar un servicio eficiente y seguro;

XVI. Determinar, en función de los tipos y modelos de los vehículos, la ampliación hasta por un año de la vida útil con la que gozarán, a efecto de ordenar al concesionario el reemplazo de las unidades o la disminución del parque vehicular;

XVII. Vigilar e inspeccionar que el parque vehicular cumpla con los requisitos de equipamiento exigidos por este Reglamento y demás disposiciones que en materia de transporte de pasajeros en ruta establecida se contemplen en los ordenamientos federales, estatales y municipales, así como en el contrato de concesión respectivo;

XVIII. Proponer al Ayuntamiento, por conducto del o la Presidente Municipal, el número y tipo de unidades que deberá ser destinado para cubrir las rutas autorizadas;

XIX. Proponer al Ayuntamiento, por conducto del o la Presidente Municipal, la capacidad y el tipo vehicular a autorizar a los concesionarios;

XX. Realizar los estudios correspondientes a efecto de que el Ayuntamiento determine los lugares estratégicos para la instalación de paraderos, bahías de ascenso y descenso, que deberán contemplarse en las rutas de transporte público;

XXI. Proponer al Ayuntamiento por conducto del o la Presidente Municipal, los lugares donde previo la realización de los estudios de impacto vial, pueda establecerse una terminal de ruta;

XXII. Proponer al Ayuntamiento, por conducto del o la Presidente Municipal, las características de señalización, rotulación e imagen que deberán portar los vehículos destinados al servicio para que se distingan los diferentes concesionarios, rutas y números económicos de registro que los identifiquen;

XXIII. Proponer al Ayuntamiento, por conducto del o la Presidente Municipal, las características de los anuncios informativos en los vehículos para mantener una equilibrada imagen urbana;

XXIV. Autorizar la forma y las características para efectuar el pago de pasaje que comprueben el pago del servicio;

XXV. Recibir las solicitudes de los concesionarios del servicio y darles el trámite que corresponda;

XXVI. Requerir semestralmente a los concesionarios del servicio sus programas de capacitación y adiestramiento para los operadores de los vehículos;

XXVII. Analizar y, en su caso, aprobar los programas de capacitación y adiestramiento para los operadores de los vehículos;

XXVIII. Analizar, y en su caso, proponer los programas de seguridad para los pasajeros que se deberá contener en el Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible;

XXIX. Promover campañas de seguridad e higiene en el transporte, así como para el adecuado aprovechamiento del servicio;

XXX. Elaborar una base datos para el registro de los concesionarios, operadores y vehículos;

XXXI. Imponer, aplicar y calificar las sanciones a los concesionarios, operadores y usuarios por infracciones al presente Reglamento;

XXXII. Aplicar los programas de revista mecánica de las unidades;

XXXIII. Coordinarse con las autoridades de tránsito municipal para la aplicación de los programas de inspección médica para los operadores, a efecto de determinar su estado general de salud y detección de consumo de drogas de cualquier tipo o de bebidas alcohólicas;

XXXIV. Coordinarse con las autoridades de tránsito municipal para la implementación de un registro de infracciones al Reglamento de Tránsito del Municipio de Benito Juárez cometidas por los operadores de los vehículos;

XXXV. Establecer en coordinación con las autoridades de tránsito municipal los requisitos y programas para la expedición de la licencia de conducir para los operadores de los vehículos;

XXXVI. Las demás que deriven de las leyes y reglamentos federales y estatales, así como de las disposiciones que en materia de transporte de pasajeros en ruta establecida dicte el Ayuntamiento y las que se establezcan en los contratos de concesión respectivos.

Artículo 36. La Dirección de Transporte deberá integrar un banco de datos con la información relativa al servicio, el cual deberá contener lo siguiente:

I. Concesionarios. Información que acredite la situación legal, contratos, títulos, antecedentes evaluaciones e infraestructura de los concesionarios;

II. Red de rutas. Concesionario, derroteros, horario y frecuencia de servicios, número de vehículos, longitud de ruta y datos estadísticos de los usuarios atendidos;

III. Parque vehicular. Tipo de vehículo, combustible, número económico y demás características generales de las unidades;

IV. Registro de Operadores. Datos personales, licencia e historial de capacitación, accidentes, infracciones y sanciones así como los resultados de la aplicación de exámenes médicos y de detección de consumo de drogas de cualquier tipo o de bebidas alcohólicas;

V. Inventario de Infraestructura vial. Paradas, señalamientos, paraderos, bahías, vías por donde circulan los vehículos del servicio;

VI. Seguros;

VII. Pólizas;

VIII. Convenios. Acuerdos, convenios y contratos. VIII. Atención ciudadana. Reportes, solicitudes, quejas y sugerencias de los usuarios, así como su respuesta, y

IX. La información diversa que establezca la Dirección de Transporte en función de los programas y proyectos.

ARTÍCULO 36. Corresponden al Director de Transporte y Vialidad del Municipio, las siguientes atribuciones:

I. Aplicar, inspeccionar y vigilar, en el ámbito de su competencia, la observancia del presente Reglamento y las disposiciones que en materia de transporte de pasajeros en ruta establecida se contemplen en los ordenamientos federales, estatales y municipales así como en el contrato de concesión respectivo;

II. Verificar que la prestación del servicio cumpla con los requisitos de continuidad, regularidad y eficiencia operativa, administrativa y legal;

III. Participar en el Comité de Coordinación y Normas de Infraestructura Urbana de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología Municipal;

IV. Participar en la elaboración del Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible, para que se considere en la Carta de Vialidades, las propuestas de las posibles rutas, espacios para la ubicación de paraderos, bahías de ascenso y descenso, así como la señalización que será necesaria;

V. Ejecutar las acciones que, en el ámbito de su competencia, sean necesarias para que los concesionarios cumplan con las disposiciones contenidas en el Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible, así como en el contrato de concesión respectivo;

VI. Analizar los estudios técnicos presentados, las necesidades comunitarias y la capacidad operativa de los concesionarios, para proponer las rutas que deberán ser cubiertas por los concesionarios;

VII. Analizar la solicitud para la apertura, ampliación o modificación de rutas a cubrir por los concesionarios;

VIII. Proponer al Ayuntamiento, por conducto del o la Presidente Municipal, la capacidad vehicular a autorizar a los concesionarios;

IX. Proponer al Ayuntamiento por conducto del o la Presidente Municipal, en base a estudios de evaluación realizados por la Dirección, los lugares estratégicos para la instalación de paraderos, bahías de ascenso y descenso, que deberán contemplarse en cada ruta y en su caso las modificaciones que se requieran y establecerse en el Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible;

X. Proponer al Ayuntamiento, por conducto del o la Presidente Municipal, las características de señalización, rotulación e imagen que deberán portar los vehículos para efecto de que se distingan los diferentes concesionarios, rutas y números económicos de registro que los identifiquen;

XI. Autorizar las características de los boletos que comprueben el pago del servicio público de transporte por parte de los pasajeros;

XII. Proponer al Ayuntamiento, por conducto del o la Presidente Municipal, las características de los anuncios informativos en los vehículos para mantener una equilibrada imagen urbana;

XIII. Recibir las solicitudes de los concesionarios y darles el trámite que corresponda;

XIV. Proponer al Instituto de Planeación de Desarrollo Urbano los parámetros de calidad bajo los cuales el concesionario prestará el servicio en cada ruta, considerando las características de la unidad, limpieza e imagen del operador;

XV. Requerir semestralmente a los concesionarios, sus programas de capacitación y adiestramiento para los operadores de los vehículos;
XVI. Analizar y, en su caso, aprobar los programas de capacitación y adiestramiento para los operadores de los vehículos;
XVII. Analizar, y en su caso, aprobar los programas de seguridad para los pasajeros;
XVIII. Promover campañas de seguridad e higiene en el transporte, así como para el adecuado aprovechamiento del servicio;
XIX. Elaborar una base datos para el registro de los concesionarios, operadores y vehículos;
XX. Imponer y Calificar las sanciones a los concesionarios, operadores y usuarios;
XXI. Realizar y ordenar la ejecución de visitas de inspección y vigilancia;
XXII. Aplicar los programas de revista mecánica a los vehículos;
XXIII. Coordinarse con las autoridades de tránsito municipal para la aplicación de los programas de inspección médica para los operadores, a efecto de determinar su estado general de salud y detección de consumo de drogas de cualquier tipo o de bebidas alcohólicas;
XXIV. Coordinarse con las autoridades de tránsito municipal para la implementación de un registro de infracciones al Reglamento de Tránsito del Municipio de Benito Juárez cometidas por los operadores de los vehículos;
XXV. Establecer en coordinación con las autoridades de tránsito municipal los requisitos y programas para la expedición de la licencia de conducir a los operadores de los vehículos;
XXVI. Nombrar y remover al personal a su cargo y asignarle las funciones que les correspondan, y
XXVII. Las demás que deriven de las leyes y reglamentos federales y estatales, así como de las disposiciones que en materia de transporte de pasajeros en ruta establecida dicte el Ayuntamiento y las que se establezcan en los reglamentos municipales y contratos de concesión del servicio público de transporte de pasajeros en ruta establecida.

Artículo 37. Corresponden a los inspectores de la Dirección de Transporte, las siguientes atribuciones:

I. Vigilar que la prestación del servicio se realice conforme a lo dispuesto en este Reglamento;
II. Realizar visitas y levantar las actas de inspección correspondientes;
III. Verificar que la prestación del servicio cumpla con los requisitos de continuidad, regularidad y eficiencia operativa, administrativa y legal;
IV. Verificar que los vehículos cumplan con las condiciones de seguridad para el transporte de pasajeros en ruta establecida;
V. Verificar que los vehículos circulen en las rutas autorizadas en los contratos de concesión respectivos;
VI. Verificar que los operadores respeten los horarios, itinerarios y frecuencias e intervalos de las rutas autorizadas en los contratos de concesión respectivos;
VII. Verificar que los vehículos no excedan la capacidad de pasajeros autorizada;
VIII. Verificar que los vehículos cuenten con las características de rotulación, señalización e imagen distintivas que apruebe el Ayuntamiento para su identificación;
IX. Verificar que los concesionarios cumplan con las disposiciones de imagen urbana y con las características de los anuncios informativos en el interior y exterior de los vehículos;
X. Verificar que los operadores hagan ascender y descender a los pasajeros precisamente en los paraderos, terminales y bahías de ascenso y descenso autorizados para tales efectos por la Dirección de Transporte, conforme al Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible;
XI. Verificar que los vehículos hayan cumplido con los programas de revista mecánica;
XII. Verificar que los vehículos cumplan con las condiciones de limpieza e higiene interior y exterior;
XIII. Verificar que los operadores se encuentren registrados en el Padrón de Operadores de la Dirección de Transporte;
XIV. Verificar que los operadores cuenten con la licencia vigente previamente registrada ante la Dirección expedida por la autoridad de Tránsito Municipal;
XV. Verificar que los vehículos que se encuentren circulando hayan sido de los registrados en la Dirección de Transporte y sean de los autorizados en la concesión respectiva, apegados al Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible;
XVI. Imponer las sanciones que conforme a este reglamento procedan en contra de los concesionarios, operadores y usuarios, y
XVII. Las demás que le sean atribuidas por el Director de Transporte, este reglamento, así como de las disposiciones que en materia de transporte de pasajeros en ruta establecida dicte el Ayuntamiento y las que se establezcan en el contrato de concesión respectivo, apegados al Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA CONCESIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS EN RUTA ESTABLECIDA DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 38. Corresponde al Ayuntamiento otorgar, modificar, prorrogar o revocar la concesión para la prestación del servicio público de transporte de pasajeros en ruta establecida en el Municipio en términos de lo previsto en la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

Los contratos de concesión, así como sus modificaciones deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo 39. La concesión para la prestación del servicio público de transporte de pasajeros en ruta establecida en el Municipio se otorgará mediante licitación pública, la cual debe estar apegada a los lineamientos del Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible, debiendo publicarse las bases por dos ocasiones en un periódico de los de mayor circulación en la entidad y en otro periódico de mayor circulación en el Municipio.

Artículo 40. Para el otorgamiento de la concesión para la prestación del servicio público de transporte de pasajeros en ruta establecida o su modificación, se requiere:

I. Los estudios técnicos elaborados por la Dirección de Transporte que justifiquen la necesidad del servicio debidamente aprobados por el Ayuntamiento y apegado al Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible;
II. La declaratoria del Ayuntamiento que reconozca la necesidad del servicio;
III. Publicación de la declaratoria de necesidad;
IV. Publicación de la licitación con sus bases;
V. Recepción y apertura de propuestas;
VI. Evaluación de Propuestas;
VII. Emisión del dictamen legal, técnico, administrativo y financiero;
VIII. Resolución de Ayuntamiento;
IX. Publicación y notificación de la resolución;
X. Suscripción del contrato de concesión;
XI. Entrega del título concesión, e
XII. Inicio de la prestación del servicio.

Artículo 41. Las bases de licitación contendrán, cuando menos, los siguientes requisitos:
I. Autoridad convocante;
II. Descripción general del tipo, modalidad y clase de servicio apegado al Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible;
III. Rutas a concesionar con origen y destino apegado al Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible;
IV. Número de concesiones a otorgar;
V. Lugar, plazo y horario en que los interesados podrán obtener las bases de la licitación, y en su caso, el costo y forma de pago de las mismas;
VI. Requisitos y documentación para acreditar la personalidad jurídica de los participantes;
VII. Requisitos y documentación para acreditar la capacidad técnica y material de los participantes;
VIII. Causales de cancelación y supuestos en que se declarará desierto el concurso;
IX. Causales de descalificación de las propuestas;
X. Lugar, fecha y hora de notificación de la resolución, y
XI. Los demás requisitos y condiciones que establezca la Dirección de Transporte.

Artículo 42. Las bases de licitación solicitarán de los aspirantes, cuando menos, los siguientes requisitos:
I. Dirigirse por escrito al Ayuntamiento por conducto de la Dirección de Transporte;
II. Señalar la denominación y objeto social, así como su escritura constitutiva y documento que acredite la personalidad de su representante legal;
III. Nombre de los puntos extremos e intermedios de la ruta que quisiera operar;
IV. Aportar un estudio de necesidades y demanda del servicio para su aprobación por la Dirección de Transporte;
V. Plano digitalizado de la ruta, detallando terminales de inicio y final y los paraderos;
VI. Acreditar la propiedad de los vehículos que serán destinados a la prestación del servicio, o bien, la continuidad en la posesión que garantice el cumplimiento de la concesión;
VII. La descripción de los vehículos destinados a la prestación del servicio, señalando el número de unidades, modelo, marca, sistema de combustión, número de ejes, número de ruedas, medidas de las llantas, tipo de carrocería, peso, número de asientos destinados a los pasajeros y capacidad máxima de los vehículos y demás elementos que aplique, los cuales deben coincidir en las necesidades descritas en el Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible;
VIII. Propuesta de los itinerarios, frecuencias, intervalos y horarios;
IX. El capital destinado a la explotación del servicio y las especificaciones de las inversiones que se realizarán clasificadas en instalaciones fijas, unidades de servicio y reserva para hacer frente a la prestación del servicio durante el primer año de operación;
X. Planos de las instalaciones fijas para el uso de la empresa y del público en escala de 1:500, con los cortes ilustrativos indispensables y de las instalaciones que en el futuro sean construidas para el desarrollo del objeto de la concesión;
XI. Monto de la garantía de seriedad de la propuesta;

XII. Monto y forma de la garantía de cumplimiento de las condiciones de la concesión suficiente a juicio del Ayuntamiento para responder de la continua, regular y eficaz prestación del servicio;
XIII. Acreditar con las pólizas correspondientes, la contratación del seguro de cobertura amplia para los efectos de responsabilidad civil y daños en la integridad física o patrimonial de los pasajeros, terceros o del propio Municipio;
XIV. Acreditar con el comprobante respectivo el pago de las contribuciones federales, estatales y municipales correspondientes, y,
XV. Garantizar mediante escrito de compromiso de respetar las tarifas prefenciales que se establecen en el presente reglamento.

Los demás requisitos a que se refiera la licitación que al efecto se realice. Sólo podrá otorgarse una concesión por solicitante que cubra los requisitos antes mencionados y que sea aprobada en términos de lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 43. La declaratoria de necesidad del servicio emitida por el Ayuntamiento contendrá, entre otros aspectos, los siguientes:
I. Motivo y fundamento legal que sustenten la necesidad;
II. Tipo y clase de servicio;
III. Ruta o rutas a concesionar, conforme al Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible, y
IV. Número de unidades.

Artículo 44. El Ayuntamiento recibirá por conducto de la Dirección de Transporte la solicitud y documentación a que se refiere el presente reglamento.

Artículo 45. En todo caso, los contratos derivados de la concesión para la prestación del servicio público de transporte de pasajeros en ruta establecida y sus modificaciones, deberán contar con la aprobación de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento cuando el término de dicha concesión no exceda el periodo constitucional, de lo contrario se requerirá además la ratificación de la Legislatura del Estado.

Artículo 46. Los contratos de concesión para la prestación del servicio público de transporte de pasajeros en ruta establecida se sujetarán a las siguientes bases mínimas:

I. Determinación del motivo y fundamento legal;
II. Determinación de la duración;
III. Nombre o Denominación Social del concesionario;
IV. Domicilio del Concesionario;
V. Registro Federal de Contribuyentes;
VI. Determinación de los derechos y obligaciones del concesionario;
VII. La descripción de los vehículos destinados a la prestación del servicio, señalando el número de unidades, modelo, marca, sistema de combustión, número de ejes, número de ruedas, medidas de las llantas, tipo de carrocería, peso, número de asientos destinados a los pasajeros y capacidad máxima de los vehículos;
VIII. Determinación de la masa de bienes que se afectan para la prestación del servicio público de transporte de pasajeros en ruta establecida por parte del concesionario;
IX. Señalar las medidas que deberá tomar el concesionario para asegurar el buen funcionamiento, regularidad, continuidad, permanencia y eficacia del servicio y las sanciones por incumplimiento;
X. Determinar el régimen especial a que deberá someterse la concesión y el concesionario, fijando el término de la concesión; las causas de la caducidad o pérdida anticipada, revocación, rescisión o rescate de la misma; las modalidades de la prestación del servicio, y el pago de los impuestos y derechos correspondientes;
XI. Determinación de las tarifas, rutas, horarios, frecuencias e intervalos;
XII. Fijar las condiciones bajo las cuales los pasajeros puedan aprovechar el servicio;
XIII. Planos digitalizados de la ruta debidamente autorizados, procedimientos de modificación y contraprestaciones que deberá cubrir el concesionario;
XIV. Establecer el procedimiento administrativo conducente para oír al concesionario y a todo interesado, en los asuntos que importen la prestación del servicio público de conformidad a lo prevenido en los artículos 184 a 190 de la Ley de los Municipios;
XV. Determinación del fondo de reserva que ha de constituir el concesionario con el objeto de asegurar la renovación oportuna de los vehículos, asimismo para hacer frente a las contingencias y eventualidades inherentes a la prestación del servicio público de transporte de pasajeros en ruta establecida;
XVI. Determinar la fianza o garantía que deberá otorgar el concesionario para responder de la eficaz, continua, regular y permanente prestación del servicio público de transporte de pasajeros en ruta establecida, y
XVII. Determinar el monto de la indemnización en caso de rescate de la concesión por parte del Ayuntamiento.

Artículo 47. El Título Concesión deberá contener al menos los siguientes requisitos:
I. Denominación o razón social y datos generales del concesionario;
II. Fundamentación legal;
III. Tipo, modalidad y clase de servicio apegado al Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible;

IV. Número de vehículos que ampara;
V. Número económico asignado a los vehículos;
VI. Vigencia de la concesión;
VII. Itinerario o derrotero con movimientos direccionales apegado al Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible;
VIII. Derechos y obligaciones de las autoridades y de los concesionarios;
IX. Prohibiciones expresas;
X. Fechas de expedición, y
XI. Firma autógrafa de los funcionarios facultados.

Artículo 48. La concesión para la prestación del servicio público de transporte de pasajeros en ruta establecida en el territorio Municipal no podrá en ningún caso otorgarse a:
I. Los miembros del Ayuntamiento;
II. A los servidores públicos o empleados municipales ni a sus cónyuges o concubinos, parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado, los colaterales hasta el cuarto grado y por afinidad hasta segundo grado;
III. A personas jurídicas en las cuales sean representantes o tengan intereses económicos las personas a que se refieren las fracciones anteriores, y
IV. A quienes haya sido revocada otra concesión por cualquier causa.

Las concesiones así otorgadas carecerán de validez legal por lo que se declararán nulas de pleno de derecho procediendo al retiro de la circulación de las unidades que se amparen en ellas, imponiéndose una multa de 1500 a 2500 Unidades de Medida y Actualización.

Artículo 49. Las concesiones serán revisadas anualmente durante los tres primeros meses del año, debiéndose comprobar el pago de derechos y demás contribuciones que establezca la Ley de Hacienda del Estado, la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez y demás disposiciones fiscales federales y municipales. La revisión a que se refiere el párrafo anterior atenderá a la consideración de las necesidades de la comunidad y a la evaluación continua en la prestación del servicio a efecto de que se garantice su continuidad, regularidad y eficacia.

Artículo 50. Las concesiones otorgadas para la prestación del servicio son personales, inalienables e intransferibles. Los convenios, operaciones o actos que transfieran o modifiquen la titularidad de la concesión sin reunir los requisitos previstos en este Reglamento serán nulos de pleno de derecho.

Artículo 51. La concesión no otorga al titular derecho real alguno ni de exclusividad, tampoco podrá alegarse la titularidad de derechos adquiridos, toda vez que se trata de una autorización para la prestación de un servicio público municipal, por lo que el Ayuntamiento tendrá la facultad de modificar el contrato de concesión, previa audiencia del concesionario, atendiendo a las condiciones que prevalezcan en la comunidad y a las particulares derivadas de la prestación del servicio por parte de los concesionarios.

Artículo 52. Las concesiones sólo podrán ser modificadas a través de los convenios respectivos cuando:

I. Se autorice la ampliación o modificación de ruta o rutas al concesionario;
II. Se autoricen nuevas rutas al concesionario; III. Se autorice el aumento o disminución del parque vehicular al concesionario;
III. Se autorice el aumento de frecuencia en una ruta concesionada; y,
IV. Sea propuesto por la Dirección de Transporte, con base en los estudios técnicos que ésta realice para tal efecto.

En los supuestos a que se refieren las fracciones anteriores, el Ayuntamiento, previa audiencia del concesionario, procederá a realizar las adecuaciones a las concesiones otorgadas mediante los convenios respectivos, mismos que estarán sujetos a lo dispuesto en este reglamento.

Para los efectos previstos en este artículo, se entiende por modificación de ruta aquélla que tenga por objeto el cambio de vialidades que abarca la ruta autorizada; se entiende por ampliación de ruta aquélla que tenga por objeto incrementar la longitud de la ruta.

Para efectos de la ampliación de la ruta, el Ayuntamiento solo podrá autorizar un incremento de hasta un treinta por ciento de la longitud previamente autorizada, en el caso de que se exceda dicho porcentaje se convocará para el otorgamiento de otra concesión, conforme al Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible.

Los títulos de concesión y convenios modificatorios debidamente publicados en los términos previstos en este reglamento serán los vigentes para todos los efectos legales conducentes.

Artículo 53. Las concesiones podrán ser modificadas por el Ayuntamiento a solicitud de la Dirección de Transporte, cuando:
I. Se requiera la modificación del origen-destino o longitud de la ruta;
II. Sea necesario el incremento o decremento del número de vehículos que ampare una concesión hasta en un treinta por ciento;

III. La modificación sea resultado de los convenios o programas de reordenamiento y reestructuración de rutas, o bien, del Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible; y,

IV. Resulte necesario para la implementación de acciones, programas y sistemas que aseguren: La racionalización del uso de la infraestructura vial existente; la disminución en la sobre posición de rutas, la sobreoferta de vehículos y en general, una mejora sustancial del servicio.

Artículo 54. Los concesionarios podrán solicitar la modificación de sus concesiones, acompañando los estudios técnicos que la justifiquen. La Dirección de Transporte, de resultar procedente, elaborará el dictamen respectivo y lo pondrá a consideración del Ayuntamiento, por conducto del o la Presidente Municipal, para que resuelva en definitiva.

En su caso, el concesionario deberá acompañar a su solicitud, la información y documentación con los que demuestre contar con la capacidad técnica, financiera y material para asumir los compromisos que se deriven de la modificación así como los establecidos en el presente reglamento.

La resolución del Ayuntamiento se notificará personalmente al interesado y se publicarán los puntos resolutivos en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo 55. El concesionario deberá dar cumplimiento a las condiciones de la modificación de la concesión en la forma y términos que establezca la resolución respectiva del Ayuntamiento.

Artículo 56. La prestación y explotación del servicio público de transporte de pasajeros en ruta establecida sólo podrá realizarse mediante la concesión aprobada por el Ayuntamiento en los términos de este Reglamento, el Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible, así como por lo dispuesto en el contrato de concesión respectivo, por lo que al que explote el servicio público de transporte de pasajeros en ruta establecida sin la concesión respectiva se le impondrá una multa de 1500 a 2500 días de salario mínimo diario vigente en esta zona económica y se procederá al retiro de la circulación de los vehículos no autorizados.

Artículo 57. El Ayuntamiento posee en todo tiempo la facultad de decretar la municipalización y la intervención del servicio público de transporte de pasajeros en ruta establecida en el territorio municipal o acordar la prohibición de su concesión a particulares en los términos previstos en el presente reglamento y demás ordenamientos estatales y federales correspondientes.

CAPÍTULO II
DE LOS CONCESIONARIOS

Artículo 58. Son derechos de los concesionarios, los siguientes:

I. Explotar el servicio en los términos y con las modalidades que deriven del contrato de concesión respectivo, este Reglamento y el el Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible;

II. Cobrar a los pasajeros la tarifa autorizada por conducto de los operadores;

III. Aportar a la Comisión Mixta Tarifaria, por conducto del Secretario Ejecutivo, los estudios técnicos y la información específica que se requiera para la revisión de las tarifas, cuando a su juicio las aprobados ya no garanticen el equilibrio financiero del concesionario;

IV. Aportar a la Dirección de Transporte, los estudios técnicos y la información específica que se requiera para el establecimiento de nuevas rutas y, en su caso, la ampliación o modificación de las ya existentes, así como del número de vehículos en operación a fin de coadyuvar al mejoramiento en la prestación del servicio;

V. Solicitar al Ayuntamiento, por conducto de la Dirección de Transporte, la renovación o prórroga de la concesión otorgada;

VI. Solicitar al Ayuntamiento, por conducto de la Dirección de Transporte, la modificación o ampliación de las concesiones otorgadas;

VII. Promover campañas para reforzar los sistemas de cobro de pasaje;

VIII. Obtener de las autoridades, el auxilio necesario para el ejercicio de los derechos referidos en las fracciones anteriores y para subsanar cualquier obstáculo o impedimento en la prestación del servicio o evitar la competencia desleal de otros concesionarios, y

IX. Los demás que se deriven del presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 59. Son obligaciones de los concesionarios, las siguientes:

I. Cumplir con las disposiciones contenidas en las leyes federales y estatales así como los reglamentos y demás disposiciones de carácter general que en materia de transporte dicte el Ayuntamiento, así como en lo dispuesto en el contrato de concesión respectivo y el Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible;

II. Prestar el servicio de manera eficaz, continua, regular, permanente y eficiente, de conformidad a los términos y modalidades impuestas en leyes federales y estatales así como los reglamentos y demás disposiciones de carácter general que en materia de transporte dicte el Ayuntamiento, aquellos que establezca la concesión correspondiente y el Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible;

III. Cubrir a la Tesorería Municipal los derechos que correspondan en los términos de las leyes fiscales aplicables;

IV. Cumplir con los requisitos de eficiencia operativa, administrativa y legal;

V. Contar con el personal, equipo e instalaciones suficientes para cubrir la demanda del servicio;

VI. Cumplir con las medidas y criterios aprobados por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, a través de la Dirección de Transporte para eficientar el tránsito en las rutas de transporte de pasajeros en ruta establecida;
VII. Cumplir con los horarios, rutas, frecuencias e itinerarios autorizados;
VIII. Cobrar la tarifa autorizada;
IX. Cumplir con las condiciones de seguridad para el transporte de pasajeros en ruta establecida;
X. Registrar ante la Dirección de Transporte todos y cada uno de los vehículos autorizados para la explotación de la concesión, anexando la documentación que al efecto se determine;
XI. Cumplir con las características que deberán portar los vehículos para efecto de que se distingan los diferentes concesionarios, rutas y números económicos de identificación;
XII. Señalar en lugar visible en el interior y exterior de los vehículos, las tarifas autorizadas, el itinerario de la ruta, así como letreros que indiquen el nombre del operador, la prohibición de fumar y/o beber bebidas alcohólicas dentro del vehículo, el teléfono y domicilio de la Dirección de Transporte para recibir las quejas por la prestación del servicio;
XIII. Cumplir con las condiciones de limpieza e higiene interior y exterior de los vehículos destinados al servicio de transporte de pasajeros en ruta establecida, desinfectando y fumigando el parque vehicular y las instalaciones terminales cada tres meses;
XIV. Cumplir con los programas de revista mecánica;
XV. Retirar de la circulación y reemplazar, a petición de la Dirección de Transporte, aquellos vehículos que no garanticen la seguridad de los pasajeros por sus condiciones físicas o mecánicas;
XVI. Cumplir con la aprobación para la ubicación de las terminales;
XVII. Conservar las terminales o lugares de encierro en condiciones óptimas de operación, seguridad e higiene;
XVIII. Abstenerse de realizar en las bases de ruta reparaciones mayores o el lavado de los vehículos;
XIX. Abstenerse de realizar bloqueos al tránsito vehicular;
XX. Abstenerse de usar la vía pública para reparar, lavar o estacionar los vehículos;
XXI. Cooperar con las autoridades municipales para el mantenimiento de las vías públicas municipales;
XXII. Cumplir con la entrega de los boletos que comprueban el pago del servicio;
XXIII. Contar con los permisos relativos a la fijación de publicidad dentro y fuera de los vehículos;
XXIV. Registrar ante la Dirección el Padrón de Operadores con licencia tipo "D" que sean empleados;
XXV. Cumplir con las disposiciones de equipamiento de vehículos contenidas en este reglamento y en el de tránsito del municipio;
XXVI. Emplear sólo operadores que cumplan con los requisitos de preparación, entrenamiento y capacitación;
XXVII. Uniformar a los operadores;
XXVIII. Someter a los operadores de los vehículos de transporte de pasajeros en ruta establecida, a exámenes médicos para determinar su estado general de salud así como para la detección de consumo de drogas o bebidas alcohólicas, con la periodicidad que al efecto se determine;
XXIX. Aplicar los programas de capacitación y adiestramiento para los operadores de los vehículos;
XXX. Responder ante la Dirección de Transporte, por los actos u omisiones del personal a cargo del concesionario que afecten la prestación del servicio;
XXXI. Contratar y mantener vigentes las pólizas de seguro de cobertura amplia por responsabilidad civil por accidentes así como por lesiones y daños ocasionados a pasajeros y peatones, en su integridad física y patrimonial, durante la prestación del servicio;
XXXII. Cubrir en forma pronta y expedita los gastos médicos, indemnizaciones y demás prestaciones económicas que se generen a favor de los usuarios o terceros por concepto de accidentes en que intervengan sus vehículos;
XXXIII. Facilitar a los inspectores de la Dirección de Transporte, la información y documentación que solicite sobre vehículos, conductores e incidentes en los que se verifiquen heridos o fallecidos, así como la entrada a las instalaciones y vehículos destinados a la prestación del servicio público a fin de que realicen su labores de vigilancia y supervisión;
XXXIV. Prestar gratuitamente el servicio en los casos de emergencia por siniestros o calamidades públicas a petición del Ayuntamiento;
XXXV. Prestar el servicio con las modalidades que se requieran en los casos de desastres naturales que afecten al Municipio, y
XXXVI. Las demás que deriven de las leyes y reglamentos federales y estatales y ordenamientos municipales así como de los contratos de concesión y el Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible.

Artículo 60. Los concesionarios están obligados a brindar capacitación permanente a sus operadores de acuerdo con los programas autorizados por la Dirección de Transporte, los que deberán contener al menos las siguientes asignaturas:

I. Conocimiento general de la ley y sus reglamentos;
II. Primeros auxilios;
III. Conocimientos básicos de mecánica automotriz;
IV. Trato y atención a personas con discapacidad;
V. Relaciones humanas;
VI. Manejo a la defensiva, y
VII. Las demás que determine la Dirección de Transporte en coordinación con los concesionarios para una adecuada capacitación de los operadores en la prestación del servicio.

Artículo 61. Los concesionarios están obligados a prestar el servicio a todo el público que lo requiera y cubra las tarifas autorizadas, sin establecer distinciones entre los usuarios, salvo aquellas que establece el presente reglamento

CAPÍTULO III
DE LOS OPERADORES

Artículo 62. Los choferes de las unidades del sistema de transporte público, tendrán los siguientes derechos:

I. Gozar de todas las prestaciones laborales que señale su contrato de trabajo o la legislación de la materia;
II. Recibir un trato digno y respetuoso de patrones o jefes, de las autoridades y de quienes se transportan en las unidades de transporte público;
III. Tener un ambiente de trabajo sano, adecuado, con planeación y organización en los tiempos que deberán cubrir en la ruta, y
IV. Los demás que se señalen en la presente ley, su Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 63. Son obligaciones de los operadores de los vehículos, las siguientes:

I. Cumplir con los requisitos exigidos por la Dirección de Transporte para acreditarse como operador del servicio;
II. Contar y portar la licencia de conducir tipo "D" expedida por las autoridad de tránsito;
III. Portar el uniforme y encontrarse en condiciones personales de higiene;
IV. Cumplir con las rutas, horarios, frecuencias e itinerarios autorizados;
V. Circular en el carril derecho;
VI. Tratar con amabilidad y cortesía al usuario, evitando cualquier acto de molestia o respeto;
VII. Portar en un lugar visible dentro de la unidad de transporte un gafete con su nombre y datos, emitido por la autoridad competente, que lo acredita como parte de dicho sistema;
VIII. Mostrar a las autoridades de transporte o tránsito cuando se les solicite la licencia o permiso para conducir y, en su caso, la documentación que faculte la prestación del servicio;
IX. Abstenerse de conducir cuando estén impedidos para hacerlo por circunstancias de salud o de cualquier otra que implique disminución de sus facultades físicas o mentales;
X. Asistir a los cursos de capacitación permanente que brinde la autoridad municipal, y
XI. Hacer ascender y descender a los pasajeros exclusivamente en los lugares autorizados;
XII. Dar preferencia a las personas sujetas de la movilidad urbana sostenible conforme a este reglamento;
XIII. Respetar la capacidad máxima de pasajeros que pueda comprender el vehículo destinado al servicio;
XIV. Respetar la tarifa autorizada;
XV. Entregar a los pasajeros el boleto correspondiente que acredite el pago del servicio;
XVI. Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que determinen las autoridades competentes, así como los implementados por los concesionarios;
XVII. Someterse a exámenes médicos en instituciones aprobadas por la Dirección de Transporte, para determinar su estado general de salud, así como para la detección de consumo de drogas o bebidas alcohólicas, con la periodicidad que al efecto se determine;
XVIII. Cumplir con las condiciones de seguridad para el transporte de pasajeros en ruta establecida;
XIX. Informar a las autoridades competentes sobre las conductas que puedan constituir uno o varios delitos y que se verifiquen dentro de la unidad operada;
XX. Facilitar a los inspectores de la Dirección, la documentación y entrada a los vehículos a fin de que realicen sus labores de vigilancia y supervisión y
XXI. Las demás que deriven de las leyes y reglamentos federales y estatales y ordenamientos municipales, así como de los contratos de concesión.

Artículo 64. Se les prohíbe a los operadores de los vehículos destinados a la prestación del servicio:

I. Fumar, leer, platicar, hablar por teléfono celular y encender radios o equipos de sonido con música a alto volumen que pueda distraerlo o perturbar a los usuarios;
II. Realizar bloqueos al tránsito vehicular;
III. Usar la vía pública para reparar, lavar o estacionar los vehículos;
IV. Realizar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres dentro de la unidad o en la base o terminal correspondiente;
V. Conducir los vehículos o presentarse a trabajar con aliento alcohólico o bajo el efecto de cualquier tipo de droga estupefaciente o psicotrópica;
VI. Ingerir cualquier tipo de droga estupefaciente o psicotrópica o bebidas alcohólicas antes y durante la operación en la prestación del servicio;
VII. Abastecer de combustible a los vehículos con pasajeros a bordo;
VIII. Llevar pasajeros en partes exteriores del vehículo;
IX. Realizar cualquier acto o maniobra que ponga en riesgo la seguridad del usuario, terceros o la propia unidad;

X. Mantener las puertas abiertas del vehículo cuando éste se encuentre en movimiento;
XI. Apagar por la noche las luces interiores del vehículo;
XII. Realizar cualquier acto u omisión que provoque distracción en la conducción del vehículo;
XIII. Apartar lugares o espacios en el vehículo;
XIV. Ser descortés, agresivo o grosero con el pasaje o con terceros;
XV. Prestar el servicio en condiciones de desaseo personal y/o sin uniforme;
XVI. Permitir el acceso a la unidad de animales de cualquier especie, con excepción de los que se utilicen para el auxilio de los invidentes cuando no pongan en riesgo a los usuarios;
XVII. Permitir el ascenso de pasajeros por la puerta destinada al descenso;
XVIII. Permitir la colocación de objetos que impidan el libre ascenso y descenso de pasajeros;
XIX. Permanecer en las paradas oficiales más tiempo del estrictamente necesario para el ascenso y descenso del pasaje;
XX. Realizar el ascenso y descenso de pasajeros en lugar distinto a las paradas oficiales;
XXI. Entregar al usuario comprobante distinto a la tarifa pagada, y,
XXII. Las demás que se deriven de la Ley y del presente Reglamento.

Artículo 65. Los operadores podrán negar el servicio o harán descender a los usuarios en los siguientes casos:

I. Cuando se niegue a pagar la tarifa autorizada por el servicio;
II. Se encuentre en notorio estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes y psicotrópicos,
III. Cause disturbios o molestias a otros usuarios o terceros;
IV. Pretenda que se le preste un servicio cuando existe imposibilidad física y material en razón de vehículo y modalidad, y
V. Cuando ejecute o haga ejecutar a bordo del vehículo, actos que atenten contra la moral, tranquilidad, seguridad o integridad de los demás usuarios;
VI. Cuando pretenda que la prestación del servicio se haga contraviniendo las disposiciones legales aplicables, pretenda o ejecute un hecho delictivo, y
VII. Cuando se trate de vendedores ambulantes, solicitantes de donaciones para cualquier tipo de obra privada o social, a distribuidores de propaganda alguna, cantantes o artistas que pretendan realizar sus espectáculos dentro del vehículo.

En los supuestos a que se refiere las fracciones anteriores los operadores podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública en caso necesario.

Artículo 66. La Dirección de Transporte expedirá y actualizará las cédulas de operador a aquéllos que reúnan el perfil y hayan aprobado los programas de capacitación a que se refiere el presente Reglamento.

CAPÍTULO IV
DE LOS USUARIOS

Artículo 67. Los usuarios gozarán del servicio de manera regular, continua, eficiente y permanente en el horario, rutas, itinerarios, intervalos y frecuencias autorizados por la Dirección de Transporte conforme al Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible.

Artículo 68. Los usuarios deberán ascender y descender de los vehículos precisamente en los paraderos y terminales autorizados para tales efectos por la Dirección de ransporte.

Artículo 69. Son derechos de los usuarios, los siguientes:
I. Recibir la prestación del servicio de manera eficiente, regular, continua y eficaz;
II. Hacer uso del servicio en condiciones de seguridad e higiene;
III. Gozar de la tarifa preferencial cuando se encuentren en los supuestos a que se refiere el presente Reglamento;
IV. Exigir el comprobante de pago para efecto de hacer efectivo el seguro de pasajero en caso de ser necesario;
V. Exigir el pago de la gastos médicos e indemnizaciones que se deriven de cualquier siniestro ocurrido durante el uso del servicio;
VI. Recibir un servicio de transporte público de calidad moderno, que satisfaga sus necesidades por el pago de la tarifa;
VII. Viajar con seguridad e higiene en el servicio, relativas al vehículo y conductor del servicio;
VIII. Recibir del conductor un trato digno y respetuoso;
IX. A que se cubra todo el recorrido de la ruta autorizada;
X. A la seguridad de la frecuencia en los horarios autorizados;
XI. Al respeto de las tarifas autorizadas, incluyendo las tarifas preferenciales para estudiantes, adultos mayores y personas con discapacidad;
XII. Recibir boleto con seguro de pasajero;
XIII. El ascenso y descenso en las paradas autorizadas;

XIV. Estar amparados por una póliza de seguros que deberá otorgar el prestador del servicio público, para el caso de cualquier accidente o imprevisto al momento de hacer uso del transporte público;

XV. A la prestación del servicio público de transporte en forma regular, continua, uniforme, permanente e ininterrumpida y en las mejores condiciones, comodidad y eficiencia;

XVI. Conocer y escoger la ruta o recorrido que considere más adecuado para su destino. Si el usuario no opta por decidir el recorrido concreto, el servicio siempre será aquel que siga la ruta previsiblemente más corta, señalando al usuario la distancia y el tiempo estimados de duración del servicio;

XVII. A ser indemnizado por los daños que con motivo de la prestación del servicio se causen a los usuarios o peatones;

XVIII. En el transporte público en ruta establecida, podrán viajar de manera gratuita:

a. Los menores de seis años, y

b. El chofer y el personal autorizado por el sistema de transporte público en ruta establecida, que realice actividades de supervisión o vigilancia;

XIX. A viajar en el transporte público en ruta establecida con el descuento que determine el Ayuntamiento donde se brinde el servicio público de pasajeros en ruta establecida;

Artículo 70. Son obligaciones de los usuarios, los siguientes:

I. Cubrir el importe de la tarifa;

II. Observar una conducta decorosa y digna dentro de los vehículos;

III. Tratar al operador con respeto y cortesía, así como cuidar el uso del lenguaje, evitando proferir palabras obscenas u ofensivas;

IV. No invadir los espacios designados como exclusivos para usuarios con alguna preferencia dentro del sistema de transporte público;

V. Dar preferencia de asiento a las personas con discapacidad, embarazadas o de la tercera edad;

VI. Abstenerse de ocupar los lugares destinados a los adultos en plenitud o de la tercera edad, personas con discapacidad y embarazadas;

VII. Realizar el ascenso y descenso de manera ordenada en las paradas autorizadas utilizando la puerta destinada para ello;

VIII. Solicitar con anticipación la parada y realizar el ascenso o descenso del vehículo cuando éste se encuentre totalmente detenido;

IX. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas y sustancias psicotrópicas o estupefacientes, así como fumar dentro de los vehículos;

X. Abstenerse de encender radios portátiles o aparatos de música en alto volumen dentro del vehículo de manera que distraiga al operador o perturbe a los demás pasajeros;

XI. Abstenerse de tirar basura o sustancias dentro del vehículo;

XII. Abstenerse de arrojar basura o cualquier otro objeto o sustancia desde el interior del vehículo hacia la vía pública;

XIII. Abstenerse de pintar, rayar o de cualquier otra forma causar daño al interior o exterior del vehículo;

XIV. Abstenerse de pintar, rayar o de cualquier otra forma causar daño al paradero;

XV. Abstenerse de colocar cualquier objeto que obstruya el libre tránsito en el interior del vehículo y de las áreas de ascenso y descenso;

XVI. Abstenerse de ejecutar o hacer ejecutar a bordo del vehículo, actos que atenten contra la moral, tranquilidad, seguridad o integridad de los demás usuarios;

XVII. Exhibir el boleto o comprobante de pago al personal de inspección autorizado;

XVIII. Abstenerse de contravenir las disposiciones legales aplicables o pretenda la comisión de un delito, y

XIX. Las demás que deriven de las leyes y reglamentos federales y estatales y ordenamientos municipales, así como de los contratos de concesión.

XX. Guardar orden y compostura al estar dentro de las instalaciones o de las unidades móviles del sistema de transporte público;

XXI. Obedecer las indicaciones que realicen los prestadores del servicio público, respetar la señalización y el equipamiento colocado en las instalaciones y unidades del transporte, y

XXII. Acatar las disposiciones legales sobre la movilidad o tránsito, señaladas en el presente ordenamiento legal.

Artículo 71. El comprobante de pago que se entregue al usuario por su pago en efectivo deberá contener los siguientes datos:

I. Nombre, razón o denominación social del concesionario;

II. Tipo, clase y modalidad del servicio;

III. Folio;

IV. Monto de la tarifa, y

V. Mención de que el boleto da derecho al usuario al seguro de viajero;

CAPÍTULO V
DE LOS VEHÍCULOS

Artículo 72. En el contrato de concesión se especificarán la cantidad, tipo y modelo de los vehículos autorizados para la prestación del servicio público de transporte de pasajeros en cada ruta, conforme al Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible vigente.

Artículo 73. La prestación del servicio, atendiendo a la demanda de los usuarios, su clase, así como a las características de la vialidad, sólo podrá ser efectuada mediante los siguientes tipos de vehículos:

Artículo 73. En ningún caso las características de fabricación de los vehículos podrán modificarse o alterarse con la finalidad de alcanzar las características de otro tipo de vehículo de capacidad superior.

Artículo 74. Queda prohibido colocar al interior o exterior de los vehículos, mensajes, leyendas o símbolos cuyos contenidos inciten a la violencia o promuevan pornografía, conductas antisociales o ilícitas, faltas administrativas, discriminación de razas o condición social, o cualquier otro que afecten los derechos de terceros, que inciten a la comisión de delitos o perturben el orden público.

Artículo 75. Los concesionarios podrán instalar anuncios de publicidad en el interior o exterior de los vehículos, previo pago de derechos y autorización de la Dirección de Desarrollo Urbano, quien determinará la ubicación, dimensiones y demás especificaciones de los mismos, de conformidad a lo dispuesto en el presente Reglamento, en el de Anuncios para el Municipio de Benito Juárez, en el Manual de Normas y Técnicas para la Comunicación Visual en el Municipio, plenamente apegado al Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible.

En todo caso los concesionarios deberán solicitar de la Dirección de Transporte, la anuencia para el otorgamiento del permiso correspondiente.

Artículo 76. Las dimensiones de la publicidad que se fije en los vehículos destinados para la prestación del servicio no podrán rebasar las siguientes dimensiones establecidas en el Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible.

Artículo 77. La Dirección no podrá autorizar publicidad de productos nocivos para la salud y que generen hábitos de consumo o que atenten contra la moral y las buenas costumbres tanto en el interior como en el exterior de los vehículos.

Artículo 78. Los concesionarios deberán cubrir los derechos por la fijación de publicidad autorizada en el exterior de los vehículos, en los siguientes términos previstos en la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Artículo 79. La Dirección practicará, la inspección de los vehículos afectos a la prestación del servicio, de conformidad a las necesidades del servicio.

Para efectuar dicha inspección, la Dirección de Transporte establecerá la programación, conceptos, parámetros y criterios de evaluación, los que deberá dar a conocer a los concesionarios con anterioridad.

Los conceptos que serán inspeccionados serán entre otros: legalidad, seguridad, imagen y confort.

Artículo 80. Los concesionarios durante la vigencia de la concesión, están obligados a contar con un seguro de cobertura amplia para responder a los usuarios y terceros de cualquier siniestro que puedan sufrir con motivo de la prestación del servicio, en los términos y condiciones que se señalan en el presente reglamento.

Artículo 81. El seguro deberá cubrir a los usuarios o terceros afectados:

- **I.** Gastos médicos tales como, honorarios, hospitalización, intervenciones quirúrgicas, tratamientos de rehabilitación, medicamentos y prótesis, y cualquier otro tipo de atención médica que requieran hasta su total restablecimiento;
- **II.** Indemnización por incapacidad permanente, parcial o total;
- **III.** Gastos funerarios e indemnización por fallecimiento;
- **IV.** Responsabilidad civil;
- **V.** Daños a las pertenencias o mercancías; y,
- **VI.** Cualquier otro riesgo que pudiera presentarse con relación a los usuarios y terceros con motivo de la prestación del servicio.

CAPÍTULO VI
DE LA PRÓRROGA DE LAS CONCESIONES

Artículo 82. La vigencia de las concesiones podrá prorrogarse a solicitud del concesionario por el término que establezca el Ayuntamiento, siempre y cuando sean satisfactorios los resultados de la evaluación del servicio que al efecto practique la Dirección, en los términos que establece el presente Reglamento.

Artículo 83. La solicitud a que se refiere el artículo precedente deberá presentarse por el concesionario con un año de anticipación al término de la vigencia de la concesión expresando la justificación técnica, material y financiera, así como las propuestas que en su caso formule para mejorar la calidad en la prestación del servicio.

Artículo 84. Una vez realizada la evaluación, la Dirección de Transporte, emitirá un dictamen previo sobre la factibilidad de la prórroga de la concesión, sometiéndolo a la consideración del Ayuntamiento, por conducto del o la Presidente Municipal, para que éste emita la resolución respectiva, la cual deberá notificarse personalmente al concesionario dentro de los noventa días anteriores al vencimiento del término de la concesión y publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

Artículo 85. En caso de no autorizarse la prórroga de la concesión, se convocará el otorgamiento de una nueva en los términos del presente reglamento.

CAPÍTULO VII
DE LA INTERVENCIÓN DE LA CONCESIÓN

Artículo 86. El Ayuntamiento resolverá la intervención temporal de la Concesión, cuando por cualquier causa, imputable o no al concesionario, se interrumpa o afecte la prestación regular y continua del servicio.

Para los efectos de este artículo, se entenderá por interrupción o afectación del servicio, cualquier suspensión en su prestación por más de tres horas continuas.

Artículo 87. La resolución de intervención del servicio por parte del Ayuntamiento, deberá contener, cuando menos, los siguientes requisitos:

- **I.** La descripción de las causas que la originen;
- **II.** Las rutas, vehículos, infraestructura, instalaciones y bienes materia de la intervención, y
- **III.** Las acciones emergentes para continuar con la prestación del servicio.

La intervención cesará al normalizarse la prestación del servicio por parte del concesionario o cuando cesen las causas que originaron la interrupción del servicio cuando ésta no sea imputable al concesionario.

Artículo 88. La Dirección de Transporte tomará las medidas necesarias para hacer efectiva la intervención del servicio y evitar que se continúe afectando su prestación. La intervención implica el uso de la infraestructura, instalaciones, vehículos y equipos destinados a la prestación del servicio.

CAPÍTULO VIII
DE LA EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN

Artículo 89. Las concesiones otorgadas por el Ayuntamiento se extinguen por alguna de las siguientes causas:

- **I.** Mutuo acuerdo;
- **II.** Conclusión del plazo;
- **III.** Renuncia;
- **IV.** Liquidación o quiebra del concesionario;
- **V.** Revocación;
- **VI.** Caducidad;
- **VII.** Rescate;
- **VIII.** Nulidad, e
- **IX.** Imposibilidad de la realización del objeto de la concesión

Artículo 90. La conclusión del plazo, opera de pleno derecho por el simple transcurso del tiempo. Vencido el plazo de la concesión, se procederá a la cancelación de las garantías y a ordenar su devolución previa certificación de que no existen causa alguna para su retención o ejecución.

Artículo 91. La renuncia que haga el concesionario deberá presentarse por escrito ante la Dirección de Transporte, de la cual se dará cuenta al Ayuntamiento, por conducto del o la Presidente Municipal, para que resuelva lo conducente.

Artículo 92. La liquidación o quiebra declarada del concesionario dará lugar a la extinción de la concesión, ante lo cual se procederá al otorgamiento de una nueva de conformidad a lo dispuesto en el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 93. El Ayuntamiento podrá revocar la concesión del servicio público de transporte de pasajeros en ruta establecida en los siguientes casos:

- **I.** Cuando de manera reiterada el concesionario no cumpla con las disposiciones contenidas en el reglamento y el Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible;
- **II.** Cuando, de manera reiterada, el servicio no se preste en forma continua, regular, eficaz y a satisfacción de los usuarios;
- **III.** Cuando el concesionario no esté en capacidad técnica, material o legal para garantizar la eficacia del servicio;
- **IV.** Cuando el concesionario opere con vehículos no registrados ante la Dirección de transporte ni autorizados en la concesión;

V. Cuando el concesionario no conserve los vehículos e instalaciones para la prestación del servicio en buen estado de operación o cuando éstos sufran deterioro por negligencia;
VI. Cuando el concesionario no destine el número de vehículos que corresponda a la prestación del servicio a personas con discapacidad de conformidad a lo dispuesto en el presente Reglamento;
VII. Cuando no cumplan con las normas contenidas en el contrato de concesión respectivo;
VIII. Cuando se alteren las tarifas autorizadas sin aprobación del Ayuntamiento;
IX. Cuando reiteradamente se alteren los horarios, rutas, frecuencias e itinerarios autorizados;
X. Cuando se enajene a título oneroso o gratuito los derechos derivados de la concesión;
XI. Cuando se enajene a título oneroso o gratuito las rutas autorizadas;
XII. Que los vehículos destinados a la prestación del servicio sean utilizados para fin distinto;
XIII. Que los concesionarios, con motivo o durante la prestación del servicio, incurran en algún delito que la Ley califique como grave y afecte la integridad física de los usuarios o terceros;
XIV. Cuando los concesionarios no contraten ni cuenten con las pólizas de seguros a que se refiere el presente reglamento;
XV. No cubrir a la Tesorería Municipal los derechos que correspondan en los términos de las leyes fiscales aplicables;
XVI. Cuando los concesionarios, operadores o responsables se abstengan de facilitar a la Dirección de Transportey a sus inspectores, la información y documentación que solicite sobre vehículos, conductores e incidentes en los que se verifiquen heridos o fallecidos, así como la entrada a las instalaciones y vehículos destinados a la prestación del servicio a fin de que realicen sus labores de vigilancia y supervisión;
XVII. No cubrir los gastos médicos, indemnizaciones y demás prestaciones a que se encuentren obligados los concesionarios con motivo de siniestros derivados de la prestación del servicio;
XVIII. Que los vehículos del servicio no cumplan con la revista de transporte público obligatoria o no efectúen las reparaciones que conforme a los resultados de la misma se requieran;
XIX. Porque se suspenda el servicio en una ruta no existiendo motivos de fuerza mayor o caso fortuito;
XX. Cuando se realicen bloqueos al tránsito vehicular;
XXI. Por acumular tres suspensiones de una misma ruta en el periodo de un año calendario;
XXII. No sustituir dentro de los plazos que la Ley señale, los vehículos que no cumplan con los requisitos que la misma y el presente reglamento establecen;
XXIII. Cuando por causa superveniente se origine la incompatibilidad entre el servicio concesionado y el interés público;
XXIV. Por sentencia judicial ejecutoriada;
XXV. Porque se transmitan o se cedan bajo cualquier título los derechos de la concesión o se celebren convenios que los modifiquen sin autorización del Ayuntamiento;
XXVI. Cuando los concesionarios suspendan temporalmente o definitivamente el servicio que deban prestar, sin autorización del Ayuntamiento, y
XXVII. Por los demás que señale el título-concesión, las leyes y reglamentos federales y estatales y ordenamientos municipales aplicables en materia de transporte de pasajeros en ruta establecida.

Artículo 94. El procedimiento para la revocación de la concesión, suspensión de vehículos, suspensión de operadores o de derechos derivados de la concesión, se seguirá ante la Dirección de Asuntos Jurídicos del Municipio, cuya resolución podrá ser recurrida mediante el recurso de revisión en términos de lo dispuesto en la Ley de los Municipios, mismo que será resuelto en definitiva por el Ayuntamiento. En todo caso la declaración de la extinción de una concesión será efectuada por el Ayuntamiento.

El procedimiento que se instaurará y desahogará es el siguiente:
I. Se iniciará de oficio;
II. Se notificará al concesionario en forma personal del inicio del procedimiento, haciéndole saber la o las presuntas infracciones en que haya incurrido y los preceptos violados, el derecho que tiene a ofrecer pruebas y se le citará a audiencia, la que se celebrará en un plazo no menor a diez días hábiles ni mayor a quince días hábiles a partir de la fecha de notificación;
III. La audiencia se llevará a cabo con o sin la presencia del presunto infractor. En dicha audiencia se recibirán los argumentos que a su interés convengan; se admitirán y desahogarán las pruebas que por su naturaleza así lo permitan y, en su caso, se fijará fecha, lugar y hora para el desahogo de las que no puedan desahogarse en la audiencia. Se admitirán toda clase de pruebas excepto la confesional de la autoridad;
IV. Celebrada la audiencia y desahogadas las pruebas que en su caso se hubieren ofrecido, en los casos de suspensión de vehículos y de derechos de concesión, la Dirección de Asuntos Jurídicos emitirá la resolución que en derecho proceda, dentro de los diez días hábiles siguientes.
V. Tratándose de la revocación de concesión, la Dirección e Transporte emitirá el dictamen con base al cual el Ayuntamiento resolverá, en definitiva; y,
VI. Tratándose de la resolución de suspensión de vehículos, operadores o derechos derivados de la concesión se notificará personalmente al infractor en su domicilio legal y se procederá a su ejecución.

El titular de una concesión que hubiere sido revocada, estará imposibilitado para obtener otra durante un período de diez años.

Al revocarse la concesión, el concesionario perderá a favor del Hacienda Municipal el importe de la garantía del cumplimiento de sus obligaciones que previamente hubiere otorgado

Artículo 95. El Ayuntamiento podrá decretar la caducidad de las concesiones cuando no se preste el servicio dentro de los 30 días después de haber sido autorizada la concesión o en los plazos fijados en el título de concesión.

Artículo 96. En todo tiempo, el Ayuntamiento podrá determinar, de manera fundada y motivada, el rescate de las concesiones de transporte de pasajeros en ruta establecida por razones de conveniencia u oportunidad, cuando el interés público así lo exija, siempre y cuando medie una indemnización a favor del concesionario.

El procedimiento de rescate será el mismo que el que se siga en la revocación de la concesión, sólo que tratándose de la revocación de la concesión las contraprestaciones a que haya lugar serán determinadas en la resolución administrativa correspondiente.

Artículo 97. El rescate no podrá ejecutarse, sin que previamente se haya cubierto al concesionario el monto de la indemnización. El Ayuntamiento, a través de la Tesorería Municipal, realizará el pago en una sola exhibición dentro de los sesenta días naturales siguientes a la notificación. En el supuesto de que el concesionario se niegue a recibir la indemnización a que se refiere el párrafo anterior, se tendrá como pagada al momento en que de manera fehaciente se ponga a disposición del concesionario, mediante su depósito en la Tesorería Municipal.

Artículo 98. En el caso de los supuestos a que se refieren los artículos anteriores, el Ayuntamiento, concederá al concesionario el derecho de audiencia para que éste alegue lo que a su derecho convenga, luego de lo cual dictará la resolución, en términos de lo dispuesto en la Ley de los Municipios.

Artículo 99. El procedimiento administrativo que se inicie con motivo de la extinción de una concesión se seguirá ante la Dirección de Asuntos Jurídicos del Municipio, cuya resolución podrá ser recurrida mediante el recurso de revisión en términos de lo dispuesto en la Ley de los Municipios, mismo que será resuelto en definitiva por el Ayuntamiento. En todo caso la declaración de la extinción de una concesión será efectuada por el Ayuntamiento.

Artículo 100. Durante la tramitación del procedimiento administrativo por el cual se declare la extinción de la concesión, el Ayuntamiento, promoverá la intervención de la empresa prestadora del servicio público de que se trate, nombrando un interventor, quien deberá cuidar de que se continúe prestando el servicio en condiciones de eficacia, regularidad y eficiencia requerida de conformidad a lo previsto en los artículos 96 a 98 del presente Reglamento.

TÍTULO CUARTO
DE LAS TARIFAS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 101. La fijación de la tarifa y sus elementos de aplicación corresponden al Ayuntamiento en pleno, a propuesta de la Comisión Mixta Tarifaria.

Artículo 102. La Comisión Mixta Tarifaria, estará integrada por:

I. Presidente. El o la Presidente Municipal;
II. Secretario Ejecutivo. El o la titular de la Secretario General del Ayuntamiento;
III. Secretario Técnico. El o la titular de la Dirección de Transporte y Vialidad;
IV. Vocalía. Regidor o regidora presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano y Transporte;
V. Vocalía. Regidor o regidora presidente de la Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Bomberos;
VI. Vocales. Un representante de cada uno de los concesionarios, con derecho a un voto, designado por la mayoría de entre sus integrantes.

Artículo 103. La Comisión Mixta Tarifaria se instalará a convocatoria del o la Presidente de la Comisión, por conducto del Secretario Ejecutivo, cuando por las condiciones económicas prevalecientes resulte necesario la revisión de la tarifa.

Las resoluciones de la Comisión se tomarán por mayoría de votos y su Presidente además de su voto individual, tendrá voto de calidad en caso de empate.

La tarifa autorizada para cada tipo de servicio, así como cualquier modificación que se haga a la misma para que surta sus efectos, deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado y en dos de los diarios de mayor circulación en el Municipio.

Artículo 104. Los concesionarios podrán solicitar, por conducto del Secretario Ejecutivo de la Comisión, la revisión de la tarifa presentando un estudio técnico actualizado que cumpla con los requisitos señalados en este Reglamento.

La Comisión será convocada en un plazo no mayor a treinta días naturales, para analizar la información proporcionada por los concesionarios y determinar la factibilidad del incremento o decremento, tomando como base el estudio técnico que realice la Dirección.

Artículo 105. Las tarifas que se fijen para las diferentes modalidades del servicio, deberán ser suficientes para cubrir los costos fijos y variables de operación, costos de inversión, el mejoramiento de las condiciones generales del servicio y una utilidad razonable para el concesionario.

Son costos fijos los gastos administrativos que no dependen de la operación del vehículo, tales como: sueldos y salarios del personal, contribuciones, seguros, papelería y arrendamientos.

Son costos variables los gastos que dependen de la operación del vehículo, tales como: combustibles, llantas, lubricantes, mantenimiento preventivo y correctivo, servicios de lavado y engrasado. Son costos de capital los que se derivan de la depreciación de inversión de instalaciones, equipamiento y la flota de vehículos.

La Comisión determinará la utilidad para el concesionario, tomando en consideración los indicadores económicos que publica el Banco de México, la situación económica prevaleciente y la evolución del salario real en la zona.

Artículo 106. La fijación de las tarifas del servicio en sus diversas modalidades, deberá basarse en un estudio técnico y cuando menos en los siguientes indicadores:

- **I.** Estimación de la demanda de cada ruta durante el horario del servicio, en una semana representativa. Esta información se obtendrá de reportes de ascenso y descenso y cobro de la tarifa.
- **II.** Inventario de los vehículos que prestan el servicio de que se trate, considerando marcas, año de fabricación y tipo de combustible.
- **III.** Longitud del recorrido por ruta.
- **IV.** Revisión de costos de refacciones, combustibles y mantenimiento, que permitan determinar el costo de operación de los vehículos. Se deberán incluir pruebas de rendimiento de combustibles por tipos y año de fabricación de los vehículos.
- **V.** Costos administrativos, que incluyan la depreciación de los bienes e instalaciones de los concesionarios y las remuneraciones a su personal.
- **VI.** Análisis de la estructura de costos y tarifa para un vehículo de características promedio en el sistema de rutas.
- **VII.** Análisis de la estructura de costos del sistema expresado en costo por kilómetro para cada tipo de vehículo según los montos de inversión del concesionario.
- **VIII.** Análisis del impacto en la tarifa por las variaciones de los principales componentes de la estructura de costos, tales como: demanda, costos, utilidad y descuentos. IX. Diagnóstico del servicio que incluya el análisis de la oferta, la demanda y la relación entre sí.
- **IX.** Planes o compromisos para el mejoramiento del servicio, que incluya entre otros aspectos la organización administrativa, infraestructura, renovación de flota vehicular, capacitación, operación y calidad, y
- **X.** Los demás que determine la Comisión.

Artículo 107. La tarifa se podrá fijar de acuerdo a los siguientes parámetros:

- **I.** Tipo y clase de servicio;
- **II.** Condiciones particulares de los usuarios;
- **III.** Pertenencia a grupos en situación de vulnerabilidad;
- **IV.** Los demás que determine la Comisión, y
- **V.** La situación económica y el ingreso per cápita de los usuarios.

Artículo 108. La Comisión podrá fijar los siguientes tipos de tarifa:

- **I.** Tarifa Global: La que se paga en forma ordinaria por los usuarios, en efectivo o mediante el sistema de cobro que autorice el Ayuntamiento.
- **II.** Tarifa Preferencial: La que cubren los usuarios que gozan de descuento por encontrarse en alguna de las condiciones particulares o personales en situación de vulnerabilidad.

Artículo 109. Tienen derecho a la tarifa preferencial:

- **I.** Los estudiantes inscritos en planteles educativos con credencial vigente expedida por la autoridad educativa municipal o estatal;
- **II.** Los menores de doce años;
- **III.** Las personas con discapacidad; y,
- **IV.** Los adultos mayores a sesenta años.

La tarifa para las personas incluidas en el supuesto del presente artículo, será del cincuenta por ciento de descuento sobre la tarifa global.

La dirección de transporte deberá implementar un programa de credencialización con fotografía para las tarifas preferenciales, mismas que servirán para identificación del usuario al momento de hacer usos del servicio de transporte de pasajeros en ruta establecida, de forma gratuita.

Los estudiantes inscritos en planteles educativos de nivel básico, superior y medio superior, con credencial vigente expedida por la autoridad educativa municipal o estatal; los menores de doce años, previa acreditación; las personas con discapacidad; con la identificación vigente expedida por la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, o a falta de esta, por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio; y los adultos mayores a sesenta años, con credencial vigente, expedida por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, recibirán de forma gratuita en la Dirección de Transporte la credencial que les permita ejercer el derecho de tarifa preferencial.

Los menores de seis años quedan exentos de pago del servicio de transporte de pasajeros en ruta establecida.

TÍTULO QUINTO
DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 110. El Ayuntamiento, a través de la Dirección de Transporte, ejercerá las funciones de inspección y vigilancia que correspondan y en las condiciones que juzgue pertinentes de conformidad a lo previsto en el presente Reglamento.

Artículo 111. Los inspectores de la Dirección de Transporte estarán facultados para llevar a cabo visitas de inspección con el objeto de verificar que los concesionarios, operadores y usuarios cumplan con las disposiciones contenidas en este Reglamento.

Artículo 112. Las visitas de inspección podrán ser ordinarias y extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles, y las segundas en cualquier tiempo.

Artículo 113. Los inspectores, para practicar visitas, deberán estar provistos de orden escrita con firma autógrafa expedida por el titular de la Dirección de Transporte, en la que deberá precisarse el lugar o zona, personas y vehículos de transporte que han de verificarse, el objeto de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que lo fundamenten.

Artículo 114. Los concesionarios, operadores o responsables estarán obligados a permitir el acceso a las oficinas, áreas administrativas, vehículos, bases o terminales y demás lugares, muebles e inmuebles afectos a la prestación del servicio y dar facilidades e informes en relación al objeto de la inspección a los inspectores para el desarrollo de su labor.

Artículo 115. Al iniciar la visita, el inspector deberá exhibir credencial vigente con fotografía, expedida por la Dirección de Transporte que lo acredite para desempeñar dicha función.

La diligencia de inspección se entenderá con el concesionario o su representante legal, operador o responsable. Si al momento de la inspección no se encontraren presentes, se dejará citatorio fijando día y hora a fin de que espere al personal de inspección para la práctica de la misma y de no ser atendido el citatorio, la diligencia se llevará a cabo con la persona que se encuentre en el lugar, en el vehículo o con el vecino más próximo.

Artículo 116. De toda visita de inspección se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique si aquélla se hubiere negado a proponerlos.

De toda acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando el inspector haga constar tal circunstancia en la propia acta.

Artículo 117. En las actas se hará constar:

- **I.** Nombre, denominación o razón social del visitado;
- **II.** Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;
- **III.** Calle, número, población, colonia, municipio o delegación, código postal, teléfono u otra forma de comunicación disponible y entidad;
- **IV.** Número y fecha del oficio de comisión que la motivó;
- **V.** Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;
- **VI.** Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos;
- **VII.** Objetivo y motivo de la visita;
- **VIII.** La descripción de la documentación que se pone a la vista;
- **IX.** Los hechos, actos u omisiones observadas que puedan constituir violaciones a las disposiciones del presente Reglamento;

X. Declaración del visitado, si quisiera hacerla, y

XI. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia incluyendo los de quien la hubiere llevado a cabo. Si se negaren a firmar el visitado o su representante legal, ello no afectará la validez del acta, debiendo el inspector asentar la razón relativa.

Artículo 118. Los visitados a quienes se haya levantado acta de verificación podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos en ella, o bien, por escrito, hacer uso de tal derecho dentro del término de cinco días siguientes a la fecha en que se hubiere levantado.

Artículo 119. El acta de inspección será turnada a la Dirección de transporte la que analizará el contenido, y en su caso, impondrá las sanciones que correspondan.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS SANCIONES

Artículo 120. Las sanciones que resulten con motivo de las infracciones al presente Reglamento, tendrán carácter administrativo y consistirán en:

I. Amonestación;
II. Multa;
III. Cancelación de la cédula de registro de los operadores;
IV. Retiro de circulación de los vehículos no registrados ante la Dirección para la prestación del servicio;
V. Intervención de la Concesión;
VI. Suspensión temporal de la concesión, y
VII. Revocación de la concesión.

Las sanciones a que se refieren las fracciones III, IV, V, VI y VII se aplicarán sin perjuicio de las sanciones pecuniarias a que dieren lugar. Independientemente de las sanciones previstas en este Reglamento, se aplicarán aquéllas previstas en los diversos ordenamientos legales federales, estatales y municipales.

Artículo 121. La Dirección de Transporte calificará las infracciones al presente Reglamento, de conformidad con la mayor o menor gravedad de la falta y de acuerdo a la capacidad económica del infractor.

El pago de las multas deberá efectuarse ante la Tesorería Municipal.

Artículo 122. La Dirección de Transporte procederá a la cancelación de la cédula de registro de los operadores con lo cual no podrán ejercer como conductores de vehículos destinados a la prestación del servicio público de transporte de pasajeros en ruta establecida, cuando:

I. Acumule más de tres infracciones de tránsito con motivo de la prestación del servicio;
II. Incumpla reiteradamente con lo dispuesto en los artículos 39 y 40 del presente reglamento.

La Dirección podrá suspender o cancelar la cédula de registro de los operadores y solicitar a la autoridad competente la suspensión o privación de los derechos derivados de la licencia de conducir de los operadores reincidentes.

Artículo 123. La Dirección de Transporte en coordinación con la Dirección de Tránsito Municipal, en caso que el tipo de vehículos lo permita y amerite, procederá al retiro de los vehículos destinados a la prestación del servicio público de transporte de pasajeros en ruta establecida sin perjuicio de las demás sanciones aplicables, cuando:

I. No estén amparados bajo una concesión;
II. No se cobre la tarifa autorizada;
III. No se encuentre registrado ante la Dirección ni autorizado en la concesión respectiva;
IV. No porte placas o éstas no coincidan con el engomado o tarjeta de circulación;
V. No se encuentre en óptimo estado físico o mecánico poniendo en riesgo la seguridad de los usuarios o cause daño a la vía pública;
VI. No acredite con el engomado correspondiente haber acreditado la revista mecánica correspondiente;
VII. Sea conducido por persona no registrada como operador ante la Dirección de Transporte;
VIII. Participe en bloqueos al tránsito vehicular;
IX. Se encuentre estacionado o se le estén haciendo reparaciones mayores en la vía pública;
X. Exceda la vía útil señalada en el presente Reglamento;

XI. No cuente con la imagen, diseños y colores de identificación que determine la Dirección de Transporte ni con el número económico que le corresponda, y

XII. Las demás que se deriven de la ley, del contrato de concesión y del presente reglamento.

Artículo 124. Los derechos derivados de la concesión del servicio podrán suspenderse cuando el concesionario incurra en cualquiera de las siguientes causas:

I. Por no cumplir con las medidas y criterios aprobados por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, a través de la Dirección de Transporte para eficientar el tránsito en las rutas de transporte de pasajeros en ruta establecida;

II. Por no contar con el personal, equipo e instalaciones suficientes para cubrir la demanda del servicio;

III. Por no mantener los vehículos destinados a la explotación del servicio en buenas condiciones mecánicas, físicas, higiénicas y de seguridad;

IV. Por no sujetarse a los horarios, frecuencias, itinerarios, rutas y tarifas establecidos;

V. Por no cumplir con las características que deberán portar los vehículos para efecto de que se distingan los diferentes concesionarios, rutas y números económicos de identificación;

VI. Por no cumplir con los programas de revista mecánica;

VII. Por no retirar de la circulación o reemplazar, a petición de la Dirección, aquellos vehículos que no garanticen la seguridad de los pasajeros pos sus condiciones físicas o mecánicas;

VIII. Por no prestar de manera gratuita el servicio en los casos de emergencia por siniestros o calamidades públicas a petición del Ayuntamiento;

IX. Por no conservar vigentes los seguros a que se refiere el presente Reglamento;

X. Por no sustituir los vehículos cuyo retiro ordene justificadamente la Dirección de Transporte;

XI. Por haber sido sancionado en más de tres ocasiones en un período de sesenta días al no conservar debidamente aseados los lugares destinados para estacionar las unidades en las bases o terminales;

XII. Negar al personal autorizado de la Dirección los informes, datos y documentos que les sean requeridos para supervisar la prestación del servicio y en general el cumplimiento de las obligaciones del concesionario;

XIII. No realizar el refrendo anual de la concesión, ni cumplir con las demás obligaciones fiscales derivadas de la misma;

XIV. Por cualquier otra causa grave a juicio de la Dirección de Transporte que afecte la eficiencia, continuidad, regularidad y uniformidad requeridas en la prestación del servicio;

XV. Cambiar la ubicación de las bases o terminales, sin la previa autorización por escrito de la Dirección de Transporte;

XVI. No establecer lugares de encierro, bases o terminales para las unidades con las que se opere el servicio, según el tipo de servicio de que se trate;

XVII. Acumular tres o más sanciones por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones y demás disposiciones contenidas en la Ley o en el presente reglamento;

XVIII. Cuando los vehículos de un mismo concesionario, durante o con motivo de la prestación del servicio, se vean involucrados en tres o más accidentes en el transcurso de un año con saldo de personas fallecidas o heridas;

XIX. Cuando no cumpla con las acciones y plazos que la Dirección le fije para las mejoras del servicio, derivadas de las evaluaciones practicadas en los términos del presente Reglamento o no obtenga en dos ocasiones consecutivas un puntaje mínimo de la evaluación;

XX. Por no cubrir en forma pronta y expedita el pago de los gastos e indemnizaciones a que se encuentra obligado, en los términos de la ley y del presente reglamento;

XXI. Incumplir con los compromisos contraídos con las autoridades, derivados de los ajustes tarifarios y acuerdos de modernización del servicio que al efecto celebren;

XXII. Cuando cualquiera de las unidades que cubren una ruta haya sido suspendida en tres o más ocasiones;

XXIII. Por incumplir con las normas de seguridad para el uso de gas L.P. o natural según las normas oficiales mexicanas de la materia, o las que expida la Dirección, en caso que aplique para el tipo de transporte que se autorice en el Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible;

XXIV. Porque se perjudique la adecuada prestación del servicio, a los usuarios o terceros derivado de conflictos entre concesionarios, su personal o entre ambos;

XXV. Por no proporcionar a la Dirección de Transporte la información que solicite sobre vehículos, operadores y demás datos relativos a los accidentes en que participen, con saldo de personas heridas o fallecidas; y

XXVI. . Las demás que se deriven de la ley y del presente reglamento y, por otros motivos análogos o de igual manera graves que a juicio de la Dirección de Transporte afecten la prestación del servicio.

Artículo 125. El procedimiento de suspensión de vehículos, operadores y de derechos derivados de las concesiones se llevará a cabo en términos de lo dispuesto en el presente Reglamento y podrá imponerse la suspensión hasta por un término de noventa días naturales.

La resolución de suspensión deberá precisar el inicio y término de la misma, su alcance y las medidas necesarias para su ejecución.

Artículo 139.- Para la imposición de las sanciones, se tomará en cuenta:

I. La gravedad de la infracción;

II. La reincidencia si la hubiere;

III. La condición socioeconómica del infractor; y,

IV. En su caso los daños causados.

Artículo 126. En caso de reincidencia, el monto de la sanción económica podrá incrementarse de un veinte hasta un cincuenta por ciento del monto máximo a que se refiere el presente Reglamento.

Artículo 127. Se entiende por reincidente a quien infrinja tres o más veces cualquiera de las disposiciones del presente Reglamento, en un período de un año contado a partir de la fecha de comisión de la primera infracción.

Artículo 128. El titular de la concesión es el responsable directo de la eficaz prestación del servicio, cuando en la prestación del mismo, trabajadores o personal a sus órdenes incurran en faltas que afecten el servicio público de transporte, el concesionario será directamente responsable de las sanciones administrativas y sus trabajadores, asociados o copartícipes de la operación, serán solidariamente responsables de los mismos.

Artículo 129. La Dirección de Transporte conducirá sus acciones en forma coordinada y de mutuo apoyo con la Dirección de Tránsito Municipal en todos aquellos casos que por su propia naturaleza así se requiera, en los términos que indican los Reglamentos respectivos.

CAPÍTULO III
DE LAS MULTAS

Artículo 130. Se sancionará con multa de 1500 a 2500 Unidades de Medida y Actualización al que infrinja lo dispuesto en los artículos 62 al 70 de este reglamento.

Artículo 131. Se sancionará al concesionario con multa de 300 a 1500 Unidades de Medida y Actualización que infrinja en sus obligaciones, conforme a la gravedad de la falta.

CAPÍTULO TERCERO
DE LOS RECURSOS

Artículo 132. Las sanciones impuestas a las que se refiere el presente reglamento podrán ser impugnadas mediante el recurso de reconsideración ante el mismo órgano, dentro del término de cinco días contados a partir de su imposición. El escrito de interposición del recurso deberá expresar:

I. La autoridad a quien se dirige;
II. El nombre del recurrente, y del tercero perjudicado, si lo hubiere, así
III. como el lugar que señale para efecto de recibir notificaciones;
IV. El acto que se recurre y fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del mismo; V. Los agravios que se le causan;
V. Los hechos controvertidos de que se trate y las pruebas que ofrezca, que tengan relación inmediata y directa con la resolución o acto impugnado debiendo acompañar las documentales con que cuente, incluidas las que acrediten su personalidad cuando actúen en nombre de otro o de personas morales.

Artículo 133. La Dirección oirá al recurrente citando a audiencia de pruebas y alegatos dentro del término de diez días contados a partir de la fecha en que se le haya dado entrada al recurso, y resolverá dentro del término de cinco días posteriores a esta audiencia.

Artículo 134. Las resoluciones al recurso de reconsideración podrán ser impugnadas mediante el recurso de revisión ante el Honorable Ayuntamiento, por conducto de la Dirección, dentro del término y formalidades previstas en la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

TÍTULO SEXTO
DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO
CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 135. La Dirección de Transporte, realizará de manera periódica una evaluación del servicio, para lo cual se tomará en consideración los conceptos comprendidos en los siguientes indicadores:

I. De operación. Derrotero, paradas autorizadas, frecuencias de despacho, horario de servicio, intervalo de paso en puntos de control, velocidad de operación y tiempos de demora, entre otros.
II. De calidad del servicio. Estado físico y mecánico de los vehículos, cumplimiento de convenios y acuerdos suscritos con la autoridad, presentación de los operadores, aseo de los vehículos, trato y opinión del usuario, ambiente agradable y de respeto en el interior del vehículo, respeto a la tarifa vigente, cortesía al ascenso y descenso de usuarios, número de quejas procedentes, entre otros.
III. De seguridad. Respeto al marco normativo, al Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible, infracciones y sanciones según su gravedad, periodicidad y reincidencia, cumplimiento de convenios y acuerdos suscritos con la autoridad, participación en accidentes, funcionamiento de los dispositivos y elementos básicos de seguridad instalados en los vehículos, entre otros.

IV. De organización administrativa: Planes y controles administrativos con énfasis en la selección, contratación, capacitación y desempeño de sus operadores; contar con reglamento interior, manuales de procesos, perfiles de puestos y personal adecuado.

V. De infraestructura: Oficinas, bases de encierro y de ruta, flota vehicular, equipos de control de operación y de ingresos, entre otros.

Artículo 136. La Dirección de Transporte, evaluará la prestación del servicio permanentemente para verificar el cumplimiento por parte de los concesionarios de las obligaciones y condiciones establecidas en el contrato de concesión y en las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 137. El programa, requisitos y forma de evaluación del servicio, así como los porcentajes asignados a cada uno de los indicadores o conceptos antes señalados, serán fijados por la Dirección de Transporte, la que deberá comunicarlos a los concesionarios previamente al periodo a evaluar.

Al término de cada evaluación, dará a conocer sus resultados al concesionario fijándole en su caso las acciones y plazos para realizar las mejoras que requiere el servicio.

Artículo 138. Los concesionarios, para los efectos de la evaluación anual del servicio respectivo, están obligados a rendir ante la Dirección de Transporte, un informe de los elementos materiales, humanos y de organización de que dispongan para la prestación del servicio, incluyendo las modificaciones a las escrituras constitutivas de las personas morales de que se trate y de los cambios a los mandos directivos.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LAS QUEJAS CIUDADANAS

Artículo 139. Los usuarios o terceros podrán presentar quejas o denuncias ante la Dirección de Transporte por las infracciones cometidas por los concesionarios o conductores durante la prestación del servicio. Las quejas o denuncias se desahogarán conforme al siguiente procedimiento:

I. Se citará al presunto infractor haciéndole saber los hechos u omisiones que se le atribuyan, a fin de que comparezca a audiencia en lugar, día y hora fijos;

II. La audiencia se llevará a cabo con o sin la presencia del presunto infractor. De estar presente, se le hará saber la o las presuntas infracciones en que haya incurrido y los preceptos violados, las pruebas con que se cuente y el derecho que tiene a ofrecer pruebas, las que se desahogarán en esta audiencia cuando por su naturaleza puedan hacerlo, así como el derecho a formular alegatos conforme a su interés convenga;

III. Se admitirán toda clase de pruebas excepto la confesional de la autoridad;

IV. Celebrada la audiencia y desahogadas las pruebas que en su caso se hubieren ofrecido, se emitirá la resolución que en derecho proceda, dentro de los diez días hábiles siguientes; y,

V. La resolución se notificará personalmente al infractor y se procederá a su ejecución.

Artículo 140. Las quejas o denuncias a que se refiere el artículo anterior, podrán presentarse a través de los medios y formas que establezca la Dirección. Los interesados deberán señalar cuando menos:

I. Nombre y domicilio del quejoso;

II. Fecha, lugar y hora en que se realizó el acto que motiva la queja o denuncia;

III. Exposición sucinta de los hechos y los datos de que disponga;

IV. En su caso, los elementos con que cuente para acreditar el acto materia de la queja o denuncia;

V. Número económico de identificación del vehículo;

VI. En su caso, nombre del operador, y

VII. Nombre del concesionario.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El Reglamento de Movilidad Urbana Sostenible y para la Prestación del Servicio Público de Transporte Urbano de Pasajeros en Ruta Establecida del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO.- El Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible deberá concluir en un plazo de 200 días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del Reglamento de Movilidad Urbana Sostenible y para la Prestación del Servicio Público de Transporte Urbano de Pasajeros en Ruta Establecida del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

TERCERO.- La Dirección de Transporte y Vialidad y el Honorable Ayuntamiento de Benito Juárez, deberá prever la implementación del Reglamento de Movilidad Urbana Sostenible y para la Prestación del Servicio Público de Transporte Urbano de Pasajeros en Ruta Establecida del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y del Programa Municipal de Movilidad Urbana Sostenible en la concesión del Servicio Público de Transporte Urbano de Pasajeros en Ruta Establecida.

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

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

Al concluir la lectura del punto petitorio, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, manifestó que de conformidad a lo previsto en el artículo 153 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se propone a este Ayuntamiento, turnar la iniciativa en cuestión, a las Comisiones Unidas de Reglamentación Municipal y de Desarrollo Urbano y Transporte y ofreció la tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones con relación al trámite propuesto. No habiendo intervenciones por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a aprobación turnar la iniciativa en cuestión, a las Comisiones Unidas de Reglamentación Municipal y de Desarrollo Urbano y Transporte, trámite que fue aprobado por **unanimidad** de votos. Por lo que **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobado el trámite de la iniciativa.----------

---

Terminado el punto anterior, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. ----------

---

Décimo Primero.- A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González**, informó que como siguiente punto correspondía la lectura de la Iniciativa mediante la cual los Ciudadanos Noel Pinacho Santos, Tercer Regidor, Berenice Penélope Polanco Córdova, Octava Regidora, Rubén Treviño Ávila, Primer Regidor, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, reformar y adicionar diversos artículos del Reglamento de Construcción para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, del Reglamento de Tránsito para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y del Reglamento de Protección Civil del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos de la propia iniciativa. En virtud de haberse aprobado la dispensa de la lectura del documento, en uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba,** solicitó se diera lectura al punto petitorio de la iniciativa, la cual es del tenor literal siguiente: ----------

---

HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO
DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO 2016-2018
P R E S E N T E

Los Ciudadanos Noel Pinacho Santos, Tercer Regidor y Presidente de la Comisión Ordinaria de Desarrollo Urbano y Transporte, Berenice Penélope Polanco Córdova, Octava Regidora y Presidenta de la Comisión Ordinaria de Turismo y Ecología, Rubén Treviño Ávila, Primer Regidor y Presiente de la Comisión Ordinaria de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126 y 145 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1, 2,

3, 66 fracción I inciso c) de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 27 fracción IX del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y en ejercicio de las facultades de los artículos 93 fracción VII de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, 32 fracción IX y 140 fracción III del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, ponemos a su atenta consideración el proyecto de **Iniciativa mediante la cual se reforma el inciso dd) de la fracción II del artículo 3, y el articulo 13; y se adiciona el inciso ee) de la fracción II del artículo 3; la fracción V al artículo 11; del Reglamento de Construcción para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; se adiciona el Capítulo XIX Bis y en consecuencia el artículo 175 Ter al Reglamento de Tránsito para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y se reforma la fracción I del artículo 13 del Reglamento de Protección Civil del Municipio de Benito Juárez,** al tenor de los siguientes apartados:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los regidores del H. Ayuntamiento de Benito Juárez en ejercicio de nuestra representación popular concedida mediante el voto, tenemos la obligación de presentar iniciativas de reforma a nuestro marco jurídico local que permitan que la autoridad administrativa cumpla con la función de garantía en los temas que aquejan a la población, es decir que se cumpla cabalmente con las obligaciones legales de gobernar y garantizar el acceso pleno al ejercicio de los derechos humanos.

En nuestro quehacer debemos considerar supuestos jurídicos que regulen una o determinadas obligaciones del Estado-Municipio, cuyo impacto beneficie a la población en general, máxime cuando existen conductas que en la práctica se efectúan y carece de cualquier regulación normativa de carácter municipal, el cual es nuestra esfera de competencia.

Ejemplo de ello es el cierre sin autorización de la autoridad municipal, de calles en distintas zonas habitacionales, cuyo objetivo de los habitantes y vecinos de las zonas bloqueadas al paso vehicular y peatonal, es obtener seguridad y tranquilidad para los habitantes, ya que dado los índices de delincuencia presentados en todo el Estado de Quintana Roo, en la población se genera intranquilidad y busca medidas que tiendan a obtener la seguridad que legítimamente el Estado debe garantizar.

De conformidad con lo establecido en los artículos 21 párrafo noveno y 115 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las entidades federativas y los municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos como lo es la seguridad pública que implica **la prevención,** investigación y persecución de los delitos, así como la sanción de las infracciones administrativas.

Es en ese sentido que las actuaciones de la autoridad administrativa como lo es el Municipio a través de sus dependencias y unidades administrativas deben cernirse al marco de la legalidad, por ello como regidores hemos recibido múltiples peticiones ciudadanas de vecinos que nos piden regular normativamente la autorización para construir casetas de seguridad que permitan tener un control de vehículos que circulan en sus calles y de esta forma prevenir actos delictivos o violentos que afectan a personas que viven de forma honesta.

En la reglamentación municipal existe un vacío normativo para la construcción de casetas de seguridad en zonas habitacionales que no fueron construidas en esos términos, por ello, es importante considerar una reforma y establecer una normatividad que permita a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, la Dirección de Tránsito Municipal y la Dirección de Protección Civil, de manera específica, un permiso en la materia.

Con base a esa actuación, es que los suscritos regidores, en estricto cumplimiento a la responsabilidad que tenemos como órgano legislativo municipal de proporcionar las herramientas legales a la autoridad administrativa, y a los pobladores las condiciones que permitan vivir en una sociedad con paz y orden públicos, nos permitimos proponer a este Honorable cuerpo colegiado, para su aprobación en su caso, las siguientes modificaciones a diversos ordenamientos municipales bajo el siguiente tenor:

Iniciativa mediante la cual se reforma el inciso dd) de la fracción II del artículo 3, y el articulo 13; y se adiciona el inciso ee) de la fracción II del artículo 3; la fracción V al artículo 11 del Reglamento de Construcción para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; se adiciona el Capítulo XIX Bis y en consecuencia el artículo 175 Ter

al Reglamento de Tránsito para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y se reforma la fracción I del artículo 13 del Reglamento de Protección Civil del Municipio de Benito Juárez, para quedar como sigue:

PRIMERO. Se reforma el inciso dd) de la fracción II del artículo 3, y el articulo 13; y se adiciona el inciso ee) de la fracción II del artículo 3; la fracción V al artículo 11 del Reglamento de Construcción para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Artículo 3.

I. …
II. a) a cc) …
dd). Estudiar y en su caso, autorizar los permisos para obtener licencia de construcción de casetas de seguridad en zonas habitacionales, y
ee). Las demás que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables así como aquellas que acuerde el Ayuntamiento o le sean encomendadas por el Presidente Municipal.

Artículo 11.

I a IV. …
V. Construir Casetas de Seguridad en zonas habitacionales.

Artículo 13. …

El permiso que otorgue la Dirección para la licencia de construcción de Casetas de Seguridad para zonas habitacionales deberán cubrir adicionalmente a los ya establecidos en el presente reglamento y disposiciones aplicables, los siguientes:

I. Solicitar a través de instrumento público notariado la construcción de la caseta de seguridad, acreditando la postura a favor de por lo menos el 80% de los residentes que habitan en el área de influencia mediante documento que acredite la propiedad o posesión, así como su identidad;
II. Nombrar un representante común;
III. Carta compromiso de que los gastos de construcción correrán por cuenta de los solicitantes;
IV. Presentar el proyecto de construcción avalado por profesional de la materia, con plano de la zona de afectación, y la descripción del mecanismo que garantizará el libre tránsito en la zona;
V. Carta compromiso que garantice el acceso de los servicios públicos, de emergencia y de seguridad pública a la zona habitacional de que se trate;
VI. Carta compromiso que garantice el libre tránsito;
VII. Carta compromiso que garantice el libre acceso de los peatones a las áreas públicas que pudieren encontrarse en el área de influencia, que de manera enunciativa, más no limitativa se refieran a áreas verdes, parques y áreas deportivas, y
VIII. El pago de los derechos.

Una vez recibida la solicitud y cubierto los requisitos establecidos, la Dirección remitirá a la Dirección de Tránsito Municipal el proyecto de construcción señalado en la fracción IV para efecto que emitan dictamen de factibilidad que establezca que es tránsito local y no afecta la circulación de vías primarias.

En el mismo sentido, se remitirá a la Dirección de Protección Civil, para que determine si cumple con las normas en la materia para efectos de probables evacuaciones de emergencia, debiendo otorgar la anuencia respectiva.

La Dirección deberá resolver en un plazo de 30 días hábiles si no se considerará como negativa ficta.

SEGUNDO: Se adiciona el Capítulo XIX Bis y en consecuencia el artículo 175 Ter al Reglamento de Tránsito para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Capítulo XIX Bis

De la coordinación con las Dependencias
y Unidades Administrativas

Artículo 175 Ter. En coordinación y a solicitud de la Dirección de Desarrollo Urbano, emitir dictamen de factibilidad que servirá de base para determinar la viabilidad o negativa de la Construcción de Casetas de Seguridad en zonas habitacionales a que refiere el Reglamento de Construcción para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

TERCERO. Se reforma la fracción I del artículo 13 del Reglamento de Protección Civil del Municipio de Benito Juárez, para quedar como sigue:

Artículo 13. …

I. Anuencia para construcción de casetas de seguridad en zonas habitacionales;

II a XXXI.

TRANSITORIO

Único.- Las presentes reformas reglamentarias entrarán en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

POR TODO LO ANTES EXPUESTO;

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

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

Al concluir la lectura del punto petitorio, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, manifestó que de conformidad a lo previsto en el artículo 153 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se propone a este Ayuntamiento, turnar la iniciativa en cuestión, a las Comisiones Unidas de Reglamentación Municipal y de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito y ofreció la tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones con relación al trámite propuesto. Solicitando el uso de la voz la **Ciudadana Berenice Penélope Polanco Córdova, Octava Regidora,** quien manifestó: (INAUDIBLE). (La intervención versó en la solicitud de que se incorporara a la Comisión de Desarrollo Urbano y Transporte a las comisiones dictaminadoras). Por lo que el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba,** sometió a votación la propuesta de incluir a la Comisión de Desarrollo Urbano y Transporte, misma propuesta que fue aprobada por unanimidad de votos. No habiendo intervenciones por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a aprobación turnar la iniciativa en cuestión, a las Comisiones Unidas de Reglamentación Municipal, de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito y de Desarrollo Urbano y Transporte, trámite que fue aprobado por **unanimidad** de votos. Por lo que **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobado el trámite de la iniciativa.----------

---

Terminado el punto anterior, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. ----------

---

Décimo Segundo.- A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González**, informó que como siguiente punto correspondía la lectura de la Iniciativa mediante la cual la Ciudadana Karla Guadalupe Gasca Sánchez, Décima Cuarta Regidora, somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, expedir el Reglamento de Planeación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos de la propia iniciativa. En virtud de haberse aprobado la dispensa de la lectura del documento, en uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba,** solicitó se diera lectura al punto petitorio de la iniciativa, la cual es del tenor literal siguiente: ----------
---

HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO
DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2016-2018
PRESENTE

C. Karla Guadalupe Gasca Sánchez Décima Cuarta Regidora y Presidenta de la Comisión de Planeación Municipal, con fundamento y en ejercicio de las facultades que me confieren 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, 7°, 65, 66 fracción I incisos b), c) y i), 68, 69, 70, 90 fracción VII, 221, 223, 224, 225 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5° fracciones I y IX, 6° fracción I, 8°, 73, 74, 103, 104, 105, 127, 128, 135, 241 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1°, 2º, 3º, 5º, 6º, 26, 31, 32, fracción IV y IX, 86, 98 fracción VIII, 119, 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, vengo a someter a la consideración de este Órgano Colegiado de Gobierno Municipal**, LA INICIATIVA POR LA QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DENOMINADO REGLAMENTO DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO,** la cual deriva de lo 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 Pública;

Que de conformidad a lo establecido en el numeral 26 inciso A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el 9 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, se establece que el Estado "organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural.

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 ante el propósito general que promueve el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal por sus siglas "INAFED", a través del programa Agenda para el Desarrollo Municipal por sus siglas "ADM", que es el fortalecer las capacidades institucionales de los municipios a partir de un diagnóstico de la gestión así como la evaluación del desempeño de sus funciones constitucionales, con el fin de contribuir al desarrollo y mejora de la calidad debida de la población; requiere anualmente durante los procedimientos obligatorios de la evaluación, que uno de sus indicadores sea el que corresponde a la Sección A.4 "Desarrollo Institucional" y que en el Apartado A.4.2 "Planeación y Control Interno" y finalmente en el Indicador A. 4.2.1. "Marco Legal para la Planeación y el Control Interno", exige que uno de sus requerimientos sea el de contar con un Reglamento de Planeación Municipal actualizado; documento que a la fecha la administración pública del Municipio de Benito Juárez no cuenta, utilizando en su lugar la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo y su respectivo reglamento. Sin embargo, ha sido uno de los indicadores que últimamente han sido más exigido por los evaluadores, siendo que contar con él es garantía de organización y responsabilidad que nos compromete a generar una administración pública con objetivos, fijos, firmes, eficientes y enfocados en el bien común de la sociedad y que nos permita obtener la distinción de ser un gobierno de excelencia a nivel nacional;

Que la Planeación es la intervención y dirección de la economía mediante el establecimiento de objetivos determinados que deben conseguirse en fechas fijadas dentro del periodo de realización del plan, así como la determinación de las medidas y cuantificación de los medios necesarios para su logro por parte de los sujetos político-económicos y los organismos urbanísticos o planificadores, procurando en todo momento establecer un proceso continuo, democrático, evaluable y participativo mediante el cual se defina de manera clara objetivos, estrategias, planes y programas de implementación para atender las distintas dimensiones del desarrollo asignado de tal suerte los recursos conforme al esquema de presupuesto basado en resultados;

Que una de las premisas que establece la Ley de Planeación expedida por el Congreso de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo primero fracción quinta, determina que debe de existir el fortalecimiento del pacto federal y del municipio libre para lograr un desarrollo equilibrado del país promoviendo la descentralización de la vida nacional y que debe de existir una congruencia entre los planes de desarrollo nacional, estatal y municipal; por lo que para concretar estos principios se considera prioritario que el Municipio de Benito Juárez cuente ya con su Reglamento de Planeación Municipal y que sea de aplicación directa y obligatoria para la Administración Pública Municipal y con miras a fortalecer el bien común;

Que ha sido reiterativo entre las auditorias que año con año aplican tanto la Auditoria Superior de la Federación, la Auditoria Superior del Estado de Quintana Roo, la Secretaria de la Función Pública y la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo, entre otros órganos externos de control, los resultados y pliegos de observaciones nos han enfatizado que ha persistido el incumplimiento de implantar el Sistema Municipal de Control Interno y en específico dentro del tema de administración de riesgos que tiene por objeto el identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos de corrupción que pudieran impactar en el logro de metas y objetivos institucionales que se contemplan en el Plan Municipal de Desarrollo; además de implementar estrategias y acciones que permitan mitigar sus efectos y que garanticen su total cumplimiento al final de cada Administración Pública Municipal. Esto hoy en día ya es una obligación que se deriva del Sistema Nacional Anticorrupción y su respectivo sistema nacional de control interno;

Que en el Municipio de Benito Juárez, ha sido complicado la implementación de los criterios que exige la armonización contable, a pesar de ya haber avanzado sustancialmente, no se cuenta con un diseño normativo apropiado, ya que las exigencias en el marco del sistema de evaluación del desempeño por sus siglas "SED", no han permitido que las evaluaciones se utilicen para asignar el presupuesto con base a resultados ya que se sigue asignando de manera inercial y por consiguiente impide establecer una cultura organizacional, directiva y de gestión con énfasis en los resultados que permitan la creación de valor público en los tres niveles de gobierno. Esta omisión se origina, entre otras causas por la ausencia de una estrategia de capacitación y compromiso en la metodología del marco lógico "MML" y su limitada cobertura; así como por la falta de coordinación entre los responsables de normar y supervisar la Planeación del Desarrollo como política pública y entre los ejecutores del gasto, a través de los Presupuestos de Egresos;

En el Titulo Primero Capítulo Único de esta Iniciativa denominado “De las Disposiciones Generales”, se establece el objeto del presente documento normativo; los principios y lineamientos generales que regirán la planeación del Municipio, y se instauran las bases de la Planeación del Desarrollo;

En el Titulo Segundo denominado del Sistema de Planeación Democrática del Estado de Quintana Roo, en su capítulo primero de su naturaleza y objeto en el que se señala que el Sistema Estatal tendrá por objeto garantizar el desarrollo integral del Estado y de los Municipios, atendiendo principalmente a las necesidades básicas para mejorar la calidad de vida de sus habitantes así como su integración, en el mismo se especifican los principios de los cuales deben de estar permeadas las actuaciones de las autoridades en materia de planeación; en su capítulo segundo denominado Atribuciones del Ayuntamiento Dentro del Sistema Estatal, en el que se especifican de manera pormenorizada las atribuciones que tiene el Ayuntamiento en materia de planeación en ese sentido en el capítulo tercero denominado del COPLADEMUN, su naturaleza, integración y atribuciones, se establece el objeto, integración, atribuciones tanto del Comité de Planeación Municipal, del Presidente Municipal y del Ayuntamiento en lo que a planeación refiere, de igual manera en el capítulo cuarto denominado de la Dirección General de Planeación, se establece que la Dirección de Planeación, fungirá como instancia representante del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo y tendrá como objeto garantizar el cumplimiento de las etapas del Proceso de Planeación para el Desarrollo en la Administración Pública Municipal, asimismo en el Capítulo Quinto denominado de Las Comisiones de Trabajo, se establece que el COPLADEMUN cuanta con la facultad discrecional de constituir Comisiones de Trabajo, las cuales serán especiales, temporales y tendrán por objeto proveer al COPLADEMUN, de los insumos necesarios para la Planeación integral municipal, relativos al ámbito de desarrollo de la comisión y finalmente en el capítulo sexto denominado del Comité Técnico, siendo el encargado de deliberar en lo referente a la toma de decisiones operativas referente a la integración, diagnóstico, elaboración, actualización, evaluación y seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo y del Programa de Inversión Anual (PIA);

En el Titulo Tercero denominado del Marco Normativo que se integra en su Capitulo Primero que se denomina de los Planes y Programas de Desarrollo, capitulo segundo del Plan Municipal de Desarrollo, capítulo tercero de los Programas Estatales y Municipales, ya que siendo que el Plan Estatal y los programas a que se refiere la Ley, el reglamento de la Ley y el presente reglamento, especificarán, en su caso, las acciones que serán objeto de coordinación entre el gobierno del Estado y los gobiernos federal y municipal de otros Estados, y de concertación o inducción con los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado; el Plan Municipal; por otra parte en el capítulo cuarto denominado del Programa de Inversión Anual que es uno de los principales documentos rectores en materia de planeación, se integra con la distribución de los fondos y programas de índole federal, estatal y municipal que se transfieren al Municipio para la construcción de obra pública y dotar de programas de acciones con beneficio social, de manera anual; en el Capítulo Quinto denominado del Proceso de Planeación mismo que se integra a su vez por las siguientes secciones: primera Disposiciones Generales, segunda de la Formulación, tercera de la Instrumentación y cuarta de Control y Seguimiento, Evaluación y Actualización, en el que se establece que el proceso de Planeación es el conjunto de etapas en las que se establecen directrices, se definen estrategias y se seleccionan alternativas y cursos de acción en función de objetivos generales, políticos, ambientales, culturales, económicos, sociales, educativos y deportivos, tomando en consideración la disponibilidad de recursos reales y potenciales;

En el Título Cuarto denominado de la Infraestructura de Apoyo, el cual está integrado por tres Capítulos, contempla las disposiciones que normarán la organización, funcionamiento, formalidades, periodicidad, términos e informes de los mecanismos de participación social para la planeación democrática en el Sistema Estatal, como medios para garantizar la participación de los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado en el Municipio, durante el proceso de planeación; así como los Mecanismos de Participación Social para la Planeación Democrática dentro del Sistema Estatal y a través del Municipio serán, de manera enunciativa, más no limitativa;

En el Título Quinto denominado del Registro de Planes y Programas de Desarrollo del Estado de Quintana Roo, señala en su Capitulo Único, que la Secretaría establecerá y operará el Registro Estatal, en el que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal y Órganos Autónomos Municipales, deberán inscribir sus respectivos planes y programas; así como los demás documentos que de los mismos se deriven;

En el Título Sexto, denominado del Sistema de Información para la Planeación del Desarrollo Municipal, en su Capítulo Único, establece que el Sistema de Información será una instancia de apoyo para las diferentes etapas del proceso de planeación del desarrollo del Municipio, que dependerá y será operada directamente por la Dirección de Planeación, en congruencia con sus facultades, en materia de manejo de información, a efecto de integrar, conformar, actualizar, resguardar y divulgar el acervo de información en materia de planeación del Municipio, así como sus funciones;

En el Título Séptimo, denominado de las Responsabilidades y Sanciones, en su Capítulo Único, establece que los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, las Entidades Paramunicipales y de los Órganos Autónomos Municipales, deberán cumplir, en el ejercicio de sus funciones, con las disposiciones de la Ley, el Reglamento de la Ley y el presente ordenamiento, las que de ella se deriven y con los objetivos y prioridades de los Planes Estatal y Municipal y de sus respectivos programas. Los propios Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y de los Órganos Autónomos Municipales, deberán promover ante las autoridades competentes la aplicación de las sanciones y medidas disciplinarias a las que alude el párrafo anterior;

Que, en ese tenor, atenta y preocupada por la ausencia de dicho documento normativo en la reglamentación municipal, considero de vital importancia la expedición del presente documento, mismo instrumento que no solo dará un enorme sustento a la Administración Pública Municipal, sino que también recoge las diversas reformas que se han venido dando en los ámbitos federal y estatal, en materia de Planeación relacionándolas de manera armónica; al concluir la presente Iniciativa se integra un documento normativo que cuenta del Título Primero al Séptimo, mismos que se integran por 206 artículos;

Que en virtud de lo anterior, tengo a bien presentar a este Honorable Ayuntamiento, **LA INICIATIVA POR LA QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DENOMINADO REGLAMENTO DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO,** de conformidad a lo siguiente:

REGLAMENTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO PARA EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ QUINTANA ROO

CONTENIDO

TITULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO SEGUNDO

DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CAPÍTULO PRIMERO

DE SU NATURALEZA Y OBJETO

CAPÍTULO SEGUNDO

ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO DENTRO DEL SISTEMA ESTATAL

CAPITULO TERCERO

DEL COPLADEMUN, SU NATURALEZA, INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES

CAPÍTULO CUARTO

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

CAPÍTULO SEXTO

DEL COMITÉ TÉCNICO

TÍTULO TERCERO

DEL MARCO NORMATIVO

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE DESARROLLO

CAPITULO SEGUNDO

DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO

CAPITULO TERCERO

DE LOS PROGRAMAS ESTATALES Y MUNICIPALES

CAPITULO CUARTO

DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN ANUAL

CAPÍTULO QUINTO

DEL PROCESO DE PLANEACIÓN

SECCIÓN PRIMERA

DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA FORMULACIÓN

SECCIÓN TERCERA

DE LA INSTRUMENTACIÓN

SECCIÓN CUARTA

DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

CAPÍTULO SEXTO

DE SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO SED - PBR

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS COMO PARTE DEL SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROL INTERNO.

TÍTULO CUARTO

DE LA INFRAESTRUCTURA DE APOYO

CAPITULO PRIMERO

DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL PARA LA PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA

CAPITULO SEGUNDO

ÓRGANOS ENCARGADOS DE LA PARTICIPACIÓN.

CAPITULO TERCERO

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL PARA LA PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA.

SECCIÓN PRIMERA

FOROS DE CONSULTA CIUDADANA MUNICIPALES

SECCIÓN SEGUNDA

DIÁLOGOS CIUDADANOS

SECCIÓN TERCERA

ENCUESTA Y SONDEOS DE OPINIÓN

SECCIÓN CUARTA

BUZONES DE OPINIÓN CIUDADANA

SECCIÓN QUINTA

LOS ESTUDIOS E INVESTIGACIONES ACADÉMICAS Y SOCIALES

SECCIÓN SEXTA

DEL INFORME DE RESULTADOS

TÍTULO QUINTO

DEL REGISTRO DE PLANES Y PROGRAMAS DE DESARROLLO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CAPÍTULO ÚNICO

TÍTULO SEXTO

DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO

TÍTULO SÉPTIMO

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

TRANSITORIOS

REGLAMENTO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO PARA EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ QUINTANA ROO

TITULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la planeación para el desarrollo del Municipio de Benito Juárez, contemplando las condiciones especiales de desventaja en las áreas geográficas del mismo, así como establecer las normas, principios y bases para la integración y funcionamiento del Sistema de Planeación Democrática del Municipio de Benito Juárez del Estado de Quintana Roo, como un mecanismo permanente, racional y sistemático de acciones, para la transformación de la realidad del Municipio en lo político, social, ambiental, cultural, económico, educativo y deportivo con fundamento en la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo y demás normatividad de competencia en la materia.

Artículo 2.- Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia obligatoria para las siguientes Autoridades y Órganos responsables de llevar a cabo la planeación en el Municipio, dentro del ámbito de sus respectivas competencias:

I.- AUTORIDADES:

a) Ayuntamiento de Benito Juárez

b) El Presidente Municipal

c) Dirección General de Planeación Municipal

II.- ÓRGANOS:

a) Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, en el Municipio de Benito Juárez (COPLADEMUN)

b) Instituto de Planeación para el Desarrollo Urbano del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo (IMPLAN).

Artículo 3.- Para el debido cumplimiento de lo dispuesto en la Ley, el reglamento de la Ley y el presente reglamento, los titulares de las dependencias de la administración pública municipal; la cual incluye a todas las unidades administrativas centralizadas, descentralizadas, desconcentradas y demás entidades paramunicipales o fideicomisos que la conforman; estarán obligados a cumplir con las presentes disposiciones en tiempo y forma, con objeto de elaborar los instrumentos necesarios de planeación y en proporcionar la información que se solicite a través de la Dirección General de Planeación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, para la conformación de los diferentes Planes y Programas Institucionales.

Artículo 4.- Para la mejor comprensión e interpretación de este reglamento se establecen las siguientes definiciones:

I. **Administración de riesgos:** el proceso dinámico desarrollado para contextualizar, identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos por los cuales se logra el mandato de la institución, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas;

II. **Ayuntamiento:** Órgano Colegiado Edilicio, conformado por el Síndico, los Regidores, el Presidente Municipal y el Secretario General del Ayuntamiento; que en conjunto se constituye como la máxima autoridad del Gobierno Municipal.

III. **Congreso:** El Congreso del Estado de Quintana Roo.

IV. **Consejo Insular:** El Consejo para el Desarrollo Insular del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

V. **COPLADE:** Al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo.

VI. **COPLADEMUN:** El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

VII. **Dependencias:** Todas aquellas Secretarías, Direcciones Generales, Direcciones de Área, Coordinaciones, Departamentos y Áreas que conforman la Administración Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

VIII. **Desarrollo sustentable:** El proceso evaluable mediante criterios e indicadores del carácter ambiental, económico y social que tiende a mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas, que se funda en medidas apropiadas de preservación del equilibrio ecológico, protección del ambiente y aprovechamiento de recursos naturales, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras.

IX. **Diagnóstico estratégico.** Es la descripción, evaluación y análisis de la situación actual y la trayectoria histórica de la realidad económica, política, social, cultural, educativa y deportiva del Estado, que coadyuve a definir las grandes líneas de acción contenidas en las políticas públicas estatales.

X. **Dictamen de actualización.** Es el documento que contiene los elementos de justificación detallada, sobre las modificaciones que deben sufrir las estrategias de desarrollo en términos del presente reglamento y la Ley;

XI. **Dirección de Planeación.-** Dirección General de Planeación Municipal.

XII. **Dirección de Planeación:** A la Dirección General de Planeación en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

XIII. **Director de Planeación.**- Al titular de la Dirección General de Planeación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo

XIV. **Entidades:** Organismos públicos descentralizados, empresas de participación municipal y fideicomisos públicos que integren la administración pública.

Este indicador deberá mostrar los efectos que sus acciones estén teniendo en la sociedad o en los beneficiarios a los que se orientan sus programas, para asegurar que se dé cumplimiento a los objetivos institucionales propuestos y a la misión;

XV. **Estrategia de desarrollo.** Son los principios y directrices a seguir en el proceso de planeación del desarrollo municipal, para alcanzar los objetivos y metas formulados en el corto, mediano y largo plazo;

XVI. **Estrategia de desarrollo:** Son los principios y directrices para orientar el proceso de planeación del desarrollo para alcanzar los objetivos a los que se desea llegar. Es el camino a seguir en las grandes líneas de acción contenidas en las políticas de desarrollo estatal para alcanzar los propósitos, objetivos y metas formulados en el corto, mediano y largo plazo.

XVII. **Estructura programática.** Es el conjunto de categorías y elementos programados ordenados en forma coherente, el cual define las acciones que efectúan los ejecutores de gasto para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en la planeación federal, estatal y municipal sobre los respectivos programas y presupuestos, así como ordena y clasifica las acciones de los ejecutores de gasto para delimitar la aplicación del gasto y permite conocer el rendimiento esperando de la utilización de los recursos públicos. Los elementos que integran la estructura programática serán establecidos mediante el Manual o Lineamientos de Planeación, Programación y Presupuestación del Gasto Publico Municipal emitido por la Tesorería, la Dirección General de Planeación y la Contraloría Municipal.

XVIII. **Evaluación del desempeño.** Es el instrumento de medición que permite conocer, además de las acciones que se realizan en un periodo, los resultados que tales acciones generan para lograr los objetivos planteados, empleando para ello indicadores de desempeño que ponderen el efecto de los bienes producidos y de los servicios prestados a la población por el gobierno, califica la calidad de los insumos y recursos empleados, así como la eficiencia, eficacia e impacto de los procesos y resultados;

XIX. **Indicador de desempeño.** Es el parámetro de medición que permite a un ente público evaluar los resultados de su gestión, en términos del cumplimiento de sus objetivos estratégicos, de la calidad, los costos unitarios y la pertinencia de sus servicios;

XX. **Indicadores para la planeación:** Es el parámetro utilizado para medir o comparar los resultados efectivamente obtenidos en la ejecución de un programa, proyecto o actividad, para monitorear y evaluar la ejecución de las tareas gubernamentales.

XXI. **Informe de ejecución de los planes municipales.** Es el documento que contiene la evaluación acumulada de los alcances obtenidos en el desarrollo de los programas y proyectos contenidos en los planes y que forma parte de la cuenta pública;

Las categorías programáticas incluyen funciones, subfunciones, programas, subprogramas y proyectos.

XXII. **Ley de planeación:** La Ley de Planeación en el ámbito Federal.

XXIII. **Ley:** La Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo.

XXIV. **Línea de acción.** Es la estrategia concreta, generalmente de alcance anual, que permite avanzar hacia el cumplimiento de los objetivos. El resultado final de una línea de acción deriva en formular o establecer una meta;

Los elementos programáticos son los objetivos, la misión, los propósitos institucionales, los indicadores y las metas;

XXV. **Metodología del Marco Lógico:** Es una herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos. su énfasis está centrado en la orientación por objetivos, la orientación hacia grupos beneficiarios y el facilitar la participación y la comunicación entre las partes interesadas.

XXVI. **MIR:** Es una herramienta metodológica que se emplea para ordenar de manera homogénea la lógica interna de los programas presupuestarios (Pp's), establece con claridad los objetivos de los programas e incorpora los indicadores que miden tanto a dichos objetivos como a sus resultados. Su finalidad es organizar los objetivos, indicadores y metas en la estructura programática de los Pp.

XXVII. **Municipio:** El Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, como razón social, persona moral e institucional del Gobierno Municipal, indistintamente del área geográfica que lo comprende.

XXVIII. **Órganos Autónomos Municipales**: Órganos Descentralizados, Desconcentrados y Entidades Paramunicipales de la Administración Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; los cuales se rigen por el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo.

XXIX. **PbR-SED:** Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño.

XXX. **Perspectiva de Igualdad de Género:** Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las Mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre Hombres y Mujeres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

XXXI. **PIA:** Programa de Inversión Anual.

XXXII. **Plan Estatal:** El Plan Estatal de Desarrollo.

XXXIII. **Plan Municipal:** El Plan Municipal de Desarrollo.

XXXIV. **Plan Nacional:** El Plan Nacional de Desarrollo.

XXXV. **Planeación democrática:** Es el proceso mediante el cual se llevan a cabo, de manera permanente y sistemática, los mecanismos de participación social para la planeación, orientados a promover la participación activa de la ciudadanía en las decisiones para definir objetivos, estrategias, metas y prioridades de desarrollo. Tiene como propósito fundamental generar nuevas formas de vinculación, corresponsabilidad, gestión y trabajo entre sociedad y gobierno, a fin de mejorar los efectos de las acciones del sector público.

XXXVI. **Planeación municipal del desarrollo:** Es el proceso continuo, permanente e integral, evaluable mediante criterios e indicadores, por medio del cual se regulan, dirigen, articulan, ordenan y sistematizan las acciones de la actividad colectiva de carácter político, ambiental, cultural, económico, social, educativo y deportivo que corresponden a las autoridades y órganos responsables de la planeación, con la participación efectiva de la sociedad, orientadas a lograr el perfeccionamiento paulatino de la calidad de vida y bienestar de todos y cada uno de los individuos que conforman la sociedad quintanarroense y de sus generaciones futuras, de acuerdo con las normas, principios y objetivos establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la del Estado de Quintana Roo, los Planes Estatal y Municipal, los programas que de éstos se deriven y las demás disposiciones legales aplicables.

XXXVII. **Política pública:** Conjunto de estrategias, programas y acciones de gobierno y de la sociedad que, de manera integral y con una visión común, articulan procesos que potencien y garanticen el bienestar y calidad de vida para la sociedad, y

XXXVIII. **Programas Presupuestarios (Pp):** 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.

XXXIX. **Programas:** Los programas regionales, sectoriales, institucionales, especiales y anuales.

XL. **Proyecto.** Es el conjunto de actividades afines y complementarias que se derivan de un programa y que tiene como características, un responsable, un periodo de ejecución, costos estimados y resultados esperados.

XLI. **Reglamento de la Ley:** El Reglamento de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo.

XLII. **Reglamento:** El presente Reglamento de Planeación y Desarrollo para el Municipio de Benito Juárez Quintana Roo.

XLIII. **Secretaría. -** A la Secretaria de Finanzas y Planeación, o la autoridad competente en la materia de Planeación del Gobierno del Estado de Quintana Roo;

XLIV. **Secretarías:** Las secretarías municipales de ramo que forman parte de la Administración Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

XLV. **Sistema de Control Interno Institucional o SCII:** el conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica por una Institución a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus metas y objetivos en un ambiente ético e íntegro, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley;

XLVI. **Sistema Estatal:** El Sistema de Planeación Democrática del Estado de Quintana Roo.

XLVII. **Sistema Municipal:** El Sistema Municipal de Planeación que comprende los procesos de formulación, instrumentación, control, seguimiento, evaluación y actualización del Plan Municipal de Desarrollo y de los Programas que de él se deriven.

XLVIII. **Vertiente:** Es el conjunto de acciones que en un mismo sentido llevarán a cabo las autoridades y órganos responsables de la planeación, sus relaciones entre sí y con los sectores social y privado que en ella participan, para la instrumentación del proceso de planeación.

Artículo 5.- En el ámbito municipal y para efectos administrativos, en los casos de duda sobre la interpretación de este reglamento, se estará a lo que resuelva el Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal; y en su caso, del Titular de la Dirección de Planeación.

Artículo 6.- En los casos de duda sobre la interpretación de la Ley y este Reglamento, deberán formularlas por escrito ante las autoridades facultadas para ello y en el ámbito de sus respectivas competencias las autoridades sustentarán sus respuestas bajo el método gramatical, sistemático y funcional.

Artículo 7.- En todo lo no previsto expresamente por este reglamento, se aplicará supletoriamente la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo y su respectivo Reglamento de la Ley.

Artículo 8.- Corresponde al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, vigilar el cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 9.- El presente reglamento establece:

I. Las bases conforme a las cuales se llevará a cabo la planeación municipal del desarrollo y encauzar, en función de ésta, las actividades de las autoridades y órganos responsables de la planeación.

II. Las bases para que la planeación municipal del desarrollo, como parte fundamental de la planeación estatal, se vincule con los objetivos y estrategias del desarrollo del Estado y la Nación.

III. Las bases de integración y funcionamiento del Sistema Municipal de Planeación.

IV. Las bases para promover y garantizar la participación democrática, dinámica y responsable de los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado, en la formulación, instrumentación, control, seguimiento, evaluación y actualización de los planes y programas a que se refiere este reglamento.

V. Las bases para la formulación del Plan Municipal de Desarrollo; los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales correspondientes; así como los programas presupuestarios anuales que serán ejecutados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y Órganos Autónomos Municipales.

VI. Las bases para la instrumentación de los programas presupuestarios anuales que serán ejecutados por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y Órganos Autónomos Municipales;

VII. Las bases mediante las cuales, las autoridades y órganos responsables de la planeación se obligan al cumplimiento de los objetivos contenidos en los planes y programas de desarrollo del Sistema Municipal.

VIII. Las bases para que el Municipio coordine sus actividades de planeación con el Gobierno Federal y Estatal, conforme a la legislación aplicable.

IX. Las bases de concertación e inducción para que las acciones de los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado, contribuyan a alcanzar los objetivos y prioridades de los planes y los programas de desarrollo.

X. Las bases para el control, seguimiento, evaluación y actualización de los planes y programas de desarrollo.

XI. Las bases para la integración y funcionamiento del Sistema de Información.

XII. Las bases para la incorporación de la perspectiva de igualdad de género en los planes y programas a que se refiere el presente reglamento.

Artículo 10.- La planeación deberá llevarse a cabo como un medio para el eficaz y eficiente desempeño de la responsabilidad de las autoridades y órganos encargados de la planeación, con relación al desarrollo integral y sustentable del Municipio y deberá tender a la consecución de los fines y objetivos políticos, ambientales, culturales, económicos, sociales, educativos y deportivos contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la particular del Estado de Quintana Roo, guardando congruencia con los lineamientos generales en materia de planeación que rijan al Estado y al Municipio. Para ello, estará basada en los siguientes principios rectores:

I. La consolidación de la democracia como sistema de vida, fundado en el constante mejoramiento de las condiciones de vida del pueblo en lo político, ambiental, cultural, económico, social, educativo y deportivo, impulsando su participación activa y comprometida tanto en la planeación como en la ejecución de las actividades del Gobierno contempladas en el Plan Municipal y en los programas.

II. El fortalecimiento del pacto federal y del municipio libre, para lograr un desarrollo equilibrado del estado y la consolidación de su soberanía política y económica, congruente con los objetivos del país.

III. El respeto irrestricto de las libertades y derechos humanos, sociales y políticos; así como también a las manifestaciones culturales de los pueblos y comunidades indígenas que ingresan al municipio.

IV. La participación en el proceso de descentralización del desarrollo económico nacional, aprovechando la ubicación estratégica de Quintana Roo y del Municipio, proyectando hacia el exterior la potencialidad productiva del Municipio para fortalecer la integración nacional, incorporando la actividad económica local a la del resto del país.

V. La participación del Municipio y del Estado en la identificación de los problemas nacionales y en la fijación de prioridades, estrategias y políticas de alcance estatal dentro del Sistema Nacional de Planeación.

VI. Como Municipio fronterizo en el Estado, la preservación de la cultura nacional, su defensa y fortalecimiento en la entidad y su difusión hacia el exterior.

VII. El uso y aprovechamiento óptimo y racional de los recursos naturales, técnicos, financieros y humanos con que cuenta el municipio, con el fin de alcanzar su desarrollo sustentable.

VIII. La continuidad de los programas derivados del Plan Municipal vigente, entendiendo por esto, que para la modificación de los mismos deberá de realizarse necesariamente un estudio político, ambiental, cultural, económico, social, educativo y deportivo que justifique dicha modificación.

IX. La universalidad de la planeación del desarrollo municipal, que deberá contemplar las diferentes fases o etapas del proceso político, ambiental, cultural, económico, social, educativo y deportivo previendo las consecuencias que producirá la instrumentación de sus acciones, en el entorno sociopolítico de Municipio;

X. La integralidad en el desarrollo de las regiones del Municipio, a través del fortalecimiento a las microrregiones identificadas por sus centros de intercambio económico y de servicios, el perfil productivo, el sistema de comunicaciones y la división geopolítica;

XI. El reforzamiento de la cohesión social a nivel local, para que los valores y aspiraciones compartidos entre los individuos de las comunidades, la confianza entre ellos mismos, los lazos de reciprocidad y ayuda mutua, les faciliten construir soluciones y propuestas conjuntas de desarrollo aplicables al ámbito local en que viven o trabajan; y

XII. El reforzamiento de la cohesión social a nivel local, para que los valores y aspiraciones compartidos entre los individuos de las comunidades, la confianza entre ellos mismos, los lazos de reciprocidad y ayuda mutua, les faciliten construir soluciones y propuestas conjuntas de desarrollo aplicables al ámbito local en que viven o trabajan;

XIII. El equilibrio de los factores de la producción, que proteja y promueva el empleo y refuerce la competitividad de las diferentes regiones y microrregiones, como vía para incrementar los empleos y los ingresos de sus habitantes, en un marco de estabilidad económica y social;

XIV. El desarrollo de programas de apoyos en todos los niveles, que promueva los principios y prácticas de conservación y desarrollo sustentable de los recursos naturales, elaborando programas de cultura ambiental con dimensión paralela a las áreas de formación del pensamiento y el comportamiento del ser humano como conceptos básicos de una política de formación ambiental;

XV. La coordinación y el fomento de acciones de educación y cultura ambiental en todo el municipio, considerando los criterios regionales pertinentes, e intensificando los esfuerzos para proteger y mejorar el municipio actual del entorno, a fin de ampliar la cobertura de la educación ambiental a todos sus habitantes;

XVI. La coordinación con las instituciones de educación superior en el Municipio y los organismos dedicados a la investigación científica y tecnológica, para que desarrollen programas de investigación y difusión de las causas y efectos de los fenómenos ambientales, así como de la diversidad biológica de la entidad;

XVII. El desarrollo de una política educativa para fortalecer el aprecio por la historia, los símbolos patrios, así como la valoración de las tradiciones y particularidades culturales del municipio, elaborando para ello planes y programas que fortalezcan un mejor conocimiento de estos,

XVIII. La igualdad de oportunidades de los habitantes del Municipio y la aplicación de medidas específicas para lograr la integración e identidad del territorio; y

XIX. El de bienestar social, para garantizar la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres, el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas, la atención de las necesidades básicas de la población y la mejoría, en todos los aspectos de la calidad de la vida, con el objeto de lograr una sociedad más igualitaria, garantizando un ambiente adecuado para el desarrollo de la población.

Artículo 11.- Las autoridades y órganos responsables de la planeación municipal, se coordinarán para participar en la organización del sistema municipal, con la participación de los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado en el que se recogerán sus aspiraciones y demandas para incorporarlas en la estrategia de desarrollo.

Artículo 12.- Las Dependencias y Entidades de la administración pública municipal, deberán planear y conducir sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades de la planeación estatal del desarrollo y las que fije el presidente municipal respectivamente, observando siempre la igualdad entre mujeres y hombres a través de la incorporación de la perspectiva de género desde su planeación.

Artículo 13.- Es responsabilidad del Ayuntamiento conducir la planeación para el desarrollo del Municipio, quien lo hará con base en las disposiciones legales y en ejercicio de sus atribuciones, con respeto irrestricto a las garantías constitucionales, así como al fortalecimiento del pacto federal y del municipio libre y autónomo.

Artículo 14.- El Presidente Municipal, por conducto del Director de Planeación remitirá al Ayuntamiento, para su examen y opinión el Plan Municipal y, en su caso, los programas que de éste se deriven. En el ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales el Ayuntamiento formulará, asimismo, las observaciones que estime pertinentes durante la ejecución, revisión y adecuación del propio Plan.

Los Presidentes Municipales remitirán al Congreso, para su conocimiento, los Planes Municipales y, en su caso, los Programas que de éstos se deriven.

Artículo 15.- El Presidente Municipal al informar ante el Ayuntamiento, sobre el estado general que guarda la Administración Pública Estatal, hará referencia a las decisiones adoptadas para la formulación, instrumentación, control, seguimiento, evaluación y actualización del plan municipal, así como de los programas que de éste se deriven, así como del avance en el cumplimiento de dicho Plan y programas.

Artículo 16.- Los Presupuestos de Egresos, Leyes de Ingresos y la aplicación de los instrumentos de política económica y social, deberán ser congruentes con los objetivos y prioridades del Plan Estatal y el Plan Municipal, según corresponda. Para tal efecto, el Presidente Municipal, a través del Director de Planeación verificará el cumplimiento de lo dispuesto en este párrafo.

Las iniciativas de reglamentación municipal y decretos que formulen las autoridades edilicias, señalaran las relaciones que, en su caso, existan entre el proyecto de que se trate con los Planes Estatal y Municipal y los programas respectivos, según corresponda; para tal efecto, el Ayuntamiento verificará el cumplimiento de lo dispuesto en este párrafo.

Artículo 17.- El Presidente Municipal al enviar al Ayuntamiento la iniciativa del Presupuesto de Ingresos y el Proyecto de Presupuesto de Egresos correspondientes, informará del contenido general de dichos documentos y su relación con los programas presupuestarios anuales que deberán elaborarse para la ejecución del Plan Municipal.

Artículo 18.- El Director de Planeación, a solicitud del Ayuntamiento y por conducto de la Comisión Edilicia de Planeación Municipal, dará cuenta a éste del estado que guarden sus respectivos ramos, informarán el avance y grado de cumplimiento de los objetivos y prioridades fijados en la planeación municipal, que por razón de su competencia les corresponda; incluyendo por lo menos los Reportes Bimestrales de los Avances del Programa de Inversión Anual y de los Acuerdos tomados en el COPLADEMUN, así como de los resultados de las acciones previstas. También informarán sobre el desarrollo y los resultados de la aplicación de los instrumentos de política económica y social de acuerdo con dichos objetivos y prioridades, precisando el impacto específico y diferencial que generen en mujeres y hombres; así como dar seguimiento, actualizar y evaluar el Plan Municipal de Desarrollo, a través de sus subcomités sectoriales y especiales.

En su caso, explicarán las desviaciones ocurridas y las medidas; que se adopten para corregirlas.

Artículo 19.- Las autoridades municipales responsables de la planeación, deberán planear y conducir sus actividades con sujeción a los objetivos y prioridades previstos en la planeación Estatal, buscando congruencia con las acciones que la Administración Pública Federal realice en el Estado, dentro del contexto del Plan Nacional de Desarrollo.

Artículo 20.- Los proyectos de iniciativa de acuerdo, reglamentos y disposiciones que dentro del ámbito de sus respectivas competencias formulen las autoridades responsables de la planeación municipal, señalarán las relaciones que, en su caso, existan entre el proyecto de que se trate y los Planes Estatal y Municipal y los Programas respectivos, según corresponda.

TÍTULO SEGUNDO
DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CAPÍTULO PRIMERO
DE SU NATURALEZA Y OBJETO

Artículo 21.- El Sistema Estatal es un mecanismo permanente de planeación participativa que se integra con los siguientes elementos: Un marco normativo, una estructura institucional, un proceso de planeación y una infraestructura de apoyo, los cuales se vincularán funcionalmente para llevar a cabo en forma obligada, coordinada, concertada e inducida, la planeación del desarrollo estatal.

Artículo 22.- El Sistema Estatal tendrá por objeto garantizar el desarrollo integral del Estado y de los Municipios, atendiendo principalmente a las necesidades básicas para mejorar la calidad de vida de sus habitantes y la conformación armónica y adecuada de las relaciones funcionales entre las diferentes regiones de la entidad, así como la planeación democrática mediante la intervención y consulta de los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado, a través de los mecanismos de participación social para la planeación, para que la población exprese sus opiniones para la formulación, instrumentación, control, seguimiento, evaluación y actualización de los Planes Estatales y Municipales y los Programas Regionales, Sectoriales, Institucionales, Especiales y operativos a que se refiere la Ley.

Artículo 23.- El Poder Ejecutivo, los Municipios, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal y los Órganos Autónomos Municipales participarán dentro del Sistema Estatal, a través de sus Unidades Administrativas de Planeación, las cuales tendrán asignadas las funciones en esta materia, utilizando de manera óptima los recursos humanos, materiales y financieros que hagan posible su funcionamiento.

El Sistema Estatal vinculará a los participantes en la planeación y apoyará a los responsables de ésta en la toma de decisiones de manera ordenada y congruente, respetando el ámbito interno de las funciones y atribuciones que a cada instancia le corresponda.

Artículo 24.- En concordancia con el marco del Sistema Estatal, las actuaciones de las autoridades y órganos responsables de la planeación municipal, se regirán por los siguientes principios:

I.- Autonomía. Se refiere al libre ejercicio de las atribuciones que en materia de planeación le confieren al Estado y sus Municipios, la Constitución Política Federal, la Constitución Política del Estado y las demás leyes que de ellas emanen;

II.- Coordinación. Las actividades que realicen a su interior las autoridades y órganos responsables de la planeación deberán garantizar la armonía y coherencia entre las mismas y las diferentes instancias de gobierno, en las etapas del proceso de planeación del desarrollo estatal;

III.- Consistencia. Los recursos asignados a los planes y programas de desarrollo deberán ser congruentes con las proyecciones de ingresos y de financiamiento, conforme lo establece la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Quintana Roo;

IV.- Continuidad. En la ejecución de los planes y programas de desarrollo que no hayan perdido viabilidad, las autoridades y órganos responsables de la planeación, deberán asegurar, en la medida de sus posibilidades, el seguimiento y culminación de los mismos;

V.- Participación. La ejecución de los mecanismos de participación social deberán ser garantizados por las autoridades y órganos responsables de la planeación, en los términos previstos en la Ley y el presente Reglamento;

VI.- Sustentabilidad ambiental. Los planes y programas de desarrollo deberán prever acciones que garanticen el uso y aprovechamiento óptimo y racional de los recursos naturales, con la finalidad de garantizar a las actuales y futuras generaciones una adecuada estabilidad ambiental;

VII.- Desarrollo armónico de las regiones. Los planes y programas de desarrollo preverán la distribución equitativa de las oportunidades y beneficios como elementos básicos del desarrollo regional;

VIII.- Eficiencia. Es la capacidad para cumplir los objetivos y las metas establecidas en los planes y programas de desarrollo, con base en el uso racional de los recursos que se tienen asignados, en el menor tiempo posible;

IX.- Eficacia. Es la capacidad de lograr el cumplimiento de los objetivos y las metas en el tiempo, lugar, calidad y cantidad programadas con los recursos disponibles;

X.- Viabilidad. Es la congruencia que debe existir entre las metas propuestas en los planes y programas de desarrollo y el tiempo disponible para alcanzarlas, derivado de la valoración de la capacidad de la administración y ejecución de los recursos a los que se tienen acceso;

XI.- Coherencia. Las estrategias, objetivos y metas de los planes y programas de desarrollo deben vincularse entre sí y con la problemática que pretenden solucionar;

XII.- Subsidiariedad. Las autoridades y órganos responsables de la planeación con capacidad técnica y profesional más avanzada, deberán de apoyar transitoriamente a aquéllas en las que éstas sean menores, para que adquieran los elementos técnicos y experiencia necesaria; y

XIII.- Colaboracionismo. Es la interacción entre sociedad y gobierno para comprometerse y responsabilizarse de manera conjunta a aportar recursos, ya sean materiales, tecnológicos, financieros, técnicos o humanos dirigidos al desarrollo de la comunidad.

XIV.- Perspectiva de Género. - Se refiere a las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad entre mujeres y hombres.

Artículo 25.- La planeación del estado se realizará en los términos del Título Segundo, con sus respectivos Capítulos, Secciones y Apartados contenidos en la Ley; donde se describe su naturaleza y objeto, sus elementos, su estructura institucional en la que se encuentran las autoridades y los respectivos Órganos Técnicos Consultivos de, el marco normativo y el respectivo Proceso de

Planeación mediante el cual, el Sistema Estatal llevará a cabo la formulación, instrumentación, control, seguimiento, evaluación y actualización de los Planes Estatal y Municipal, así como los programas señalados bajo el marco de la estrategia nacional del desarrollo.

Artículo 26.- Según lo dispone la Ley, los elementos del Sistema Estatal estarán clasificados de la siguiente forma:

I.- Marco normativo:

A) Rectores:

1. Plan Nacional de Desarrollo.

2. Plan Estatal.

3. Planes Municipales; y

4. Programas: Regionales; Sectoriales; Institucionales; y Especiales.

B) Operativos:

1. Leyes de Ingresos Estatal y Municipales.

2. Presupuestos de Egresos del Estado y Municipios.

3. Convenio de Desarrollo Social y Humano.

4. Convenios de coordinación.

5. Convenios de concertación; y

6. Programas Anuales Estatales y Municipales.

C) De control:

1. Informes de la situación económica y social; e

2. Informes de las auditorias gubernamentales.

D) De evaluación:

1. Informe anual del Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

2. Informe de ejecución del Plan Estatal de Desarrollo.

3. Informe Anual de los Presidentes Municipales.

4. Informes al Congreso del Estado.

5. Informe Anual del Estado de las cuentas públicas estatal y municipales.

6. Informes de los mecanismos de participación social para la planeación democrática.

7. Informes regionales, sectoriales, institucionales y especiales; e

8. Indicadores para la planeación.

II.- Estructura institucional:

A) Autoridades:

1. El Poder Ejecutivo;

2. Los Ayuntamientos; y

3. Los Órganos Autónomos.

B) Órganos:

1. COPLADE;

2. COPLADEMUN, y

3. Consejo Insular.

III.- Proceso de planeación:

A) Formulación:

B) Instrumentación:

1. Vertiente de Obligación.

2. Vertiente de Coordinación.

3. Vertiente de Concertación; y

4. Vertiente de Inducción.

C) Control, seguimiento, evaluación y actualización de los planes y programas.

IV.- Infraestructura de apoyo:

A) Los organismos, instituciones y representantes del sector social:

1. Los Consejos Estatales Ciudadanos de carácter consultivo.

2. Las organizaciones mayoritarias de los trabajadores y de los campesinos, así como de las sociedades cooperativas debidamente registradas ante las autoridades correspondientes y que actúan en la entidad.

3. Los grupos sociales, así como de los pueblos y comunidades indígenas.

4. Los organismos no gubernamentales que tengan actividad prioritariamente de desarrollo comunitario; y

5. Los principales líderes de opinión que generen conciencia social a través de los distintos medios de comunicación.

B) Los organismos, instituciones y representantes del sector privado:

1. Las instituciones de educación superior y de investigación en la entidad.

2. Las organizaciones mayoritarias de empresarios que actúen en el Estado; y

3. Las instituciones privadas que generen información estratégica para la entidad.

C) Los demás organismos, instituciones y representantes de la misma naturaleza que los anteriores, así como los particulares a iniciativa propia.

CAPÍTULO SEGUNDO
ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO DENTRO DEL SISTEMA ESTATAL

Artículo 27.- Siendo que la operación del Sistema Estatal estará a cargo de una estructura institucional responsable de llevar a cabo el proceso de planeación, el Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Conducir el proceso de Planeación Municipal.

II.- Proponer al gobierno estatal y al federal, programas de inversión, gasto y financiamiento para ejecutarse dentro del Municipio.

III.- Constituir el COPLADEMUN y vincularlo al COPLADE.

IV.- Participar en los subcomités regionales del COPLADE, por conducto del Presidente Municipal y demás autoridades requeridas.

V.- Participar en la estrategia del desarrollo del Estado, formulando las propuestas que procedan en relación al Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

VI.- Aplicar las medidas disciplinarias en el ámbito de su competencia, a quien viole la Ley o no cumpla con los planes y programas señalados en la misma, a través de la Contraloría Municipal y/o las autoridades competentes; y

VII.- Verificar que la programación del gasto público municipal se sujete a la técnica del presupuesto por programa y con perspectiva de igualdad de género; y

VIII.- Las demás que les confieran la Ley, otras leyes e instrumentos normativos en la materia.

CAPITULO TERCERO
DEL COPLADEMUN, SU NATURALEZA, INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES

Artículo 28.- El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) es el órgano rector del proceso de planeación en el Municipio de Benito Juárez Quintana Roo, en el marco del Sistema Estatal; tiene a su cargo la coordinación entre los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal; la integración de la participación de los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado al proceso de planeación; así como el ejercicio de las demás funciones y el despacho de los asuntos que en la materia les confiere la Ley, el presente reglamento y otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 29.- El COPLADEMUN tendrá por objeto:

I.- Fortalecer la administración pública municipal;

II.- Promover, actualizar e instrumentar el desarrollo integral del Municipio; e

III.- Involucrar a la sociedad organizada en la Planeación del desarrollo integral del Municipio.

Artículo 30.- El COPLADEMUN, estará integrado por:

I.- El Presidente Municipal, quien lo presidirá;

II.- El H. Ayuntamiento de Benito Juárez;

III.- Los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;

IV.- El Director de Planeación como Secretario Técnico;

Asimismo, podrán participar como invitados:

V.- Un representante del COPLADE.

VI.- Los representantes de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, con funciones de planeación y que operen en el Municipio, conforme a las leyes aplicables.

VII.- Los representantes de los Órganos Autónomos Municipales.

VIII.- Los Titulares de las Comisiones donde participen los sectores público, social y privado, cuyas acciones interesen al desarrollo socioeconómico del Municipio.

IX.- Los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado, en términos de lo dispuesto en el Artículo 24 fracción IV de la Ley; y

X.- Los demás que considere el Ayuntamiento o Presidente Municipal.

Artículo 31.- La instalación del COPLADEMUN se llevará a cabo dentro de los primeros sesenta días naturales de cada Administración Pública y su funcionamiento y operación será determinado por el Ayuntamiento; de acuerdo con la normatividad que para tal efecto expida y apruebe él mismo como máxima autoridad, a propuesta del Presidente Municipal y auxiliado por el Director de Planeación, siendo éste último quien elaborará los respectivos procedimientos del Proceso de Planeación para ser integrados al Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación.

Artículo 32.- Las atribuciones del COPLADEMUN dentro del Sistema Estatal, serán las siguientes:

I.- Coordinar las actividades de la Planeación Municipal de Desarrollo.

II.- Formular, instrumentar, controlar, dar seguimiento, evaluar y actualizar el Plan Municipal y los programas regionales y especiales que de éste emanen, tomando en consideración el Plan Estatal, las propuestas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, del Gobierno Federal y Estatal, así como de los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado, buscando su congruencia con la planeación y la conducción del desarrollo estatal.

III.- Someter la propuesta del Plan Municipal y los programas que le correspondan, a la aprobación del Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal.

IV.- Establecer el Sistema Municipal de Planeación, integrando los procedimientos y mecanismos eficaces para la formulación, instrumentación, control, seguimiento, evaluación y actualización del Plan Municipal y los Programas que de éste se deriven.

V.- Fomentar convenios para la coordinación del Municipio con la Federación y el Estado, así como la concertación con los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado, para la formulación, instrumentación, control, seguimiento, evaluación y actualización del Plan Municipal y los Programas que de éste emanen.

VI.- Promover la participación con las instancias de planeación de los Municipios del Estado, con Municipios de otros Estados y con otras Entidades Federativas, para coadyuvar en la definición, aplicación y evaluación de programas y estrategias para el desarrollo regional.

VII.- Promover y coordinar las actividades en materia de investigación, así como el establecimiento de programas permanentes de capacitación de recursos humanos en las técnicas necesarias para la planeación.

VIII.- Establecer los mecanismos y procedimientos de coordinación interinstitucional y de concertación para realizar el proceso de planeación.

IX.- Evaluar anualmente la relación que guarden los programas y presupuestos de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, así como de los resultados de la ejecución con los objetivos y prioridades del Plan Municipal y los programas a que se refiere la Ley y el presente ordenamiento, a fin de adoptar las medidas necesarias que corrijan las desviaciones detectadas y actualizar, en su caso, el Plan Municipal y los Programas respectivos.

X.- Cuidar que el Plan Municipal y los Programas que se generen en el Municipio, mantengan congruencia en su formulación y contenido con el Plan Nacional, el Plan Estatal y los Programas Federales y Estatales cuyo alcance sea el ámbito del Municipio.

XI.- Validar el Programa de Inversión Anual, incluyendo todos los programas de Obras y Acciones anuales; así como todos aquellos que sean ejercidos con recursos federales, estatales o de recursos propios; previos diagnósticos que permitan conocer las necesidades del Municipio.

XII.- Formular y proponer a los Gobiernos Estatal y Federal, a través del Ayuntamiento y del Sistema Estatal, programas e inversión, gasto y financiamiento para el Municipio, como medio para complementar los criterios conforme a los cuales definen sus respectivos presupuestos de egresos.

XIII.- Recibir y analizar las propuestas de inversión que le formulen las distintas localidades del Municipio, dándole curso a las que se consideren procedentes.

XIV.- Sugerir y proponer al COPLADE, programas y acciones que se puedan concretar en el marco de los convenios en materia de desarrollo social, que ayuden a alcanzar los objetivos y metas del Plan Municipal.

XV.- Fungir como órgano de consulta en materia de planeación del desarrollo municipal ante los gobiernos e instancias municipales, estatales y federales.

XVI.- Promover la organización y actualización de los sistemas de información para la planeación.

XVII.- Levantar un inventario y elaborar un registro continuo de la obra pública que se ejecute en el Municipio, como información básica para la planeación; y

XVIII.- Las demás que les confiera la Ley y el presente ordenamiento, otras leyes e instrumentos normativos en la materia.

Artículo 33.- Las atribuciones del Presidente Municipal dentro del COPLADEMUN, serán las siguientes:

I.- Presidir las reuniones del COPLADEMUN, ésta atribución es de carácter indelegable.

II.- Representar al COPLADEMUN ante toda clase de autoridades e Instituciones públicas y privadas.

III.- Aprobar el Plan Municipal y los Programas que de él se deriven, previos a presentarlos al COPLADEMUN y al Ayuntamiento.

IV.- Fomentar la participación de todos los miembros del COPLADEMUN.

V.- Vigilar que los programas y actividades de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal tengan congruencia con los Planes Estatal y Municipal.

VI.- Proponer a los Gobiernos Federal y Estatal que concierten programas de inversión para el desarrollo municipal, dentro del marco de los instrumentos de coordinación que se celebren al respecto.

VII.- Vigilar que las Dependencias y Entidades Municipales elaboren sus presupuestos de acuerdo a los programas emanados del Plan Municipal.

VIII.- Coordinar las actividades de la administración pública municipal con las actividades de las administraciones públicas federal y estatal en programas de desarrollo.

IX.- Vigilar que se involucre la participación ciudadana en la formulación, instrumentación, control, seguimiento, evaluación y actualización de los programas que den cumplimiento al Plan Municipal correspondiente.

X.- Elaborar y actualizar, con base en las propuestas de las Dependencias Municipales, los indicadores para la planeación que sirva de base para la evaluación del Plan Municipal y los programas.

XI.- Participar en los subcomités regionales de que formen parte y, en su caso, en los subcomités sectoriales, institucionales y especiales en los que tengan injerencia según el ámbito de su competencia.

XII.- Participar y promover la formulación, instrumentación, control, seguimiento, evaluación y actualización de los Planes Estatal y Municipal, así como de los programas que se deriven de dichos planes, en el ámbito de su competencia.

XIII.- Rendir su informe en términos del Artículo 13 de la Ley.

XIV.- Elaborar y rendir ante el Congreso del Estado los informes relativos a sus respectivos programas; y

XV.- Las demás que les confieran la Ley y el presente ordenamiento, otras leyes e instrumentos normativos en la materia.

Artículo 34.- Las atribuciones del Ayuntamiento dentro del COPLADEMUN, serán las siguientes:

I.- Aprobar, publicar y ordenar la divulgación del Plan Municipal y los programas que deriven de este último, en los términos previstos en éste reglamento y presentarlo al Congreso del Estado para su conocimiento.

II.- Proponer al COPLADEMUN, los programas prioritarios para que formen parte del Plan Municipal.

III.- Aprobar el Programa de Inversión Anual, ratificando las propuestas de inversión en obras, acciones y servicios públicos municipales presentadas al COPLADEMUN, por parte de los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado, que resulten procedentes en términos del plan y programas municipales.

IV.- Verificar que la programación del gasto público municipal se sujete al presupuesto asignado por programa.

V.- Actualizar las bases reglamentarias en materia de planeación.

VI.- Celebrar con el COPLADE los convenios de coordinación necesarios para la formulación, instrumentación, control, seguimiento, evaluación y actualización de los Planes Municipales de desarrollo y sus programas respectivos.

VII.- Fomentar la participación democrática de la población, para el logro de los objetivos del Plan Municipal y de sus programas respectivos.

VIII.- Formular las iniciativas de leyes de ingresos y aprobar los Presupuestos de Egresos Municipales de acuerdo con los objetivos del Plan Municipal.

IX.- Aprobar los programas anuales, para la ejecución de los programas municipales.

X.- Asegurar la congruencia del Plan Municipal con el Plan Estatal y el Plan Nacional de Desarrollo, así como con los Programas Regionales, Sectoriales, Institucionales y Especiales que se deriven de éstos últimos, manteniendo una continuidad programática de mediano y largo plazo.

XI.- Verificar periódicamente la relación que guarden sus actividades con los objetivos de sus programas, así como evaluar los resultados de su ejecución y, en su caso, emitir los dictámenes de actualización que correspondan.

XII.- Propiciar la participación del Gobierno Federal y Estatal, así como de particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado, en el proceso de planeación para el desarrollo del Municipio.

XIII.- Cumplir con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal, el Plan Municipal que le corresponda y los programas que de éstos se deriven.

XIV.- Vigilar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal conduzcan sus actividades de acuerdo con los objetivos de los Planes Estatal y Municipal.

XV.- Vigilar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal elaboren sus presupuestos de acuerdo con los programas que formulen emanados del Plan Municipal correspondiente.

XVI.- Concertar e inducir con los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado, acciones encaminadas a la consecución de los objetivos del Plan Municipal y de los programas que de él se deriven.

XVII.- Coordinar las actividades del Gobierno Municipal con las actividades de los Gobierno Federal y Estatal en Programas de Desarrollo.

XVIII.- Coadyuvar con los Órganos de Control Estatal y Federal en la vigilancia de la ejecución de los Programas.

XIX.- Participar con el Gobierno Federal y Estatal en la formulación de Programas de Desarrollo Regional, los cuales deberán estar en concordancia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo.

XX.- Evaluar el Plan Municipal y los Programas que de él se deriven; y

XXI.- Las demás que les confieran la Ley y el presente ordenamiento, otras leyes e instrumentos normativos en la materia.

Artículo 35.- Las atribuciones de las Dependencias de la Administración Pública Municipal dentro del COPLADEMUN, se ejercerán a través de su Titular y serán las siguientes:

I.- Intervenir respecto de las materias que les competan, en la formulación, instrumentación, control, seguimiento, evaluación y actualización del Plan Municipal y sus respectivos programas.

II.- Coordinar las actividades que en materia de planeación correspondan a las Entidades de la Administración Pública Municipal que se agrupen en el sector de cuya coordinación se encarguen.

III.- Formular los Programas Sectoriales que les correspondan y participar, en su caso, en la formulación de los Programas Regionales, Institucionales y Especiales según el ámbito de su competencia, presentando las propuestas que procedan en relación a sus funciones y objetivos.

IV.- Proporcionar al Presidente Municipal, la información necesaria para la integración y actualización de los indicadores para la planeación.

V.- Promover la coordinación con otros organismos públicos y la concertación e inducción con los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado, para ejecutar las acciones del Plan Municipal y los programas que de éste se deriven.

VI.- Rendir un informe anual al COPLADEMUN, sobre la ejecución del Plan Municipal en su ámbito de competencia y sobre el Programa Regional, Sectorial, Institucional o Especial que corresponda.

VII.- Proporcionar al Sistema de información el avance de la ejecución física y financiera del Plan Municipal, programas y acciones, de conformidad con las disposiciones normativas de la materia.

VIII.- Asegurar y mantener la congruencia de sus programas con el Plan Estatal y el Plan Municipal, así como con los Programas Federales y Estatales cuyo ámbito de aplicación sea el Municipio de que se trate.

IX.- Considerar el ámbito territorial de las acciones previstas en sus programas, procurando su congruencia con los objetivos y prioridades de los planes y programas de los gobiernos federal y estatal.

X.- Otorgar su visto bueno a los programas institucionales que le presenten las Entidades de la Administración Pública Municipal de su sector.

XI.- Verificar periódicamente que las Entidades de la Administración Pública Municipal del sector al que coordinen, conduzcan sus actividades conforme al Plan Municipal, el programa sectorial correspondiente y, en su caso, los programas especiales y regionales y cumplan con su respectivo programa institucional, a fin de adoptar las medidas necesarias para corregir y replantear, en su caso, los programas respectivos.

XII.- Verificar periódicamente la relación que guarden sus actividades, así como los resultados de su ejecución con los objetivos y prioridades de su programa.

XIII.- Formular sus programas anuales y presupuesto, bajo el criterio y metodología del marco lógico, y

XIV.- Las demás que les confieran la Ley y el presente ordenamiento, otras leyes y demás disposiciones normativas aplicables en la materia.

Artículo 36.- De las atribuciones del Secretario Técnico:

I.- Convocar a las sesiones;

II.- Formular previo acuerdo con el presidente el Orden del Día de cada Sesión;

III.- Coordinar los trabajos del COPLADEMUN;

IV.- Coordinar la formulación del programa anual de trabajo del COPLADEMUN;

V.- Coordinar la elaboración del informe anual de actividades del COPLADEMUN;

VI.- Levantar las actas de cada una de las sesiones;

VII.- Dar seguimiento a los acuerdos del COPLADEMUN; y

VIII.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del COPLADEMUN.

Artículo 37.- Las atribuciones de los Organismos Desconcentrados, Descentralizados y Entidades de la Administración Pública Municipal dentro del COPLADEMUN, se ejercerán a través de su titular y serán las siguientes:

I.- Intervenir respecto de las materias que les competan en la elaboración del Plan Municipal.

II.- Participar en la elaboración de los programas sectoriales y especiales, mediante la presentación de propuestas que procedan en relación con sus funciones y objetivos, a la dependencia del ramo que coordine el sector correspondiente.

III.- Formular y proponer al Ayuntamiento para su aprobación, por conducto del Presidente Municipal, previo visto bueno de la dependencia coordinadora de sector, sus respectivos programas institucionales, atendiendo las previsiones contenidas en el programa sectorial correspondiente.

XV.- Formular sus programas anuales y presupuesto, bajo el criterio y metodología del marco lógico.

IV.- Considerar el ámbito territorial de sus acciones atendiendo a las propuestas de los Subcomités Regionales y los Municipios, a través de la dependencia coordinadora del sector.

V.- Asegurar y mantener la congruencia de sus programas con el Plan Estatal y el Plan Municipal, así como con los programas federales y estatales cuyo ámbito de aplicación sea el municipio.

VI.- Verificar periódicamente la relación que guarden sus actividades con los objetivos, metas y prioridades de su programa institucional, del programa sectorial correspondiente y, en su caso, con los programas regionales y especiales e informar de sus resultados a la dependencia coordinadora del sector y, en lo procedente, al COPLADEMUN.

VII.- Promover la coordinación con otros organismos públicos y la concertación e inducción con los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado, para ejecutar las acciones del Plan Municipal y los Programas que de éste se deriven.

VIII.- Rendir un informe anual a la dependencia coordinadora de sector y, en su caso, al COPLADEMUN, sobre la ejecución del Plan Municipal en su ámbito de competencia y sobre su programa institucional, del programa sectorial correspondiente y, en su caso, de los programas regionales y especiales; y,

IX.- Las demás que les confieran la Ley y el presente ordenamiento, otras leyes y demás disposiciones normativas aplicables en la materia.

CAPÍTULO CUARTO
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

Artículo 38.- En materia de su participación dentro del Sistema Estatal, la Dirección de Planeación, fungirá como instancia representante del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo y tendrá como objeto garantizar el cumplimiento de las etapas del Proceso de Planeación para el Desarrollo en la Administración Pública Municipal, en el ámbito de su respectiva competencia.

Artículo 39.- Las funciones asignadas al titular de la Dirección de Planeación, en esta materia, son las siguientes:

I.- Fungir como Secretario Técnico del COPLADEMUN; con voz, pero sin voto;

II.- Convocar a sesiones de COPLADEMUN;

III.- Instalación del COPLADEMUN, dentro de los sesenta días naturales, al inicio de cada Administración Pública Municipal;

IV.- Utilizar, generar, recopilar, procesar y proporcionar la información que en materia de planeación para el desarrollo sea de su competencia;

V.- Elaborar el Plan Municipal de Desarrollo y los programa que se deriven de él; conforme lo disponga el COPLADEMUN;

VI.- Elaborar el presupuesto por programas en concordancia con las estrategias contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo en la materia de su competencia y conforme la metodología del marco lógico;

VII.- Integración de los Programas de Inversión Anual (PIA) al inicio de cada año; con sus respectivas modificaciones, de acuerdo a los techos financieros de los fondos y programas federales, estatales y municipales:

VIII.- Efectuar los cierres del PIA, al finalizar cada ejercicio fiscal;

IX.- Verificar que los programas y la asignación de recursos guarden relación con los objetivos, metas y prioridades de los planes y programas y la evaluación de su ejecución;

X.- Vigilar que las actividades en materia de planeación de las áreas a las que están adscritas, se conduzcan conforme a los planes de desarrollo y sus programas;

XI.- Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los convenios de coordinación y concertación, respecto de las obligaciones a su cargo;

XII.- Cumplir, en el ámbito de sus respectivas competencias, con los planes nacional, estatal y municipal de desarrollo, así como con los programas que de éstos se deriven;

XIII.- Conducirse de acuerdo a lo establecido en la Ley, el Reglamento de la Ley y en el presente Reglamento, así como las demás disposiciones que sobre la materia emita la Secretaría;

XIV.- Participar en la elaboración de los planes estatal y municipal de desarrollo, en los programas regionales, sectoriales, institucionales, especiales y programas anuales, de acuerdo al ámbito de su competencia;

XV.- Coordinar la integración y, en su caso, la actualización de los programas anuales que integran su proyecto de presupuesto por programas;

XVI.- Determinar e instrumentar las estrategias para llevar a cabo las acciones necesarias para el cumplimiento de las metas planteadas en los programas sectoriales, institucionales, especiales y programas anuales;

XVII.- Verificar la calendarización anual del gasto elaborada por el área administrativa correspondiente, para el ejercicio de los recursos autorizados, destinados a la ejecución de los programas y proyectos que le competan y enviarlos a la Secretaría, en la fecha que determine la normatividad respectiva;

XVIII.- Vigilar y validar que el área administrativa correspondiente registre el avance del ejercicio del gasto y el alcance de las metas de acuerdo a la programación y aprobación de su programa anual;

XIX.- Reportar a la Contraloría Municipal y a la Secretaría, cuando se detecte alguna acción u omisión que contravenga lo dispuesto en la Ley, el Reglamento de la Ley o en el presente Reglamento;

XX.- Reportar a la Secretaría los avances, alcances y logros de las metas programadas y comprometidas en el Programa Anual;

XXI.- Integrar, en coordinación con las demás áreas administrativas internas, el informe anual de ejecución de los planes estatal y municipal y de los programas que de éstos se deriven, el cual deberá ser enviado al Congreso del Estado en forma anexa, respectivamente, a los informes previstos en los artículos 12, 13 y 28 fracción V de la Ley;

XXII.- Participar en el ámbito de su competencia, en la integración de los informes que rindan anualmente las autoridades; y

XXIII.- Las demás que les confieran la Ley, el Reglamento de la Ley, este Reglamento y demás ordenamientos aplicables en la materia.

Artículo 40.- El COPLADEMUN sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez cada seis meses, sin perjuicio de sesionar de manera extraordinaria las veces que sean necesarias; llevando el Secretario Técnico un registro de las Actas numeradas y debidamente requisitadas por cada Administración Pública.

La convocatoria se realizará mínimo con 48 horas de anticipación; se considera quórum legal la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

De requerirse durante las sesiones o para la integración de planes y programas, el análisis de documentos técnicos, de trabajo, actas, minutas, proyectos, propuestas y demás instrumentos similares que requieran lectura previa, aprobación, validación o firma; estos deberán ser entregados por el Secretario Técnico con 5 días hábiles de anticipación a los integrantes del COPLADEMUN, en formato digital y/o físico, según se estime conveniente.

En caso de no lograrse el quórum legal para sesionar se citará a una segunda reunión dentro de las 48 horas siguientes y sesionarán válidamente con los que asistan.

Artículo 41.- Las determinaciones que tome el COPLADEMUN, se llevarán bajo votación económica; o si así lo determina el pleno, podrán ser por llamamiento, resultando ser válidas con la mitad más uno de los asistentes, tanto para sesiones ordinarias como extraordinarias; en caso de empate, el Presidente tendrá el Voto de Calidad.

CAPÍTULO QUINTO
DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

Artículo 42.- El COPLADEMUN, de considerarlo necesario, podrá constituir Comisiones de Trabajo, las cuales serán especiales, temporales y tendrán por objeto proveer al COPLADEMUN, de los insumos necesarios para la Planeación integral municipal, relativos al ámbito de desarrollo de la comisión, teniendo como base la participación social, durante la formulación del Plan Municipal de Desarrollo y/o los Programas que de él se deriven.

Artículo 43.- El número y materia de las comisiones serán ilimitadas; sin embargo, en su integración necesariamente deberán contemplarse como mínimo los siguientes ámbitos de desarrollo:

I.- Desarrollo social;

II.- Desarrollo económico;

III.- Vivienda;

IV.- Ecología y Medio ambiente;

V.- Preservación del patrimonio cultural de la humanidad;

VI.- Seguridad pública;

VII.- Servicios públicos;

VIII.- Educación;

IX.- Desarrollo urbano;

X.- Turismo;

XI.- Salud;

XII.- Protección civil;

XIII.- Desarrollo rural;

XIV.- Ecología y Preservación del Medio Ambiente;

XV.- Cultura; y

XVI.- Deporte.

Artículo 44.- Cada una de las Comisiones deberán estar integradas con los miembros siguientes:

I.- Un miembro del Honorable Ayuntamiento al que competa según su Comisión Edilicia y acorde a la función que se requiera en la Comisión, el cual tendrá la función de Coordinador;

II.- El titular de la dependencia de la administración pública municipal, cuya función sea afín al ámbito de desarrollo de la comisión respectiva; quien desempeñará la función de Secretario Técnico de la misma;

III.- Tres miembros de la sociedad correspondientes a las zonas urbana, rural y/o representantes de los sectores sociales o económicos de la sociedad; y

IV.- Los funcionarios públicos, técnicos, especialistas, investigadores, directivos de instituciones, demás dirigentes de organizaciones sociales, empresariales, no gubernamentales y cualquier persona que determine el Presidente del COPLADEMUN, para un mayor éxito en el desarrollo del objeto del presente Reglamento.

La Función determinada para el integrante de la fracción I, si así lo considera conveniente, puede delegarla en el titular de la función II; cubriendo el puesto de Secretario Técnico, el Titular de la Dirección de Planeación.

Artículo 45.- En su ámbito de planeación para el desarrollo las comisiones tendrán las atribuciones siguientes:

I.- Diseñar y coordinar los mecanismos de participación social para recopilar la percepción de la sociedad respecto al desarrollo integral municipal para el diagnóstico, asimismo para sistematizar e interpretar los resultados cualitativos obtenidos;

II.- Actualizar permanentemente la información para la Planeación de su ámbito de desarrollo;

III.- Identificar necesidades y oportunidades en su ámbito, observando la participación de la sociedad;

IV.- Participar en la elaboración de propuestas de inversión de los recursos públicos mismas que serán presentadas para su consideración al COPLADEMUN;

V.- Promover los mecanismos para evaluar el impacto de los Planes y programas;

VI.- Dar seguimiento a los Planes y programas Federales y estatales que tengan incidencia en el Municipio y proponer al COPLADEMUN, en su caso, las modificaciones o adecuaciones que los orienten de mejor manera, a las necesidades del Municipio;

VII.- Realizar un informe de las actividades realizadas y presentarlo ante el COPLADEMUN;

VIII.- Identificar e invitar a Instituciones y Organismos dedicados a la investigación y Planeación que operan fuera de la estructura del COPLADEMUN;

IX.- Elaborar líneas específicas y concretas de Planeación y desarrollo;

X.- Participar en la elaboración y ejecución del diagnóstico y prospectiva de la situación municipal;

XI.- Proponer alternativas a los requerimientos del desarrollo integral municipal;

XII.- Promover la realización de investigaciones que coadyuven en el cumplimiento del ámbito de desarrollo que les corresponda; y

XIII.- Las demás que le confiera el COPLADEMUN, y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 46.- El Coordinador de la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Representar a la Comisión ante el COPLADEMUN;

II.- Citar a los integrantes de la Comisión a reuniones de trabajo;

III.- Asistir puntualmente a las reuniones de trabajo de su comisión; con voz y voto, siendo voto de calidad en caso de empate;

IV.- Coordinar y promover entre sus integrantes las actividades que le son propias a la comisión;

V.- Involucrar a la sociedad organizada en las tareas relativas al diagnóstico, Planeación, seguimiento y evaluación en el ámbito de desarrollo de la comisión, para los Planes y sus programas;

VI.- Definir sus objetivos específicos de manera coordinada y congruente con las demás comisiones de trabajo y con los fines generales del COPLADEMUN;

VII.- Coordinar la elaboración de los Planes de trabajo de la Comisión; y

VIII.- Dar seguimiento a las propuestas de la comisión;

IX.- Vigilar que el funcionamiento de la comisión sea acorde con la normatividad aplicable;

X.- Cuidar que se respeten y apliquen en el trabajo de la comisión las manifestaciones obtenidas mediante los métodos de percepción social;

XI.- Proponer las acciones convenientes para el mejor desempeño del trabajo de la comisión; y

XII.- Las demás que le confiera el COPLADEMUN y la propia Comisión.

Artículo 47.- Son atribuciones del Secretario Técnico de la Comisión las siguientes:

I.- Asistir puntualmente a las reuniones de trabajo de la comisión; con voz, pero sin voto;

II.- Llevar a cabo el seguimiento y evaluación del Plan de Trabajo de la comisión,

III.- Promover la participación de todos los integrantes de la comisión;

IV.- Apoyar los trabajos para el diagnóstico, integración, actualización, seguimiento y evaluación del Plan de desarrollo en el ámbito que le corresponda;

V.- Levantar las actas de las reuniones de trabajo de la comisión; y

VI.- Las demás que le confiera la propia comisión.

Artículo 48.- Son atribuciones de los demás integrantes de las comisiones, las siguientes:

I.- Asistir puntualmente a las reuniones de trabajo de la comisión; con voz y voto. Estará exceptuado de voto, cuando haya sido convocado para expresar exclusivamente su opinión técnica o de apoyo a la Comisión.

II.- Participar en el desarrollo de los trabajos objeto de la comisión;

III.- Servir de enlace entre las comisiones y el COPLADEMUN, en el ámbito de desarrollo de la comisión que le corresponda;

IV.- Servir de enlace de la comisión con los sectores sociales que representan, en el ámbito de desarrollo que les corresponda;

V.- Vigilar el trabajo de la comisión; y

VI.- Las demás que le encomiende la propia comisión.

CAPÍTULO SEXTO
DEL COMITÉ TÉCNICO

Artículo 49.- El Comité Técnico es el órgano deliberante y de toma de decisiones operativas referente a la integración, diagnóstico, elaboración, actualización, evaluación y seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo y del Programa de Inversión Anual (PIA), así como informar, vincular y dar seguimiento a las actividades y avances de las Comisiones de Trabajo cuando éstas sean convocadas.

Artículo 50.- El Comité Técnico se integrará de la manera siguiente:

I.- El Presidente Municipal, que será el presidente del Comité Técnico; pudiendo delegar esta facultad solamente en el Secretario General del Ayuntamiento, quien tendrá voz y voto de Calidad en caso de empate.

II.- El Secretario Técnico del COPLADEMUN, que recaerá en la figura del Titular de la Dirección de Planeación; con voz, pero sin voto.

III.- El Regidor de la Comisión Edilicia de Planeación Municipal.

IV.- Los Regidores, en su calidad de Coordinadores de cada una de las Comisiones de Trabajo, cuando éstas hayan sido conformadas y sean tratados temas de competencia;

V.- El Secretario Técnico de la Presidencia Municipal;

VI.- El Contralor Municipal, que será el Coordinador de Control y Vigilancia; y

VII.- Los funcionarios municipales y estatales que sean invitados de acuerdo al tema a tratar, participarán con voz, pero sin voto.

Los miembros comprendidos en las fracciones III, IV, V y VI de este Artículo fungirán como vocales; con voz y voto.

Artículo 51.- Son atribuciones del Comité Técnico las siguientes:

I.- Coordinar las funciones de diagnóstico, de elaboración, integración, de actualización, de seguimiento y de evaluación del Plan Municipal de Desarrollo, los Programas que de él se deriven y del Programa de Inversión Anual;

II.- Promover la Planeación municipal y regional en congruencia con los objetivos, metas y estrategias del Plan de Desarrollo y del Plan de Gobierno;

III.- Presentar el Programa de Inversión Anual al COPLADEMUN, para que este a su vez lo presente al Honorable Ayuntamiento;

IV.- Presentar al COPLADEMUN el informe de actividades correspondiente al periodo anterior y éste lo presentará al Ayuntamiento para su análisis y efectos procedentes;

V.- Definir directrices y lineamientos para la realización de las actividades del COPLADEMUN;

VI.- Convocar a reuniones de trabajo para el análisis de asuntos específicos y de interés para el desarrollo integral del Municipio;

VII.- Proponer para aprobación al COPLADEMUN las modificaciones a los mecanismos de Planeación instaurados, para que este lo someta a aprobación del Honorable Ayuntamiento;

VIII.- Analizar y aprobar los programas y actividades que realicen las comisiones, en el cumplimiento de las funciones que les competen;

IX.- Integrar los grupos de trabajo en cada Comisión para el desempeño de sus funciones;

X.- Analizar, jerarquizar e integrar los requerimientos para el desarrollo integral del Municipio;

XI.- Determinar los criterios para vigilar las propuestas de obra y acciones, aplicación de recursos y ejecución de la misma, considerando las recomendaciones de la Contraloría municipal;

XII.- Realizar una función permanente en el desarrollo de las actividades del COPLADEMUN, durante las etapas del proceso de Planeación, según lo establece el presente Reglamento;

XIII.- Establecer las líneas generales de trabajo a las que se sujetarán cada una de las comisiones;

XIV.- Coordinar, evaluar y dar seguimiento al trabajo de las comisiones;

XV.- Las demás que le confiera el COPLADEMUN.

Artículo 52.- El Comité Técnico sesionará de manera ordinaria, sin perjuicio de sesionar de manera extraordinaria las veces que sean necesarias, siempre y cuando la convocatoria se realice con 48 horas de anticipación a sus integrantes.

De requerirse durante las sesiones o para la integración de planes y programas, el análisis de documentos técnicos, de trabajo, actas, minutas, proyectos, propuestas y demás instrumentos similares que requieran lectura previa, aprobación, validación o firma; estos deberán ser entregados por el Secretario Técnico con 5 días hábiles de anticipación a los integrantes del COPLADEMUN, en formato digital y/o físico, según se estime conveniente.

Se considera quórum legal la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes. En caso de no lograrse el quórum legal para sesionar, se citará a una segunda reunión dentro de las 48 horas siguientes y sesionarán válidamente con los que asistan.

Artículo 53.- Las determinaciones que tome el Comité Técnico, serán válidas con la mitad más uno de los asistentes en cualquier tipo de sesión.

Artículo 54.- Son atribuciones del Presidente del Comité Técnico, las siguientes:

I.- Presidir y dirigir todas las actividades del Comité Técnico;

II.- Citar a las sesiones del Comité Técnico;

III.- Formular conjuntamente con el Secretario Técnico el orden del día correspondiente;

IV.- Asistir puntualmente a las sesiones;

V.- Propiciar y dirigir la participación de todos los miembros del Comité Técnico;

VI.- Emitir las directrices para la integración, actualización y evaluación del Plan de Desarrollo;

VII.- Asegurar la coordinación y vinculación de los Planes de desarrollo y sus programas, con los Planes y programas Federales y Estatales que tengan impacto en el Municipio;

VIII.- Involucrar a la sociedad organizada en las tareas relativas al diagnóstico, Planeación, actualización, seguimiento y evaluación de los Planes de desarrollo y de gobierno y sus programas;

IX.- Encomendar tareas especiales relativas a la Planeación del Desarrollo Municipal a los miembros del Comité Técnico;

X.- Establecer un canal de comunicación con el ejecutivo estatal, a través de las instancias correspondientes, sobre el cumplimiento de los programas y acciones concertadas entre el estado y el Municipio en el marco de los convenios correspondientes, de acuerdo a las disposiciones de cada programa;

XI.- Gestionar la participación de asesores que sean necesarios durante el proceso y desarrollo de los Planes, para el cumplimiento de los objetivos del COPLADEMUN; y

XII.- Las demás que le confiera el Pleno del Comité Técnico o el COPLADEMUN.

Artículo 55.- Son atribuciones del Secretario Técnico las siguientes:

I.- Convocar a las sesiones, previo acuerdo del presidente;

II.- Formular conjuntamente con el presidente, la orden del día correspondiente;

III.- Asistir puntualmente a las sesiones de Comité Técnico;

IV.- Llevar a cabo el seguimiento y evaluación de la actividad del Comité Técnico;

V.- Promover la participación de todos los miembros del Comité Técnico;

VI.- Promover el funcionamiento del sistema;

VII.- Coordinar los trabajos para el diagnóstico, integración, actualización, seguimiento y evaluación de los Planes y programas de desarrollo en apoyo del COPLADEMUN;

VIII.- Levantar las actas de las sesiones del pleno del Comité Técnico;

IX.- Conjuntar y procesar los informes anuales de las comisiones para a su vez emitir un informe global de la actividad realizada por el Comité Técnico;

X.- Difundir las determinaciones y trabajo del Comité Técnico;

XI.- Cumplir y dar seguimiento de los acuerdos tomados por el COPLADEMUN;

XII.- Vigilar la operación administrativa y financiera, gestionando los recursos técnicos, materiales y financieros necesarios para el eficaz desarrollo de las actividades del Comité Técnico y de las Comisiones de Trabajo;

XIII.- Proponer al presidente las asesorías que se hagan necesarias para el cumplimiento de las determinaciones, trabajos y objetivos del Comité Técnico y de las Comisiones;

XIV.- Ejecutar las tareas especiales que le encomiende el Presidente;

XV.- Fungir como presidente del Comité Técnico en caso de ausencia del presidente; y a su vez designar quien lo sustituya en sus funciones de Secretario en el supuesto que proceda; y

XVI.- Todas las demás que sirvan para que se cumpla el objeto del COPLADEMUN y del Comité Técnico.

TÍTULO TERCERO
DEL MARCO NORMATIVO

CAPÍTULO PRIMERO
DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE DESARROLLO

Artículo 56.- Siendo que el Plan Estatal y los programas a que se refiere la Ley, el reglamento de la Ley y el presente reglamento, especificarán, en su caso, las acciones que serán objeto de coordinación entre el gobierno del Estado y los gobiernos federal y municipal de otros Estados, y de concertación o inducción con los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado; el Plan Municipal y los programas que se deriven de este último, especificarán las acciones que serán objeto de coordinación entre el gobierno municipal y los gobiernos federal, estatal, de otros Estados y Municipios de otros Estados y de concertación o inducción con los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado. Lo anterior en términos a los Artículos 94 y 104 de la ley.

Artículo 57.- Aprobados y publicados los Planes Estatal y Municipal, así como los Programas que de éstos se deriven, adquieren carácter obligatorio para las autoridades y órganos responsables de la planeación, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 58.- Para el caso de los Órganos Desconcentrados, Descentralizados y Entidades de la Administración Pública Municipal, en el informe que anualmente rindan sus representantes ante el Ayuntamiento sobre el estado que guarda sus respectivas administraciones, también lo harán del avance en el cumplimiento de sus respectivos programas.

Artículo 59.- La vigencia de los Planes Estatal y Municipal, así como de los programas que de éstos se deriven, no excederá del período constitucional de la gestión gubernamental en que se aprueben, aunque podrán contener consideraciones y proyecciones de más largo plazo.

CAPITULO SEGUNDO
DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO

Artículo 60.- El Plan Municipal es el instrumento normativo de largo plazo, rector del proceso de planeación para el desarrollo del Municipio que expresa claramente las prioridades, objetivos, estrategias y líneas generales de acción en materia política, ambiental, cultural, económica, social, indígena, educativa y deportiva del Municipio, para promover y fomentar el desarrollo integral sustentable y el mejoramiento en la calidad de vida de la población y orientar la acción de gobierno y la sociedad hacia ese fin. En su elaboración e integración quedarán incluidas las propuestas planteadas por los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector

social y privado, a través de los mecanismos de participación social para la planeación democrática instituidos dentro de los Sistemas Estatal y Municipal.

Artículo 61.- El Plan Municipal considerará congruentemente los propósitos y objetivos de la planeación nacional del desarrollo, además de determinar su instrumentación y regir el contenido de los programas que se generen en el Sistema Estatal.

Artículo 62.- Los Planes Municipales indicarán los Programas Regionales, Sectoriales, Institucionales, Especiales y anuales que deberán ser elaborados conforme a este Capítulo.

Artículo 63.- Los Planes Municipales se integrarán, al menos, con la siguiente estructura:

I.- Presentación.

II.- Introducción.

III.- Marco Jurídico.

IV.- Diagnóstico.

V.- Misión y Visión.

VI.- Ejes.

VII.- Objetivos Estratégicos.

VIII.- Estrategias y Líneas de Acción.

IX.- Indicadores y Metas.

X.- Programas de Desarrollo.

- **a).-** Programas Sectoriales;
- **b).-** Programas Institucionales; y
- **c).-** Programas Especiales y Regionales, en su caso

XI.- Lineamientos para la Evaluación y Actualización de Planes y Programas, y

XII.- Los demás aspectos que sean necesarios para el logro de los objetivos del Plan.

Los rubros temáticos de la estructura del Plan Municipal serán establecidos en las disposiciones reglamentarias y normativas correspondientes.

Los Ejes se delimitarán en el Plan Municipal de Desarrollo, conforme a las necesidades que se presenten conforme a la constante evolución de la Administración Pública.

Artículo 64.- En el ámbito del Estado y del Municipio, la categoría de Plan, como Instrumento Rector del Desarrollo, queda reservada únicamente para el Plan Estatal y los Planes Municipales respectivamente.

CAPITULO TERCERO
DE LOS PROGRAMAS ESTATALES Y MUNICIPALES

Artículo 65.- Los programas estatal y municipal son los instrumentos normativos del Sistema Estatal, cuya finalidad consiste en detallar los planteamientos y orientaciones generales que emanan de los planes estatal y municipal respectivamente, mediante la identificación de objetivos y acciones a ejecutar por el Estado y el Municipio en sus respectivos ámbitos de competencia, para cumplir con las responsabilidades que la Ley y el presente ordenamiento les señala.

Artículo 66.- Los Programas Estatal y Municipal observarán congruencia con los Planes Estatal y Municipal respectivamente, así como con los objetivos y prioridades de la Planeación Nacional del Desarrollo.

Artículo 67.- Los Programas Estatal y Municipal de acuerdo a su ámbito de aplicación, se clasifican en:

I.- Programas Regionales.

II.- Programas Sectoriales.

III.- Programas Institucionales.

IV.- Programas Especiales; y

V.- Programas Anuales.

Artículo 68.- Los Programas Regionales son los instrumentos normativos que harán referencia a las regiones que se consideren prioritarias, en función de los objetivos que para el desarrollo integral del Estado fije el Plan Estatal; cuya extensión territorial rebase, en

el caso de los estatales el ámbito jurisdiccional de un Municipio y, en el caso del municipio, el ámbito jurisdiccional de una Alcaldía Municipal.

Artículo 69.- Los Programas Sectoriales son los instrumentos normativos que especificarán los objetivos, prioridades y políticas que regirán el desempeño de las actividades del sector de la materia de que se trate.

Deberán formularse a partir de la integración por objetivos de los programas institucionales, asegurando su debida congruencia con las prioridades, objetivos y estrategias que establezcan los planes estatal y municipal, cuidando que su desagregación a detalle y mayor precisión sea la adecuada para constituirse en un instrumento eficaz de orientación del quehacer gubernamental y que identifique claramente las responsabilidades que correspondan a las partes involucradas y a los tiempos de ejecución de los programas y proyectos incluidos.

En la formulación e integración de los programas sectoriales participarán los entes públicos que tengan asignados recursos presupuestales del Municipio y que serán coordinados por la secretaría o dependencia cabeza del sector o ramo correspondiente.

Artículo 70.- Los Programas Institucionales son los instrumentos normativos que deberán elaborarse por las entidades paramunicipales y los Órganos Autónomos Municipales, que concretan los lineamientos de la planeación sectorial, en su caso, y se sujetarán a las previsiones contenidas en el Plan Estatal, en el Plan Municipal y en el programa sectorial correspondiente, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 71.- Los Programas Especiales son los instrumentos normativos que harán referencia a las prioridades del desarrollo integral del Estado y el Municipio fijadas en el Plan Estatal o en el Plan Municipal respectivamente; a las actividades relacionadas con dos o más dependencias coordinadoras de sector, así como a los que dicte, mediante acuerdo, el Titular del Poder Ejecutivo o el Ayuntamiento en el ámbito de sus respectivas competencias.

El COPLADE y el COPLADEMUN supervisarán la formulación de Programas Especiales Indígenas, previa consulta a los pueblos indígenas, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 72.- Para la ejecución de los Planes Estatal y Municipal y sus respectivos programas, las autoridades responsables de la planeación, en el ámbito de sus respectivas competencias, elaborarán programas anuales, que incluirán los aspectos administrativos y de política económica, social y perspectiva de igualdad de género correspondientes.

Estos programas anuales, deberán ser congruentes entre sí y tomar en cuenta las medidas para coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y prioridades de los planes estatal y municipal y los programas establecidos en la Ley y el presente reglamento, regirán las actividades de las autoridades y órganos responsables de la planeación y servirán de base para la integración de los anteproyectos de presupuesto anuales, que las propias autoridades deberán elaborar conforme a la legislación aplicable.

Artículo 73.- La definición de los lineamientos para la formulación del Plan Municipal y Programas Anuales del Municipio, así como su revisión y evaluación, serán responsabilidad de la Dirección de Planeación.

En dichos lineamientos, de igual forma se determinarán los criterios y parámetros para la aprobación y validación del Plan Municipal y los Programas que de éste se deriven, deberán observarse en su elaboración.

Artículo 74.- Los Programas Anuales, deberán realizarse conforme a los conceptos y metodologías de la gestión para resultados y del presupuesto basado en resultados, y en los términos de lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo.

Los Programas Anuales se integrarán, al menos, con la siguiente estructura:

I.- Presentación;

II.- Misión;

III.- Visión;

IV.- Justificación, objetivos generales, estrategias y líneas de acción de los planes y programas de los que se deriven;

V.- Políticas, estrategias y líneas de acción;

VI.- Objetivos específicos y metas a lograr para cada una de las áreas que integren la estructura orgánica de la institución;

VII.- Mecanismos y acciones a realizar dentro del periodo correspondiente;

VIII.- Recursos asignados para la ejecución de las acciones;

IX.- Determinación de responsables;

X.- Tiempos de ejecución;

XI.- Mecanismos de control, seguimiento y evaluación;

XII.- Indicadores estratégicos de evaluación; y

XIII.- En general, toda la información que se considere útil para la integración del Programa Anual de forma clara y completa.

Artículo 75.- Los Programas Municipales de acuerdo al tiempo de su vigencia se clasifican en:

I.- Programas de largo plazo. Los que tengan como vigencia un período máximo de tres años.

II.- Programas de mediano plazo. Los que tengan como vigencia un período máximo de dos años; y

III.- Programas de corto plazo. Los que tengan como vigencia un período máximo de un año.

Artículo 76. Los Programas Municipales que se deriven del Plan Municipal, deberán especificar su naturaleza, el espacio en que operarán, sus expectativas sociales y económicas, los plazos de operación y las bases para su coordinación, control y evaluación.

Artículo 77.- El Plan Municipales y los Programas que de ellos se deriven, deberán contener un apartado específico en donde se incluyan prioridades, objetivos, estrategias y líneas generales de acción, que rebasen el período constitucional de la gestión gubernamental, según sea el caso, los cuales, invariablemente, al inicio de cada nueva administración, serán revisados, analizados y reformulados de ser procedente.

Artículo 78.- La programación y presupuestación del gasto público se basará y atenderá prioritariamente las necesidades y objetivos establecidos en los planes y programas de desarrollo que los integren.

Artículo 79.- Los Programas de Desarrollo Municipales: Regionales, sectoriales, institucionales y especiales, se integrarán, al menos, con la siguiente estructura:

I.- Presentación;

II.- Introducción;

III.- Antecedentes;

IV.- Marco jurídico;

V.- Diagnóstico;

VI.- Contexto:

VII.- Misión;

VIII.- Visión;

IX.- Políticas;

X.- Apartado Estratégico;

XI.- Bases para su coordinación y concertación;

XII.- Control, Seguimiento, evaluación y actualización;

XIII.- Mecanismo de financiamiento del programa; y

XIV.- Los demás aspectos que sean necesarios para el logro del objetivo del programa.

Artículo 80.- En los Informes Anuales que rinda el Presidente Municipal, además de dar cumplimiento a las disposiciones de otros ordenamientos en la materia, deberán anexar el informe que corresponda sobre el avance de sus planes y programas de desarrollo, los que incluirán, al menos:

I.- Introducción;

II.- Planteamiento del diagnóstico municipal al inicio del periodo, comparado con el del año que se informe;

III.- Estrategias, políticas y objetivos aplicados y ejecutados;

IV.- Resultados obtenidos;

V.- Planteamiento de las estrategias, políticas y objetivos a desarrollar;

VI.- Indicadores de desempeño iniciales y finales;

VII.- Replanteamiento de las estrategias, políticas y objetivos a desarrollar, en su caso; y

VIII.- Avance en la integración y ejecución de los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales.

Artículo 81.- El Informe sobre el Avance de los Planes y Programas de Desarrollo Municipal, deberá ser presentado por el Presidente Municipal ante el Congreso del Estado, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de haber rendido su Informe Anual ante su Ayuntamiento, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 40 fracción X de la Ley.

CAPITULO CUARTO
DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN ANUAL

Artículo 82.- EL Programa de Inversión Anual (PIA), es uno de los principales documentos rectores en materia de planeación, se integra con la distribución de los fondos y programas de índole federal, estatal y municipal que se transfieren al Municipio para la construcción de obra pública y dotar de programas de acciones con beneficio social, de manera anual.

Artículo 83.- En la integración del PIA participan todas las dependencias municipales ejecutoras de los recursos, durante las siguientes cuatro etapas:

I.- La Etapa de Formulación con la entrega de las propuestas de Proyectos alineados al Plan Municipal de Desarrollo, al inicio del año;

II.- La Etapa de Concertación de los techos financieros de los recursos de fondos y programas de origen federal, estatal y municipal;

III.- La Etapa de Actualización o Modificaciones durante el año; y

IV.- La Etapa de Cierre del Programa al final del año.

Artículo 84.- Una vez integrado por la Dirección de Planeación, mediante las aportaciones que hayan proporcionado las dependencias municipales, las opiniones ciudadanas, los diagnósticos de detección de necesidades en las zonas rurales y urbanas; las aportaciones del COPLADEMUN, sus comisiones de trabajo o enviadas de manera directa por alguno de sus miembros; la propuesta del Programa de Inversión Anual será enviado para validación del Presidente Municipal, y posteriormente remitido al COPLADEMUN quien o someterá a análisis, revisión y en su caso aprobación, para finalmente ser presentado para aprobación del Ayuntamiento.

Artículo 85.- La Dirección de Planeación, elaborará los respectivos procedimientos para integración, operación, validación y cierre del Programa de Inversión Anual; debiendo ser integrados al respectivo Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación.

CAPÍTULO QUINTO
DEL PROCESO DE PLANEACIÓN

SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 86. El Proceso de Planeación es el conjunto de etapas en las que se establecen directrices, se definen estrategias y se seleccionan alternativas y cursos de acción en función de objetivos generales, políticos, ambientales, culturales, económicos, sociales, educativos y deportivos, tomando en consideración la disponibilidad de recursos reales y potenciales.

Artículo 87.- El propósito del proceso de planeación, es el de vincular las actividades cotidianas de corto plazo con el logro de objetivos y metas previstas en el mediano plazo, de manera que puedan ser corregidas con oportunidad, en caso de desviaciones en la ejecución de lo planeado al cambiar las condiciones bajo las cuales fueron diseñadas.

Artículo 88. El Proceso de Planeación está constituido por las siguientes etapas:

I.- Formulación.

II.- Instrumentación; y

III.- Control, seguimiento, evaluación y actualización.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA FORMULACIÓN

Artículo 89. La formulación es el conjunto de actividades que se desarrollan para la elaboración, validación, aprobación y publicación de los Planes Estatal y Municipal y de sus programas respectivos.

Comprende la preparación y diagnóstico político, social, ambiental, cultural, económico, educativo y deportivo de carácter global, regional, sectorial e institucional; la definición de los objetivos y las prioridades del desarrollo, considerando las propuestas de los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado, el señalamiento de estrategias y políticas congruentes entre sí.

Artículo 90. El Plan Municipal deberá elaborarse por el COPLADEMUN y lo turnará al COPLADE para validar su compatibilidad con el Plan Estatal. Una vez validada la compatibilidad de referencia, este último lo regresará al COPLADEMUN para que lo presente al Presidente Municipal, quien lo turnará al Ayuntamiento para su aprobación, el cual una vez hecho lo anterior, lo remitirá al Congreso del Estado para su conocimiento, al tiempo que mandará a publicarlo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

Artículo 91. El tiempo para la elaboración, validación, aprobación y publicación del Plan Municipal no podrá exceder de cinco meses contados a partir de la instalación del Ayuntamiento.

Artículo 92. Las Autoridades y Órganos responsables de la elaboración de los Programas Municipales son las siguientes:

I.- COPLADEMUN: Programas Regionales.

II.- Dependencias: Programas Sectoriales y Especiales que le sean designados, y

III.- Entidades: Programas Institucionales y Especiales que le sean designados.

Artículo 93. Las Autoridades y Órganos Municipales que elaboren algún programa en términos del artículo anterior, deberán turnarlo al Presidente Municipal para validar su compatibilidad con el Plan Municipal, una vez validada la compatibilidad de referencia, este último lo remitirá al Ayuntamiento para su aprobación, quien una vez hecho lo anterior, en su caso, lo presentará ante el Congreso del Estado para su conocimiento, al tiempo que mandará a publicarlo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

En el caso de los programas institucionales, deberán ser sometidos para su visto bueno al titular de la dependencia coordinadora de sector, previo a remitirlos al Presidente Municipal para la validación a que hace referencia el párrafo anterior.

Artículo 94. El plazo para la elaboración de los Programas Municipales será de tres meses contados a partir de la publicación del Plan Municipal; con excepción del especial que, además del plazo anterior, también podrá ser elaborado en el plazo de tres meses, contados a partir de la publicación del acuerdo mediante el cual se autorice su elaboración por parte de la autoridad competente.

Artículo 95. Los Órganos Autónomos Municipales, independientemente de la elaboración de sus programas anuales, formulará su programa institucional respectivo, debiendo ser primeramente aprobado por su órgano de gobierno respectivo.

Artículo 96.- Para los Órganos Autónomos Municipales, el plazo para la formulación de sus respectivos programas que adopten en términos del artículo anterior del presente ordenamiento, será de tres meses contados a partir de la publicación del Plan Municipal; con excepción del especial que, además del plazo anterior, también podrá ser elaborado en el plazo de tres meses, contados a partir de la publicación del acuerdo mediante el cual se autorice su elaboración por parte de la autoridad competente.

Artículo 97.- Los programas especiales a que se refieren los artículos 73 y 76 de la Ley, serán elaborados por los Órganos Autónomos Municipales, que designe el Presidente Municipal, con la finalidad de atender y solucionar alguna problemática o política pública en específico, pudiendo responder a acuerdos y convenios de colaboración interinstitucional. Se referirán, al igual que los programas sectoriales, a las políticas y objetivos del Plan Municipal, especificando objetivos, estrategias, metas e indicadores correspondientes al sector, así como los respectivos responsables.

SECCIÓN TERCERA
DE LA INSTRUMENTACIÓN

Artículo 98. La Instrumentación, es el conjunto de actividades encaminadas a la formulación y ejecución de los programas anuales, en el plazo de un año, en los que los lineamientos, estrategias, líneas de acción y objetivos de corto, mediano y largo plazo establecidos en los Planes Estatal y Municipal y sus programas respectivos, se expresan en términos de objetivos específicos; precisando los mecanismos y acciones que habrán de ponerse en práctica en cada ejercicio, los indicadores estratégicos de evaluación, los recursos que con tal propósito se asignarán a la realización de cada acción prevista; así como la determinación de responsables y tiempos de ejecución.

Artículo 99. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal que elaboren los programas anuales, deberán turnarlos al Presidente Municipal por conducto del Director de Planeación para validar su compatibilidad con el Plan Municipal y sus programas respectivos, una vez validada la compatibilidad de referencia, este último lo remitirá al Ayuntamiento para su aprobación e integración al proyecto de presupuesto anual correspondiente, en términos de la legislación aplicable a la materia.

Artículo 100. En el caso de los Órganos Descentralizados, Desconcentrados y Entidades Paramunicipales de la Administración Pública Municipal, una vez elaborados sus Programas Anuales, deberán turnarlos a sus respectivos Órganos de Gobierno para su validación, los cuales una vez hecho lo anterior, los regresarán a la Dirección de Planeación y a la Tesorería, para que los presenten ante el Ayuntamiento, una vez integrados al proyecto de Presupuesto Anual que deberá presentarse ante el Congreso, en términos de la legislación aplicable a la materia.

Artículo 101. El plazo para la elaboración de los programas anuales será a más tardar en el mes de agosto de cada año.

Artículo 102. Para optimizar los recursos públicos y maximizar los resultados del programa anual, la etapa de instrumentación se llevará a cabo mediante las siguientes cuatro vertientes:

I.- Vertiente de obligación.

II.- Vertiente de coordinación.

III.- Vertiente de concertación; y

IV.- Vertiente de inducción.

Artículo 103. La vertiente de obligación comprende el conjunto de actividades que desarrollan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, así como los Órganos Autónomos Municipales, en el ámbito de sus respectivas competencias y bajo las modalidades inherentes a su propia naturaleza, para el cumplimiento de los objetivos contenidos en los Planes Estatal y Municipal y

los programas que de éstos se deriven, estableciéndose ante todo, el compromiso del sector público de ser el más transparente y fiel ejecutor de lo planeado.

Artículo 104. Dentro del marco normativo, los instrumentos que representan a esta vertiente son:

I.- El Presupuesto de Egresos del Estado.

II.- El Presupuesto de Egresos de cada dependencia y entidad de la Administración Pública Municipal, así como de los Órganos Autónomos Municipales, conforme a lo establecido en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Quintana Roo.

III.- Los Programas de cada Dependencia y Entidad de la Administración Pública Estatal y Municipal, así como de los Órganos Autónomos Municipales.

IV.- Los programas administrativos internos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como de los Órganos Autónomos Municipales, cuyos contenidos deban estar acordes para instrumentar los documentos de programación del gasto; y

V.- Las demás leyes, reglamentos y disposiciones administrativas aplicables.

Artículo 105. La vertiente de coordinación es el conjunto de acciones de coordinación, que en materia de planeación se convengan entre los diferentes niveles de Gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias y jurisdicciones, para la consecución de los objetivos de la Planeación Nacional, Estatal y Municipal.

Artículo 106.- Los Gobiernos Estatal y Municipal podrán convenir entre ellos, así como con el Federal, de otros Estados y con Municipios de estos últimos, la coordinación que se requiera, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, a efecto de que dichos Gobiernos participen en la planeación estatal del desarrollo y coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación general; para que los Planes Nacional, Estatal y Municipales tenga congruencia entre sí y para que los programas anuales de los diferentes ámbitos de gobierno guarden la debida coordinación.

Artículo 107.- Para efecto del artículo anterior, las acciones de coordinación son las siguientes:

I.- La participación de los tres niveles de Gobierno en la planeación estatal, a través de la presentación de las propuestas que estimen pertinentes.

II.- La asesoría técnica, para la formulación, instrumentación, control, seguimiento, evaluación y actualización de los Planes Estatal y Municipal y de sus respectivos programas.

III.- Los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales, para propiciar la planeación del desarrollo integral de la entidad y de los municipios y su congruencia con la planeación nacional y estatal, así como promover la participación de los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado en las actividades de planeación.

IV.- Los lineamientos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones.

V.- La participación en la elaboración de los programas regionales del Gobierno Federal que incidan en el Estado y Municipios.

VI.- La elaboración de los programas especiales.

VII.- La ejecución de las acciones que deban realizarse en el ámbito municipal y que competan a los Gobiernos Estatal y Municipal, considerando la participación que corresponda a los Municipios interesados ya los sectores de la sociedad; y

VIII.- Las demás acciones necesarias para la ejecución de los Planes Estatal y Municipal y de sus respectivos programas materia de coordinación, así como las que se señalen en la Ley y el Reglamento de la Ley.

Artículo 108.- Para efecto del artículo anterior, la Secretaría a través del COPLADE, establecerá los procedimientos conforme a los cuales se ejecutarán las acciones objeto de coordinación, tomando en consideración la opinión y los criterios que señalen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, conforme a la esfera de atribuciones y obligaciones que a cada una corresponda.

Artículo 109.- Las acciones de coordinación tendrán por objeto:

I.- Estimular el desenvolvimiento armónico del Estado y los Municipios, interesándolos en su esfuerzo colectivo que propicien el desarrollo integral de México.

II.- Mantener la congruencia de las acciones gubernamentales en la planeación y la conducción del desarrollo.

III.- Lograr la autosuficiencia económica y financiera del Estado y los Municipios para la eficaz prestación de los servicios a su cuidado, a fin de estimular el crecimiento promover el desarrollo social de los mismos; y

IV.- Proporcionar al Estado y a los Municipios, en el marco de la planeación integral, la asesoría y el apoyo técnico en materia de programación y presupuestación hacendaria, jurídica, administrativa y financiera.

Artículo 110.- Los instrumentos de coordinación de la planeación democrática son:

I.- Convenios entre los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal.

II.- Convenios entre el Gobierno del Estado y la Federación.

III.- Convenios entre el Gobierno del Estado y el Gobierno de uno o varios Municipios.

IV.- Convenios entre el Gobierno del Estado y el Gobierno de uno o varios Estados.

V.- Convenios entre el Gobierno del Estado y el Gobierno de uno o varios Municipios de otros Estados.

VI.- Convenios entre el Gobierno Municipal y la Federación.

VII.- Convenios entre dos o varios Gobiernos Municipales del Estado.

VIII.- Convenios entre el Gobierno Municipal y el Gobierno de uno o varios Estados.

IX.- Convenios entre el Gobierno Municipal y el Gobierno de uno o varios Municipios de otros Estados; y

X.- Los demás de similar naturaleza, que no contravengan las disposiciones de la Ley.

Artículo 111.- Los convenios que se suscriban entre las diversas instancias de Gobierno serán congruentes con la estructura del desarrollo estatal y nacional y se ajustarán a los siguientes lineamientos:

I.- Su participación se sustentará en los principios rectores de la planeación y sus objetivos se encaminarán a la satisfacción de las demandas sociales y a impulsar el desarrollo integral del Estado y Municipios.

II.- Los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales, se apoyarán en los criterios de la Planeación Nacional, Estatal y Municipal y en los instrumentos de desarrollo de los tres niveles de Gobierno, en lo que no se oponga a la legislación y al interés del Estado.

III.- Las bases de coordinación de los convenios con los Municipios atenderán, además, a la Planeación Estatal y a la programación sectorial, regional, institucional y especial.

IV.- Las acciones que deban coordinarse tomarán en cuenta la participación que corresponda a los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado, de manera consciente y responsable; y

V.- En materia de programación, los convenios establecerán en la medida de lo posible, las relaciones presupuestales con los objetivos y prioridades de la planeación y los límites de competencia de las distintas instancias de Gobierno.

Artículo 112.- En los convenios a que se refiere esta sección, el Presidente Municipal designará al Titular de la Dirección de Planeación para que participe en la ejecución de las acciones y actividades que se convengan en los mismos.

Artículo 113.- Los convenios que se celebren conforme a esta sección, se considerarán de derecho público. Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación y cumplimiento de estos convenios, serán resueltas por los Tribunales competentes del Estado de Quintana Roo.

Artículo 114.- Los Convenios de coordinación sobre la planeación del desarrollo, que se celebren en los términos de esta sección, deberán publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

Artículo 115.- Los convenios de coordinación que se celebren, en términos de lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley, deberán satisfacer en su contenido las siguientes formalidades:

I.- Antecedentes;

II.- Declaraciones;

III.- Fundamento legal; y

IV.- Cláusulas:
a).- Del objeto del convenio;
b).- De los programas, obras y acciones objeto del convenio;
c).- De los compromisos u obligaciones de cada una de las partes;
d).- Del seguimiento y evaluación de los programas, obras y acciones;
e).- Del sistema de control y desarrollo administrativo; y
f).- Estipulaciones finales.

Artículo 116.- Para efectos de las cláusulas de los convenios de coordinación a que hace referencia el artículo anterior, se deberá prever en su contenido:

I.- Las materias y actividades que constituyan el objeto del convenio;

II.- La congruencia del propósito de los convenios de coordinación con las disposiciones de los planes de desarrollo nacional,

estatal y municipal, así como con sus respectivas políticas de planeación;

III.- La descripción de los bienes y recursos que aporten las partes, señalando cuál será su destino específico y su forma de administración;

IV.- La vigencia del convenio, posibilidad de prórroga, sus formas de terminación y resolución de controversias;

V.- La definición del órgano u órganos que llevarán a cabo las acciones que resulten de los convenios, incluyendo las de evaluación;

VI.- El fortalecimiento del interés social y medios para garantizar la ejecución de las acciones establecidas en el propio convenio en tiempo, espacio, forma, calidad y cantidad, estableciendo las penas y sanciones que se deriven de su incumplimiento; y

VII.- Las demás estipulaciones que las partes consideren necesarias para el correcto cumplimiento del convenio.

Artículo 117.- La vertiente de concertación comprende las acciones que se efectúen en forma negociada entre el Gobierno del Estado, el Gobierno Municipal o ambos y los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado, para promover la participación corresponsable de la sociedad en la solución de sus problemas y demandas; mediante la ejecución conjunta de los Planes Estatal y Municipal y los Programas a que hace referencia en la Ley y el presente reglamento, cuyos alcances y condiciones se especificarán en los programas anuales.

Artículo 118.- El Presidente Municipal podrá concertar la realización de las acciones, objetivos, estrategias y líneas de acción previstas en el Plan Municipal y los Programas que de él se deriven, con los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado.

Artículo 119.- En el caso de los Órganos Autónomos Municipales podrán concertar con los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado, la realización de los objetivos, estrategias y líneas de acción previstas en su respectivo programa institucional.

Artículo 120.- La concertación a que se refiere el artículo anterior, será objeto de convenios de cumplimiento obligatorio para las partes que los celebren, en los cuales se establecerán las responsabilidades que se deriven de su incumplimiento, con el fin de asegurar el interés general y garantizar su ejecución en tiempo y forma.

Artículo 121.- Los instrumentos de concertación de la planeación democrática son:

I.- Convenios entre el Gobierno del Estado y los particulares.

II.- Convenios entre el Gobierno del Estado y organismos, instituciones y representantes del sector social.

III.- Convenios entre el Gobierno del Estado y organismos, instituciones y representantes del sector privado.

IV.- Convenios entre el Gobierno Municipal y los particulares.

V.- Convenios entre el Gobierno Municipal y organismos, instituciones y representantes del sector social.

VI.- Convenios entre el Gobierno Municipal y organismos, instituciones y representantes del sector privado; y

VII.- Los demás de similar naturaleza, que no contravengan las disposiciones de la Ley y el presente ordenamiento.

Artículo 122.- Los convenios que se celebren conforme a esta sección, se considerarán de derecho público. Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación y cumplimiento de estos convenios, serán resueltas por los Tribunales competentes del Estado de Quintana Roo.

Artículo 123.- Los convenios de concertación sobre la planeación del desarrollo, que se celebren en los términos de esta sección deberán publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

Artículo 124.- Los convenios de concertación que se celebren, en términos de lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley, deberán satisfacer en su contenido las siguientes formalidades:

I.- Antecedentes;

II.- Declaraciones;

III.- Fundamento legal; y

IV.- Cláusulas:
a).- Del objeto del convenio de concertación;
b).- De los programas, obras y acciones objeto del convenio;
c).- De los compromisos u obligaciones de cada una de las partes;
d).- Del seguimiento y evaluación de los programas, obras y acciones;
e).- Del sistema de control y desarrollo administrativo; y
f).- Estipulaciones finales.

Artículo 125.- La vertiente de inducción comprende los actos que realizan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y los Órganos Autónomos Municipales, en la ejecución de aquellos instrumentos y acciones políticos, ambientales, culturales, económicos, sociales, educativos y deportivos para fomentar, promover, regular, restringir, orientar, prohibir y, en general, inducir las acciones de los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado en materia económica y social, ajustándose a los objetivos y prioridades del Plan Municipal y de los Programas respectivos que de éstos se deriven.

Artículo 126.- Para efectos del artículo 107 de la Ley, en la vertiente de inducción se ubicarán:

I.- Las políticas de gasto público;

II.- Las políticas financieras;

III.- Las políticas fiscales;

IV.- Las políticas de empleo;

V.- Las políticas de infraestructura y de servicio; y

VI.- En términos globales, las políticas contenidas en los planes y programas de mediano y largo plazo.

Artículo 127.- Las vertientes a través de las cuales se llevará a cabo la etapa de instrumentación, son las formas mediante las cuales se desagregarán en acciones específicas los contenidos generales de la planeación, identificando su temporalidad y ubicación espacial. De este modo, se vigilará que la suma adecuada de acciones asentadas en los programas anuales de corto plazo, den como resultado el logro de las metas establecidas en los planes estatal y municipales y los programas que de ellos se deriven.

De este modo se vigilará que la suma adecuada de acciones asentadas en los programas anuales de corto plazo, den como resultado el logro de las metas establecidas en el Plan Municipal y los programas que ellos se deriven.

Artículo 128.- Las unidades administrativas de los Órganos Autónomos deberán informar periódicamente a sus respectivas Unidades Administrativas de Planeación, sobre los avances de la ejecución de las acciones derivadas de sus programas institucionales, en los tiempos y formas que determinen los lineamientos que expida la Dirección de Planeación.

Artículo 129.- Son acciones de coordinación, además de las contenidas en la Ley, las siguientes:

I.- El intercambio de información, así como el ejercicio de facultades de supervisión y control de los planes y programas coordinados;

II.- La contratación directa o contingente de operaciones de financiamiento;

III.- La constitución de fondos y garantías;

IV.- El establecimiento de compromisos comunes en materia presupuestal; y

V.- La atención a grupos específicos de población en el Municipio.

Artículo 130.- El Plan Municipal indicará el uso selectivo de los instrumentos de política económica para inducir las acciones de los particulares al cumplimiento de sus objetivos, políticas y estrategias.

SECCIÓN CUARTA
DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Artículo 131.- La etapa de control y seguimiento, evaluación y actualización, comprende el conjunto de actividades esenciales de tipo continuo encaminadas a la verificación, prevención, medición, detección y corrección de desviaciones de carácter cualitativo y cuantitativo con la finalidad de establecer diagnósticos acerca del avance, seguimiento y cumplimiento de los objetivos del Plan Municipal y los Programas que de él se deriven, aportando los resultados necesarios para la toma de decisiones, dirigidos en su caso, a la reorientación de los objetivos y prioridades previamente establecidos en ellos.

Artículo 132.- La fase de control y seguimiento tiene como finalidad vigilar que se logren los objetivos y prioridades del Plan Municipal y de los Programas que de él se deriven y que se cumplan con las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación y ejercicio del gasto; de lo contrario, lograr una oportuna detección y corrección de desviaciones, insuficiencias e incongruencias que se produzcan en cualquier etapa del proceso de planeación.

Artículo 133.- La fase de evaluación, de acuerdo a los resultados de la fase anterior, tiene como finalidad obtener conclusiones cualitativas y cuantitativas sobre el cumplimiento de los objetivos del Plan Municipal y de los Programas que de él se deriven, mediante el cotejo de previsiones y resultados, alcances e impacto, de los programas, políticas y estrategias.

Artículo 134.- En la fase de actualización se adecuará el Plan Municipal y los programas que de él se deriven a las transformaciones del entorno político, social, ambiental, cultural, económico, educativo y deportivo del Estado y Municipios, según corresponda.

Artículo 135.- Las atribuciones de control, seguimiento y evaluación del Plan Municipal y los programas que de él se deriven, asignadas a las autoridades y órganos responsables de la planeación, se ejercerán sin perjuicio de las funciones de control, seguimiento y

evaluación que tenga asignadas la Contraloría Municipal y los órganos de control externo, dentro del ámbito de sus respectivas competencias y de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 136.- La coordinación de las acciones de control y evaluación del Plan Municipal y los programas que de él se deriven se realizará por la Dirección de Planeación, conforme a los lineamientos y disposiciones que determine.

Artículo 137.- Las bases para llevar a cabo las acciones de control, serán los informes periódicos que generen las Unidades Administrativas a petición de la Dirección de Planeación; auxiliándose de ser necesario por la Contraloría Municipal; para lo cual, se acordarán con los titulares de dichas unidades, los procedimientos y mecanismos de control necesario.

Artículo 138.- La Dirección de Planeación y la Contraloría Municipal podrán solicitar a las unidades administrativas o servidores públicos competentes; cuando así lo consideren necesario, la información complementaria que se requiera para llevar a cabo las acciones de control y evaluación.

Artículo 139.- La fase de seguimiento tiene como objeto, integrar en una base de datos, todas las acciones contenidas en los programas municipales y sus avances que realizan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, así como los Órganos Autónomos. La sistematización buscará disponer oportunamente de la información para realizar los procesos de planeación, integrar el informe de gobierno y generar estadísticas de financiamiento sectorial, regional y municipal, entre otros. Además, permite transparentar las acciones y fomentar la participación de la sociedad como observadores ciudadanos.

Artículo 140.- Para la integración de la base de datos señalada en el artículo anterior, la Dirección de Planeación será la responsable de emitir los lineamientos; las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, así como los Órganos Autónomos, deberán informar el universo total de proyectos, obras y acciones que tengan a su cargo, tanto las contempladas en el presupuesto de egresos, así como todas aquéllas financiadas con transferencias de recursos, convenios, fideicomisos, recursos propios, internacionales y cualquier otra fuente, de manera que se obtenga el Programa de Inversión Anual. La veracidad de la información, es responsabilidad única de cada ente de gobierno que la proporcione.

Artículo 141.- El COPLADEMUN y la Dirección de Planeación, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán llevar a cabo los siguientes tres tipos de evaluación:

I.- **Evaluación del desempeño.** Tiene por objeto verificar que los programas de desarrollo, que tengan asignados recursos públicos, se hayan apegado al marco normativo y administrativo que los rigen, mediante el cumplimiento de los programas y el presupuesto de egresos, a través de la cuenta de la hacienda pública estatal, así como el informe de avance de la gestión financiera;

II.- **Evaluación estratégica o de políticas públicas.** Tiene como finalidad valorar los impactos y avances en los indicadores de bienestar social, el papel que juegan dichas políticas para alcanzar los objetivos plasmados en los planes estatal y municipal y la cantidad de recursos asignados para su gestión, que se concretiza mediante la formulación del Informe de Gobierno, para lo cual, la Dirección de Planeación emitirá los lineamientos correspondientes; y

III.- **Evaluación sectorial.** Se realizará con los participantes de cada sector, coordinados por la Secretaría de Ramo o la Dependencia que los encabeza, debiendo formular un Informe de Evaluación de los componentes estratégicos y objetivos a su cargo, para lo cual, la Dirección de Planeación proporcionará los lineamientos y la asesoría necesaria.

Artículo 142.- La Dirección de Planeación deberá elaborar informes sobre los programas evaluados y retroalimentar a las dependencias municipales. Dichos informes, de manera enunciativa más no limitativa, contendrán los siguientes puntos:

I.- Introducción:

- **a).-** Antecedentes;
- **b).-** Metodología de evaluación; y
- **c).-** Organización del informe.

II.- Descripción del programa:

- **a).-** Resumen;
- **b).-** Período de ejecución del programa; y
- **c).-** Otros programas afines o complementarios.

III.- Objetivos y metas del programa:

- **a).-** Introducción;
- **b).-** Logro de los objetivos del programa;
- **c).-** Realización de las metas del programa;
- **d).-** Acciones correctivas; y

e).- Conclusiones.

IV.- Relación de impactos:

a).- Introducción;

b).- Impacto económico;

c).- Impacto social y cultural;

d).- Impacto político;

e).- Impacto ambiental;

f).- Impacto tecnológico;

g).- Impacto en el ordenamiento territorial; e

h).- Impacto institucional.

V.- Propuestas de actualización; y

VI.- Anexos.

Artículo 143.- Los documentos que contengan la evaluación de los resultados de la instrumentación, deberán integrar el análisis de congruencia entre las acciones realizadas y las prioridades, objetivos y metas del Plan y Programas de Desarrollo.

Artículo 144.- Para la integración del análisis de congruencia, se deberán tomar en cuenta:

I.- El informe sobre el avance de los Programas de Desarrollo;

II.- Los indicadores para la planeación, que permitan evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas definidos en el Plan Municipal y en los programas que éstos se deriven; y

III.- Las auditorías de gestión y financieras que realice la Contraloría Municipal y revisiones de la Dirección de Planeación.

Artículo 145.- Los resultados obtenidos de la evaluación, servirán para retroalimentar las etapas de formulación e instrumentación, a efecto de revisar los recursos asignados, las políticas aplicadas y la congruencia entre acciones e instrumentos, para asegurar que los resultados sean los esperados.

Artículo 146.- Sin perjuicio de los plazos establecidos en el artículo 114 de la Ley y el ___ del presente reglamento, el Plan Municipal, así como los programas que de éstos se deriven, podrán ser evaluados en cualquier tiempo, por las autoridades competentes para ello.

Artículo 147.- En el caso de los programas anuales de las autoridades y órganos responsables de la planeación, serán evaluados trimestralmente, por la autoridad competente para ello, en función de sus resultados y avances cuantitativos y cualitativos.

Artículo 148.- La Dirección de Planeación y la Contraloría Municipal, además de tomar en cuenta las medidas que les correspondan en el marco de sus respectivas atribuciones, deberán comunicar por escrito a los titulares de las dependencias correspondientes, sobre los retrasos, desviaciones o incumplimientos que pudieran presentarse con relación a la ejecución del Plan Municipal y los programas que de ellos se deriven.

Artículo 149.- La fase de actualización del Plan Municipal, atenderá a los resultados de su evaluación y podrá emanar de la aplicación de los programas que de éstos se deriven, del análisis del desempeño y del seguimiento institucional de la gestión gubernamental; y también, a través de la respuesta de la sociedad ante las acciones emprendidas.

Artículo 150.- El Plan Municipal y los Programas que de él se deriven, deberán ser evaluados y, en su caso, actualizados conforme a lo siguiente:

I.- En el segundo semestre del segundo año de la gestión administrativa; y

II.- En el último semestre del tercer año de gobierno de la administración, en cuyo caso comprenderá todo el período constitucional.

Artículo 151.- La actualización del Plan Municipal y los Programas que de él se deriven, producto de las evaluaciones a que se refiere el presente ordenamiento, será coordinada por el COPLADEMUN, siguiendo en lo conducente el mismo procedimiento establecido para su formulación; debiendo presentar sus resultados y propuestas a la consideración y aprobación del Ayuntamiento, en los términos de la Ley y el presente ordenamiento.

Artículo 152.- El Ayuntamiento podrá realizar modificaciones al Plan Municipal, de manera excepcional en cualquier tiempo, cuando sea suficientemente justificado, siguiendo el mismo procedimiento establecido en la Ley para la actualización y previa evaluación, las modificaciones únicamente deberán practicarse en asuntos concernientes a su competencia y deberán de publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

En caso de desastre o calamidad, en el Estado o en el Municipio, el Ayuntamiento; según sea el caso, podrá hacer modificaciones al Plan Municipal según corresponda, sin necesidad de atender a los procedimientos establecidos en la Ley y el presente ordenamiento.

Artículo 153.- Los lineamientos para la aplicación de los instrumentos normativos de control y seguimiento que se prevén en la Ley y el presente ordenamiento, se establecerán de manera coordinada entre la Dirección de Planeación, la Tesorería Municipal y la Contraloría Municipal; y de considerarlo necesario se podrá integrar otras dependencias competentes en la materia.

CAPÍTULO SEXTO
DE SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO SED – PBR

Artículo 154.- Con la integración de la Nueva Gestión Pública en el Sector Público como una propuesta de reconfiguración del sector público enfocada en la generación de acciones gubernamentales sustentadas en resultados obtenidos e impactos observados; El SED se define como el conjunto de elementos metodológicos que permiten valorar el desempeño de las políticas y los programas de las entidades y dependencias de la Administración Pública Municipal, por medio del seguimiento y verificación del cumplimiento de las metas y los objetivos gubernamentales planteados en el Plan Municipal de Desarrollo y el Presupuesto Basado en Resultados (PbR); utilizando para esto como base los indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y de los proyectos ejecutados.

Se implementará en el Municipio el SED como un medio para proporcionar información adecuada y oportuna, tanto para mejorar el proceso de la toma de decisiones gubernamentales en la asignación de los recursos presupuestarios disponibles y alcanzar con ello mayores niveles de eficacia y de eficiencia en la acción gubernamental; así como para dar cuenta a la ciudadanía sobre el destino y uso de los recursos públicos.

Artículo 155.- En este sentido, el SED se basa en cinco objetivos primordiales:

I.- vincular la planeación, programación, presupuestación, seguimiento, ejercicio de los recursos y la evaluación de las políticas públicas, de los programas presupuestarios y del desempeño institucional;

II.- impulsar el Presupuesto basado en Resultados (PbR) como el proceso que integra de forma sistemática, en las decisiones correspondientes, consideraciones sobre los resultados y el impacto de la ejecución de los programas presupuestarios y de la aplicación de los recursos;

III.- proporcionar información de los avances y resultados de la evaluación del desempeño de las políticas públicas, de los programas presupuestarios y de la aplicación de los recursos públicos;

IV.- contribuir a mejorar la calidad de los bienes y servicios públicos; y,

V.- fortalecer los mecanismos de transparencia y de rendición de cuentas.

Artículo 156.- Para el logro de sus objetivos el SED comprende dos componentes:

I.- La **Evaluación de las Políticas Públicas y los Programas Presupuestarios**, mediante la cual se verifica el grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión; y,

II.- La **Gestión para la Calidad del Gasto**, mediante la cual se impulsa la puesta en marcha de acciones que incidan en el funcionamiento y resultados de las instituciones públicas, a fin de que éstas eleven sustancialmente su eficiencia y eficacia, modernicen y mejoren la prestación de los servicios a su cargo y promuevan la productividad en el desempeño de sus funciones y la reducción de su gasto de operación.

Artículo 157.- En el primer componente, la **Evaluación de las Políticas Públicas y los Programas Presupuestarios** podrá realizarse en tres de las modalidades, tomando en cuenta que cada modalidad tiene una forma diferente de operar, como se indica a continuación:

I.- Metodología del Marco Lógico.- La MML es una herramienta que facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de programas y proyectos. Su uso permite:

a).- Presentar de forma sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad;

b).- Identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; y

c).- Evaluar el avance en la consecución de los objetivos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas.

En la Planeación del Plan Municipal y los Programas que de él se deriven, las dependencias, entidades y órganos autónomos municipales deben aplicar la MML establecida por la SHCP, la SFP y el CONEVAL, para los programas presupuestarios obligados a elaborar su Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) que se reportan en el Presupuesto de Egresos y en la Cuenta Pública; para ello, se considera la ejecución de las actividades siguientes:

a).- Alineación de los indicadores y objetivos de los programas sectoriales, regionales y especiales con el Plan Municipal de Desarrollo, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

b).- Capacitación a servidores públicos en la MML, por parte de especialistas en la materia;

c).- Elaboración de la MIR de cada programa, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

d).- Revisión de las MIR, por parte de la Dirección de Planeación, Tesorería o de las instancias que se determinen para ello;

e).- Verificación periódica de los avances de los indicadores y programas con base en la información del desempeño, por parte de la Dirección de Planeación, Tesorería o de las instancias que se determinen para ello;

f).- Coordinación de la implantación del SED entre el estado y el municipio, para evaluar los resultados de los recursos transferidos por el Gobierno Federal;

g).- Evaluación de los resultados del gasto federalizado, por las instancias competentes; y,

h).- Rendición de cuentas y publicación de los informes Bimestrales, Trimestrales, de Gobierno, de Avance, de Ejecución del Plan Municipal de Desarrollo y Cuenta Pública.

II.- **Contratación de Evaluadores Externos.-** La evaluación por medio de la contratación de evaluadores externos implica que la SHCP, la SFP y el CONEVAL, seleccionen las políticas públicas y los programas federales por evaluar, así como los tipos de evaluación por realizar anualmente, para determinar el logro de los objetivos y metas, así como la eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad. De manera anual, las dos secretarías y el consejo dan a conocer a qué programas se aplicará la evaluación, y coordinan la evaluación de programas federales distintos a los de desarrollo social, los cuales están a cargo del CONEVAL.

Los responsables de las políticas y programas por evaluar seleccionan a las instituciones académicas y de investigación o a las personas físicas o morales encargadas de desarrollar la evaluación, quienes han de contar con reconocimiento y experiencia en las respectivas materias de los programas por evaluar, además de ser ajenas a la operación de los programas y de los recursos presupuestarios respectivos.

Las dependencias y entidades valoran las recomendaciones formuladas por los evaluadores y, con esa base, determinan los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) para que los programas evaluados tengan mejores resultados. Dichos aspectos de mejora se registran en un sistema informático a cargo del CONEVAL para controlarlos y darles seguimiento; además, se publican tanto las evaluaciones como los aspectos susceptibles de mejora identificados.

Lo anterior forma parte de un proceso integral, gradual y de utilidad que tiene como objeto apoyar las decisiones en materia presupuestaria, al articular los resultados de las evaluaciones externas como elemento relevante del PbR y del SED.

III.- **Modelo Sintético de Información del Desempeño (MSD).-** El MSD surge ante la diversidad y complejidad de la información generada con el SED. El modelo es una herramienta que utiliza la información de las evaluaciones externas realizadas que las dependencias y entidades reportaron a la SHCP y de las evaluaciones de la MIR hechas por la SFP, el CONEVAL y la SHCP, a fin de que esta última integre, concentre, consolide, sintetice y califique el desempeño de los programas incluidos en el modelo, por medio de métodos matemáticos y estadísticos; el cual presenta cinco variables o criterios de ponderación:

1.- **Desempeño presupuestario.-** Considera la eficiencia de gasto de cada programa presupuestario determinando el grado de subejercicio o sobre-ejercicio.

2.- **Matriz de Indicadores para Resultado.-** Examina tres reactivos relacionados con la MIR: a) calidad de la MIR; b) relación anual entre el logro de metas y la variación en el presupuesto; y c) el avance en los resultados del programa de conformidad con los indicadores de los niveles de propósito y componentes.

3.- **Evaluación.-** Considera la evaluación externa más reciente registrada para cada programa presupuestario.

4.- **Aspectos Susceptibles de Mejora.-** Registra el avance de los ASM derivados de los informes y las evaluaciones externas a los programas desarrollados.

5.- **Programa Especial de Mejora de la Gestión (PEMG).-** Considera los resultados del Índice de Desarrollo Institucional (IDI) del Programa Especial de Mejora de la Gestión (PEMG), que forman parte del segundo componente del SED, siendo éste la gestión para la calidad del gasto.

Artículo 158.- Para la implementación, seguimiento, evaluación y posterior retroalimentación en el Municipio, la Dirección de Planeación es la dependencia encargada de desarrollar la metodología, lineamientos, procedimientos y demás normatividad, atendiendo las disposiciones que establezcan las instancias de orden federal, estatal y las características que requiera la administración pública municipal, en materia del Sistema de Evaluación del Desempeño y con la debida validación y/o autorización del Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

Artículo 159.- Para lograr una debida y eficiente implementación que abarque a toda la Administración Pública Municipal, será de carácter obligatorio el involucramiento de los titulares de las dependencias, entidades y órganos autónomos municipales; además de

nombrar un Enlace encargado de la implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño en cada unidad administrativa; teniendo el Titular de la dependencia como el Enlace las siguientes obligaciones:

I.- Definir el área, departamento u oficina que se hará responsable de los temas relacionados con el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) y comunicar su decisión mediante oficio enviado a la Dirección General de Planeación, en los tiempos y formas que ésta última determine.

II.- Otorgar el nombramiento de Enlace del SED a la persona que considere ideal, con capacidad de análisis, capacidad para la toma de decisiones y con conocimientos suficientes de las herramientas tecnológicas actuales para colaborar en la implementación y consolidación del SED Municipal.

III.- Analizar el Programa del Sistema de Evaluación del Desempeño, que será el primer documento escrito resultado de la participación de los enlaces y que deberá estar terminado para su entrega los tiempos y formas que determine la Dirección de Planeación y emitir su opinión de acuerdo o en desacuerdo, así como las observaciones que lo enriquezcan para que quede finalmente a más tardar, el último día hábil de septiembre de cada año.

IV.- Permitir la asistencia de los Enlaces del SED a los cursos, talleres, diplomados, reuniones, foros, que se establezcan en el Programa Anual de Capacitación del SED, sin la limitante de los que no estén programados y se ofrezcan y consideren necesarios.

V.- Implementar los aspectos susceptibles de mejora que estén relacionados con sus actividades y que se hayan presentado durante las reuniones de trabajo o durante el proceso global.

VI.- Analizar los Programas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo vigente, referentes a sus dependencias, sus MIR, sus objetivos, sus indicadores y las metas establecidas, con la finalidad de realizar los cambios que consideren convenientes en los tiempos y formas que determine la dirección de Planeación; de no recibir observaciones se seguirán considerando los mismos programas.

VII.- Analizar y realizar los ajustes correspondientes a sus MIR con base a la información que se les proporcionara a los Enlaces del SED.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS COMO PARTE DEL SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROL INTERNO

Artículo 160.- La Administración de Riesgos es el proceso dinámico desarrollado para identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos, incluidos los de corrupción, inherentes o asociados a los procesos por los cuales se logra el mandato de la institución, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 161.- Para efectos de vigilar la evaluación de los riesgos que amenazan el logro de las metas y objetivos institucionales plasmadas en el Plan Municipal de Desarrollo, incluyendo el impacto potencial de los cambios significativos, la corrupción y la omisión o elusión de controles por parte de cualquier servidor público en el manejo de recursos; dando prioridad a los de índole federal según lo dispone la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Sistema Nacional de Control Interno Institucional y las Normas Generales de Control Interno de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; la Dirección de Planeación implementará la metodología y el seguimiento correspondiente en el ámbito Municipal, en materia de Administración de Riesgos sobre las metas, objetivos y líneas institucionales, plasmadas en el Plan Municipal de Desarrollo del Municipio de Benito Juárez.

Artículo 162.- Siendo la Administración de Riesgos el segundo componente del Sistema de Control Interno Institucional, reviste una gran importancia para la consecución de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se derivan; y que por consecuencia, impactan en la efectividad de la aplicación de los recursos de índole federal, estatal y/o municipal; por lo que deberá implementarse en la Administración Pública por lo menos los siguientes componentes del Sistema de Control Interno:

I.- Ambiente de Control.

II.- Administración de Riesgos.

III.- Actividades de Control.

IV.- Información y Comunicación y

V.- Supervisión y Mejora Continua.

Artículo 163.- Con base en el artículo anterior, la fracción II es materia del presente reglamento, para lo cual la Dirección de Planeación deberá constituir e instalar el Sub-Comité de Administración de Riesgos al inicio de cada Administración Pública Municipal, como parte integral del Sistema de Control Interno del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo; debiendo para tal efecto, establecer y mantener actualizada la metodología, lineamientos y procedimientos correspondientes.

Artículo 164.- Es responsabilidad del Ayuntamiento como máximo órgano de Gobierno, de los titulares las dependencias municipales y órganos autónomos municipales de la Administración Pública Municipal establecer, actualizar y mantener en operación su Sistema Municipal de Control Interno, tomando como referencia el Marco Integrado de Control Interno (MICI) del Sistema Nacional de Fiscalización, las Normas Generales de Control Interno de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo y que para lograr mayor eficacia en el cumplimiento de éstos objetivos y metas es necesario contar con disposiciones básicas para el diseño, actualización e implementación del Sistema de Control Interno que impulsen la Administración eficiente y eficaz de los recursos públicos y promuevan el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 165.- Para efecto de garantizar una debida coordinación en todo el Proceso de Administración de Riesgos, la Dirección de Planeación, requerirá a los Titulares de las dependencias y órganos autónomos municipales de la Administración Pública Municipal, la designación de un Enlace, quién será el responsable de recibir la metodología, capacitación y asesoría para desarrollar e implementar las acciones en materia de identificación de riesgos, análisis de los riesgos; y en su caso, implementar las siguientes acciones en su dependencia:

I.- Coadyuvar a la definición y cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales, realizados bajo la metodología del Marco Lógico y con su respectivo Sistema de Indicadores con enfoque a resultados;

II.- Impulsar la prevención de la materialización de riesgos y evitar la recurrencia con la atención de la causa identificada, sobre las debilidades de control interno de mayor importancia.

III.- Aprobar los correspondientes Programas de Mejora Continua en materia de Control Interno y de Administración de Riesgos.

IV.- Dar seguimiento a los riesgos detectados para agregar seguridad razonable a la gestión institucional.

V.- Promover la utilización e implementación de las Tecnologías de Información y Comunicación, así como las correspondientes innovaciones y actualizaciones en la materia en el desempeño institucional, tanto en la elaboración, operación, seguimiento, comprobación y evaluación en los recursos financieros que se ejerzan y que provengan de cualquier instancia de financiamiento; así como del mismo Sistema Municipal de Control Interno.

VI.- Promover acciones preventivas y el Protocolo Institucional para evitar o minimizar los daños en caso de contingencias que pongan en riesgo la información, bases de datos, sistemas e infraestructura tecnológica de la Administración Pública Municipal; incluyendo las creación o reforma de la reglamentación, normatividad y el control interno en la materia.

VII.- Establecer mediante acuerdos el fortalecimiento de la Evaluación del Desempeño Institucional, sobre las acciones implementadas de Control Interno.

VIII.- Promover la difusión del Sistema Municipal de Control Interno en todos sus componentes, pero hacer énfasis en particular para promover la Administración de Riesgos y hacerlo extensivo a todos los niveles jerárquicos, en cada dependencia de la Administración Pública del Municipio de Benito Juárez.

Artículo 166.- Será responsabilidad de la Dirección de Planeación, en materia de Administración de Riesgos las siguientes:

I.- Acordar con el Titular de la dependencia la Metodología de Administración de Riesgos, los objetivos institucionales a los que se deberá alinear el proceso y los riesgos institucionales que fueron identificados, incluyendo los de corrupción, en su caso; así como comunicar los resultados a las unidades administrativas de la dependencia, por conducto del Enlace de Administración de Riesgos en forma previa al inicio del Proceso de Administración de Riesgos;

II.- Comprobar que la metodología para la administración de riesgos, se establezca y difunda formalmente en todas las áreas administrativas y se constituya como proceso sistemático y herramienta de gestión. En caso de que la metodología instituida contenga etapas o actividades adicionales a las establecidas en las Disposiciones, ésta se deberá ser capacitada de manera especializada y por fases de manera paralela.

III.- Convocar a los titulares de la Dependencias y órganos autónomos municipales y al Enlace de Administración de Riesgos, para integrar el Grupo de Trabajo que definirá la Matriz, el Mapa y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, para la autorización del Titular, así como el cronograma de acciones que serán desarrolladas para tal efecto;

IV.- Coordinar y supervisar que el Proceso de Administración de Riesgos se implemente en apego a lo establecido en las presentes Disposiciones y ser el canal de comunicación e interacción con el Titular de la Dependencia y el Enlace de Administración de Riesgos;

V.- Revisar los proyectos de Matriz y Mapa de Administración de Riesgos, así como el Programa de Trabajo de la Administración de Riesgos (PTAR), conjuntamente con el Enlace de Administración de Riesgos.

VI.- Revisar el Reporte de Avances Trimestral del PTAR y el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos.

VII.- Presentar anualmente para firma del Titular de la dependencia, de los órganos autónomos municipales y el Enlace de Administración de Riesgos la Matriz y Mapa de Administración de Riesgos, el PTAR y el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos.

VIII.- Difundir la Matriz de Administración de Riesgos, el Mapa de Riesgos y el PTAR Institucionales, e instruir la implementación del PTAR a los responsables de las acciones de control comprometidas;

IX.- Comunicar al Enlace de Administración de Riesgos, los riesgos adicionales o cualquier actualización a la Matriz de Administración de Riesgos, al Mapa de Riesgos y al PTAR Institucionales.

X.- Informar al Sistema Municipal de Control Interno, con objeto de preparar los informes al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, sobre los resultados detectados y las acciones correctivas y/o preventivas realizadas.

XI.- Verificar que se registren en el Sistema Informático los reportes de avances trimestrales del PTAR y se retroalimente de los resultados al Sistema Municipal de Control Interno.

Artículo 167.- Para la aplicación de esta norma, el Presidente Municipal y el Direcctor de Planeación, deberán vigilar la implementación y operación en conjunto y de manera sistémica de los siguientes principios y elementos de control:

I.- **Definir Metas y Objetivos institucionales.-** El Presidente Municipal, por conducto de la Dirección de Planeación, debe definir claramente las metas y objetivos, a través de un plan estratégico que de manera coherente y ordenada, se asocie a su mandato legal, asegurando su alineación al Plan Estatal, al Plan Nacional de Desarrollo y a los Programas Institucionales, Sectoriales y Especiales que correspondan.

II.- **Identificar, analizar y responder a los riesgos.-** La Administración Publica Municipal, a través de la Dirección de Planeación, debe identificar riesgos en todos los procesos institucionales sustantivos y adjetivos; a los cuales se debe analizar su relevancia y diseñar acciones suficientes para responder a éstos y asegurar de manera razonable el logro de los objetivos institucionales. Los riesgos deben ser comunicados al personal de la institución, mediante las líneas de reporte y autoridad establecidas.

III.- **Considerar el Riesgo de Corrupción.-** Dentro de la identificación y análisis de riesgos se debe considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, fraudes, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos al identificar, analizar y responder a los riesgos asociados, principalmente a los procesos financieros, presupuestales, de contratación, de información y documentación, investigación y sanción, trámites y servicios internos y externos

IV.- **Identificar, analizar y responder al cambio.-** Sobre los riesgos que se detecten se debe identificar, analizar y responder a los cambios internos y externos que puedan impactar el control interno, ya que pueden generar que los controles se vuelvan ineficaces o insuficientes para alcanzar los objetivos institucionales y/o surgir nuevos riesgos.

Los cambios internos incluyen modificaciones al Plan Municipal, los programas o actividades institucionales, la función de supervisión, la estructura organizacional, el personal y la tecnología. Los cambios externos refieren al entorno gubernamental, económico, tecnológico, legal, regulatorio y físico; e inclusos de carácter climático o por riesgos de fenómenos naturales. Los cambios significativos identificados deben ser comunicados al personal adecuado de la institución mediante las líneas de reporte y autoridad establecidas.

TÍTULO CUARTO
DE LA INFRAESTRUCTURA DE APOYO

CAPITULO PRIMERO
DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL PARA LA PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA

Artículo 168.- La participación social en el ámbito municipal operará a través de las instancias que sean creadas por el COPLADEMUN, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO SEGUNDO
ÓRGANOS ENCARGADOS DE LA PARTICIPACIÓN

Artículo 169.- Mediante el presente apartado de éste reglamento se presentan las disposiciones que normarán la organización, funcionamiento, formalidades, periodicidad, términos e informes de los mecanismos de participación social para la planeación democrática en el Sistema Estatal, como medios para garantizar la participación de los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado en el Municipio, durante el proceso de planeación.

Artículo 170.- La participación de los particulares, organismos, instituciones y representantes del sector social y privado, será la alternativa de organización y participación social, plural, incluyente, corresponsable y democrática de la comunidad para la planeación del desarrollo y tendrá los siguientes objetivos:

I.- Lograr el mejoramiento integral de las condiciones generales de vida de la población, así como las del entorno ocupado por ella;

II.- Procurar que se modifiquen actitudes y prácticas que han actuado como obstáculo al desarrollo integral de la comunidad,

promoviendo que la disposición al cambio sea el factor que articule la verdadera interacción de toda la población;

III.- Despertar el interés de cada uno de los miembros de la población, para que en forma organizada participen y se comprometan en la percepción, la proposición de soluciones y elección de alternativas para resolver, en conjunto con las autoridades y órganos responsables de la planeación, la problemática que los afecta;

IV.- Fomentar la unidad, la solidaridad, la corresponsabilidad y la democracia entre los miembros de la población y su entorno; y

V.- Formar un verdadero instrumento de vinculación y concertación con las autoridades y órganos responsables de la planeación.

Artículo 171.- La participación social, deberá promoverse en las diversas etapas del proceso de planeación y se distinguirá por su contenido y temporalidad.

Artículo 172.- En la etapa de formulación, los grupos sociales analizarán la problemática económica y social existente en la economía y la sociedad inmediata, propondrán alternativas de solución y expresarán sus demandas y propuestas.

Artículo 173.- Las autoridades y órganos responsables de la planeación, sistematizarán, difundirán y confrontarán los resultados alcanzados en la etapa señalada en el artículo anterior, para seleccionar los planteamientos que correspondan al interés general, para luego ser integrados al Plan Municipal y los programas que de ellos se deriven.

Artículo 174.- En la etapa de instrumentación del Plan Municipal y los programas que de ellos se deriven, la participación social se determinará en función a las cuatro vertientes de la planeación señaladas en el artículo 86 de la Ley.

Artículo 175.- La participación social se dará principalmente en la obra pública, permitiendo conocer y dar seguimiento a los resultados de los procedimientos de evaluación y control de programas y a las recomendaciones que se hayan realizado para modificar y revisar las decisiones sobre el destino y aplicación de los recursos públicos.

CAPITULO TERCERO
MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL PARA LA PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA

Artículo 176.- Los Mecanismos de Participación Social para la Planeación Democrática dentro del Sistema Estatal y a través del Municipio serán, de manera enunciativa, más no limitativa, los siguientes:

I.- Foros de Consulta Ciudadana Estatales y Municipales.

II.- Diálogos Ciudadanos.

III.- Encuestas y sondeos de opinión.

IV.- Buzones de opinión ciudadana;

V.- Estudios e investigaciones académicas y sociales; y

VI.- Todo aquel medio virtual o presencial que permita el involucramiento de la sociedad para el planteamiento y/o solución de problemáticas que afectan o benefician el bien común.

SECCIÓN PRIMERA
FOROS DE CONSULTA CIUDADANA MUNICIPALES

Artículo 177.- Los foros de consulta ciudadana es una forma de articular la libre expresión de la participación social en el proceso de planeación, en los que podrán participar los particulares, organismos, instituciones y representante del sector social y privado, los cuales tienen como propósito, mediante el consenso de la población, definir la visión del futuro, identificar necesidades, demandas, aspiraciones, así como precisar proyectos prioritarios en la construcción de estrategias generales para el desarrollo económico y social del Estado y Municipio.

Artículo 178.- Los foros de consulta ciudadana se realizarán en los siguientes ámbitos:

I.- Estatales.- Éstos serán sectoriales o temáticos, siendo organizados y convocados por el COPLADE o los Órganos Autónomos a través de sus respectivas Unidades Administrativas de Planeación, en su caso; y

II.- Municipales.- Habrán de ser organizados y convocados por los COPLADEMUN, de acuerdo a la estructura sectorial o por mesas de trabajo que hayan adoptado para su funcionamiento.

Artículo 179.- Los foros mencionados en el artículo anterior, se podrán llevar a cabo cuando sean requeridos, mediante previa convocatoria que será publicada y difundida cuando menos con veinte días de anticipación a su realización, misma que deberá contener:

I.- Fecha, hora y lugar para el foro;

II.- Objetivos y temática del foro;

III.- Forma y términos de presentación de propuestas ciudadanas;

IV.- Mecánica de trabajo en la realización del foro;

V.- Responsable de la convocatoria y realización del foro; y

VI.- Términos para la presentación de conclusiones.

SECCIÓN SEGUNDA
DIÁLOGOS CIUDADANOS

Artículo 180.- El diálogo ciudadano es el mecanismo de participación ciudadana que tiene como objetivo fundamental abrir un espacio en lugares público para conocer las opiniones, sugerencias, inquietudes y propuestas de la población, a través del desarrollo de temas relacionados con los problemas que se registran en el Municipio.

Artículo 181.- Los diálogos ciudadanos se desarrollarán a través de la invitación que realicen los organizadores a altos funcionarios de gobierno, donde se podrá contar con la participación de instancias de los tres niveles de gobierno; así como de las que se relacionen con la ciudadanía en general.

Artículo 182.- Los diálogos ciudadanos serán organizados, en el ámbito de sus respectivas competencias, por el COPLADEMUN y, en su caso, por los Órganos Autónomos Municipales, los cuales buscarán principalmente la interacción entre la comunidad y las autoridades señaladas en el artículo anterior, con la finalidad de difundir información, aclarar dudas y temores, recabar información generada por la comunidad, recibir propuestas y documentar la visión comunitaria con relación a proyectos en beneficio de la colectividad, así como comprometer alternativas de solución a los problemas planteados de carácter comunitario.

Artículo 183.- Los diálogos ciudadanos se deberán llevar a cabo cuando así se requiera por cada uno de los organizadores y, la difusión de la invitación a la ciudadanía en general, se hará a través de los periódicos de mayor circulación en el Estado o Municipio de que se trate y de los demás medios masivos de comunicación que logren su máxima difusión.

Artículo 184.- Por cada diálogo ciudadano se levantará un acta, en donde se asentarán las opiniones, sugerencias, inquietudes y propuestas de la población, que se relacionen tanto como proyectos en beneficio de la colectividad, como con la problemática comunitaria, así como, las posibles alternativas de solución que planteen las autoridades respecto a esta última.

SECCIÓN TERCERA
ENCUESTA Y SONDEOS DE OPINIÓN

Artículo 185.- Las encuestas y sondeos de opinión, son los mecanismos de participación que tienen por objeto conocer las opiniones, sugerencias y propuestas de la ciudadanía sobre cualquier tema de especial relevancia que influya en el proceso de planeación en el Municipio.

Artículo 186.- Las encuestas y sondeos de opinión se podrán efectuar por el COPLADEMUN y los Órganos Autónomos Municipales, en cualquier momento del proceso de planeación.

Artículo 187.- Las encuestas y sondeos de opinión se aplicarán a una muestra de la población objeto de estudio, con la finalidad de recolectar información a través de la aplicación de cuestionarios sobre el tema de interés, por medio de correo, teléfono, internet o entrevista personal.

Artículo 188.- El COPLADEMUN y los Órganos Autónomos Municipales, a través de la Dirección de Planeación, darán a conocer los resultados de las encuestas y sondeos de opinión que realicen, a través de los medios de comunicación que consideren pertinentes. Así mismo, pondrán al alcance de los ciudadanos que lo soliciten, la consulta de la documentación utilizada.

Artículo 189.- Las encuestas y sondeos de opinión se llevarán a cabo en los siguientes términos:

I.- Identificación de la población objeto de estudio;

II.- Determinación de la muestra;

III.- Diseño del cuestionario;

IV.- Trabajo de campo;

V.- Procesamiento y análisis de la información; y

VI.- Difusión de los resultados.

SECCIÓN CUARTA
BUZONES DE OPINIÓN CIUDADANA

Artículo 190.- Los buzones de opinión ciudadana son el mecanismo de participación, que tienen por objeto recepcionar opiniones de la población sobre los planes y programas de desarrollo y cualquier tema de especial relevancia que influya en el proceso de planeación en el Municipio.

Artículo 191.- Los buzones de opinión podrán estar instalados de manera permanente en lugares visibles de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, así como en las oficinas de los Órganos Autónomos Municipales o habilitarse a través de plataformas electrónicas diseñadas mediante Tecnologías de la Información y Comunicación.

Artículos 192.- Para la manifestación de las opiniones, los ciudadanos deberán llenar los formatos respectivos, los cuales se encontrarán a un costado de los buzones, estarán disponibles en la plataforma electrónica, en su caso de haberse implementado, o serán proporcionados por los encargados de los mismos.

Artículo 193.- La Dirección de Planeación será la instancia encargada de los buzones y se responsabilizarán del cuidado, control y administración de los mismos.

Artículo 194.- La información depositada en los buzones serán recogida semanalmente por el encargado, quien deberá llevar un archivo y control de las opiniones recepcionadas y elaborará un informe mensual del total, que remitirá a los titulares de las instancias competentes, así como al COPLADEMUN, con la finalidad de que dicha información sea considerada en las diferentes etapas del proceso de planeación, en términos de su procedencia.

SECCIÓN QUINTA
LOS ESTUDIOS E INVESTIGACIONES ACADÉMICAS Y SOCIALES

Artículo 195.- Los estudios e investigaciones académicas y sociales son los mecanismos de participación, mediante los cuales el COPLADEMUN y los Órganos Autónomos Municipales, en colaboración con investigadores, instituciones académicas y centros de investigación estatales, nacionales e internacionales, podrán desarrollar temas de especial relevancia directamente relacionados con el proceso de planeación del Municipio.

SECCIÓN SEXTA
DEL INFORME DE RESULTADOS

Artículo 196.- Los resultados de los mecanismos de participación ciudadana recibidos, se integrarán en un expediente o memoria que contendrá su correspondiente registro, análisis y conclusiones, las que deberán incorporarse y ser parte del Plan Municipal y los programas que de ellos se deriven.

TÍTULO QUINTO
DEL REGISTRO DE PLANES Y PROGRAMAS DE DESARROLLO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 197.- La Secretaría establecerá y operará el Registro Estatal, en el que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal y Órganos Autónomos Municipales, deberán inscribir sus respectivos planes y programas; así como los demás documentos que de los mismos se deriven, entre otros:

I.- El Plan Estatal y sus Programas;

II.- El Plan Municipal y sus Programas;

III.- Los Programas de Desarrollo Urbano Estatal y Municipales;

IV.- Los Programas de Ordenamiento Ecológico Estatales y Municipales;

V.- Los programas de desarrollo sustentable;

VI.- Dictámenes de actualizaciones;

VII.- Avances y resultados de las evaluaciones de los Planes Estatal y Municipal y de sus respectivos programas;

VIII.- Los presupuestos por programas;

IX.- Las modificaciones a proyectos y objetivos de los programas;

X.- El Convenio de Desarrollo Social y Humano, sus convenios de coordinación y anexos de ejecución;

XI.- Los convenios de coordinación y de concertación que señala la Ley, el Reglamento de la Ley y el presente ordenamiento;

XII.- Los instrumentos normativos de control y evaluación que se señalan en los incisos c) y d) de la Fracción I del Artículo 24 de la Ley; y

XIII.- Los demás de similar naturaleza, que no contravengan las disposiciones de la Ley, el Reglamento de la Ley y el presente ordenamiento.

Artículo 198.- Para la inscripción de los Planes Estatal y Municipal, de sus programas respectivos; así como de los demás documentos que de los mismos se deriven, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal y Órganos Autónomos

Municipales, deberán presentarlos a la Secretaría, en forma impresa y en medio magnético, dentro de los primeros quince días hábiles siguientes a la fecha de su publicación.

TÍTULO SEXTO
DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 199.- El Sistema de Información será una instancia de apoyo para las diferentes etapas del proceso de planeación del desarrollo del Municipio, que dependerá y será operada directamente por la Dirección de Planeación, en congruencia con sus facultades, en materia de manejo de información, a efecto de integrar, conformar, actualizar, resguardar y divulgar el acervo de información en materia de planeación del Municipio.

Artículo 200.- En el Sistema de Información concurrirán de manera corresponsable y obligatoria las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y Órganos Autónomos Municipales, a efecto de integrar un Banco Único de Datos de información para el desarrollo que fortalezca todas y cada una de las etapas del proceso de planeación del Municipio. Para garantizar la integralidad de la información que opere el Sistema de Información, se celebrarán convenios de coordinación entre los tres niveles de Gobierno para el intercambio y flujo permanente de información para el desarrollo y para operar congruentemente con el Sistema de Información Estatal.

Artículo 201.- El Banco Único de Datos del Sistema de Información al que alude el presente Capítulo, se integrará con las herramientas e instrumentos necesarios para la planeación del desarrollo, así como con métodos, técnicas, diagnósticos, datos estadísticos y por aquellos elementos y documentos básicos que auxilien en las distintas etapas del proceso de planeación. La Dirección de Planeación publicará el banco único de datos del Sistema de Información, a través de la página oficial en Internet.

Artículo 202.- El Sistema de Información tendrá las siguientes funciones:

I.- Captar, organizar, integrar y divulgar la información estadística, geográfica y socioeconómica de la entidad que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y Órganos Autónomos Municipales que integran el Sistema Municipal, estableciendo los criterios y lineamientos para tal efecto;

II.- Integrar una base de datos sistematizada y actualizada que registre la información existente sobre diversas temáticas en materia de planeación estatal y municipal, así como de las directrices establecidas en la planeación nacional;

III.- Analizar, coordinar y procesar la información para la planeación del desarrollo del Municipio;

IV.- Actualizar periódicamente la información para la planeación, de acuerdo a criterios de vigencia y efectividad;

V.- Proporcionar la información que le sea solicitada por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como por los Órganos Autónomos que integran el Sistema Estatal y la ciudadanía en general;

VI.- Promover, convocar e impartir cursos, talleres, seminarios, conferencias, foros, pláticas y exposiciones sobre la materia;

VII.- Generar publicaciones, compendios y documentos que permitan difundir la información relacionada con el desarrollo de la entidad a nivel estatal y municipal;

VIII.- Registrar y monitorear las obras y acciones que realizan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y los Órganos Autónomos Municipales, con recursos públicos, así como los ejercidos por organizaciones civiles con presupuesto de cualquier nivel de gobierno;

IX.- Concentrar la información correspondiente a cobertura de servicios, infraestructura existente e indicadores clave de los sectores definidos en el Plan Municipal y los programas que de él se deriven; e

X.- Integrar la base de datos georeferenciada que presenta la evolución de las principales variables demográficas, sociales, económicas y de infraestructura en el Municipio; y

XI.- Las demás que le sean encomendadas expresamente por el Ayuntamiento y/o el Presidente Municipal.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 203.- Los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, las Entidades Paramunicipales y de los Órganos Autónomos Municipales, deberán cumplir, en el ejercicio de sus funciones, con las disposiciones de la Ley, el Reglamento de la Ley y el presente ordenamiento, las que de ella se deriven y con los objetivos y prioridades de los Planes Estatal y Municipal y de sus respectivos programas. En caso contrario, se atenderá a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y las relativas o competentes en la materia.

Indistintamente de las actuaciones o facultades que ejerza la Contraloría Municipal, conforme a las competencias determinadas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y las relativas o competentes en la materia; los propios Titulares

de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y de los Órganos Autónomos Municipales, deberán promover ante las autoridades competentes la aplicación de las sanciones y medidas disciplinarias a las que alude el párrafo anterior.

Artículo 204.- En los convenios de coordinación y concertación que se suscriban en términos de éste reglamento, se deberá incluir una cláusula en la que se prevean medidas que sancionen el incumplimiento de los propios convenios y de los instrumentos que de ellos deriven y que contendrá reglas claras para la actuación de los servidores públicos.

Artículo 205.- Las controversias que surjan como resultado de la ejecución de los convenios de coordinación celebrados entre los tres niveles de gobierno en términos de la Ley y el presente ordenamiento, serán resueltas en forma administrativa de común acuerdo entre las partes o, en su caso, conforme a lo que establezca el propio convenio.

Artículo 206.- Toda sanción aplicable en los términos de éste reglamento, será totalmente independiente de las del orden penal y civil que se puedan derivar de los mismos hechos y a que se hagan acreedores los infractores, de acuerdo con las leyes respectivas.

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

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

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

Al concluir la lectura del punto petitorio, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, manifestó que de conformidad a lo previsto en el artículo 153 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se propone a este Ayuntamiento, turnar la iniciativa en cuestión, a las Comisiones Unidas de Reglamentación Municipal y de Planeación Municipal y ofreció la tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones con relación al trámite propuesto. No habiendo intervenciones por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a aprobación turnar la iniciativa en cuestión, a las Comisiones Unidas de Reglamentación Municipal y de Planeación Municipal, trámite que fue aprobado por **unanimidad** de votos. Por lo que **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobado el trámite de la iniciativa.----------

---

Terminado el punto anterior, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. ----------

---

Décimo Tercero.- A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González**, informó que como siguiente punto correspondía la lectura del Acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el dictamen de la Comisión Ordinaria de Reglamentación Municipal, relativo a la iniciativa por la que se reforman, adicionan y derogan diversas

disposiciones del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y del Reglamento Interior de la Contraloría del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en materia de anticorrupción, en los términos del propio acuerdo. En uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba,** solicitó se diera lectura al documento, el cual es del tenor literal siguiente:-

---

El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2016-2018, con fundamento en los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 154 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7º, 65, 66 fracción I incisos b) y c), 68, 69, 70, 221, 223, 224, 225 y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 6º fracción I, 8º, 73, 74, 92, 93 fracción XIII, 103, 104, 105 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º, 45, 46, 86, 98 VIII, 105, 106 fracción XIII, 139, 156, 157, 158, 159, 160 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

CONSIDERANDO

Que de conformidad al marco jurídico referenciado, el Ayuntamiento ejerce sus atribuciones legislativas mediante la expedición de ordenamientos municipales consistentes en el Bando de Gobierno y Policía, Reglamentos, Circulares y demás disposiciones de observancia general que deberán contener las normas que requiera el régimen gubernamental y administrativo del Municipio, cuyos principios normativos corresponderán a la identidad de los mandatos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado de Quintana Roo;

Que en ese orden de ideas, los integrantes del Ayuntamiento se encuentran facultados para presentar iniciativas reglamentarias, específicamente los artículos 90 fracción VI de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo y 140 fracción I del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, invisten de dicha facultad al Presidente Municipal, por lo que en ejercicio de la misma, tuvo a bien presentar la INICIATIVA POR LA QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO Y DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN;

Que a la citada iniciativa se le dio trámite en el desahogo del octavo punto del orden del día de la Vigésima Sexta Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2016-2018, celebrada el día 11 de octubre de 2017, en virtud de lo cual, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 153 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se aprobó que fuera remitida a la Comisión Ordinaria de Reglamentación Municipal, para su estudio y dictamen correspondiente, por lo que mediante oficio SG/UTJyD/372/2017, el Secretario General del Ayuntamiento, llevó a cabo el trámite administrativo correspondiente, remitiendo la iniciativa en cuestión, a los integrantes de la citada comisión, por conducto del Presidente de la misma;

En acatamiento de lo anterior, en reunión de trabajo de fecha 27 de noviembre de 2017, los integrantes de la citada comisión ordinaria, emitieron el DICTAMEN DE LA INICIATIVA POR LA QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO Y DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN, mismo que fue remitido al Secretario General del Ayuntamiento para el trámite legal correspondiente y que es del tenor literal siguiente

HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO
DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2016-2018.
P R E S E N T E

Los ciudadanos y ciudadanas integrantes de la Comisión Ordinaria de Reglamentación Municipal, con fundamento en los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 47, 126, 133, 154, 147 inciso f) y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7°, 65, 66 fracciones I incisos b) y c), 68, 69, 70, 72, 75, 221, 223, 224, 225 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5°, 8°, 73, 74, 92, 93 fracción XIII, 103, 104, 105 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1°, 2º, 3º, 5º, 6º, 26, 31, 86, 105, 106 fracción XIII, 120, 156, 157, 158, 159, 160 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y en ejercicio de las facultades previstas en los artículos 93 fracciones III y IV, de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, 32 fracciones IV, V y VI y 98 fracción I 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 REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO Y DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN" el cual deriva de los siguientes:

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

En el desahogo del octavo punto del orden del día de la Vigésima Sexta Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2016-2018, celebrada el día 11 de octubre de 2017, se aprobó turnar a la Comisión Ordinaria de Reglamentación Municipal, la Iniciativa del Ciudadano Presidente Municipal, por la que se REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO Y DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN, para su estudio y dictamen correspondiente;

Para efectos de lo anterior, mediante oficio número SG/UTJyD/ 372/2017, se remitió la iniciativa en cuestión, a los integrantes de la citada Comisión Ordinaria de Reglamentación;

En reunión de trabajo celebrada en fecha 27 de noviembre de 2017, los suscritos ciudadanos integrantes de la Comisión Ordinaria de Reglamentación Municipal, tuvimos a bien emitir el DICTAMEN DE LA INICIATIVA POR LA QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO Y DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN, mismo que encuentra sustento en las siguientes:

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

Que la corrupción es un fenómeno corrosivo que actualmente permea a todas las instituciones de México y por ende nuestro municipio, no se encuentra exento de sus efectos, por el contrario, se ha convertido en una problemática creciente y extendida que requiere de una atención inmediata y definitiva. Las causas que la originan, así como sus consecuencias se explican desde una multiplicidad de factores que hacen de la corrupción un fenómeno omnipresente que hace de la impunidad parte de nuestra vida pública.

Que de acuerdo al último informe del Índice de Percepción de la Corrupción, elaborado por la organización Transparencia Internacional en 2016, nuestro país ocupa el lugar número 53 del índice de corrupción de 176 naciones, lo que hace necesario redoblar esfuerzos en el establecimiento de medidas institucionales tendientes a prevenir, detectar y sancionar las conductas relacionadas con actos de corrupción en los diversos ámbitos de gobierno;

Que la iniciativa objeto del presente dictamen plantea que la corrupción afecta el desarrollo de las instituciones democráticas, propicia su fragilidad en su actuar conforme a derecho y genera violaciones a los derechos humanos que afectan la calidad de vida de la sociedad;

Que así mismo, señala que una de las principales consecuencias derivadas de la corrupción y que impacta directamente en la relación del gobierno municipal con sus gobernados, es la pérdida de la credibilidad que conlleva el deterioro de la confianza que debiera existir en la sociedad con respecto a la actuación de la autoridad a través de las dependencias que integran la administración pública municipal, siendo que por su naturaleza, es el gobierno más cercano a la gente;

Que de igual manera se establece que derivado de lo anterior, muchas acciones del gobierno municipal que se realizan en beneficio de los habitantes en el Municipio de Benito Juárez, pasan desapercibos o son francamente rebasados por actos cometidos por alguno o algunos de los servidores públicos que, abusando del ejercicio de sus facultades y funciones y, actuando para sus propios intereses, lesionan gravemente no solo los recursos, que en estricto sentido deben ser usados para el beneficio social, sino también la confianza de los ciudadanos quedando en el colectivo social la percepción de que todos los servidores públicos son unos corruptos;

Que como es del conocimiento general, en fecha 27 de mayo de 2015, se publicó la reforma constitucional que creó el Sistema Nacional Anticorrupción, como instancia de coordinación entre autoridades de todos los órdenes del gobierno;

Que en ese mismo orden de ideas, conforme lo dispone el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Sistema Nacional Anticorrupción es la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos;

Que derivado de la creación del Sistema Nacional Anticorrupción, se expidieron leyes secundarias para prevenir y combatir la corrupción, tales como la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción como una instancia cuya finalidad es establecer, articular y evaluar la política en la materia y la Ley General de Responsabilidades Administrativas que tiene por objeto distribuir competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación;

Que por su parte en el ámbito estatal, se expidió la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo, misma que fue publicada en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el día 19 de julio del 2017, la cual distribuye competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de los servidores públicos y tiene por objeto, establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los servidores públicos; establecer las faltas administrativas graves y no graves de los servidores públicos, las sanciones aplicables a las mismas, así como los procedimientos para su aplicación y las facultades de las autoridades competentes para tal efecto; establecer las sanciones por la comisión de faltas de particulares, así como los procedimientos para su aplicación y las facultades de las autoridades competentes para tal efecto; determinar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas, y crear las bases para que todo ente público establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público;

Que los suscritos integrantes de la Comisión Ordinaria de Reglamentación Municipal, convergen con los motivos y fundamentos expuestos en la iniciativa que nos ocupa, en el sentido de que a partir esta nueva normatividad en materia de responsabilidades administrativas, se requiere el diseño de un esquema innovador para mejorar los procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos municipales, a partir del cual se deberán llevar los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, que prevea la instauración de las autoridades denominadas Investigadora, Substanciadora y Resolutora que serán las

responsables de iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos a partir de las quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos municipales;

Que por las consideraciones antes expresadas, los integrantes de la Comisión Ordinaria de Reglamentación Municipal, hacen suya en lo general y particular la INICIATIVA POR LA QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO Y DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN y toda vez que la reforma que se propone está orientada a instituir un nuevo modelo que establezca las bases que permitan la prevención, investigación, corrección y determinación de responsabilidades administrativas, que contribuya al combate a la corrupción en el ámbito municipal, en esta oportunidad se tiene a bien someter a aprobación los siguientes puntos:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Se aprueba reformar las fracciones XXVIII y XXIX del artículo 37; Fracciones IV y V, último párrafo del artículo 38; del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; además en el Índice se reforma la denominación del Capítulo VI, del Título Segundo; fracción VI del artículo 2; los incisos e), f) y g) de la fracción I e incisos a), c) y d) de la fracción II del Artículo 9; fracciones X, XI y XXIII del artículo 11; fracción X del artículo 16; fracción XIII del artículo 18; fracciones IX y XV del artículo 19; se reforma la denominación del Capítulo VI, del Título Segundo; el artículo 21 con las fracciones II, IV y V; el artículo 22; fracción III del artículo 25 y el artículo 29 del Reglamento Interior de la Contraloría del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; **adicionar** con los incisos del a) a la p) a la fracción XXVIII del artículo 37; fracción II BIS, inciso g) de la fracción V; inciso b) del penúltimo párrafo recorriendo la numeración de incisos subsecuentes, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; adición en el Índice del Capítulo V BIS, del Título Segundo; fracción X, XI y XII del artículo 2; inciso d) de la fracción I, numeral 7 del inciso f) de la fracción I e inciso b) de la fracción II del artículo 9; fracciones XX, XXI y se recorre la fracción subsecuente del artículo 19; fracción IV del artículo 20; adición del Capítulo V BIS; de los artículos 20 BIS y 20 TER; la fracción III del artículo 22; párrafo segundo con las fracciones I y II del artículo 27; adición del Capítulo I BIS del Título Tercero y artículo 27 BIS del Reglamento Interior de la Contraloría del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y, **derogar** las fracciones III, VI, VIII, X y XIII del artículo 21 del Reglamento Interior de la Contraloría del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo**,** de conformidad a lo siguiente:

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

ARTÍCULO 37.- …

De la I a la XXVII.- …

XXVIII.- En materia de responsabilidades administrativa la Contraloría Municipal tiene las siguientes atribuciones:

a) Investigar la presunta responsabilidad de faltas administrativas, en forma oficiosa, por denuncia o derivado de auditorías practicadas por autoridad competente o por auditores externos;

b) En el ejercicio de sus facultades de autoridad investigadora, formular los requerimientos a las personas físicas o morales, públicas o privadas, que sean sujetos de investigación por presuntas irregularidades cometidas en el ejercicio de sus funciones.

c) Calificar, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado, las conductas posiblemente constitutivas de infracción como graves o no graves;

d) Integrar el informe de presunta responsabilidad administrativa y presentarlo ante la autoridad sustanciadora correspondiente, o en su caso, emitir el acuerdo de conclusión;

e) Ejercer la acción de responsabilidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa;

f) Substanciar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado;

g) Requerir el auxilio de otras autoridades, para el desahogo de las diligencias probatorias durante la substanciación del procedimiento de responsabilidad;

h) Fungir como autoridad resolutora, tratándose de faltas administrativas no graves;

i) Imponer las sanciones que sean de su competencia, de conformidad con lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado;

j) Decretar suspender las medidas cautelares, conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado;

k) Imponer las medidas de apremio, previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado;

l) Ejecutar las sanciones por faltas administrativas no graves, y en su caso, ordenar a los Titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que ejecuten las resoluciones dictadas por la Contraloría Municipal;

m) Resolver los recursos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado, como competencia de la Contraloría;

n) Presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y ante otras autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables;

o) Promover los medios de impugnación, ante el Tribunal de Justicia Administrativa;

p) Las demás atribuciones previstas en las leyes y reglamentos de la materia.

XXIX.- Emitir el Código de Ética y el Código de Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo conforme a los lineamientos que emita el Sistema Estatal Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

De la XXX a la XXXV.- …

ARTÍCULO 38.- La Contraloría Municipal para el despacho de los asuntos de su competencia, contará con las siguientes Direcciones:

La I y II…

II BIS.- Dirección de Investigación en Materia de Responsabilidades Administrativas

III.- …

IV.- Dirección de Substanciación;

V.- Las Contralorías Internas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal:

Incisos del a).- a la f).-…

g).- Contraloría Interna del Sistema DIF Municipal.

VI.- …

Adicionalmente, la Contraloría Municipal, para su organización interna contará con las siguientes áreas administrativas:

a).- Unidad Jurídica

b).- Unidad Administrativa de la Defensoría de Oficio;

c).- Coordinación Administrativa; y

d).- Las demás que autorice el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Cada una de la Unidades y Áreas Administrativas tendrá a su vez las funciones que establezcan los Manuales de Organización y Procedimientos; así como el ordenamiento respectivo.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

TÍTULO SEGUNDO

FACULTADES DEL CONTRALOR MUNICIPAL Y DE LAS DIRECCIONES

CAPÍTULO V…

CAPÍTULO V BIS

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO VI

DIRECCIÓN DE SUBSTANCIACIÓN

…

Artículo 2.- …

De la I a la V.- …

VI. Ley de Responsabilidades: La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo.

la VII a la IX.- …

X. Autoridad Resolutora: Al Contralor Municipal

XI. Autoridad Substanciadora: Al Titular de la Dirección de Substanciación de la Contraloría Municipal.

XII. Autoridad Investigadora: Al Titular de la Dirección de Investigación en Materia de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 9.- …

I.- …

Incisos a) al c) …

d) Dirección de Investigación en Materia de Responsabilidades Administrativas;

e) Dirección de Substanciación;

f) Las Contralorías Internas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal; entre las cuales están las siguientes:

Numerales del 1 al 6 …

7. Contraloría Interna del Sistema DIF Municipal.

g) Las demás que autorice el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

II.- …:

a) Unidad Jurídica

b) Unidad Administrativa de la Defensoría de Oficio

c) Coordinación Administrativa; y

d) Las demás que autorice el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 11.- …

De la I a la IX.- …

X. Comparecer ante el Ayuntamiento, en términos de lo dispuesto en la Ley de los Municipios, para informar la situación que guarda el despacho de la Contraloría Municipal, así como, cuando se discuta una ley o decreto relacionado con la competencia de la Contraloría Municipal, o cuando así lo solicite el Ayuntamiento.

XI. Implementar y dar seguimiento a las acciones del Sistema de Control Interno del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

De la XII a la XXII.- …

XXIII. En su calidad de Autoridad Resolutora imponer sanciones a aquellos funcionarios que incumplan con las disposiciones establecidas en la Ley de Responsabilidades, así como, de la normatividad que de ésta derive y en aquellos casos en que se incumplan las instrucciones, requerimientos y resoluciones que determine la Contraloría Municipal;

De la XXIV a la XXVIII.- …

Artículo 16.- …

De la I a la IX.- …

X. Turnar a la Dirección de Investigación en Materia de Responsabilidades Administrativas, los expedientes generados de las auditorias y revisiones practicadas, de las que se deriven observaciones con probable responsabilidad administrativa disciplinaria, resarcitoria o ambas, previa consideración del Contralor Municipal;

De la XI a la XVI.- …

Artículo 18.- …

De la I a la XII.- …

XIII. Turnar a la Dirección de Investigación en Materia de Responsabilidad Administrativa de la Contraloría Municipal, los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos que con motivo de revisiones o auditorias practicadas, en contra de los servidores públicos adscritos a la Secretaría, Dependencia o Entidad, previo acuerdo del Contralor Municipal;

De la XIV a la XVIII.- …

Artículo 19.- …

De la I a la VIII.- …

IX. Recibir y turnar a la Dirección de Investigación en Materia de Responsabilidad Administrativa, los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos que con motivo del Proceso de Entrega-Recepción se realicen, mediante quejas o denuncias, o derivadas de las revisiones de los registros en materia de Entrega Recepción previo acuerdo del Contralor Municipal;

De la X a la XIV.- …

XV. Turnar a la Dirección de Investigación en Materia de Responsabilidad Administrativa los expedientes generados de las acciones de Control y Evaluación o en su caso de las auditorias y revisiones practicadas en materia de acciones sociales gubernamentales, de las que se deriven observaciones con probable responsabilidad administrativa disciplinaria, resarcitoria o ambas, previa autorización del Contralor Municipal;

De la XVI a XIX.- …

XX. Promover la participación ciudadana en las acciones del gobierno municipal, mediante la figura de la Contraloría Social; impulsando las mejores prácticas en coordinación con las instancias federales, estatales y de la Sociedad Civil.

XXI. Vigilar que se cumplan los plazos para la presentación de la declaración de situación patrimonial, conforme lo determina el artículo 33 de la Ley de Responsabilidades; se requerirá por escrito al declarante el cumplimiento de dicha obligación, turnando vista a la autoridad investigadora; en caso de no ser así, se turnará a la Dirección de Investigación en Materia de Responsabilidades Administrativas para dar inicio a la investigación por presunta responsabilidad por la comisión de las faltas administrativas y para continuar con el procedimiento correspondiente; y

XXII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y aquellas que les encomiende el Contralor Municipal.

Artículo 20.- …

De la I a la III…

IV.- Departamento de Contraloría Social.

CAPÍTULO V BIS

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 20 BIS.- Son facultades y obligaciones del Director de Investigación en Materia de Responsabilidades Administrativas de la Contraloría Municipal, las siguientes:

I. Practicar de oficio o a solicitud de parte, las investigaciones sobre el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos a que se refiere la Ley de Responsabilidades;

II. Recepcionar, analizar y proseguir el trámite, de los expedientes remitidos por las Contralorías Internas integrados con motivo de quejas y denuncias que se interpongan en contra de servidores públicos municipales, en términos de las disposiciones legales aplicables;

III. Efectuar la investigación e integración de los expedientes relativos a las quejas y denuncias, sugerencias o reconocimientos que sobre los servidores públicos municipales haga la ciudadanía, presentando al Contralor Municipal el proyecto de conclusión del expediente o, en su caso, el informe de presunta responsabilidad administrativa;

IV. Emitir bases y criterios específicos relacionados con sus atribuciones, previa consideración del Contralor Municipal;

V. Recibir y tramitar las quejas y denuncias que presenten los particulares con motivo del posible incumplimiento en que hayan incurrido servidores públicos, sobre los acuerdos, convenios o contratos que hubieren celebrado con las Secretarías, dependencias y Entidades de la administración pública municipal y que como consecuencia, puedan constituirse en presunta responsabilidad por el desempeño de su cargo;

VI. Rendir por escrito al Contralor Municipal mensualmente o en los plazos que éste establezca, un informe de las actividades realizadas en su área de competencia y por el personal a su cargo, así como aquellos que le sean solicitados de manera directa por el Contralor Municipal.

VII. Hacer del conocimiento del Contralor Municipal los hechos que probablemente puedan constituir en responsabilidad penal y/o de cualquier tipo, derivadas de los informes de presunta responsabilidad administrativa;

VIII. Recibir de la Secretaría Estatal de la Contraloría, asesoría y apoyo técnico con base a los acuerdos celebrados para el fortalecimiento del Sistema de Control y Evaluación Municipal, en los casos que determine el Contralor Municipal;

IX. Las demás que le confieren otras disposiciones legales o aquellas que le encomiende el Contralor Municipal.

Artículo 20 TER.- La Dirección de Investigación en Materia de Responsabilidades Administrativas para el correcto desempeño de sus facultades contará con la siguiente coordinación interna:

I.- Coordinación de Integración.

CAPÍTULO VI
DIRECCIÓN DE SUBSTANCIACIÓN

Artículo 21.- Son facultades y obligaciones del Director de Substanciación de la Contraloría Municipal, las siguientes:

I.- …

II.- Emitir la resolución interlocutoria de las medidas cautelares previamente solicitadas por la Dirección de Investigación en Materia de Responsabilidades Administrativas.;

III.- DEROGADO;

IV.- Actuar como Autoridad Substanciadora en los procedimientos administrativos de responsabilidad de acuerdo con la Ley de Responsabilidades;

V.- Recepcionar de la Autoridad Investigadora los Informes de Presunta Responsabilidad integrados con motivo de quejas y denuncias que se interpongan en contra de servidores públicos municipales, en términos de las disposiciones legales aplicables;

VI.- DEROGADO

VII.- …

VIII.- DEROGADO;

IX.- …

X.- DEROGADO

La XI y la XII.- …

XIII.- DEROGADO

De la XIV a la XIX.- …

Artículo 22.- La Dirección de Substanciación para el correcto desempeño de sus facultades contará con las siguientes Coordinaciones Internas:

I.- Coordinación de Notificaciones; y

II.- Coordinación de Audiencias e Integración de Expediente.

III.- Coordinación de Resoluciones

Artículo 25.- …

La I y la II.- …

III. Recepcionar y turnar a la Dirección de Investigación en Materia de Responsabilidades Administrativas; y en su caso, a la Dirección de Auditoria que sea de su competencia, en la Contraloría Municipal, los hechos, actos, omisiones o conductas de los Servidores Públicos, que se presuman puedan constituir en un incumplimiento a la Ley de Responsabilidades, así como, las quejas o denuncias que se presenten o promuevan en contra de los servidores públicos municipales, acompañando a ello los elementos indiciarios que permitan presumir el incumplimiento de responsabilidad administrativa;

De la IV a la XXVII.- …

TÍTULO TERCERO
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOYO
CAPÍTULO I
DE LA UNIDAD JURÍDICA

Artículo 27.- …

De la I a la XIII …

La Unidad Jurídica para el correcto desempeño de sus facultades contará con las siguientes Coordinaciones Internas:

I.- Coordinación de Reglamentación y Normatividad; y

II.- Coordinación de Control Interno.

CAPÍTULO I BIS
DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA DEFENSORÍA DE OFICIO

Artículo 27 BIS.- La Unidad Administrativa de la Defensoría de Oficio está adscrita al titular de la Contraloría, acordará con éste el despacho de los asuntos de su competencia y tiene las obligaciones y facultades que le establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo.

Artículo 29.- …

Tratándose de los Juicios de Amparo, Controversias Constitucionales y los Juicios Contenciosos Administrativos, que con motivo de los procedimientos administrativos disciplinarios se susciten, en los cuáles deba intervenir el Contralor Municipal como autoridad responsable, será suplido por el Director de Substanciación.

…

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- La presente reforma reglamentaria 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 y administrativas que se opongan a la presente reforma.

TERCERO.- En un término no mayor a treinta días contados a partir de la entrada en vigor de la presente reforma, deberán quedar actualizados los manuales de organización y funciones de la Contraloría Municipal.

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

Así lo acordaron por UNANIMIDAD, los integrantes de la Comisión Ordinaria de Reglamentación Municipal, a los veintisiete días del mes de noviembre del dos mil diecisiete.

FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN

Que por lo antes expuesto y en atención al contenido del Dictamen de la Comisión Ordinaria de Reglamentación Municipal, se tiene a bien someter a la aprobación de los integrantes del Honorable Ayuntamiento los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba en sus términos el Dictamen de la Comisión Ordinaria de Reglamentación Municipal, relativo A LA INICIATIVA POR LA QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO Y DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN.

SEGUNDO.- Se aprueba REFORMAR, ADICIONAR Y DEROGAR DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO Y DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN, en los términos del Dictamen de la Comisión Ordinaria de Reglamentación Municipal, objeto del presente acuerdo.

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

Al inicio de la lectura solicitó el uso de la voz la **Ciudadana Berenice Sosa Osorio, Sexta Regidora**, quien manifestó: Solicito la dispensa de la lectura de los considerandos de los puntos Décimo Tercero, Décimo Cuarto y Décimo Quinto y que solamente se lean los puntos de acuerdo. Por lo que el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba,** sometió a votación la propuesta de dispensar la lectura de los considerandos en los puntos Décimo Tercero, Décimo Cuarto y Décimo Quinto y únicamente leer los puntos de acuerdo, misma propuesta que fue aprobada por **mayoría** con **un voto en contra** de la **Ciudadana Reyna Arelly Durán Ovando, Décima Quinta Regidora**. ----------

---

Al concluir la lectura de los puntos de acuerdo, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones respecto al acuerdo anterior. No habiendo ninguna intervención por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, sometió a votación el Acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el dictamen de la Comisión Ordinaria de Reglamentación Municipal, relativo a la iniciativa por la que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y del Reglamento Interior de la Contraloría del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en materia de anticorrupción, en los términos del propio acuerdo, mismo que fue aprobado por **unanimidad**. Por lo que el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba** ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobado el dictamen en los términos del propio acuerdo.----------

---

Terminado el punto anterior, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. ----------

---

Décimo Cuarto.- A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González**, informó que como siguiente punto correspondía la lectura del acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el dictamen de las Comisiones Unidas de Reglamentación

Municipal y de Desarrollo Urbano y Transporte, relativo a la iniciativa por la que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Reglamento de Anuncios y Publicidad del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio acuerdo. En virtud de haberse aprobado la dispensa de la lectura de los considerandos, en uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba,** solicitó se diera lectura a los puntos de acuerdo del documento, el cual es del tenor literal siguiente: ----------

---

El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2016-2018, con fundamento en los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 154 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7º, 65, 66 fracción I inciso b), 68, 69, 70, 221, 223, 224, 225 y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 6º fracción I, 8º, 73, 74, 92, 93 fracciones III y XII, 103, 104, 105 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º, 26, 45, 46, 86, 98 VIII, 105, 106 fracciones III y XIII, 139, 156, 158, 159, 160 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

CONSIDERANDO

Que con fecha doce de julio del dos mil diecisiete, las Comisiones Unidas de Reglamentación Municipal, y de Desarrollo Urbano y Transporte, en seguimiento al trámite acordado en el desahogo del Décimo Primer Punto del Orden del Día, de la Vigésima Tercera Sesión Ordinaria de este Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, de fecha treinta de agosto del dos mil diecisiete, dictaminaron la iniciativa por la que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Reglamento de Anuncios y Publicidad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, presentada por los ciudadanos Gregorio Sánchez Martínez, Décimo Primer Regidor, Presidente de la Comisión de Reglamentación Municipal, y Roger Sánchez Nanguse, Noveno Regidor, Presidente de la Comisión de Mejora Regulatoria;

Que mediante oficio número REG 11/623/2017, de fecha tres de octubre de dos mil diecisiete, el Ciudadano Gregorio Sánchez Martínez, Décimo Primer Regidor y Presidente de la Comisión de Reglamentación Municipal, remitió el referido Dictamen al Secretario General del Ayuntamiento para los efectos conducentes, mismo que en esta oportunidad se somete a la consideración del H. Ayuntamiento, y que es del siguiente tenor literal:

HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO
DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2016-2018
P R E S E N T E

Los ciudadanos Regidores integrantes de las Comisiones Unidas de Reglamentación Municipal y de Desarrollo Urbano y Transporte, con fundamento y en ejercicio de las facultades que nos confieren 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, 7°, 65, 66 fracción I incisos b) y c), 68, 69, 70, 72, 74, 87, 93, fracciones III, IV y VII, 221, 223, 224, 225 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5° fracciones I y IX, 6° fracción I, 8°, 73, 74, 92, 93 fracciones III y XIII, 103, 104, 105, 127, 128, 135, 241 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1°, 2º, 3º, 5º, 6º, 26, 31, 32, fracción IV y IX, 86, 98 fracción I, 106 fracciones III y XIII, 110 fracción I, 120 fracción I, 139, 156, 158, 159 y demás relativos y 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 REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO DE ANUNCIOS Y PUBLICIDAD DEL MUNICIPIO BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, la cual deriva de los siguientes:

ANTECEDENTES

En el desahogo del Décimo Primer Punto del Orden del Día, de la Vigésima Tercera Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, de fecha treinta de agosto del dos mil diecisiete, se dio trámite a la Iniciativa por la que se reforman y adicionan y derogan diversos artículos, del Reglamento de Anuncios y Publicidad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, presentada por los Ciudadanos Gregorio Sánchez Martínez, Décimo Primer Regidor y Presidente de la Comisión de Reglamentación Municipal y Roger Sánchez Nanguse, Noveno Regidor y Presidente de la Comisión de Mejora Regulatoria.

Con fundamento en el artículo 153 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, la referida iniciativa fue remitida para su estudio, valoración y dictamen a las Comisiones Unidas de Reglamentación Municipal y de Desarrollo Urbano y Transporte.

Mediante oficio número SG/DGUTJyD/308/2017, de fecha catorce de septiembre de dos mi diecisiete, el Secretario General del Ayuntamiento, Licenciado Guillermo Andrés Brahms González, remitió la Iniciativa por la que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Reglamento de Anuncios y Publicidad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, a las Comisiones Unidas de Reglamentación Municipal y de Desarrollo Urbano y Transporte.

En reunión de Comisiones Unidas, de fecha veintisiete de septiembre de dos mil diecisiete, se sometió a consideración el Dictamen relativo a la Iniciativa por la que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos, del Reglamento de Anuncios y Publicidad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, mismo que se formuló 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 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 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 tienen 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 de acuerdo con el marco jurídico referenciado es facultad de los Regidores presentar al Ayuntamiento las iniciativas de Reglamentos, Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones administrativas de observancia general o en su caso, de reformas o adiciones a los mismos;

Que las Comisiones Unidas de Reglamentación Municipal y de Desarrollo Urbano y Transporte, son competentes para Dictaminar la Iniciativa por la que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Reglamento de Anuncios y Publicidad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en atención a lo previsto en los artículos 110 fracción I y 120 fracción I del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

Qué asimismo, el presente Dictamen se formuló de conformidad al procedimiento y formas establecidas en los artículos 129 a 136, 157, 158 y 159 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

Que el Reglamento de Anuncios y Publicidad del Municipio, tiene como objetivo principal el regular la fijación, instalación, conservación, ubicación, características, requisitos, colocación, modificación, ampliación, reparación, retiro y distribución de anuncios que sean visibles desde la vía pública colocados en los inmuebles Públicos o Privados así como ordenar, organizar y regular lo referente a la publicidad en sus diferentes formas, variantes y tecnologías;

Que derivado de la existencia inconsistencias e indefiniciones en los numerales de las fracciones del artículo 7° del reglamento en comento, donde se define el glosario de términos y por no encontrarse en orden alfabético, se considera necesario reformar la numeración de las fracciones de manera integral; además de eliminar la fracción XXV por no corresponder lo descrito a la definición de un concepto, así como para corregir la omisión de la fracción XLI; quedando finalmente el numeral integrado por las fracciones de la I a la XLVI;

Que de igual manera se hace patente la necesidad de homologar los criterios en el presente reglamento, respecto a la terminología usada actualmente en la Administración Pública Municipal, lo anterior en aras de evitar ambigüedades en la interpretación y aplicación del presente documento normativo;

Que por los motivos antes expresados, las Comisiones Unidas de Reglamentación Municipal y de Desarrollo Urbano y Transporte, hacen suya en lo general y particular la Iniciativa presentada por los ciudadanos Gregorio Sánchez Martínez, Décimo Primer Regidor, Presidente de la Comisión de la Comisión de Reglamentación Municipal, y Roger Sánchez Nanguse, Noveno Regidor, Presidente de la Comisión de Mejora Regulatoria, y toda vez que la reforma que se propone está orientada la unificación de conceptos y a la regulación de la colocación de los anuncios visibles desde la vía pública, con el propósito de garantiza la certeza jurídica, desarrollo sustentable, seguridad física, ambiental y material de los habitantes y sus bienes, la libre competencia entre los diversos actores que desempeñan la actividad publicitaria, así como la mejora de los valores del paisaje urbano e imagen del municipio, dentro del equilibrio que debe existir entre este y la actividad económica de publicidad, los integrantes de las comisiones dictaminadoras someten a aprobación los siguientes puntos:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Se aprueba reformar los artículos 7°, 9° fracción III, 15 fracciones I y III, 15 Bis; 15 Ter definiendo los subtítulos para determinar los criterios de las pantallas con iluminación, clasificándolos del inciso A) al C), 25 primer párrafo, 48 fracción II, 53 primer párrafo, 58 fracción I, 59 primer párrafo, 68, 69; adicionar con un segundo párrafo a la fracción I del artículo 9 y con un segundo párrafo a la fracción III del mismo artículo 9, con una fracción IX recorriendo la actual para quedar como X al artículo 12, con un segundo párrafo al artículo 28; y derogar los artículos 24, 26 fracción VI y 31, de conformidad a lo siguiente:

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

PUBLICADO EN EL P.O.E. NÚMERO 33 EXTRAORDINARIO BIS 16-MAYO-13

GACETA NÚMERO 5 ORDINARIA 31-MAYO-13

REFORMA PUBLICADA EN EL P.O.E. NÚMERO 68 EXTRAORDINARIO 21-JULIO-16

REFORMA PUBLICADA EN EL P.O.E. NÚMERO 122 EXTRAORDINARIO 07-NOV-16

Capítulo I
De las Disposiciones Generales

Artículo 7.-…

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

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

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

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

V.- 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.

VI.- Anuncio de Tipo Directorio.- Los anuncios de tipo directorio son aquellos que instalados en algún 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.- Anuncio Irregular.- Aquel que sin ser necesariamente peligroso o riesgoso, no reúne los requisitos de autorización correspondiente.

VIII.- 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.

IX.- **Anuncio.- Es todo medio de información, comunicación, publicidad o propaganda que indique, señale, exprese o muestre al público cualquier mensaje de manera gráfica y electrónica 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 licito de cualquier actividad y que se perciba desde la vía pública.**

X.- **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.**

XI.- **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.**

XII.- **Ayuntamiento.- Al Honorable Ayuntamiento del Municipio Benito Juárez, Estado de Quintana Roo, como grupo colegiado de miembros del Cabildo Municipal, conformado por el Presidente Municipal, los quince Regidores y el Síndico Municipal.**

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.- Las áreas constituidas por las zonas urbanizadas, las que se reserven para su expansión y las que se consideren no urbanizables por causas de preservación ecológica, prevención de riesgos y mantenimiento de actividades productivas dentro de los límites de dichos centros, así como las que por resolución de la autoridad competente se provean para la fundación de los mismos.**

XV.- **Comerciantes fijos o permanentes.- Los que laboran en puestos que se cierran, aunque éstos se encuentren en la vía pública y que hayan obtenido permiso o licencia municipal para ejercer el comercio por tiempo indefinido en los puestos de mercado.**

XVI.- **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.**

XVII.- **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.**

XVIII.- **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.**

XIX.- **Dirección.- A la Dirección General de Desarrollo Urbano del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.**

XX.- **Director Responsable de Obra.- Es la persona física que se hace responsable en todos los aspectos de las obras en las que otorga su responsiva relativa a la seguridad estructural, diseño urbano y arquitetónico e instalaciones según sea el caso y se hace responsable de la observancia de este Reglamento en las estructuras para las que se 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.- **Ley.- Ley General de Asentamientos Humanos o la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Quintana Roo.**

XXIV.- **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 Ley.

XXV.- Mercado Público.- 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.

XXVI.- Municipio.- Al Municipio Benito Juárez del Estado de Quintana Roo.

XXVII.- 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.

XXVIII.- 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.

XXIX.- 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.

XXX.- Primer Cuadro de la Ciudad.- Polígono comprendido por las supermanzanas 01, 02, 2-A, 03, 04, 05, 07, 15-A, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 52 y delimitado por las avenidas Chichen Itzá, Bonampak, Nichito, Acanceh, Labná, Prolongación Yaxchilán y Javier Rojo Gómez (Kabah).

XXXI.- 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.

XXXII.- Publicista.- Persona física o moral dedicada a la instalación y explotación comercial de la publicidad de terceros.

XXXIII.- 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.

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

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

XXXVI.- Reglamento.- Al presente ordenamiento jurídico.

XXXVII.- Reincidencia.- Se considera que incurre en reincidencia la persona que comete más de una vez infracciones de la misma naturaleza.

XXXVIII.- 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;

XXXIX.- 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 instalen anuncios y el director responsable de obra.

XL.- Tapiales.- Elementos de seguridad que sirven para cubrir y proteger perimetralmente y a nivel de banqueta, 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 misma 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.

XLI.- 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.

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

XLIII.- 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.

XLIV.- 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.

XLV.- 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.

Capítulo II
De los Responsables

Artículo 9.-…

I.-…

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.

Fracción II.-…

III. Acreditar en su caso, ante la Dirección, que se cumple con las disposiciones técnicas constructivas, sistemas, procedimientos, supervisión y vigilancia relativos a la obra civil, instalación y construcción de los elementos y estructuras de los medios de publicidad, que se rigen por lo dispuesto en el Reglamento de Construcción y que será únicamente para el caso de los anuncios que sean mayores a las especificaciones señaladas en el artículo 11 segundo párrafo del presente ordenamiento municipal.

La acreditación deberá realizarse al momento de solicitar el permiso mediante un dictamen emitido por un Director Responsable de Obra en su caso;

Capítulo III
De las autoridades

Artículo 12.-…

Fracciones de la I a la VIII.-…

IX.- Expedir y Ordenar las respectivas órdenes de Inspección establecidas en el Reglamento de Procedimiento Administrativo de éste municipio, con el objeto de verificar e inspeccionar y se ejerza lo establecido en el presente reglamento; y

X.- Las demás que les confieran expresamente las disposiciones legales aplicables.

Capítulo IV
De la Clasificación de los Anuncios

Artículo 15.-…

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.- …
III.- Anuncios temporales de publicidad: Esta clasificación atiende a las dos anteriores clasificaciones, cuando la vigencia del permiso fuera mensual.

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 serán proporcionados los medios de publicidad que contempla éste reglamento, muy independientemente de cumplir con las características señaladas en los dos primeros renglones citados con anterioridad, esto no será impedimento para proseguir en la tramitación y expedición del permiso de anuncio respectivo; sin embargo, una vez obtenida la autorización pendiente, ésta deberá ser entregada a la Dirección en un término no mayor a 90 días.

...

Artículo 15 Ter.-…

Fracciones I a la VII.-

A) Por el lugar de su ubicación, dentro de los inmuebles.

Fracciones I a la X.-…

B) Por la forma de instalación:

Fracciones de la I a la VI.-…

C) Por su sistema de iluminación:

Fracciones de la I a la III.-…

Capítulo V
De las Disposiciones a que Están
Sujetos los Anuncios

Artículo 24.- DEROGADO

Artículo 25.- Cuando el producto o servicio que se pretenda anunciar requiera para su venta al público del registro, autorización, permiso o cualquier otro tipo de trámite previos de alguna Dependencia Municipal, Federal o Estatal, serán proporcionados los medios de publicidad que contempla éste reglamento, muy independientemente de cumplir con las características señaladas en los dos primeros renglones citados con anterioridad, esto no será impedimento para proseguir en la tramitación y expedición del permiso de anuncio respectivo; sin embargo, una vez obtenida la autorización pendiente, ésta deberá ser entregada a la Dirección en un término no mayor a 90 días.

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

Artículo 26.- …

Fracciones I a la V.-…

VI. DEROGADO

Fracciones VII a la XXIII.-…

Artículo 28.- …

Todo anuncio en lugares y espacios, y con las características que cumplan con el presente ordenamiento, deberán ser autorizados previamente por la Dirección General de Desarrollo Urbano, por conducto de la Dirección de Imagen Urbana y Vía Pública, debiendo cumplir con los requisitos aquí descritos o la normatividad aplicable.

Artículo 31.- DEROGADO)

Capítulo VII
De la Publicidad

Artículo 48.-…

I. …

II. Los propietarios de los muebles o inmuebles donde se instalen los anuncios, así como de los daños por responsabilidad civil que pudieran causar.

Capítulo IX

De los Permisos

Artículo 53.- Las solicitudes de permisos para la fijación o instalación de anuncios previstos en este Reglamento, deberán contener los siguientes:

Capítulo XI
De la Renovación de Permisos

Artículo 58.- …

I. Se trate de los casos de nulidad a que se refiere el Artículo 56 del presente reglamento;

Capítulo XII
De las medidas de seguridad

Artículo 59.- Son medidas de seguridad, preventivas o correctivas, que podrá dictar la Dirección General de Desarrollo Urbano, por conducto de la Dirección de Imagen Urbana y Vía Pública:

Capítulo XIV
De las Sanciones y Recursos

Artículo 68.- Las sanciones serán impuestas por la Dirección General de Desarrollo Urbano, por conducto de la Dirección de Imagen Urbana y Vía Pública, tomando en cuenta para fijar su importe, la gravedad de la infracción y las condiciones personales del infractor.

Artículo 69.- En caso de reincidencia, se sancionará a los responsables con el pago del doble de la multa que se les hubiera impuesto. Para los efectos de este Reglamento se considera que incurre en reincidencia la persona que cometa más de dos veces en un año, infracciones de la misma naturaleza. Si el infractor reincidente titular de un permiso persiste en la comisión de la infracción que haya dado origen a la imposición de las sanciones, la Autoridad correspondiente procederá a revocar el permiso y a ordenar y ejecutar por cuenta y riesgo del infractor el retiro del anuncio de que se trate.

TRANSITORIOS

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

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

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

SEGUNDO.- 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 Municipal, y de Desarrollo Urbano y Transporte, a los veintisiete días del mes de septiembre del dos mil diecisiete.

FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES UNIDAS

Que por lo antes expuesto y en atención al contenido del Dictamen de las Comisiones Unidas de Reglamentación Municipal, y de Desarrollo Urbano y Transporte, se tiene a bien someter a la aprobación de los integrantes del Honorable Ayuntamiento los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba en sus términos el Dictamen de las Comisiones Unidas de Reglamentación Municipal, y de Desarrollo Urbano y Transporte, relativo A LA INICIATIVA POR LA QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN

DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO DE ANUNCIOS Y PUBLICIDAD DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

SEGUNDO.- Se aprueba REFORMAR, ADICIONAR Y DEROGAR DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO DE ANUNCIOS Y PUBLICIDAD DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, en los términos del Dictamen de las Comisiones Unidas de Reglamentación Municipal, y de Desarrollo Urbano y Transporte, objeto del presente acuerdo.

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

Al concluir la lectura de los puntos de acuerdo, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones respecto al acuerdo anterior. No habiendo ninguna intervención por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, sometió a consideración de los miembros del Honorable Ayuntamiento el acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el dictamen de las Comisiones Unidas de Reglamentación Municipal y de Desarrollo Urbano y Transporte, relativo a la iniciativa por la que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Reglamento de Anuncios y Publicidad del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio acuerdo, mismo que fue aprobado por **unanimidad**. Por lo que el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba** ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobado el dictamen en los términos del propio acuerdo.----------

---

Terminado el punto anterior, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. ----------

---

Décimo Quinto.- A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González**, informó que como siguiente punto correspondía a la lectura del acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el dictamen de las Comisiones Ordinarias de Reglamentación Municipal y de Salud y Asistencia Social, relativo al proyecto de Rastro Municipal Tipo Inspección Federal (TIF) para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio acuerdo. En virtud de haberse aprobado la dispensa de la lectura de los considerandos, en uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba,** solicitó se diera lectura a los puntos de acuerdo del documento, el cual es del tenor literal siguiente: ----------

---

El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2016-2018, con fundamento en los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 47, 126, 133, 154, 147 inciso f) y demás relativos y aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7º, 59, 65, 66 fracción I incisos b) y c), fracción III, 68, 69, 70, 72, 169 inciso f), 171, 172 fracción III, 173, 177, 178, 179, 187 y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5°, 6º, 8º, 73, 74, 92, 93 fracciones XIII y XIV, 237, 238, 239 fracción XIV, 240, 241, 248, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º, 26, 33, 34, 45, 46, 49, 78, 86, 98 II y IV, 106 fracciones XIII y XIV, 134, 158, 159 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

CONSIDERANDO

Que como es de explorado derecho, el Municipio Libre es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los estados; 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 en ese mismo tenor, 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, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo y las leyes que conforme a ellas se expidan;

Que en el marco de las atribuciones que corresponden a los Municipios, se encuentra la prestación de diversos servicios públicos, entendiéndose como tales, toda prestación que tienda a satisfacer necesidades públicas en forma regular y permanente, realizada por la administración pública o por particulares, ésta última, mediante la figura de la concesión otorgada por la autoridad competente;

Que es obligación de este Ayuntamiento vigilar que la prestación de los servicios públicos se realice en igualdad de condiciones a todos los habitantes del Municipio, en forma permanente, general, uniforme, continua y de acuerdo a su respectivo plan de desarrollo municipal, cuya supervisión, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 173 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, corresponde a las comisiones respectivas del Ayuntamiento;

Que las comisiones son órganos colegiados que, a propuesta del Presidente Municipal, se constituyen en el seno del Ayuntamiento, mismas que a través de la elaboración de dictámenes, informes, opiniones o resoluciones, contribuyen a estudiar y supervisar que se ejecuten los acuerdos del Cuerpo Colegiado, así como para elaborar las propuestas de solución a los asuntos de las distintas ramas de la Administración Pública Municipal;

Que las comisiones ordinarias tienen a su cargo las cuestiones relacionadas con la materia propia de su denominación, encontrándose investidas de la facultad de realizar tareas de investigación, vigilancia y control sobre las dependencias de la administración pública municipal con la finalidad de proponer al Ayuntamiento los proyectos de solución a los asuntos de las distintas ramas de la Administración Pública Municipal;

Que en ejercicio de tales facultades los integrantes de las Comisiones Ordinarias de Reglamentación Municipal y de Salud y Asistencia Social, se abocaron a la tarea de investigar la situación que guarda la prestación del servicio público de rastro que en la especie y de conformidad al marco jurídico referenciado, está a cargo del Municipio de Benito Juárez;

Que de los trabajos realizados es dable concluir que tomando en consideración diversos aspectos normativos, sociodemográficos, del medio físico natural y construido de la ciudad, así como del diagnóstico situacional del actual rastro municipal y las demandas ciudadanas, resulta indispensable generar una propuesta orientada a construir un nuevo establecimiento para sacrificio de animales bajo criterios y lineamientos de Rastro Tipo Inspección Federal (TIF), motivo por el cual, los integrantes de las comisiones en cita, tuvieron a bien emitir el **Dictamen relativo al Proyecto de Rastro Municipal Tipo Inspección Federal (TIF) para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo,** el cual es del tenor literal siguiente:

HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO
DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2016-2018.
P R E S E N T E

Los ciudadanos y ciudadanas integrantes de las Comisiones Ordinarias de Reglamentación Municipal y de Salud y Asistencia Social, con fundamento en los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 47, 126, 133, 154, 147 inciso f) y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7°, 65, 66 fracciones I incisos b) y c), III inciso a), 68, 69, 70, 72, 74, 75, 84, 169 inciso f), 171, 172 fracción III, 173, 177, 178, 179 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5° fracciones I, VIII y IX, 8°, 73, 74, 92, 93 fracciones XIII y XIV, 237, 238 fracción III, 239 fracción XIV, 240, 241 248, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1°, 2º, 3º, 5º, 6º, 26, 31, 86, 106 fracciones XIII y XIV, 120, 121, 134, 158, 159 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y en ejercicio de las facultades previstas en los artículos 83, 93 fracciones III y IV y 173, de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, 32 fracciones IV, V y VI y 98 fracciones I y II 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, "**DICTAMEN RELATIVO AL PROYECTO DE RASTRO MUNICIPAL TIPO INSPECCIÓN FEDERAL (TIF) PARA EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO**" el cual deriva de los siguientes:

A N T EC ED E NTES

En el marco de los trabajos de las Comisiones Unidas de Reglamentación Municipal, de Obras y Servicios Públicos y de Salud y Asistencia Social, realizados con motivo de lo acordado en el desahogo del Décimo punto del orden del día de la Décima Novena Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2016-2018, de fecha 30 de junio de 2017, mediante el cual se turnó a las citadas comisiones unidas, para su estudio y posterior dictamen, la iniciativa de los Ciudadanos Gregorio Sánchez Martínez y Roger Sánchez Nanguse, para reformar el Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Rastro en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se trabajó de manera muy cercana con el Director y área jurídica de OPABIEM, lo que permitió detectar el estado en el que actualmente se presta el servicio público de rastro en nuestro municipio;

A causa de lo anterior, los Ciudadanos Gregorio Sánchez Martínez, Décimo Primer Regidor y Presidente de la Comisión de Reglamentación Municipal y José Antonio Meckler Aguilera, Décimo Regidor y Presidente de la Comisión de Salud y Asistencia Social, se abocaron a la tarea de realizar una exhaustiva investigación en relación a la problemática que presenta el rastro municipal de Benito Juárez, con la finalidad de proponer una solución a la misma;

De ahí que se llevaran a cabo diversas reuniones de trabajo a las cuales se invitó a participar a todos los integrantes del Cabildo, en las cuales, con el apoyo del IMPLAN, se presentaron los avances del proyecto, hasta la presentación del documento final consistente en el **Estudio Técnico Justificativo del Proyecto de Rastro Municipal Tipo Inspección Federal (TIF) para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo**, llevada a cabo en la reunión de trabajo del fecha 18 de septiembre de 2017, en la cual se acordó solicitar al Tesorero Municipal información relativa a la existencia presupuestal para la implementación del citado proyecto;

En cumplimiento de lo anterior, mediante oficio número REG11/529/2017, se remitió al Tesorero Municipal el Estudio Técnico Justificativo del Proyecto de Rastro Municipal Tipo Inspección Federal (TIF) para el Municipio de Benito Juárez, solicitándole que informara si el Municipio de Benito Juárez cuenta con la suficiencia presupuestal en el presente ejercicio fiscal 2017 para llevar a cabo el proyecto en cita o que en su defecto, se considerara para ser integrada la suficiencia presupuestal para el ejercicio fiscal 2018;

La solicitud antes mencionada, recibió respuesta mediante oficio número TM/DF/352/11/2017, mediante el cual, el Director Financiero informó que en el presente ejercicio fiscal 2017 no se cuenta con la suficiencia presupuestal para implementar el proyecto que nos ocupa; así mismo informó que debido a que los proyectos a ejecutarse en el próximo año ya fueron analizados con anterioridad, tampoco se contará con suficiencia presupuestal en ejercicio fiscal 2018;

En seguimiento de lo anterior, en fecha 13 de noviembre de 2017, mediante oficio número REG11/620/2017, se solicitó al Oficial Mayor informara respecto si el Municipio dentro de su inventario de recursos materiales cuenta con lo necesario para la ejecución del PROYECTO DE RASTRO MUNICIPAL TIPO INSPECCIÓN FEDERAL (TIF) PARA EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, en términos del Estudio Técnico Justificativo que se le remitió adjunto al citado oficio;

A lo anterior, el Oficial Mayor mediante su oficio número OM/1712/2017, de fecha 17 de noviembre de 2017, informó que el Municipio de Benito Juárez, no cuenta con los recursos materiales necesarios para llevar a cabo el PROYECTO DE RASTRO MUNICIPAL TIPO INSPECCIÓN FEDERAL (TIF) PARA EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO;

En virtud de lo anterior, los integrantes de las Comisiones Ordinarias de Reglamentación Municipal y de Salud y Asistencia Social emitieron el "**DICTAMEN RELATIVO AL PROYECTO DE RASTRO MUNICIPAL TIPO INSPECCIÓN FEDERAL (TIF) PARA EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ**", **QUINTANA ROO**, para lo cual tienen a bien expresar las siguientes:

C ON S ID ER A CIONES

Que el Municipio de Benito Juárez desde su origen ha experimentado un vertiginoso crecimiento de su población producto de la migración, por otra parte y dada su vocación económica se ha privilegiado el desarrollo del sector terciario, en específico con lo relacionado a la prestación de servicios turísticos, lo cual genera un importante desequilibrio en la estructura económica del municipio;

Que lo anterior se traduce en diversos retrasos de infraestructura, equipamiento y fomento del sector primario, siendo uno de ellos el de la debida operación del Rastro Municipal de Benito Juárez Quintana Roo, el cual se creó el 25 de noviembre de 1980 con el fin de constituir un servicio público que proporcione áreas e instalaciones para la matanza, faenado, conservación y distribución

de carne y productos cárnicos en condiciones adecuadas de higiene, culminando con el consumo de alimento carnívoro entre la población;

Que sin embargo, ante la deficiente operación de este servicio, fue hasta diciembre de 2012 que se logró la aprobación de un reglamento para regular la prestación del mismo, de manera que permitiera verificar que los productos cárnicos que se ofertan para el consumo de la población en nuestro municipio cuenten con las medidas sanitarias necesarias, tomando en consideración lo señalado en el artículo 5º del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, mismo que establece como uno de los fines y responsabilidades del Gobierno Municipal a través del Ayuntamiento, garantizar la salud de los habitantes del municipio, por lo tanto, se deben establecer lineamientos y mecanismos para garantizar el cumplimiento de estas obligaciones;

Que lo anterior ha sido insuficiente para poder proporcionar a la población carne que reúna las condiciones higiénicas y sanitarias necesarias para su consumo, controlar la introducción de animales a través de su autorización legal, realizar una adecuada comercialización y suministro de carne para consumo humano, lograr un mejor aprovechamiento de los subproductos derivados del sacrificio de animales, evitar la matanza clandestina en casas y domicilios particulares, así como racionalizar el sacrificio de animales, protegiendo el desarrollo de las especies;

Que en ese sentido, la presente administración municipal ha tomado la iniciativa de mejorar las condiciones de infraestructura y equipamiento del Rastro Municipal, a través del Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018 el cual establece en su Eje 5 "Gobierno transparente", un programa denominado "Infraestructura para el rastro municipal", cuyo objetivo es:

"Ofrecer el servicio de maquila a nuestros introductores de ganado bovino, porcino y ovino de la mejor calidad posible.

Tener nuestras instalaciones en las mejores condiciones y nuestro equipo de maquinaria para el proceso de matanza, para que sea el óptimo y el adecuado para proporcionar un terminado de nuestro servicio de la mejor calidad, cumpliendo con las normas sanitarias."

Que para el alcance de dicho objetivo, en el mismo Plan se formula una estrategia que sugiere realizar mejoras operativas y técnicas en todas las áreas del rastro municipal, para generar mayor confianza en introductores y tener un aumento en la maquila el ganado bovino, porcino y ovino;

Que dicha estrategia nos permitió la elaboración de un Estudio Técnico Justificativo que considera las condicionantes del contexto socioeconómico del municipio, adopta un marco de referencia a nivel nacional así como el cumplimento del marco normativo vigente, lo que nos permite llegar a la propuesta de diseño, construcción y operación de un Rastro Municipal Tipo Inspección Federal (TIF) para el municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, que además de garantizar la calidad de carne en condiciones asépticas reglamentadas y normativizadas, con garantías de salubridad hacia la población consumidora, nos permita el logro de la meta establecida en el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018 de un incremento del 25% en la maquila del ganado bovino, porcino y ovino;

Que los integrantes de las Comisiones Ordinarias de Reglamentación Municipal y de Salud y Asistencia Social han analizado la información contenida en el "Estudio Técnico Justificativo del Proyecto de Rastro Municipal Tipo Inspección Federal (TIF) para el Municipio de Benito Juárez", mismo que en relación a los ejes fundamentales para su análisis establece lo siguiente:

Según datos del INEGI, en 2015 habitaban en el municipio de Benito Juárez 743 mil 626 personas que representaban el 49.5% de la población del estado de Quintana Roo, debido a la actividad económica que genera el incluir a uno de los principales destinos turísticos de México, la ciudad de Cancún.

Cancún es una ciudad de reciente creación, con poco más de 4 décadas desde su fundación, y registra un trepidante ritmo de crecimiento poblacional en el país. En el último quinquenio registrado por el INEGI 2010-2015, la población en general del municipio incrementó anualmente 2.5 personas por cada 100 habitantes. No obstante, hay registros del lapso de 1990 hasta 2011 donde el crecimiento poblacional se mantuvo en un 6.8% anual.

En relación al desarrollo económico del municipio, un 61.8% de la población se considera económicamente activa. Esta población se ubica principalmente en el sector terciario que representa el 85.8% de la actividad económica en general.

Lo anterior, resulta de suma importancia, ya que según estimaciones del CONAPO, para 2020 habrán 864 mil 574 habitantes, es decir, más de 120 mil 948 personas respecto de 2015, lo cual representa un reto dentro del desarrollo económico, social y ambiental del municipio.

En este contexto de acelerado crecimiento poblacional y desequilibrada estructura de la economía, es importante resaltar la insuficiente capitalización del sector primario, el cual se podría considerar un sector casi nulo en el municipio de Benito Juárez. De los 28 mil 572 establecimientos económicos registrados por el INEGI, únicamente 13 pertenecen al sector

primario. De estos, 9 están enfocados a la pesca, 3 prestan servicios relacionados con las actividades de cría y explotación de animales y el restante está relacionado con la agricultura. Resumiendo, del 100% de los establecimientos que generan actividad económica en el municipio, tan sólo el 0.04% pertenecen al sector primario.

El estancamiento de la productividad, competitividad y rentabilidad del sector primario en sus diferentes subsectores se debe a múltiples causas, como puede ser la vocación económica de cada sitio; sin embargo, existen factores como la falta de inversión en equipamiento e infraestructura que limitan, en gran medida, su desarrollo para así lograr elevar la productividad.

Ejemplo de ello es el bajo desempeño del subsector pecuario en el municipio de Benito Juárez, donde en 2010 se estima un valor de producción de no más de 20 millones de pesos en ganado en pie –porcino, bovino, ovino y ave- y que actualmente emplea solo a 2 mil personas, de las cuales mil 800 son hombres, según datos del INEGI.

Como se mencionó anteriormente, la productividad del sector primario y sus respectivos subsectores dependen en gran medida de la inversión en equipamiento e infraestructura, situación que no se ha atendido desde hace varios años en el municipio de Benito Juárez, quien a pesar de contar con la prestación del servicio de rastro municipal, las actividades que se desarrollan son limitadas, la infraestructura con la que se cuenta requiere de modernización y la dotación de equipamiento que permita al recurso humano laborar y contribuir a la productividad, competitividad y rentabilidad del subsector pecuario en el municipio.

En ese sentido, se desarrolla el presente proyecto para el municipio de Benito Juárez, pensando en una convenida transición de Rastro Tipo Secretaría de Salud (TSS) a Tipo Inspección Federal (TIF), como parte del fortalecimiento de la infraestructura y el equipamiento del subsector pecuario en el municipio y de esta manera poder certificar la inocuidad y la buena calidad de los productos que sin duda contribuirán a elevar la productividad del sector primario y sobre todo la calidad de vida de los habitantes al no ponerse en riesgo la salud pública.

4. Marco de referencia

El siguiente marco de referencia se desarrolla con base en la Guía para la Administración de Rastros y Mataderos Municipales elaborada por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (Cofepris) en 2005, para así analizar y adoptar enfoques, teorías y antecedentes generales válidos para ser considerados en la formulación de una propuesta de rastro para el Municipio de Benito Juárez.

4.1. El servicio público municipal de rastros

La Norma Oficial Mexicana NOM-194-SSA1-1994 define rastro a todo establecimiento dedicado al sacrificio y faenado de animales para abasto. Con capacidad diaria de sacrificio de al menos 28 cabezas de ganado mayor, o 56 de ganado menor o 1 000 aves domésticas, o una combinación, considerando la relación de dos cabezas de ganado menor por una de ganado mayor o de 35 aves domésticas por un animal de ganado mayor.

De acuerdo con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (Inegi), se define al rastro municipal como el inmueble en el cual se efectúa la matanza de ganado para consumo humano, cuya inspección sanitaria está controlada por la Secretaría de Salud, contando además, con infraestructura acorde con los requerimientos que esta dependencia estipula.

En términos generales, los rastros constituyen un servicio público que en la administración municipal está a cargo del órgano responsable de la prestación de los servicios públicos. Su principal objetivo es el de proporcionar instalaciones adecuadas para que los particulares realicen el sacrificio de animales mediante los procedimientos más convenientes para el consumo de la población.

La prestación de este servicio permite:

- *Proporcionar a la población carne que reúna las condiciones higiénicas y sanitarias necesarias para su consumo.*
- *Controlar la introducción de animales a través de su autorización legal.*
- *Realizar una adecuada comercialización y suministro de carne para consumo humano.*
- *Lograr un mejor aprovechamiento de los subproductos derivados del sacrificio de animales. Generar ingresos derivados del cobro de cuotas por el sacrificio de animales.*

- *Evitar la matanza clandestina en casas y domicilios particulares.*

- *Racionalizar el sacrificio de animales, protegiendo el desarrollo de las especies.*

El rastro municipal comprende las instalaciones físicas propiedad del municipio, que se destinan al sacrifico de animales que posteriormente será consumido por la población como alimento. Cuenta con personal, equipo y herramientas necesarias para su operación y comprende las áreas destinadas a los corrales de desembarque y de depósito, así como a la matanza.

Desde un punto de vista higiénico y sanitario, el rastro municipal debe reunir las condiciones mínimas necesarias para que en el sacrificio de animales se garantice la sanidad del producto. En virtud de ello, el administrador del rastro debe apoyar a las autoridades sanitarias de la entidad en la inspección que se efectúe sobre los animales próximos a sacrificar y sobre las carnes a distribuir.

4.2. Servicios prestados

El rastro ofrece una serie de servicios complementarios que conjuntamente dan como resultado la prestación de este servicio público. Estos se clasifican en ordinarios y extraordinarios.

Los servicios ordinarios son aquellos que se proporcionan normalmente en el rastro y están encaminados al cumplimiento de las siguientes actividades:

- *Recibir en los corrales el ganado en pie.*

- *Inspeccionar la sanidad de los animales.*

- *Encerrar a los animales por el tiempo reglamentario para su posterior sacrificio.*

- *Hacer el degüello y evisceración de los animales.*

- *Vigilar el estado sanitario de la carne.*

- *Proporcionar el servicio de vigilancia.*

- *Facilitar el transporte sanitario de los canales.*

Los servicios extraordinarios se derivan de los servicios normales del rastro y se proporcionan de manera adicional, por mencionar algunos:

- *El pesaje del ganado que no va a ser sacrificado.*

- *Los servicios de refrigeración para canales y vísceras.*

- *La alimentación del ganado en los corrales.*

- *El encierro de los animales en el corral de depósito que se destinarán para la venta en pie.*

4.3. Tipos de rastro

Los rastros se clasifican de acuerdo al tipo de actividades que realizan, por el equipamiento y la finalidad para los que fueron creados. Existen los rastros Tipo Inspección Federal (TIF) y los rastros Tipo Inspección de la Secretaría de Salud (TSS).

4.3.1. Rastros TIF

Estos rastros son aquéllos que además de prestar servicios básicos que proporcionan los rastros TSS, permiten una industrialización de los productos derivados de la carne. Este tipo de rastro opera fundamentalmente para que sus

productos se destinen a la comercialización de grandes centros urbanos y a la exportación, razón por la cual la inspección sanitaria se realiza sobre las carnes y en los procesos de industrialización.

Las funciones y actividades que se realizan en el rastro TIF son las siguientes:

- *Matanza, que comprende el degüello y evisceración de animales, corte de cuernos, limpia de pieles y lavado de vísceras.*
- *Manejo de canales, que consiste en el corte de carnes.*
- *Empacadora de carnes, en la que se realizan embutidos como jamón, salchicha, salame, así como también chorizos y patés.*
- *Sutura clínica, donde se producen hilos para cerrar heridas.*
- *Industrialización de esquilmos, que consiste en el aprovechamiento de los desechos cárnicos para la producción de harinas y comprimidos destinados al alimento de animales.*

La ventaja de los rastros TIF, es que el animal es mejor aprovechado favoreciendo con ello un mayor rendimiento y abaratamiento de la carne en beneficio de la economía familiar. Sin embargo, su operación requiere necesariamente de instalaciones y maquinaria especializada cuyos costos son bastante elevados, por lo que se recomienda que antes de establecer un rastro con estas características se hagan los estudios convenientes para garantizar su funcionamiento y evitar el dispendio de recursos.

4.3.2. Rastros TSS

Estos rastros son los que se conocen comúnmente como rastros municipales. Se caracterizan por el equipamiento y servicios que proporcionan, así como por el tipo de inspección que lleva a cabo la Secretaría de Salud consistente en el control sanitario de la carne.

Las funciones y actividades que comprende son:

- *Matanza, en ella se realiza el degüello y evisceración de los animales, corte de cuernos, limpia de pieles y lavado de vísceras.*
- *Manejo de canales, que consiste en el corte de carnes.*
- *Comercialización directa, en donde se expenden los productos derivados del sacrificio del ganado.*

Es recomendable que las autoridades municipales promuevan el establecimiento de este tipo de rastros para evitar la matanza clandestina de animales, vigilar su operación y funcionamiento en coordinación con las autoridades sanitarias y asegurar que los habitantes del municipio consuman carne sana a precios bajos.

La operación de los rastros TSS se llevan a cabo mediante procedimientos muy simples, por lo que el equipamiento que requieren para su funcionamiento es muy elemental. Asimismo, tiene la ventaja de que con pocos recursos y mediante procedimientos sencillos asegura la prestación del servicio público.

4.4. Usuarios de los rastros

En virtud de que el rastro es un servicio público, cualquier persona que lo solicite puede introducir y sacrificar ganado de cualquier especie en sus instalaciones, de acuerdo a las normas que establezca el reglamento de rastros y la propia administración.

Para ello, es conveniente tener en cuenta las disposiciones sanitarias, la capacidad del rastro y las posibilidades de mano de obra existentes.

Para hacer uso del rastro, los interesados deberán registrarse previamente en la administración municipal.

Son usuarios de los rastros los introductores libres, los tablajeros y las uniones ganaderas.

4.4.1. Introductores de ganado.

Son las personas que por su propia cuenta introducen al municipio ganado para su sacrificio o para la compraventa, ya sea de manera individual o mediante uniones de tablajeros o ganaderos.

Para la utilización del rastro, estas personas deben observar la legislación vigente en la entidad y cubrir los derechos establecidos por la utilización del servicio público.

4.4.2. Tablajeros.

Estos son los usuarios de los rastros que ejercen el comercio de la carne al detalle en el municipio y mercados de la región.

Para hacer uso del rastro, los tablajeros deben presentar al administrador del rastro su credencial de usuario y su permiso o licencia de matanza, así como certificar la propiedad del ganado próximo a sacrificarse.

4.4.3. Uniones ganaderas.

Son organizaciones de interés público que agrupan a los productores de ganado.

La unión ganadera, interviene en la prestación del servicio público de rastros en colaboración con las autoridades municipales, para solucionar los problemas originados por la escasez de ganado que se destina al consumo humano. Asimismo, participan administrativamente nombrando un representante en el rastro y éste interviene en la clasificación de la carne.

En caso de que alguno de sus miembros desee sacrificar ganado en el rastro, debe presentar la credencial que lo identifique como usuario y efectuar los pagos establecidos por la administración.

4.5. Administración de rastros municipales

La administración del rastro municipal comprende una serie de actividades básicas que desarrolla el órgano responsable de la prestación de este servicio público, con objeto de asegurar el consumo de carnes sanas para la población. Estas actividades se dividen en operativas y de administración.

4.5.1. Actividades operativas

Son aquellas actividades que se realizan desde que ingresa el ganado al rastro hasta que se entregan los canales para su distribución, como son: la recepción, matanza, inspección y distribución.

El ganado que se va a sacrificar se recibe y ubica en el corral de desembarque; durante esta fase las autoridades sanitarias deberán realizar una revisión minuciosa del estado en que se encuentran los animales, asegurándose de que no presenten alguna enfermedad y comprueben su procedencia, legalidad, fierro y contraseñas. En caso de que el ganado reúna las condiciones sanitarias requeridas, éste se traslada a la sala de matanza para su sacrificio, degüello, evisceración y corte de canales.
El inspector de la Secretaría de Salud realiza una revisión minuciosa de la carne y es quien garantiza el buen estado del producto, notificando al administrador para que proceda a su distribución.

En caso de que las carnes no reúnan las normas del control de calidad requerido, se procede al decomiso para su posterior incineración en el horno crematorio.

La distribución de la carne es un servicio opcional del rastro, en virtud de que no todos los municipios pueden contar con transporte refrigerado para un adecuado manejo de la carne. Sin embargo, es importante señalar que a través de este servicio se asegura que el transporte de la carne se realice higiénicamente y evitar así que la carne se distribuya en vehículos abiertos.

En razón de lo anterior, es recomendable que el transporte de la carne se efectúe en vehículos especiales acondicionados para este fin, que cuenten con equipos de refrigeración perfectamente cerrados y estén equipados con rieles y ganchos para el manejo adecuado de la carne.

4.5.2. Actividades administrativas

Estas comprenden un conjunto de actividades que realiza el administrador del rastro, tendientes a asegurar la adecuada operación en la prestación de este servicio público.

El administrador es responsable de supervisar el diario funcionamiento del rastro y debe permanecer en él durante las horas de matanza, vigilando el orden interno y supervisando que se cumpla con la inspección sanitaria, la autorización para el sacrificio y el pago de los derechos respectivos.

Los usuarios del rastro deberán informar al administrador del número de animales que introduzcan, para que elabore un registro y lleve un control de los ingresos, ya sea por cuenta propia o a través de la Tesorería Municipal.

Los rastros deben contar con un reglamento y un sistema de cuotas y tarifas que, debidamente aplicados, permitan operarlos y mantenerlos en condiciones óptimas, asegurando con ello el logro de los beneficios sociales y económicos para los que fueron creados.

El éxito de un rastro depende en gran medida de la reglamentación y de las tarifas, por lo cual es recomendable que en su elaboración se tomen en cuenta las características y condiciones propias del municipio.

4.5.3. Fuentes de ingreso

Sin duda, una buena operación del rastro origina grandes beneficios al municipio, al servir como fuente de ingresos propios y como instrumento para normar y regular el abasto de carne en la localidad, fortaleciendo con ello la imagen institucional del ayuntamiento.

En este sentido, las autoridades municipales podrán obtener ingresos adicionales que fortalezcan la hacienda pública y cuyos conceptos están señalados por la Ley de Ingresos Municipales.

Algunas fuentes de ingreso que puede captar la Tesorería Municipal por el funcionamiento del rastro son:

- *Derecho de degüello de todas las especies de ganado.*
- *Productos derivados de la venta de esquilmos y desperdicios.*
- *Aprovechamientos que se obtengan de los subproductos y de los servicios.*
- *Cuotas adicionales que fija la administración por servicios especiales o extraordinarios.*
- *Donativos de los particulares o usuarios del rastro.*
- *Permisos por la introducción de pasturas al rastro.*
- *Derechos por la inspección sanitaria de animales y carne.*
- *Cuotas por derecho de báscula.*
- *Subsidios.*

4.5.4. Coordinación de acciones

Como se ha observado, en la operación del rastro municipal intervienen, además del administrador, el inspector de la Secretaría de Salud, la Tesorería Municipal, la Jefatura de Seguridad Pública y los usuarios del servicio; por esta razón, es muy importante que el administrador del rastro mantenga una buena coordinación con todos ellos.

La coordinación con el inspector de la Secretaría de Salud se establece para que éste revise y certifique el estado higiénico-sanitario de las carnes y verifique que se utilicen los procedimientos más adecuados de matanza, con el fin de que la población consuma alimentos sanos.

El administrador se coordina con la tesorería para reportar los ingresos derivados de la operación del rastro o bien para que ésta designe una persona responsable de vigilar que el ganado que ingresa al rastro pague los derechos correspondientes.

La vigilancia al interior del rastro puede realizarse a través de la Jefatura de Seguridad Pública o la Comandancia de Policía, por lo que es conveniente que el administrador se coordine con el titular de este órgano para asegurar el orden público.

La coordinación con los usuarios la establece el administrador para que éstos efectúen el sacrificio y comercio de la carne de acuerdo con el procedimiento establecido, así como para darles a conocer el Reglamento del Rastro y demás normas operativas para que las observen y cumplan.

4.6. Formas de administración de los Rastros Municipales

La prestación del servicio público de rastros requiere de una organización que cuente con personal y recursos suficientes para cumplir con los servicios requeridos por los usuarios. En todo caso, la complejidad de su organización y operación va a depender de las necesidades del servicio de los recursos disponibles. Así, tenemos que la administración del rastro puede efectuarse de tres distintas formas: administración directa, por colaboración o por concesión.

Independientemente de la modalidad que se adopte, el administrador del rastro debe cumplir con lo siguiente:

- *Vigilar que las instalaciones se utilicen adecuadamente.*
- *Observar y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la normatividad vigente.*
- *Vigilar el pago de las contribuciones por usuarios del rastro.*
- *Programar las actividades de matanza y llevar un registro de las mismas.*
- *Conservar el buen estado de las instalaciones del rastro.*
- *Facilitar la labor de los inspectores sanitarios.*

4.6.1. Administración directa.

Este tipo de administración consiste en la prestación del servicio de rastros de manera directa a través del órgano responsable de la organización, operación y funcionamiento de los servicios públicos municipales.

Para cumplir adecuadamente con las necesidades del servicio, cada rastro cuenta con un administrador general, quien es el encargado de garantizar a los usuarios los servicios de corrales, matanza y reparto de carnes, así como llevar un control de los animales sacrificados, vigilando el buen orden y el cumplimiento de los requisitos higiénico-sanitarios.

Con esta forma de administración, el ayuntamiento cubre los gastos de operación del rastro, por lo que es conveniente que asegure los recursos necesarios para que su prestación sea eficaz e ininterrumpida. Por otra parte, es importante que las cuotas y tarifas por el pago de servicios sean suficientes para cubrir las necesidades de operación del rastro, con el fin de que sean autofinanciables y si bien sus ingresos no sean muchos, tampoco representen gastos adicionales a la administración municipal.

Es indispensable que se haga un manejo adecuado de las instalaciones y recursos del rastro, para que se cumpla con la prestación del servicio y se eviten dispendios y despilfarros.

4.6.2. Colaboración.

Con esta forma de administración, la prestación del servicio de rastro se hace de manera conjunta entre las autoridades municipales y los usuarios a través de una empresa paramunicipal, en donde el socio mayoritario es el ayuntamiento y los minoritarios son los propios usuarios.

La empresa paramunicipal se puede estructurar por un consejo de administración formado por el presidente municipal; el regidor comisionado de servicios públicos y el titular responsable de dichos servicios, y una gerencia general, a cargo de una persona designada por el presidente municipal quien para el buen funcionamiento del rastro contará con las áreas operativas que sean necesarias.

Antes de establecer ese tipo de empresa, es recomendable que se hagan los estudios necesarios que garanticen su rentabilidad, con objeto de que su operación y funcionamiento sean autofinanciables y garanticen servicios adecuados a las necesidades comunitarias.

Como autoridad municipal, el regidor comisionado de servicios públicos desarrollará la supervisión correspondiente, procurando que la operación de la empresa se realice con estricto apego a lo establecido en el Reglamento de Rastros. En caso de que se elija esta forma de administración, es recomendable que se consulte con personas expertas del gobierno del estado.

4.6.3. Concesión.

Esta es una forma de administrar el rastro y consiste en la autorización que hace el ayuntamiento para que los particulares, en su caso, los usuarios, administren y exploten los recursos derivados de la prestación del servicio público de rastros. Esta forma de administración se adopta en aquellos municipios que ante la escasez de recursos se ven imposibilitados para cubrir los costos de operación y mantenimiento del mismo.

Es conveniente hacer la aclaración que la concesión no implica un traslado de dominio de las instalaciones y equipo, ya que su propiedad sigue perteneciendo al patrimonio municipal y sólo se proporcionan al concesionario en calidad de arrendamiento para que administre, conserve y utilice la prestación del servicio del rastro, a cambio, el municipio recibe un producto derivado de la explotación de sus propios bienes.

Para concesionar el servicio, el ayuntamiento debe concertar un contrato de concesión en el que se establezcan los derechos y obligaciones tanto del ayuntamiento como del concesionario en la prestación del mismo; en todo caso, se debe cumplir con lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

Las concesiones se establecen por un periodo no mayor de tres años, al término del cual si el concesionario cumplió los compromisos satisfactoriamente, el ayuntamiento puede hacer el refrendo correspondiente por otros tres años y así sucesivamente.

4.7. Bases para el establecimiento de los rastros tipo TIF

Las instalaciones destinadas a los rastros deben cumplir con algunas características y dimensiones particulares, de manera que faciliten el adecuado funcionamiento de este servicio público.

Es muy importante tener en cuenta que el rastro requiere de un espacio y ubicación adecuada, de manera que su operación se realice en condiciones higiénicas y sanitarias que satisfagan los requisitos necesarios para el consumo humano de carne.

Para el establecimiento de rastros debe procurarse su integración al contexto urbano de cada centro de población del municipio, de manera que se respeten los espacios físicos destinados para cada actividad.

Asimismo, se debe cuidar que su ubicación e instalación garanticen el funcionamiento de este servicio público; también es importante que estos establecimientos se localicen en las afueras de los poblados, debido a su actividad y a los malos olores que producen los desperdicios que genera su funcionamiento.

Por otra parte, es menester que los rastros cuenten con determinadas áreas o espacios básicos destinados a las maniobras necesarias para su operación.

4.7.1. Integración al contexto urbano.

La integración de los rastros al contexto urbano consiste en la realización existente entre las instalaciones destinadas a la prestación del servicio con la infraestructura urbana y la red vial del municipio.

Por ello, en el establecimiento del rastro como unidad de equipamiento comercial para el abasto de carne, es conveniente que se considere lo siguiente:

- *Deberá localizarse en la periferia de las áreas urbanas, preferentemente en sitios que tengan facilidad de acceso a las zonas de recepción y embarque, así como a la unidad de producción, principalmente carreteras, ya que el rastro es un elemento al que normalmente se acude en vehículo automotor.*

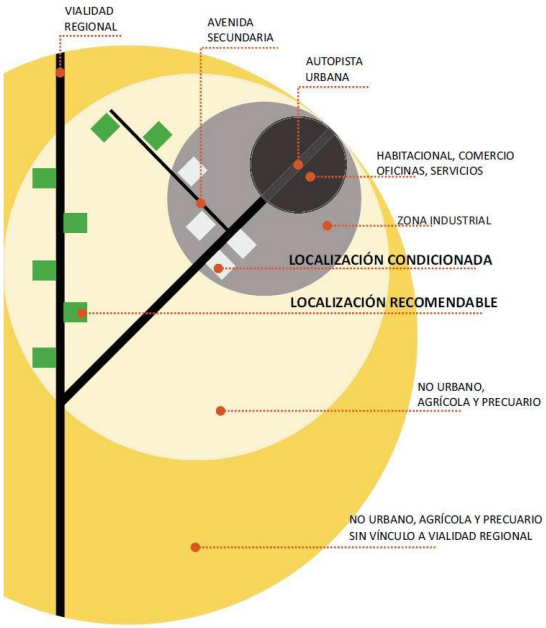
- *Deberán estar alejados de fuentes de contaminación que afecten el desarrollo de sus actividades, tales como basureros, plantas de tratamiento de aguas negras e industrias que generen proliferación de humos y cenizas.*

- *No deberán ubicarse en zonas habitacionales, recreativas, comerciales y administrativas.*

4.7.2. Emplazamiento

Se recomienda que el rastro tenga una relación directa a la vialidad regional por ser esta el principal medio de enlace terrestre entre los centros de población. Igualmente facilita el movimiento y acceso de personas, animales y producto lo que ayuda a evitar la saturación de vías y el conflicto vehicular en las inmediaciones de las instalaciones.

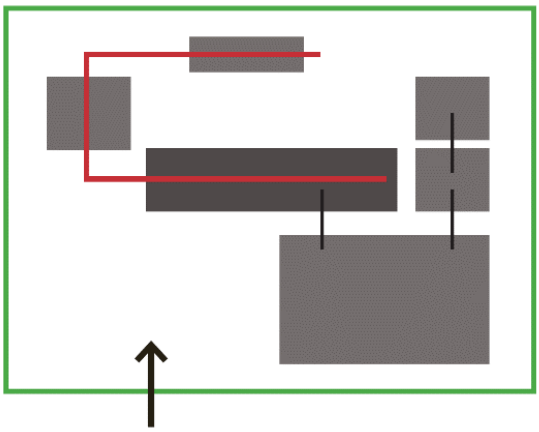
La ubicación del establecimiento con relación directa a autopistas urbanas y avenidas secundarias está condicionada, ya que presenta complicaciones por su cercanía o su emplazamiento en suelo urbano además de las dimensiones reducidas que estas vías presentan. En este caso, se deberán tomar medidas preventivas como la incorporación de carriles laterales de incorporación, zonas de desaceleración, entre otros.



4.7.3. Esquemas arquitectónicos

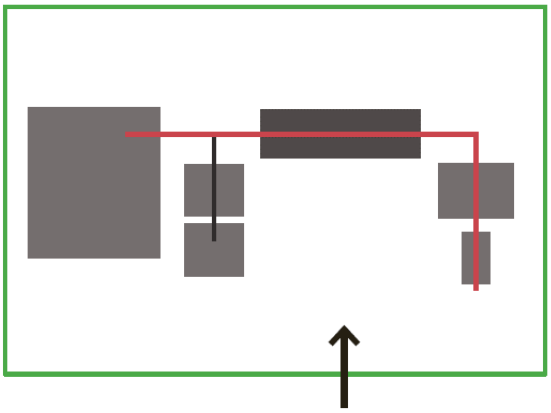
4.7.3.1. Línea de proceso principal en "U" / Terreno 1:1

El esquema se desarrolla en un terreno de proporción 1:1 logrando una línea del proceso principal en forma de "U". Se considera el posible acceso hacia la parte inferior del predio.



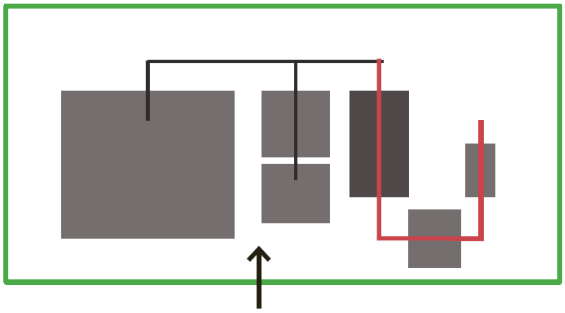
4.7.3.2. Línea de proceso principal en "L" / Terreno 1:1.5

El esquema se desarrolla en un terreno de proporción 1:1.5 logrando una línea de proceso principal en forma de "L". Se considera el posible acceso hacia la parte inferior del precio.



4.7.3.3. Línea de proceso principal en "L" / Terreno 1:2

El esquema se desarrolla en un terreno de proporción 1:2 logrando una línea de proceso principal en forma de "U". Se considera el posible acceso hacia la parte inferior del predio.



4.7.4. Esquema básico para el reglamento de rastros

A. Disposiciones generales.
B. De la administración del rastro.
C. De los usuarios del rastro.
D. Del servicio de corrales.
E. De la introducción de carnes frescas y refrigeradas.
F. Del sacrificio de ganado.
G. De los mercados de canales y vísceras.
H. De la refrigeración de las carnes.
I. Del anfiteatro, horno crematorio y pailas.
J. Del servicio de vigilancia.
K. Del transporte sanitario de carnes.
L. Sanciones.
M. Transitorios.

6. Diagnóstico situacional del Rastro Municipal

Con fecha 25 de noviembre de 1980, se creó el Rastro Municipal de Benito Juárez Quintana Roo, con el objetivo de proporcionar áreas e instalaciones para la matanza, faenado, conservación y distribución de carne y productos cárnicos en condiciones de higiene, culminando con el consumo de alimento carnívoro entre la población.

6.1. Localización

El rastro municipal se localiza en la Avenida López Portillo, Región 99, Mza 1 Lte. 12, en la ciudad de Cancún, Quintana Roo. Esto representa estar localizado en el área urbana de la ciudad de Cancún, no en la periferia como pudiese ser lo óptimo para este tipo de equipamientos, sin embargo el predio es idóneo bajo ciertas condicionantes por su facilidad de

acceso a zonas de recepción y embarque, así como a la unidad de producción, ya que el rastro es un elemento al que normalmente se acude en vehículo automotor.

Este predio no solo es adecuado por su localización, también se caracteriza por estar alejado de severas fuentes de contaminación que pudiesen afectar el desarrollo de sus actividades, tales como basureros, plantas de tratamiento de aguas negras e industrias que generen proliferación de humos y cenizas.

6.1.1. Uso de suelo

Según lo establecido en el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Cancún (PDUCP Cancún 2014-2030), el destino del predio es Equipamiento de infraestructura urbana, lo cual nos remite a la Tabla U "Destinos de equipamiento de infraestructura", no obstante en dicha tabla no existe el destino específico de Rastro.

Sin embargo, haciendo una revisión del documento, se encuentra la Tabla R "Destinos de equipamiento de comercio y abasto", en el cual se identifica el destino específico de rastro, de esta manera se toma como válida para el establecimiento de los parámetros urbanos que se especifican en la siguiente tabla. No obstante, resulta indispensable que al momento de que se realicen las actualizaciones de los ordenamientos territoriales del centro de población de Cancún, se estandaricen los usos, destino y parámetros del suelo respecto a este predio.

6.2. Administración y operación

6.2.1. Normatividad

Después de más de 30 años de creación, en 2013 se elaboró el primer Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Rastro en el Municipio de Benito Juárez, donde se buscaba verificar que los productos cárnicos que se ofertaban para consumo humano, contaran con las medidas sanitarias necesarias.

Este documento cuenta con los siguientes capítulos que norman la administración y operación de la prestación de servicio de rastro municipal:

Capitulo Cuarto De Los Libros De Administración	**Capitulo Décimo Primero** Marcado De Las Canales Inspeccionadas
Capitulo Quinto Del Personal Del Rastro Municipal	**Capitulo Décimo Segundo** Del Servicio De Refrigeración
Capitulo Sexto De La Higiene Del Personal	**Capitulo Décimo Tercero** De Las Pruebas De Laboratorio
Capitulo Séptimo De Los Usuarios Del Rastro	**Capitulo Décimo Cuarto** De La Introducción De Carnes Al Municipio
Titulo Tercero De La Operación Y Servicio Del Rastro Municipal	**Capitulo Décimo Quinto** De Las Tarifas Y Derechos
Capitulo Primero De La Utilización De Las Instalaciones, Equipo Y Utensilios	**Capítulo Décimo Sexto** De Las Visitas Domiciliarias Y Su Procedimiento Administrativo Sancionador
Capitulo Segundo De La Inspección Sanitaria	**Titulo Cuarto** De Las Sanciones Y Recursos
Capítulo Tercero De La Inspección Ante-Mortem	**Capitulo Primero** De Las Infracciones Y Sanciones
Capitulo Cuarto De La Inspección Post- Mortem	**Capitulo Segundo** De Los Recursos

Titulo Primero Del Servicio Público De Rastro	**Capitulo Quinto** De Las Prácticas De Operación
Capitulo Único Disposiciones Generales	**Capitulo Sexto** Del Servicio En Los Corrales
Titulo Segundo Administración Del Rastro	**Capitulo Séptimo** De La Presencia De Animales Enfermos En Corrales
Capitulo Primero Del Rastro Público Municipal	**Capitulo Octavo** De Los Animales Muertos Y Caídos
Capitulo Segundo De Las Obligaciones Del Rastro Concesionario	**Capitulo Noveno** Del Servicio De Matanza
Capítulo Tercero De Las Prohibiciones Generales	**Capitulo Décimo** Del Anfiteatro Y Área De Evisceración

6.2.3. Servicios

6.2.3.1. Servicio de corral

El Rastro Municipal cuenta con corrales de depósito para ganado bovino, porcino y ovino. Para la entrada de este ganado a los corrales del rastro los introductores deben solicitar en la administración la correspondiente orden de entrada, expresándose en la solicitud el número y especie de los animales, para que de manera posterior se expida dicha orden, siempre y cuando sean cumplidos los requisitos establecidos en el Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Rastro en el Municipio de Benito Juárez

Los animales que se introducen son desembarcados y concentrados en los corrales para su inspección sanitaria en pie, situación que no se da de manera usual con base en lo establecido en el Reglamento, ya que regularmente asiste el médico veterinario solo cuando existe la sospecha por parte de la persona que vigila los corrales de algún animal con signos de enfermedad.

De igual manera se pudo constatar en campo que se no solo se requiere de mejoras de infraestructura y equipamiento en este servicio de corral que actualmente se presta, sino también en la operación tal como lo establece el Reglamento.

6.2.3.2. Servicio de matanza

Los animales destinados al sacrificio permanecen en los corrales del establecimiento por lo menos tres horas antes del inicio de la matanza. Entendiéndose que no puede ser sacrificado ningún ganado sin haber cumplido todo lo establecido en el Reglamento.

El servicio de matanza consiste en sacrificar, quitar y limpiar la piel, eviscerar y seleccionar cabeza y canales del ganado, conduciendo todos estos productos al departamento respectivo. Durante el proceso están únicamente presentes los trabajadores del rastro debidamente identificados junto con médicos veterinarios.

Este servicio se da de manera regular con base en procesos establecidos por parte de la Secretaría de Salud, cabe destacar que el personal que realiza las diferentes actividades cuenta con experiencia probada, habiendo personal como más de 30 años laborando en el rastro, sin embargo la sala de matanza muestra un importante grado de deterioro debido a la vida útil que tiene el edificio cuyo inicio de operaciones fue en 1980.

La sala de matanza cuenta con las siguientes áreas:

A. Sacrificio;

B. Sangrado;

C. Desuello;

D. Desprendimiento y lavado de cabeza;

E. Evisceración;

F. División de la canal;

G. Inspección (canal, cabeza, vísceras);

H. Lavado de canales;

I. Terminado.

6.2.3.3. Servicio de refrigeración

Este servicio regularmente es utilizado cuando la carne en canal no es recogida de manera breve posterior al servicio de matanza, por lo cual se coloca toda la carne en el cuarto de refrigeración hasta que sea retirada por sus propietarios, que no pagan las cuotas extraordinarias correspondientes establecidas en el Reglamento.

Por ningún concepto se permite la entrada y conservación en los cuartos de refrigeración de carnes de animales enfermos a juicio del médico veterinario.

6.2.4. Infraestructura

Según lo establecido en el Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Rastro en el Municipio de Benito Juárez las instalaciones debiesen contar con los siguientes requisitos:

Área para carnes no aptas para consumo. Sistema de tratamiento de aguas negras. Horno crematorio.

- *Área de congelación.*
- *Área de depósito de estiércol y su disposición adecuada.*
- *Sistema de drenaje*
- *Área de rendimiento*
- *Planta de luz (emergencia)*
- *Baños para el personal y regaderas.*
- *Energía Eléctrica*
- *Laboratorio de análisis físico-químicos y microbiológicos.*
- *Báscula para el peso de los productos de matanza.*
- *Agua potable o sistema de tratamiento de la misma.*
- *Área de necropsia (anfiteatro)*
- *Oficinas Administrativas.*

De lo anterior no se cuenta con lo siguiente:

- *Área para carnes no aptas para consumo.*
- *Sistema de tratamiento de aguas negras (en reparación)*
- *Horno crematorio.*

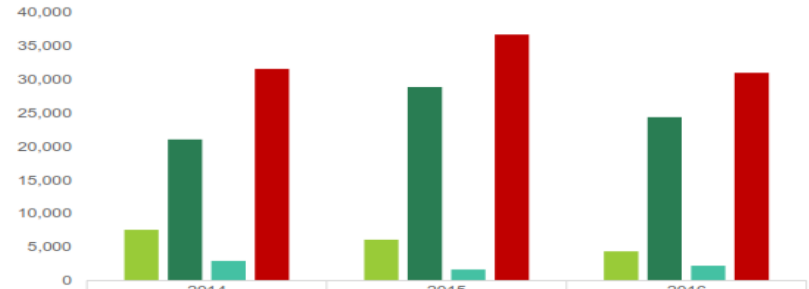
- *Planta de luz (emergencia)*
- *Área de necropsia (anfiteatro)*

6.3. Producción e ingresos

6.3.1. Demanda

Con base en la información proporcionada por la Operadora y Administradora de Bienes Municipales S.A. de C.V. del municipio de Benito Juárez, se tiene un registro de 30,924 cabezas de ganado bovino, porcino y ovino que fueron sacrificadas durante 2016, lo que indica una diferencia negativa del 15% respecto al año anterior como se muestra en la siguiente gráfica.

Ilustración 25 Sacrificios anuales rastro municipal de Benito Juárez



	2014	2015	2016
Bovino	7,562	6,114	4,371
Porcino	20,997	28,813	24,333
Ovino	2,958	1,669	2,220
Total	31,517	36,596	30,924

Fuente: *Elaboración propia con datos de OPABIEM*

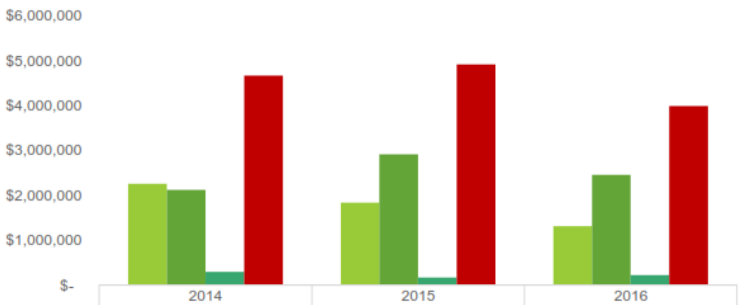
De igual manera se puede identificar que el servicio con mayor demanda es el relacionado con el sacrificio de ganado porcino que representa un 74.8% promedio de la demanda, seguido por un 18.2% de ganado bovino y un 6.9% de ganad ovino.

Cabe destacar que previo a 2016 no se cuenta con registros históricos que den certeza del número de introductores que atiende el rastro municipal, pese a ello, se toma en consideración el registro de 2016 que indica un total de 30 introductores.

6.3.2. Ingresos generados

Durante el 2016 se registró un ingreso total por casi 4 millones de pesos, un 19 por ciento menos respecto al año anterior, el cual registró casi 5 millones de pesos como se muestra en la siguiente gráfica.

Ilustración 26 Ingresos Rastro Municipal (2014-2016)



	2014	2015	2016
Bovino	$2,254,900	$1,834,200	$1,311,300
Porcino	$2,120,500	$2,913,400	$2,455,700
Ovino	$294,360	$166,900	$222,000
Total	$4,669,760	$4,914,500	$3,989,000

Fuente: *Elaboración propia con datos de OPABIEM*

Es importante mencionar que solo se pudo tener acceso a una serie de los tres últimos años, debido a que faltan archivos históricos de la producción e ingresos que genera el rastro desde 1980.

No obstante a partir de esta serie es posible identificar que del 100 por ciento de los ingresos, un 55 por ciento en promedio corresponde por concepto de matanza de ganado porcino, un 39 por ganado bovino y un 6 restante por ganado ovino.

Que de todo lo anterior, resulta a todas luces evidente que existe una clara e imperante necesidad de mejorar y actualizar las condiciones en las que se lleva a cabo la prestación del servicio de rastro en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, levar a cabo una modernización integral de manera que pueda garantizarse la calidad de carne en condiciones asépticas reglamentadas y normativizadas, con garantías de salubridad hacia la población consumidora, y al mismo tiempo se contribuya de manera significativa con la disminución de la contaminación y sobre todo a evitar enfermedades a la población.

Que en ese tenor, el estudio técnico objeto del presente dictamen propone un proyecto de Rastro Municipal Tipo Inspección Federal (TIF) para nuestro municipio, en los términos que a continuación se describen:

7. Proyecto de Rastro Municipal Tipo Inspección Federal (TIF) para el Municipio de Benito Juárez

Tomando en consideración diversos aspectos normativos, sociodemográficos, del medio físico natural y construido de la ciudad, así como del diagnóstico situacional del actual rastro municipal y las demandas ciudadanas, resulta indispensable generar una propuesta orientada a construir un nuevo establecimiento para sacrificio de animales bajo criterios y lineamientos de Rastro Tipo Inspección Federal (TIF).

Por lo anterior y para optimizar recursos humanos y económicos que contribuyan a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018 del Municipio de Benito Juárez , Quintana Roo, se elabora la siguiente propuesta acorde a la normatividad actual, a los requerimientos espaciales y técnicos adecuados, según lo establecido en la Guía de Buenas Prácticas de Diseño para Establecimientos de Sacrificio TIF para Ganado, desarrollado por el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalomentaria (SENASICA) en coordinación con la Facultad de Arquitectura de la Universidad Autónoma de México (UNAM) en 2016.

7.1. Objetivo general

Instalación de un rastro Tipo Inspección Federal (TIF) para sacrificio, corte y deshuese de ganado bovino y porcino en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, que garantice la calidad de carne en condiciones asépticas reglamentadas y normativizadas, con garantías de salubridad hacia la población consumidora.

7.2. Objetivos específicos

- *Incrementar la capacidad instalada de sacrificio.*
- *Disminución de contaminación.*

- *Evitar enfermedades a la población.*
- *Mejorar la vigilancia en los procesos de sacrificio, corte y deshuese.*
- *Mejorar las instalaciones y equipamiento.*
- *Mejorar la coordinación intersectorial con las dependencias cuyas atribuciones se relacionan al servicio público de rastro.*
- *Fortalecer la capacitación y difusión acerca de nuevos conocimientos del proceso de faena.*

7.3. Características de los procesos generales

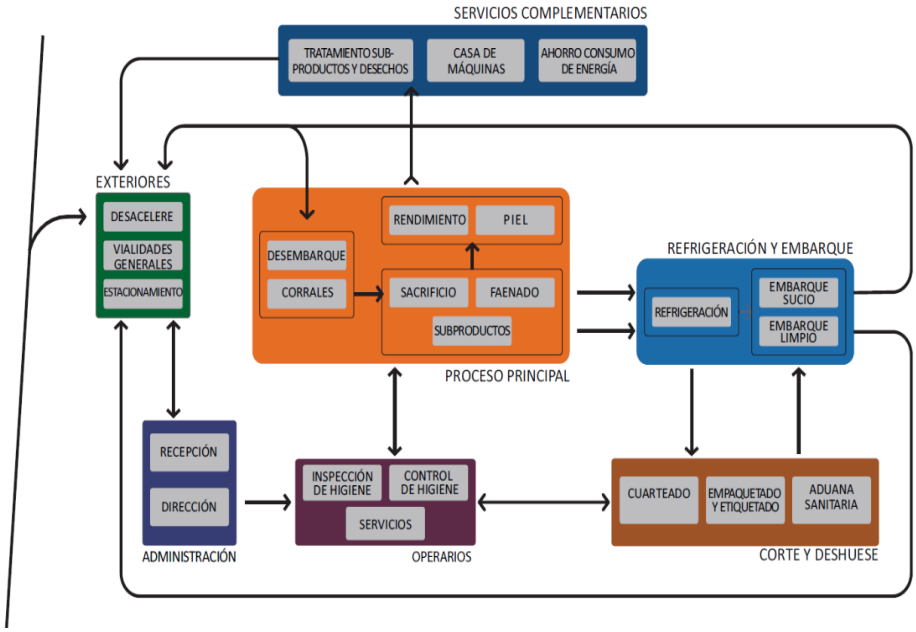
Tabla 19 Características de los procesos generales

Tabla 19 Características de los procesos generales

Exteriores	Traslado del animal en pie, producto, subproducto, piel y rendimiento hacia y del establecimiento. Entrada y salida del personal operativo y administrativos que labora en el establecimiento y visitantes al mismo. Movimiento de vehículos: camiones de carga de distintas dimensiones y coches de particulares y visitantes.
Proceso principal	Línea de producción principal a partir del descenso de los animales en pie del vehículo que los traslada hasta su trasformación en producto apto para consumo humano mediante un procedimiento adecuado de inocuidad e higiene. Transformación del animal en producto, mediante un sacrificio humanitario que implica buenas prácticas en el manejo de la de la carne y subproductos, su conservación en refrigeración para mantener la inocuidad y la posible utilización de ciertas partes no aptas para consumo humano.
Corte y deshuese	Línea de producción complementaria al proceso principal que consiste en la división en partes –cuarteado- de las medias canales para su venta directa a distribuidores. La importancia de este proceso es que atribuye un valor agregado al producto que implica una mayor oportunidad económica. Área de empaquetado y etiquetado para conducción posterior al área de refrigeración. La temperatura de estos espacios debe ser controlada para garantizar la inocuidad del producto terminado.
Refrigeración y embarque	Parte del proceso donde se preserva y conserva los productos y subproductos bajo condiciones ambientales controladas. Transferencia a los vehículos que trasladarán los productos y subproductos a los distribuidores. Transferencia de los productos para rendimiento almacenados para su embarque y traslado fuera del establecimiento. Movimiento de vehículos de carga de distintas dimensiones.
Administración	Parte operativa destinada a organizar, coordinar, supervisar y manejar el establecimiento. Las dimensiones dependerán del esquema de negocio del rastro y de la cantidad de empleados que se consideren en el mismo. Conviene que se ubique físicamente separada de todos los procesos del establecimiento para no afectar la inocuidad del proceso. Se recomienda contar con un espacio –mirador- desde donde se monitoree el proceso y que funcione como punto de conservación para los visitantes al establecimiento.
Operarios	Zona con vínculo directo a las áreas de proceso principal y de corte y deshuese que facilite a los operarios contar con un nivel óptimo de higiene personal y de inocuidad para la realización de sus tareas. Aquí se localiza la oficina para el MVZ autorizado de Senasica. Filtro –aduana sanitaria- para el ingreso a las áreas de proceso principal y de corte y deshuese. Servicios de apoyo personal operario: enfermería, comedor, baños, vestidores, descanso y lavandería.
Servicios complementarios	Zona destinada a facilitar la operación técnica del establecimiento mediante la utilización de tecnologías convencionales y sustentables amigables con el entorno.

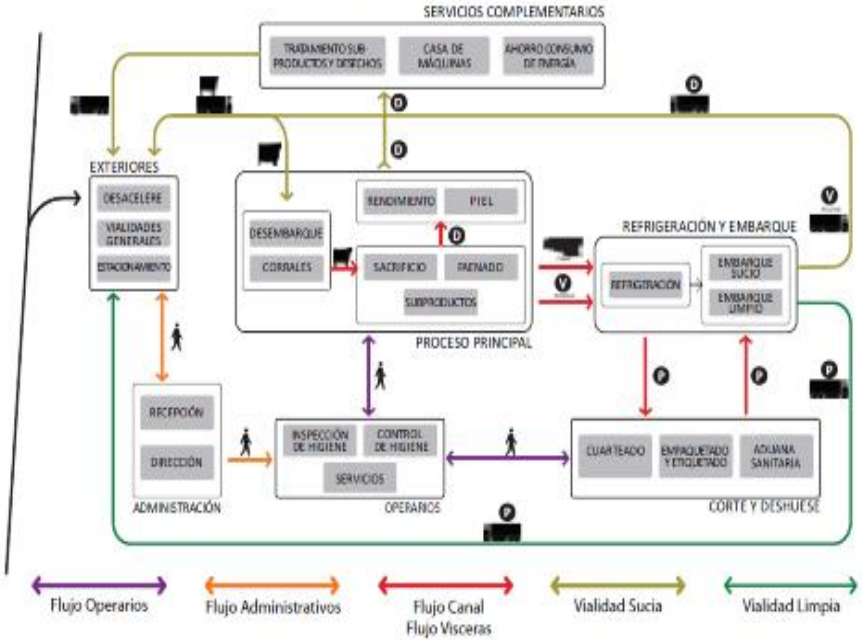
Fuente: *Guía de Buenas Prácticas de Diseño para Establecimientos de Sacrificio TIF para Ganado*

7.4. Diagrama funcional



7.5. Diagrama de flujos

Ilustración 28 Diagrama funcional Rastro TIF



Fuente: *Guía de Buenas Prácticas de Diseño para Establecimientos de Sacrificio TIF para Ganado*

7.6. Actividades a desarrollar

Exteriores	**Desacelere**	
	Vigilancia, control de accesos e incorporación de vehículos al establecimiento.	
	Vialidades generales	
	Circulación, limpieza, desinfección y movimiento de vehículos con producto terminado.	
	Circulación, limpieza, desinfección y movimiento de vehículos con producto no apto para consumo humano.	
	Estacionamiento	
	Circulación, limpieza, desinfección y movimiento de vehículos con producto terminado.	
	Circulación, limpieza, desinfección y movimiento de vehículos con producto no apto para consumo humano.	
Proceso principal	**Desembarque**	
	Descenso y recepción de animales en pie.	
	Corrales	
	Conducción hacia zona de espera de sacrificio. Pesaje y marcado de animales en pies y aislamiento de elementos sospechosos; espacios para higiene personal.	
	Sacrificio	
	Lavado de animales en pies, aturdimiento por medios mecánicos; izado de animal caído para su inmediato sacrificio y consecuente desangrado; corte de patas, cuernos y despiele de patas delanteras. Acceso de animales lisiados, aturdimiento con pistola de insensibilización portátil; sacrificio. Limpieza de equipo y utensilio; circulación de subproductos y decomisos.	
	Faenado	
	Cortes iniciales para el despiele; amarre de recto, retiro de ubre y genitales; despiele de patas posteriores; cambio de riel de sacrificio a riel de faenado; corte de cabeza; cambio de subproducto y detención de decomiso. Desollado de animal por medios mecánicos y conducción de piel a proceso correspondiente. División de cavidad torácica; extracción de viseras; división de la canal por su eje vertical.	
	Revisión física por el MVZ autorizado; limpieza de medias canales con agua a presión; registro del peso del producto y conducción hacia el área de refrigeración.	
	Guarda provisional de medias canales sospechosas para conducción a jaulas de retención en las cámaras de refrigeración.	
	Subproducto	
	Limpieza y trasformación de vísceras verdes, escaldado de estómago y de patas.	
	Limpieza y trasformación de vísceras rojas, separación de pulmones para su decomiso; limpieza de cabeza.	
	Conducción hacia cámaras de refrigeración. Limpieza y guarda de utensilios.	
	Rendimiento	
	Almacenaje de sangre y cuernos; traslado a planta de rendimiento fuera del establecimiento o conducción a biodigestor.	
	Piel	
	Curtido de piel del animal mediante un proceso de preservación en sal.	

Corte y deshuese	**Cuarteado**	División de media de canal proveniente de la cámara de refrigeración. Inspección por el MVZ autorizado para garantizar inocuidad del producto y conducción hacia área de empaquetado y etiquetado. Realización de los procesos de higiene de equipo y utensilios para su posterior guarda.
	Empaquetado y etiquetado	Recepción de los distintos cortes del producto, preservación de manera individual en embalajes y colocación de etiquetas de identificación.
	Aduana sanitaria	Área donde se realiza el proceso de higiene que toda persona debe seguir al entrar y salir de la zona de corte y deshuese.
Refrigeración y embarque	**Refrigeración**	Preservación de medidas canales por un lapso de 24 hrs a temperatura controlada (0-4°C) con área específica para medias canales en decomiso; registro antes del embarque. Preservación de subproductos a temperatura controlada (0-4° C); registro antes del embarque. Conservación de productos de corte y deshuese a temperatura controlada (-18° C); registro antes del embarque.
	Embarque limpio	Traslado del área de refrigeración a los vehículos que transportarán las medias canales, los subproductos y productos de corte y deshuese a los puntos de distribución. Embarque, posterior al movimiento de producto limpio, de medias canales decomisadas a los vehículos que las transportaran a las plantas de rendimiento fuera del establecimiento.
	Embarque sucio	Traslado del área de almacenaje a los vehículos que transportaran piel, productos de rendimiento a otros procesos o su desecho.
Administración	**Recepción**	Acceso, distribución, pago de servicios e información sobre la entrega de animales en pie y recepción de productos. Observación del proceso por el empleador, dueños del ganado y visitantes del establecimiento.
	Dirección	Coordinación general del establecimiento donde se cuenta con espacios destinados para la dirección, la gerencia, la contaduría y los recursos humanos. Servicios complementarios para la capacitación e higiene personal de los distintos trabajadores.
Operarios	**Servicios**	Acceso y distribución a zona de operarios y sus servicios de apoyo; primer filtro higiénico del personal.
	Inspección de higiene	Control de la higiene e inocuidad del personal e intercomunicación con las distintas líneas de producción; localización de la oficina del MVZ autorizado con espacio de reunión, baño y regaderas.
	Control de higiene	Servicios destinados al control de higiene de uniformes y utensilios, así como la infraestructura necesaria para la higiene del personal y muda de ropa de operarios.
Servicios complementarios	**Casa de máquinas**	Espacio destinado a contener toda la infraestructura necesaria para la operación optima del establecimiento.
	Ahorro de consumo de energía	Infraestructura recomendable que permita reducir el gasto energético en la operación del establecimiento, además de representar una aportación importante al cuidado del medio ambiente.

Fuente: *Guía de Buenas Prácticas de Diseño para Establecimientos de Sacrificio TIF para Ganado*

7.7. Dotación de instalaciones necesarias

Exteriores

- Iluminación de exteriores
- Iluminación de interiores
  - Fluorescente
- Fuerza
  - Contactos normales
- Toma de agua fría
  - Manguera
  - Escusado
  - Lavamanos
  - Lavado de utensilios
  - Lavado de vehículos
- Desagüe de 100mm de diámetro de PVC sanitario
- Canal de captación con rejilla
- Hidrante
- Voceo exterior
- Intercomunicación
- CCTV

Proceso principal

- Iluminación de exteriores.
- Iluminación de interiores.
  - Fluorescente a prueba de vapor.
- Fuerza
  - Motor de pialado
  - Pinza electroshock
  - Sierra eléctrica
  - Contactos a prueba de agua
- Toma de agua fría
  - Manguera
  - Escusado
  - Lavamanos
  - Aspersores
  - Cortina de agua
  - Lavado de utensilios
  - Lavado de subproducto
- Toma de agua caliente
  - Esterilización (82.5º)
  - Lavado de subproducto
- Toma de vapor
  - Desinfección
  - Esterilización
- Desagüe de 200mm de diámetro de PVC sanitario
- Desagüe de 100mm de diámetro de PVC sanitario
- Canal de captación con rejilla
- Trampas de grasa
- Extractor axial
- Cortina de aire
- Detección de humos
- Hidrante
- Sierra neumática
- Plataforma hidráulica
- Transportador neumático
- Refrigeración 0ºC
- Voceo interior y exterior
- Intercomunicación
- CCTV

Corte y deshuese

- Iluminación de interiores
  - Fluorescente a prueba de vapor.
- Fuerza
  - Sierra eléctrica
  - Contactos a prueba de agua
- Toma de agua fría
  - Manguera
  - Lavado de utensilios
  - Lavado de producto
- Toma de agua caliente
  - Esterilización (82.5º)
  - Lavado de producto
- Toma de vapor
  - Desinfección
  - Esterilización
- Desagüe de 100mm de diámetro de PVC sanitario
- Canal de captación con rejilla
- Trampas de grasa
- Cortina de aire
- Detección de humos
- Hidrante
- Sierra neumática
- Refrigeración 10ºC
- Voceo interior y exterior
- CCTV

Refrigeración y embarque

- Iluminación de interiores
  - Fluorescente a prueba de vapor.
- Fuerza
  - Contactos con tapa
- Toma de agua fría
  - Manguera
- Desagüe de 100mm de diámetro de PVC sanitario
- Canal de captación con rejilla
- Cortina de aire
- Detección de humos
- Hidrante
- Refrigeración 0-4ºC
- Refrigeración 10ºC
- Congelación -18ºC
- Salidas de voz y datos
- Voceo interior y exterior
- CCTV

Administración

- Iluminación de interiores
  - Fluorescente
- Fuerza
  - Contactos normales
  - Contactos regulados
- Toma de agua fría
  - Manguera
  - Escusado
  - Lavamanos
- Toma de agua caliente
  - Regadera
- Desagüe de 100mm de diámetro de PVC sanitario
- Extractor axial
- Detección de humos
- Hidrante
- Aire acondicionado
- Salidas de voz y datos
- Voceo interior y exterior
- CCTV

Operarios

- Iluminación de interiores
  - Fluorescente a prueba de vapor.
- Fuerza
  - Contactos normales
  - Contactos regulados
- Toma de agua fría
  - Manguera
  - Escusado
  - Lavamanos
  - Lavado de ropa
- Toma de agua caliente
  - Lavado de ropa
  - Regaderas
- Desagüe de 100mm de diámetro de PVC sanitario
- Extractor axial
- Cortina de aire
- Detección de humos
- Hidrante
- Aire acondicionado
- Salidas de voz y datos
- Voceo interior y exterior
- Intercomunicación
- Control de accesos
- CCTV

Servicios complementarios

- Cuarto eléctrico
- Planta de emergencia
- Cuarto hidráulico
- Cisterna agua potable clorada
- Cisterna agua potable
- Cisterna agua tratada
- Sistema de acondicionamiento de aire
- Sistema de refrigeración
- Sistema de congelación
- Sistema de aire comprimido
- Sistema de aceite hidráulico
- Sistema de gas natural y LP
- Sistema de telecomunicaciones
- Sistema contra incendios
- Planta de tratamiento
- Biodigestor
- Celdas fotovoltaicas

Calentadores de agua solares

7.8. Dotación de equipo necesario

Exteriores

- Pluma eléctrica
- Manguera con pistola de aspersión
- Bici estacionamiento
- WC
- Lavamanos con jabonera

Proceso principal

- Rampa niveladora
- Sujetador y tope
- Bascula mecánica para ganado
- Bascula eléctrica de piso
- Bascula en riel
- Sujetador y cepo
- Cortina de agua
- Cortina de aire
- Puerta abatible hidráulica
- Grúa de izado
- Hidrante
- Máquina de doble canaladura para la vado de cabeza
- Maquina despieladora
- Desolladora manual neumática
- Sierra manual o eléctrica
- Escaldadora
- Tolva de lavado centrifugo
- Bebederos
- Vertederos
- Aspersores
- Pistola de inmovilización mecánica
- Motor eléctrico
- Plataforma móvil de acero inoxidable
- Cortadora de patas
- WC
- Lavamanos con jabonera
- Patín hidráulico
- Computadora con impresor electrónico
- Trampa de grasas
- Esterilizador
- Carros transportadores
- Riel
- Manguera con pistola de aspersión
- Estación sanitaria
- Extractor axial

Mobiliario especial

- Cajón ajustable
- Puerta revolver
- Canastilla metálica
- Barrera de protección
- Tarja recolección de sangre
- Mesa lavado de viseras tipo regadera
- Perchero viseras
- Gabinete carrusel
- Soporte de rolas
- Mampara acero inoxidable
- Puertas de conducción
- Mesa para lavado acero inoxidable con mezcladora de pedal
- Plataforma fija de acero inoxidable
- Tobogán
- Contenedor

Corte y deshuese

- Sierra de mesa con plata forma deslizante
- Sierra neumática o eléctrica
- Máquina de alto vacío
- Máquina termo-encogido
- Máquina de secado
- Detector de metal
- Lavabo de pedal
- Patín hidráulico
- Cortina de aire
- Lavabotas
- Vado sanitario
- Báscula eléctrica de piso
- Nadas trasportadoras
- Trampa de grasas
- Esterilizador
- Carros transportadores
- Riel
- Manguera con pistola de aspersión
- Estación sanitaria

Mobiliario especial

- Mesa de rodillos
- Contenedor

Refrigeración y embarque

- Colchones de adosamiento
- Patín hidráulico
- Computadora con impresor electrónico
- Báscula eléctrica de piso
- Báscula en riel
- Tarimas
- Alarma luminosa
- Trampas de grasas
- Esterilizador
- Carros trasportadores
- Riel
- Manguera con pistola de aspersión
- Estación sanitaria
- Extractor axial

Mobiliario especial

- Cerca metálica
- Contenedor

Administración

- Monitor de báscula para pesaje en caliente
- Computadora
- Impresora
- WC
- Lavamanos con jabonera
- Esterilizador

Mobiliario especial

- Barra de atención
- Caja de valores

Operarios

- Perchero de lavado de mandiles
- Lavadora y secadora
- Vertederos
- WC
- Lavamanos con jabonera
- Computadora
- Lava botas
- Vado sanitario
- Regaderas
- Trampa de grasas
- Esterilizador
- Estación sanitaria
- Extractor axial

Mobiliario especial

- Mesa de exploración
- Báscula

Servicios complementarios

- Transformador
- Planta de emergencia
- Equipo de vacío
- Cisterna
- Hidroneumático
- Suavizadores
- Cloradores
- Calderas
- Aire acondicionado
- Aire lavado
- Sistema de refrigeración
- Sistema de fábrica de hielo
- Servicio de gas natural y LP
- Sistema de aire comprimido
- Sistema de aceite hidráulico
- Sistema contra incendios
- SITE
- Planta de tratamiento
- Biodigestor
- Celdas Fotovoltaicas
- Calentadores de agua solares

Que en términos generales el diseño y construcción consiste en la dotación de infraestructura y equipamiento con base en la normatividad vigente y los criterios establecidos en manuales y guías de certificación de establecimientos TIF; mientras la operación deriva de actividades rutinarias dedicadas al sacrificio y procesamiento de bienes de origen animal, todo ello orientado a probar la calidad de productos y subproductos en condiciones asépticas reglamentadas y normativizadas, con garantías de salubridad hacia la población consumidora.

Que en atención a lo anterior, se tuvo a bien solicitar al Oficial Mayor información relativa a la posibilidad de que el Municipio este en aptitud de ejecutar el PROYECTO DE RASTRO MUNICIPAL TIPO INSPECCIÓN FEDERAL (TIF) PARA EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, con recursos materiales propios, respecto de lo cual, informó que el Municipio de Benito Juárez, no cuenta con los recursos materiales para llevar a cabo dicho proyecto.

Que por cuanto hace al aspecto económico-financiero del proyecto que nos ocupa, el estudio técnico justificativo establece que la realización del proyecto de Rastro Municipal Tipo Inspección Federal (TIF) para el Municipio de Benito Juárez, conlleva una importante inversión por un monto estimado para la construcción y equipamiento del mismo, que asciende a la cantidad de 41 millones 628 mil 157 pesos mexicanos distribuidos de la siguiente manera:

Descripción	Costo (%)
Sistema exteriores	< > 33.35%
Subsistema Desembarque y corrales	< > 3.38%
Subsistema sacrificio, faenado y subproducto.	< > 10.05%
Subsistema rendimiento y piel	< > 1.29%
Sistema corte y deshuese	< > 8.31%
Sistema de refrigeración y embarque	< > 37.09%
Sistema de operarios	< > 4.0%
Sistema administración	< > 2.61%

Que derivado de lo anterior, es que se solicitó al Tesorero Municipal que informara acerca de la viabilidad financiera que presenta el Municipio para llevar a cabo el presente proyecto ante lo cual, informó que en el presente ejercicio fiscal 2017 no se cuenta con la suficiencia presupuestal para implementar el proyecto que nos ocupa; así mismo informó que debido a que los proyectos a ejecutarse en el próximo año ya fueron analizados con anterioridad, tampoco se contará con suficiencia presupuestal en ejercicio fiscal 2018, lo cual representa un obstáculo determinante para que pueda llevarse a cabo el proyecto de manera directa con recursos propios del Municipio, por lo que resulta necesario buscar otras alternativas de financiamiento para la ejecución de un proyecto tan importante para la comunidad benitojuarense;

Que en ese sentido, el estudio técnico justificativo propone las siguientes formas de financiamiento:

GESTIÓN DE FONDOS.- Esta opción presenta algunas ventajas respecto a la inversión en la cual la federación o el estado es participe, no obstante demanda un periodo de tiempo largo para su gestión, lo cual deja latente la necesidad de este equipamiento en el municipio en un corto y mediano plazo.

ALIANZA PÚBLICO PRIVADA.- Esta opción cuenta con oportunidades de colaboración importantes, el suministro del servicio puede ser potenciado gracias al aporte en experiencia, conocimientos y tecnología por parte del sector privado. Se supone un compromiso financiero para la administración municipal, por lo que el H. Ayuntamiento habría de valorar su capacidad institucional y económica para hacer frente a los compromisos asumidos.

RÉGIMEN DE CONCESIÓN.- Esta opción presenta ventajas dado el factor tiempo y recurso económico con los que cuenta el Municipio de Benito Juárez. En este sentido, esta opción implica un estricto seguimiento a los procesos legales que conlleva, así como a la rigurosa selección del posible proveedor.

Que no pasa desapercibido para los suscritos, que tal como señala el estudio técnico justificativo, este proyecto responde a una clara necesidad económica y social latente entre los usuarios, y que de llevarse a cabo, los usuarios del rastro municipal se verían directamente beneficiados ya que no solo sería la prestación de un servicio que garantice la inocuidad y buena calidad de los productos, sino que además se contaría con las condiciones apropiadas de las instalaciones donde se sacrifican, procesan, envasan, empacan, refrigeran e industrializan bienes de origen animal;

Que no obstante lo anterior, y ante la falta de recursos materiales para llevarlo a cabo por cuenta propia, los costos requeridos para asegurar su diseño y construcción pero sobre todo su adecuada operación, suponen una inversión que, con base en la información financiera proporcionada por el Tesorero Municipal, rebasan la capacidad financiera municipal tanto en el presente como en el próximo ejercicio fiscal;

Que en concordancia con lo establecido en el estudio técnico justificativo del proyecto en estudio, estas comisiones dictaminadoras, convergen en el sentido de que el Ayuntamiento debe analizar acuciosamente las alternativas de financiamiento propuestas, a fin de optar por aquella que resulte idónea para la ejecución el proyecto que nos ocupa, atendiendo a las circunstancias de tiempo y recursos económicos necesarios, pero sobre todo a la imperante necesidad de prestar el servicio público de rastro municipal de la manera más eficaz, en igualdad de condiciones a todos los habitantes del Municipio, en forma permanente, general, uniforme y continua, por lo que se considera que dada la relevancia del tema, por tratarse de un servicio que tiene implicaciones directas no sólo en la economía del

municipio sino que, más importante aún, en la salud de la población en general, deviene necesario instruir a quien corresponda para que someta a la consideración del Ayuntamiento la alternativa que resulte viable para que pueda llevarse a cabo el PROYECTO DE RASTRO MUNICIPAL TIPO INSPECCIÓN FEDERAL (TIF) PARA EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO;

Que por lo anterior, dada la relevancia en materia hacendaria, de salud y de ecológica que por los evidentes beneficios sociales, económicos, de salud y ambientales que el Honorable Ayuntamiento pudiese generar a la población en general con la implementación de un proyecto con estas características y ante la imposibilidad material y financiera para ejecutarlo con recursos propios, estas Comisiones consideran procedente aprobar el **Estudio Técnico Justificativo del Proyecto de Rastro Municipal Tipo Inspección Federal (TIF) para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo**, y dada la imposibilidad material y financiera que tiene el Municipio de Benito Juárez para ejecutarlo de manera directa con recursos propios, instruir a quien corresponda para que presente al Pleno del Ayuntamiento la alternativa que resulte idónea para la ejecución del proyecto en cita, a la brevedad posible;

Que en atención a las anteriores consideraciones, los integrantes de estas las Comisiones dictaminadoras tuvieron a bien emitir los siguientes puntos:

R E S O L U T I V O S

PRIMERO.- Se aprueba el **Estudio Técnico Justificativo del Proyecto de Rastro Municipal Tipo Inspección Federal (TIF) para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo**, mismo que deberá someterse a la consideración del Honorable Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, para los efectos legales conducentes.

SEGUNDO.- En atención al contenido del **Estudio Técnico Justificativo del Proyecto de Rastro Municipal Tipo Inspección Federal (TIF) para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo**, se desprende que existe una clara necesidad de que el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, presté el servicio público de rastro municipal en los términos del citado estudio técnico justificativo, por lo que estas Comisiones Ordinarias consideras viable que el Honorable Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, emita la declaratoria respectiva.

TERCERO.- En razón de lo señalado por el Oficial Mayor mediante oficio número OM/1712/2017, de fecha 17 de noviembre y por el Tesorero Municipal, a través del Director Financiero de la Tesorería Municipal, mediante oficio número TM/DF/352//11/2017, de fecha nueve de noviembre, ambos de dos mil diecisiete, se manifiesta que existe una imposibilidad material y financiera para que el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, pueda realizar el "**Proyecto de Rastro Municipal Tipo Inspección Federal (TIF) para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo**", y consecuentemente, para prestar directamente el servicio público en los términos propuestos por el **Estudio Técnico Justificativo del Proyecto de Rastro Municipal Tipo Inspección Federal (TIF) para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo**, por lo que estas Comisiones Ordinarias consideran viable que el Honorable Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, emita la declaratoria respectiva.

CUARTO.- En virtud de los resolutivos que anteceden, estas Comisiones Ordinarias consideran viable que el Honorable Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, instruya a quien corresponda para que someta a la consideración del Pleno del Ayuntamiento la alternativa de financiamiento que resulte idónea para llevar a cabo el **Proyecto de Rastro Municipal Tipo Inspección Federal (TIF) para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo**.

Así lo dictaminaron y aprobaron por unanimidad de votos, los INTEGRANTES DE LAS COMISIONES ORDINARIAS DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL Y DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, ADMINISTRACIÓN 2016-2018, en la Ciudad de Cancún, Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, el día diecisiete de noviembre del dos mil diecisiete.

FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES ORDINARIAS

Que el contenido del Estudio Técnico Justificativo del Proyecto de Rastro Municipal Tipo Inspección Federal (TIF) para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y del dictamen objeto del presente acuerdo, así como de las documentales que forman parte del mismo, autorizan a concluir, en primer término, que existe la imperante necesidad de que la prestación del servicio público de rastro municipal se lleve a cabo en los términos del citado estudio; en segundo término, que el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se encuentra material y financieramente imposibilitado para realizar el proyecto que satisfaga dicha necesidad y por último, que ante tales circunstancias, la ley faculta al Ayuntamiento, para buscar alternativas que le permitan cumplir con la obligación de prestar los servicios públicos a su cargo, en atención a las necesidades de la comunidad;

Que en ese orden de ideas, y atendiendo a las alternativas de financiamiento propuestas por el estudio técnico objeto del dictamen sometido a aprobación, es menester agotar el análisis, estudio y discusión de las mismas, con la finalidad de

determinar la que resulte viable para la realización del **Proyecto de Rastro Municipal Tipo Inspección Federal (TIF) para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo** y poder así solucionar la problemática que presenta la prestación del servicio público de rastro en nuestro municipio, por lo que es dable girar instrucciones a quien corresponda para que a la brevedad posible presente al Ayuntamiento la propuesta para tal efecto;

Que de ahí resulta procedente que este órgano colegiado de gobierno, haga suyo el dictamen materia del presente acuerdo respecto a la necesidad de que el servicio público de rastro municipal sea prestado en términos del **Estudio Técnico Justificativo del Proyecto de Rastro Municipal Tipo Inspección Federal (TIF) para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;** así como a **la imposibilidad material y financiera** que presenta el Municipio para llevarlo a cabo de manera directa con recursos propios y en consecuencia a la conveniencia de determinar la alternativa idónea para ello;

Que en atención al marco jurídico referenciado y las consideraciones expresadas, se tiene a bien someter a la aprobación de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba en sus términos, el dictamen de las Comisiones Ordinarias de Reglamentación Municipal y de Salud y Asistencia Social, por el que aprueban el ESTUDIO TÉCNICO JUSTIFICATIVO DEL PROYECTO DE RASTRO MUNICIPAL TIPO INSPECCIÓN FEDERAL (TIF) PARA EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO; y someten a la consideración de este Honorable Ayuntamiento emitir LA DECLARATORIA DE NECESIDAD DE QUE EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, PRESTE EL SERVICIO PÚBLICO DE RASTRO MUNICIPAL EN LOS TÉRMINOS DEL ESTUDIO TÉCNICO JUSTIFICATIVO DEL PROYECTO DE RASTRO MUNICIPAL TIPO INSPECCIÓN FEDERAL (TIF) PARA EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO; así como emitir LA DECLARATORIA DE IMPOSIBILIDAD MATERIAL Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, PARA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE RASTRO MUNICIPAL EN LOS TÉRMINOS DEL ESTUDIO TÉCNICO JUSTIFICATIVO DEL PROYECTO DE RASTRO MUNICIPAL TIPO INSPECCIÓN FEDERAL (TIF) PARA EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO; y en consecuencia buscar la alternativa que resulte idónea para la ejecución del PROYECTO DE RASTRO MUNICIPAL TIPO INSPECCIÓN FEDERAL (TIF) PARA EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO", en los términos del ESTUDIO TÉCNICO JUSTIFICATIVO DEL PROYECTO DE RASTRO MUNICIPAL TIPO INSPECCIÓN FEDERAL (TIF) PARA EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, mismo que se insertó en los considerandos del presente acuerdo.

SEGUNDO.- Se aprueba el ESTUDIO TÉCNICO JUSTIFICATIVO DEL PROYECTO DE RASTRO MUNICIPAL TIPO INSPECCIÓN FEDERAL (TIF) PARA EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, mismo que se adjunta al presente acuerdo y que forma del mismo como si a la letra se insertare.

TERCERO.- En consecuencia, se emite LA DECLARATORIA DE NECESIDAD DE QUE EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, PRESTE EL SERVICIO PÚBLICO DE RASTRO MUNICIPAL EN LOS TÉRMINOS DEL ESTUDIO TÉCNICO JUSTIFICATIVO DEL PROYECTO DE RASTRO MUNICIPAL TIPO INSPECCIÓN FEDERAL (TIF) PARA EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, en los términos del dictamen de las Comisiones Ordinarias de Reglamentación Municipal y de Salud y Asistencia Social de este Honorable Ayuntamiento relativo al **ESTUDIO TÉCNICO JUSTIFICATIVO DEL PROYECTO DE RASTRO MUNICIPAL TIPO INSPECCIÓN FEDERAL (TIF) PARA EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO**.

CUARTO.- En atención a las consideraciones y resolutivos del dictamen de las Comisiones Ordinarias de Reglamentación Municipal y de Salud y Asistencia Social de este Honorable Ayuntamiento y las del presente acuerdo, se emite LA DECLARATORIA DE IMPOSIBILIDAD MATERIAL Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, PARA PRESTAR EL SERVICIO PÚBLICO DE RASTRO MUNICIPAL EN LOS TÉRMINOS DEL ESTUDIO TÉCNICO JUSTIFICATIVO DEL PROYECTO DE RASTRO MUNICIPAL TIPO INSPECCIÓN FEDERAL (TIF) PARA EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

QUINTO.- En consecuencia, se instruye al Secretario General del Ayuntamiento para que a la brevedad posible y en coordinación con la Comisiones Edilicias que correspondan, presenten a la consideración de este Honorable Ayuntamiento, la alternativa que resulte idónea para la ejecución del PROYECTO DE RASTRO MUNICIPAL TIPO INSPECCIÓN FEDERAL (TIF) PARA EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO", en los términos del

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

Al concluir la lectura de los puntos de acuerdo, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones respecto al acuerdo anterior. No habiendo ninguna intervención por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, sometió a consideración de los miembros del Honorable Ayuntamiento el Acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el dictamen de las Comisiones Ordinarias de Reglamentación Municipal y de Salud y Asistencia Social, relativo al proyecto de Rastro Municipal Tipo Inspección Federal (TIF) para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio acuerdo, mismo que fue aprobado por **unanimidad**. Por lo que el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba** ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobado el dictamen en los términos del propio acuerdo.----------
---

Terminado el punto anterior, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. ----------
---

Décimo Sexto.- A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González,** informó que como siguiente punto correspondía a los asuntos generales, por lo que el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, ofreció la tribuna a los integrantes del Honorable Ayuntamiento para tratar asuntos que no hayan sido incluidos en el orden del día pero que por su importancia o urgencia requieran ser tratados en esta Sesión. Solicitando el uso de la voz la **Ciudadana Marta Yrene Chan Ramírez, Segunda Regidora**, quien manifestó: (INAUDIBLE). Seguidamente solicitó el uso de la voz el **Ciudadano Gregorio Sánchez Martínez, Décimo Primer Regidor**, quien manifestó: Compañeros, todos y todas las personas que nos visitan, los estudiantes y medios de comunicación, yo quiero agradecer, hacer un agradecimiento público a todos los compañeros y compañeras Regidores que han estado apoyando para solucionar el problema del rastro y principalmente a mi compañero Toño Meckler que es el Presidente de la Comisión de Salud, porque hoy se dio un paso muy importante que es la declaratoria de la necesidad y que aceptemos públicamente que tenemos la urgencia de solucionar el problema del rastro, la mayoría de compañeros, creo que todos los compañeros Regidores hicimos recorrido al rastro municipal y nos damos cuenta que se ha hecho un esfuerzo sobrehumano y yo felicito a los integrantes del OPABIEM porque le han estado invirtiendo hasta el último peso en tratar de solucionar los problemas urgentes pero ya con el rastro sucede como cuando tienes una enfermedad crónica, te tomas una pastilla para mitigar el dolor pero no solucionas ni sanas ni curas la enfermedad, el rastro se tiene que desbaratar y hacer un rastro nuevo que tenga la tecnología para que de una vez por todas se acaben esos olores que perjudican a las escuelas, que están ahí una escuela secundaria de donde se han tenido demasiadas quejas, a los vecinos y hoy por hoy con esta aceptación de que tenemos un problema, es lo importante y este estudio técnico justificativo que durante cinco o seis meses hizo el IMPLAN donde detalladamente nos da los pro y los contra de lo que debemos hacer para solucionar este problema del rastro, que es un problema que se debió solucionar hace más de quince años pero se vino pateando

el balón incluyéndome yo con el Presidente, no te da el tiempo y vas pateando el balón y vas solucionando el problema pero yo quiero felicitar a todos y a usted Señor Presidente y a todos los compañeros Regidores que hemos tomado esta decisión de solucionar de una vez por todas el problema del rastro municipal y creo que la ciudadanía nos lo van a agradecer, los que más nos lo van a agradecer son los vecinos que viven alrededor y los estudiantes que estudian en la secundaria que está en la parte de atrás, así es que muchas felicidades a todos y muchas gracias. No habiendo más intervenciones por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González**, 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 Séptimo.- Clausura de la sesión. En uso de la voz, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, siendo las trece horas con veintitrés minutos del día jueves treinta de noviembre del dos mil diecisiete, y a fin de dar cabal cumplimiento al Orden del Día, se dieron por clausurados los trabajos de la Vigésima Novena Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2016-2018, levantándose la presente conforme lo establece el Artículo 42 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y firmando para constancia los que en ella intervinieron.----------