

Noveno.- Acuerdo mediante el cual se somete a consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la celebración de la Adenda al Acuerdo de Coordinación para la prestación de servicios de profesionalización de las Instituciones de Seguridad Pública en su concepto de evaluaciones de permanencia y evaluaciones de nuevo ingreso con la Secretaría de Gobierno y el Centro Estatal de Evaluación de Confianza, todos del Estado de Quintana Roo, para la transferencia de recursos encaminados a la evaluación de control de confianza a efectuarse a 100 aspirantes a policías y a 24 elementos policiales adscritos a la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio acuerdo. -----

Décimo.- Iniciativa mediante la cual los Ciudadanos Rubén Treviño Ávila, Primer Regidor y Presidente de la Comisión de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito, Noel Pinacho Santos, Tercer Regidor y Presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano y Transporte y Berenice Penélope Polanco Córdova, Octava Regidora y Presidenta de la Comisión de Turismo y Ecología, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, reformar el artículo 43 del Reglamento de Tránsito para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos de la propia iniciativa.-----

Décimo Primero.- Asuntos Generales.-----

Décimo Segundo.- 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 Brahm 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 **totalidad** de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, 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 Brahm 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 Brahm González**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. -----

Cuarto.- A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahm González**, informó que como siguiente punto correspondía la lectura del acta de la Vigésima Novena 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: Señor Presidente y compañeros del Honorable Cabildo para solicitar 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 **unanimidad**. 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 Novena Sesión Ordinaria. No habiendo ninguna intervención por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, sometió a consideración la aprobación del acta de la Vigésima Novena 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 Novena Sesión Ordinaria.-----

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

Quinto.- A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahm González**, informó que como siguiente punto correspondía la lectura de la Iniciativa mediante la cual los Ciudadanos Gregorio Sánchez Martínez, Décimo Primer Regidor y Roger Sánchez Nanguse, Noveno Regidor, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, reformar, diversos artículos del Reglamento de Tránsito para el Municipio 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: -----

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

C. Gregorio Sánchez Martínez, en mi carácter de Décimo Primer Regidor y C. Roger Sánchez Nanguse, en mi carácter de Noveno Regidor, con fundamento en 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, 7º, 65, 66 fracción I incisos b), c) e 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, 5º fracciones I y IX, 6º fracción I, 8º, 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; 1º, 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, y en ejercicio de la facultad 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, venimos a someter a la consideración de este Órgano Colegiado de Gobierno Municipal, **LA INICIATIVA POR LA QUE SE REFORMAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO DE TRÁNSITO PARA EL 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 en la Vigésima Sexta Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, de fecha 30 de abril del 2012, se aprobó la expedición del Reglamento de Tránsito para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, Número 26 Extraordinario de fecha 8 de junio del año dos mil doce.

Que es uno de los ejes torales del Municipio, la mejora constante en materia de mejora regulatoria en la Administración Pública Municipal; siendo la mejora regulatoria una política pública que consiste en la generación de normas claras, de trámites y servicios simplificados, así como de instituciones eficaces para su creación y aplicación, que se orienten a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y tiempo.

Que en la actualidad el procedimiento del pago de una multa de tránsito implica la intervención de varios servidores públicos, los cuales a saber son los siguientes: Elemento de Tránsito, personal de información de la Dirección de Tránsito, personal del área de infracciones, personal de calificación de infracciones y Departamento de Entrega de Garantía, entre otros; por lo cual y ante lo largo y tardado que resulta la calificación y el pago de una infracción de tránsito se requieren implementar procesos que impulsen la simplificación, haciendo patente la necesidad de establecer sanciones con rangos no muy amplios o abiertos en las multas impuestas por infringir el reglamento de tránsito municipal, que en su mayoría las infracciones son de cumplimiento o incumplimiento, establecer dichos rangos impactaría en disminuir posibles actos de corrupción al subir o bajar de manera discrecional una infracción para evitar la calificación de dicha multa al libre albedrío del personal correspondiente lo que en ocasiones se utiliza como medida coercitiva; lo cual generará un enorme beneficio para la sociedad y hará dicho procedimiento más rápido y eficaz.

Que ante el punto antes expuesto, tal medida servirá para que en el futuro que se implementen los dispositivos electrónicos de cobro y pago por tarjeta, la calificación de la multa será automatizada e inmediata con un rango reducido para la aplicación de la sanción correspondiente, únicamente tomando en consideración la gravedad de la misma.

Que en ese contexto, la presente iniciativa pretende la reforma a los siguientes artículos: el 14 desglosando fracciones de la I a la III, con sus respectivas sanciones; 62 fracción V; 65 en su primer párrafo y fracción VI y VII; 73 fracción II; 84 primer párrafo; 112 segundo y tercer párrafo; 123 primer párrafo; 130 segundo y tercer párrafo; 131 fracción VII; 132 tercer y sexto párrafo; 139 y 145 primer párrafo; en consecuencia se adecúan en el presente documento normativo el rango de las multas establecidos en las tablas de sanciones de los siguientes artículos: 9; 14; 15; 16; 17; 19; 20; 37; 41; 43; 44; 46; 47; 48; 49; 50; 51; 52; 53; 54; 55; 56; 57; 58; 59; 60; 61; 62; 63; 64; 65; 66; 67; 68; 69; 70; 71; 72; 73; 74; 75; 76; 77; 78; 79; 80; 81; 81; 83; 84; 88; 89; 91; 92; 95; 96; 100; 101; 102; 103; 104; 105; 106; 107; 108; 109; 110; 111; 112; 113; 114; 115; 116; 117; 118; 119; 120; 121; 122; 123; 133; 134; 135; 137; 140; 142; 143; 144; 145; 147; 151; 152; 153; 154; 157; 158; 159; 164 y la 184. Se considera necesaria la adición de un párrafo en la fracción II del Artículo 7; la fracción III al 179 y finalmente la derogación de la fracción V del Artículo 7 en el presente reglamento.

Que en virtud de lo anterior, tenemos a bien presentar a este Honorable Ayuntamiento, lo siguiente:

PRIMERO.- LA INICIATIVA POR LA QUE SE REFORMAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO DE TRÁNSITO PARA EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

REGLAMENTO DE TRÁNSITO PARA EL MUNICIPIO DE

BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

Publicado en el P.O.E. N° 26 Extraordinario del 8 de junio de 2012

Reforma Publicada en el P.O.E. N° 86 Extraordinario del 14 de agosto de 2017

Capítulo II

De las Funciones de los Policías de Tránsito

Artículo 7.- ...

Fracción I.- ...

II.- ...

Incisos de la a) a la e) ...

Para ser reconocidos como documentos o garantías válidas, los descritos en los incisos anteriores deberán estar vigentes, caso contrario se consideran inexistentes y se considerará como garantía el siguiente vigente, conforme lo dispone el Artículo 178 en sus fracciones de la I a la III, o en su caso proceder a la retención del vehículo como garantía.

Fracciones III y IV ...

V.-DEROGADO;

Fracciones VI y VII ...

Artículo 9.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De cinco a siete.

Capítulo III

De los Peatones, Escolares y Personas con Discapacidad

Sección I

De los derechos y obligaciones de los Peatones

Artículo 14.- Queda prohibido utilizar la vía pública como espacio destinado a la práctica de diversos juegos, competencia de carreras u otros similares sin el permiso de la autoridad competente, en:

- I.-** Patines, patinetas, bicicletas u otros vehículos similares,
- II.-** Motocicletas y/o similares; y
- III.-** Demás vehículos automotores.

El incumplimiento de este artículo se sancionará conforme a la siguiente tabla:

Fracciones	Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
I	De tres a cinco
II	De trece a quince

III	De veintiocho a treinta
-----	-------------------------

Artículo 15.-...

Fracciones I a la XIII.-...

...

Fracción	Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI	De tres a cinco
XII	De trece a quince y se remitirá al Juez Cívico
XIII	De dieciocho a veinte, sin perjuicio de la responsabilidad legal que corresponda por lo que se remitirá a la autoridad competente.

Artículo 16.- ...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De cinco a siete

Artículo 17.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De tres a cinco.

Sección III
Personas con Discapacidad

Artículo 19.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De dieciocho a veinte

...

Artículo 20.-...

...

Fracciones I a la IV.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De veintiocho a treinta

Capítulo IV
De las Licencias y Permisos

Artículo 37.-...

Fracción I y II.-...

...

Fracción	Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
I	De trece a quince
II	De treinta y tres a treinta y cinco y se procederá conforme al artículo 7 de este Reglamento.

Artículo 41.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De treinta y ocho a cuarenta

Artículo 43.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De dieciocho a veinte y se procederá conforme al artículo 19 de este Reglamento

Artículo 44.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De dieciocho a veinte

Capítulo V

De las Bicicletas, Triciclos y Motocicletas

Artículo 46.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De uno a tres

Artículo 47.-...

Fracciones I y II.-...

...

	Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
I	De tres a cinco
II	De trece a quince

Artículo 48.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De uno a tres

Artículo 49.-...

Fracciones I a la III.-...

...

Fracción	Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
I, II y III	De seis a ocho

Artículo 50.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De tres a cinco

Artículo 51.-...

Fracciones I a la IV.-...

...

Fracción	Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
III y IV	De uno a tres
I y II,	De seis a ocho

Artículo 52.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De seis a ocho

Artículo 53.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De trece a quince

Artículo 54.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De dieciocho a veinte

Artículo 55.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De trece a quince

Artículo 56.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De tres a cinco

Capítulo VI
De los Conductores

Artículo 57.-...

Fracciones I a la IV.-...

...

Fracción	Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
II y III	De tres a cinco
I y IV	De seis a ocho

Artículo 58.-...

Fracciones I a la XIV.-...

...

Fracción	Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
II, III, V y VI	De seis a ocho
IV, VII, VIII, IX y X	De trece a quince
XI y XII	De quince a diecisiete
I, XIII y XIV a), b)	De veintitrés a veinticinco

Artículo 59.-...

Fracciones I a la XXVII.-...

...

Fracción	Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
XVI, XVII, XIX	De tres a cinco
II, IV, VI, VII, VIII, XII, XV, XVIII, XXI, XXVI y XXVII	De seis a ocho
III, V, X, XIII, XIV, XX, XXII y XXIII	De trece a quince
IX, XI y XXIV	De veintitrés a veinticinco
XXV	De treinta y tres a treinta y cinco
I	De treinta y ocho a cuarenta y se procederá conforme al artículo 7 de este Reglamento

Artículo 60.-...

Fracciones I a la III.-...

...

Fracción	Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
I, II y III	De diez a doce

Artículo 61.-...

		Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
A),-	Si es causante de accidente o choque; directo o indirecto.	De cuarenta y ocho a cincuenta
B),-	Sin causar un accidente	Veintitrés a veinticinco

Artículo 62.-...

Fracciones I a la IV.-...

V.- Los conductores de los vehículos de urgencia y emergencia podrán hacer uso de los siguientes privilegios, cuando estén en servicio de atención y/o emergencia:

Incisos a) al d).-...

Fracciones V y VI.-...

...

Fracción	Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
III	De cuatro a seis
I, II, IV	De seis a ocho
VI	De diez a doce

Artículo 63.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De tres a cinco

Artículo 64.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De seis a ocho

Artículo 65.- El conductor de un vehículo tiene preferencia de paso en una intersección cuando:

Fracciones I a la V.-...

- VI.- Los que transiten en una vía transversal sobre los que transitan en calles que rematan en intersección en "T".
- VII.- El conductor de un vehículo que se acerque a una intersección, y no haya señal de tránsito, cederá el paso a todo vehículo que ya se encuentre ostensiblemente dentro de dicha intersección.

...

Fracción	Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
II, III, IV y V	De seis a ocho
I, VI y VII	De trece a quince

Artículo 66.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De dieciocho a veinte

Artículo 67.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De seis a ocho

Artículo 68.-...

Fracciones I y II.-...

...

Fracción	Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
I y II	De diez a doce

Artículo 69.-...

Fracciones I a la III.-...

...

Fracción	Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
I y II	De cuatro a seis
III	De siete a nueve

Artículo 70.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De quince a diecisiete

Artículo 71.-...

Fracciones I a la V.-...

...

Fracción	Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
I y II	De dos a cuatro
III, IV y V	De cuatro a seis

Artículo 72.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De dos a cuatro

Artículo 73.- ...

Fracción I.-...

- II.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso anterior, todo conductor debe antes de efectuar un adelantamiento, cerciorarse de que ningún conductor que le siga ha iniciado la misma maniobra;

Fracciones de la III a la V.-...

El incumplimiento de este artículo se sancionará conforme a la siguiente tabla:

Fracción	Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
IV y V	De tres a cinco
I, II y III	De seis a ocho

Artículo 74.- ...

...

Fracción	Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
II	De tres a cinco
I	De seis a ocho

Artículo 75-...

...

	Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
Por 1 a 20 km/h de exceso sobre lo señalizado	De cinco a Siete
Por 21 a 40 km/h de exceso sobre lo señalizado	De trece a quince
Por 41 a 60 km/h de exceso sobre lo señalizado	De veintitrés a veinticinco
Por más de 61 km/h de exceso sobre lo señalizado	De treinta y ocho a cuarenta; y si es causa de accidente se aplica sanción del Artículo 61, numeral A).-

...

Artículo 76.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De diez a doce

Artículo 77.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De cuatro a seis

Artículo 78.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De dos a cuatro

Artículo 79.-...

Fracciones I a la III.-...

...

Fracción	Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
I, II y III	De seis a ocho

Artículo 80.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De siete a ocho a diez

Artículo 81.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De cuatro a seis

Artículo 82.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De cuatro a seis

Artículo 83.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De quince a diecisiete

Artículo 84.- Ninguna persona deberá dejar abiertas las puertas de un vehículo por el lado de la circulación, excepto los conductores que sólo podrán abrir la que le corresponda sin entorpecer la circulación y no la mantendrán abierta por mayor tiempo que el estrictamente necesario para su ascenso y descenso. Queda prohibido a los demás ocupantes del vehículo dejar abiertas las portezuelas o abrirlas, sin cerciorarse antes de que no exista peligro para otros usuarios de la vía.

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De cinco a siete

Capítulo VII De los Vehículos y Equipamientos

Artículo 88.-...

Fracciones I a la VII.-...

...

Fracción	Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
I, III y IV	De tres a cinco
II, V, VI y VII	De ocho a diez

Artículo 89.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De veintiocho a treinta y se procederá conforme al artículo 7 de este Reglamento

Artículo 91.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De ocho a diez

Artículo 92.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De seis a ocho

Artículo 95.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De ocho a diez

Artículo 96.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De cuarenta y tres a cuarenta y cinco y se procederá conforme al artículo 7 de este Reglamento

Artículo 100-...

Fracciones I a la III.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De seis a ocho y se suspende la circulación del vehículo para remitirlo al depósito vehicular correspondiente

Artículo 101.-...

Fracción I y II.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De trece a quince

Artículo 102.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De trece a quince

Artículo 103.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De trece a quince

Artículo 104.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De seis a ocho

Artículo 105.-...

Fracciones I a la VIII.-...

...

Fracción	Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
I, II, y VI	De cuatro a seis
III, IV, V, VII y VIII	De ocho a diez

Artículo 106.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De ocho a diez

Artículo 107.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De tres a cinco

Artículo 108.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De seis a ocho

Artículo 109.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De trece a quince

Artículo 110.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De trece a quince

Artículo 111.-...

Fracciones I a la III.-...

...

Fracción	Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
III	De ocho a diez
I, II	De veintitrés a veinticinco y se procederá conforme al artículo 7 de este Reglamento

Artículo 112.-...

Solo se autorizarán a los vehículos particulares de vigilancia, seguridad privada y voluntarios de protección civil, la utilización de torretas color ámbar, presentando ante la Dirección de Tránsito Municipal, el padrón de vehículos para su registro.

El incumplimiento al párrafo anterior de este artículo se sancionará conforme a la siguiente tabla:

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De trece a quince y se procederá conforme al artículo 7 de este Reglamento

Artículo 113.-...

Fracciones I a la III.-...

...

Fracción	Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
I, II y III	De ocho a diez

Artículo 114.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De tres a cinco

Artículo 115.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De tres a cinco

Artículo 116.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De tres a cinco

Capítulo VIII
De los Estacionamientos en la Vía Pública

Artículo 117.-...

Fracciones I a la VII.-...

...

Fracción	Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
I, II, III, IV, V y VI	De tres a cinco

Artículo 118.-...

...

Fracciones I a la VI.-...

...

Fracción	Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
I, II, III, IV, V y VI	De tres a cinco

Artículo 119.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De dieciocho a veinte y se procederá conforme al artículo 7 de este Reglamento

Artículo 120.-...

Fracciones I a la XIX.-...

...

Fracción	Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
I, IV, V, VI y VIII	De seis a ocho

VII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV y XVI	De trece a quince
II, III, XVIII y XIX	De dieciocho a veinte y se procederá conforme al artículo 7 de este Reglamento
XVII	De veintitrés a veinticinco

...

Artículo 121.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De trece a quince

Artículo 122.-...

Fracciones I a la VIII.-...

...

Fracción	Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
I, II, III y IV	De tres a cinco
VI y VII	De seis a ocho
V y VIII	De trece a quince

...

...

Artículo 123.- Los vehículos que se encuentran, estacionados en la vía pública previa averiguación de abandono o reporte fundado, serán retirados con la grúa y remolcado al depósito vehicular.

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De seis a ocho

Capítulo IX

De la Conducción de Vehículos Bajo los Efectos del Alcohol y Narcóticos.

Artículo 130.-...

Se exceptuará la aplicación de lo previsto en el primer párrafo del artículo 7 del presente reglamento, cuando en el lugar y en el momento en que haya sido detenido el vehículo, se encuentre dentro del vehículo otra persona que pueda hacerse cargo de la adecuada conducción del vehículo en los términos del presente Reglamento, pero siempre y cuando dicha actuación haya sido requerida por el conductor que será puesto a disposición del Juez Cívico.

Los gastos ocasionados por el traslado del vehículo, al depósito vehicular correspondiente, serán cubiertos por el conductor o por quien legalmente deba de responder por las responsabilidades en que incurra el vehículo.

Artículo 131.- ...

Fracciones de la I a la VI ...

VII.- Equipos tecnológicos portátiles (Hand held), dispositivos y/o aplicaciones utilizados para el cobro de multas en el momento y lugar en que se comete la infracción.

Capítulo XI
Del Transporte de Servicio Público de Pasajeros y Servicios Especializados

Artículo 132.-...

...

La Dirección General de Transporte y Vialidad autorizará y vigilará en coordinación con las empresas que presten el servicio público de transporte de pasajeros en autobuses urbanos, foráneos, de alquiler y de servicio público especializado, la expedición de un Tarjetón de Identidad, mismo que contará con la información personal del conductor y de la empresa; el conductor del servicio público está obligado a tener el Tarjetón de Identidad siempre en lugar visible del vehículo, a fin de que los usuarios cuenten con un medio de identificación plena del conductor.

...

...

La violación a la disposición prevista en el presente artículo, se sancionarán conforme lo dispuesto por el Reglamento Municipal competente a la Dirección General de Transporte y Vialidad.

Artículo 133.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De ocho a diez

Artículo 134.-...

...

Incisos a) y b).-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De quince a diecisiete

Artículo 135.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De dieciocho a veinte

Capítulo XII
De la Estación o Terminal de Vehículos

Artículo 137.-...

Fracciones I a la III.-...

...

Fracción	Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
III	De trece a quince
I y II	De dieciocho a veinte

Artículo 139.- Todo el personal que intervenga directamente en la conducción y operación de medios de autotransportes que tengan concesión otorgada por el Estado o el Ayuntamiento, está obligado a portar una licencia tipo D y someterse a exámenes médicos al inicio o al final de su jornada, con la periodicidad que acuerde la Dirección de Tránsito Municipal y/o la Dirección General de Transporte y Vialidad para determinar si está o no capacitado física y mentalmente para el desempeño de dicha actividad.

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De veintitrés a veinticinco

Artículo 140.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De veintitrés a veinticinco

Artículo 142.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De veintiocho a treinta

Artículo 143.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De veintitrés a veinticinco

Artículo 144.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De veintitrés a veinticinco

Artículo 145.- En las vialidades municipales no se permitirá que el transporte del servicio público o privado de pasajeros lleven personas de pie cuando la altura interior del vehículo no sea adecuada para ello, o cuando de acuerdo con la capacidad del vehículo sobre el número de pasajeros sentados, se exceda del 30% con pasajeros de pie.

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De dieciocho a veinte

Capítulo XIII

Del Transporte de Carga y de Sustancias Tóxicas y Peligrosas

Artículo 147.-...

...

Fracciones I a la III.-...

...

Fracción	Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
III	De trece a quince
I y II	De dieciocho a veinte

Artículo 151.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De ocho a diez

Artículo 152.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De seis a ocho

Artículo 153.-...

Fracciones I a la VIII.-...

...

Fracción	Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
I, IV, V, VI, VII	De seis a ocho
II y VIII	De trece a quince
III	De dieciocho a veinte

Artículo 154.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De dieciocho a veinte

Capítulo XIV

Artículo 157.-...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De veintitrés a veinticinco

Artículo 158.-...

Fracciones I a la III.-...

...

Fracción	Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
I	De sesenta y ocho a setenta y se procederá conforme al artículo 7 de este Reglamento
II	De trescientos cuarenta y cinco a trescientos cincuenta y se procederá conforme al artículo 7
III	Se impondrá la sanción prevista en el artículo 126 del presente reglamento.

Artículo 159.-...

Fracciones I y II.-...

...

Fracción	Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
I y II	De veintiocho a treinta y se procederá conforme al artículo 7 de este Reglamento

Capítulo XV
Del Medio Ambiente y Protección Ecológica

Artículo 164.-...

Fracciones I a la V.-...

...

Fracción	Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
I, II, III y IV	De tres a cinco
V	De doce a quince

Artículo 179.- ...

Fracciones I y II ...

- III.- Mediante tarjetas de crédito o débito, a través de los dispositivos electrónicos y/o digitales aprobados y que hayan sido previamente facultados y proporcionados a los agentes de tránsito para ser pagados al momento de la expedición de la infracción.

Capítulo XX
De las Sanciones

Artículo 184.-...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
De treinta y tres a treinta y cinco

...

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.- Tenemos por presentados de manera conjunta 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 inicio de la lectura, solicitó el uso de la voz la **Ciudadana Mirna Karina Martínez Jara, Síndico Municipal**, quien manifestó: Para solicitar en este punto la dispensa de la lectura, pero también en los puntos Sexto, Séptimo y Décimo, dado que son iniciativas y que sólo se lean los puntos petitorios y se les dé el trámite correspondiente. A lo que el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, sometió a votación la propuesta de la dispensar la lectura de los puntos Sexto, Séptimo y Décimo 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 Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito y de Reglamentación 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 Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito y de Reglamentación 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.-----

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 los Ciudadanos Gregorio Sánchez Martínez, Décimo Primer Regidor y Roger Sánchez Nanguse, Noveno Regidor, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, expedir el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles 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**

C. Gregorio Sánchez Martínez, en mi carácter de Décimo Primer Regidor y C. Roger Sánchez Nanguse, en mi carácter de Noveno Regidor, 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; 1°, 2°, 3°, 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; 1°, 2°, 3°, 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°, 2°, 3°, 5°, 6°, 26, 31, 32, fracción IV y IX, 86, 98 fracción VIII, 106 fracciones X y XIII, 139, 140 fracción III, 142, 152, 153 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y en ejercicio de las facultades 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, venimos a someter a la consideración de este Órgano Colegiado de Gobierno Municipal, **LA INICIATIVA POR LA QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES 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 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 la administración Pública Municipal, efectúa la obtención de bienes, arrendamientos, contrata servicios y realiza obras, con la finalidad de estar en posibilidad de cumplir con los fines que le son inherentes, es decir procurar contar con la infraestructura adecuada de bienes y servicios para otorgar a la ciudadanía los trámites y servicios públicos en un marco de desarrollo social armónico.

Que la Hacienda Pública Municipal, compuesta por los ingresos, el gasto, la deuda y el patrimonio, es el principal instrumento con que cuenta el Ayuntamiento para alcanzar los grandes objetivos del gobierno municipal mediante la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo; siendo que el gasto público municipal debe ejercerse y administrarse con eficiencia, eficacia, y honradez para satisfacer los objetivos propios de su finalidad, por lo que es de vital importancia establecer las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que

aseguren las mejores condiciones para el erario municipal y prioritariamente en los procesos de adquisiciones, arrendamientos y la prestación de servicios relacionados con bienes muebles.

Que de conformidad a lo establecido en el numeral 134 tercer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el 167 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, disponen que las adquisiciones, contratos de obra, enajenaciones y todo tipo de servicios de cualquier naturaleza que se realicen, se adjudicarán, o llevarán a cabo, a través de licitaciones públicas mediante convocatorias a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás particularidades referentes, de conformidad a la ley reglamentaria que establecerá los montos mínimos para la aplicación de este precepto, las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás circunstancias pertinentes.

Que el presente documento normativo tiene como fin primigenio que las adquisiciones, contratos de obra, enajenaciones y todo tipo de servicios de cualquier naturaleza que contrate el Gobierno Municipal, se lleven a cabo cuando así se requiera, a través de licitaciones públicas, mediante convocatorias las cuales deben de asegurar las mejores condiciones de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás particularidades referentes, de conformidad al presente reglamento donde se establecen las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás circunstancias pertinentes.

Que se torna insoslayable la necesidad dentro de la normatividad municipal de contar con un dispositivo reglamentario que regule las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, relacionados con bienes muebles que forman parte del patrimonio municipal, en un marco de apego a la normativa, pero también de flexibilidad, pluralidad y transparencia que garantice la respuesta oportuna a los requerimientos de la Administración Pública Municipal, atendiendo siempre al interés social de la colectividad.

Que en virtud de lo anterior, tenemos a bien presentar a este Honorable Ayuntamiento, **LA INICIATIVA POR LA QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO**, de conformidad a lo siguiente:

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

TITULO PRIMERO.

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones que propicien el oportuno y estricto cumplimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de Estado de Quintana Roo, así como reglamentar la aplicación del artículo 25 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 2.- Adicionalmente a las definiciones contenidas en el artículo 2 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de Estado de Quintana Roo, para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Almacén externo:** Almacenes con los que cuenta el área requirente.
- II. **Almacén:** Almacén de recursos materiales.
- III. **Área Contratante:** Será la Oficialía Mayor, mediante su titular.
- IV. **Área requirente:** La dependencia o entidad, que solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquella que lo utilizará.
- V. **Área Técnica:** La dependencia o entidad que elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la Junta de Aclaraciones las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes; el Área Técnica, podrá tener también el carácter de Área requirente;
- VI. **Bienes de consumo:** los que se desgastan o extinguen en su uso primario y por lo tanto no son susceptibles de ser utilizados nuevamente.

- VII. **Bienes:** Los que con la naturaleza de muebles considera el Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo;
- VIII. **Combustible:** Líquido volátil derivado del petróleo requerido para el funcionamiento de las unidades vehiculares mediante combustión interna, adscritas al Municipio de Benito Juárez.
- IX. **Comité de Adquisiciones de Organismos Descentralizados:** Comité técnico conformado por los organismos públicos, descentralizados, desconcentrados y entidades paramunicipales de la Administración Pública Municipal, que tienen por efecto dar certidumbre legal y normativa a sus respectivos procesos de adquisiciones, arrendamientos y de la prestación de servicios relacionados con bienes muebles, propios de sus respectivas facultades y obligaciones.
- X. **Comité de Obras:** El Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Municipio de Benito Juárez, u órgano análogo.
- XI. **Comité:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; mismo al que se refiere el artículo 15 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- XII. **CompraNet:** El sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- XIII. **Concepto:** La división o desglose de los bienes a adquirir, arrendar o de los servicios a contratar; contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato, con objeto de diferenciarlos, clasificarlos o agruparlos, unos de otros;
- XIV. **Contraloría:** Órgano Interno de Control del Municipio de Benito Juárez.
- XV. **Contrato:** instrumento legal que suscribe el Municipio con el licitante adjudicado en el que constan los derechos y obligaciones conformes se registrarán las partes.
- XVI. **Convocatoria:** el documento que contiene la versión preliminar de una convocatoria a la licitación pública, el cual es difundido por el área contratante en dos periódicos de mayor circulación en el estado o en CompraNet,
- XVII. **Dirección Jurídica:** Dirección General de Asuntos Jurídicos del Municipio de Benito Juárez.
- XVIII. **Dirección:** Dirección de Recursos Materiales, misma que queda facultada en el Municipio de Benito Juárez, para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requieran las dependencias o entidades adscritas al Municipio de Benito Juárez.
- XIX. **Enajenación de Bienes Municipales:** Actos de transmisión de propiedad de bienes municipales, ya sea por venta, permuta, donación, dación en pago o cualquier otro acto jurídico traslativo de dominio que disponga el Código Civil del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.
- XX. **Investigación de mercado:** La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios de proveedores a nivel estatal o nacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en el Municipio.
- XXI. **Ley:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- XXII. **Licitante:** persona física o moral que participe en respuesta a la convocatoria de proceso de licitación pública o invitación restringida.
- XXIII. **Municipio:** Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

- XXIV. Padrón de Carga de Combustible Autorizado:** Listado descriptivo de los vehículos y servidores público autorizados para la carga de combustible, expedido por la Dirección y autorizado por el Oficial Mayor.
- XXV. Precio no aceptable:** es aquel que derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como media en dicha investigación; o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación.
- XXVI. Presupuesto autorizado:** El que la Tesorería a través de la Dirección Financiera, comunica a la Dependencia o Entidad, que cuenta con la disponibilidad suficiente en términos del Presupuesto aprobado por el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez.
- XXVII. Proveedor o prestador de servicios:** La persona que celebre con el Municipio contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios; mismos que deriven de una licitación pública o invitación restringida; o en su caso, una adjudicación o compra directa.
- XXVIII. Reglamento Orgánico:** Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- XXIX. Servidor Público Autorizado:** Todo aquel personal adscrito a las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, que se encuentran facultados o autorizados en el Padrón de Carga de Combustible.
- XXX. Sobre cerrado:** cualquier medio que contenga la proposición del licitante, cuyo contenido sólo pueda ser conocido en el acto de presentación y apertura de proposición en términos de éste reglamento y la Ley.
- XXXI. Supervisor de carga de combustible:** Personal adscrito a la Dirección, el cual tendrá la función de verificar y controlar el manejo del combustible asignado a los funcionarios para el desempeño de sus actividades.
- XXXII. Tesorería:** Tesorería del Municipio de Benito Juárez.
- XXXIII. U.M.A.:** Unidad de Medida y actualización, resultante de la desindexación del Salario Mínimo General Vigente.

Artículo 3.- Para efectos de este Reglamento, entre las adquisiciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidos:

- I. Las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles;
- II. Los arrendamientos de edificios para oficinas administrativas y/u operativas, según necesidad del Municipio;
- III. Los arrendamientos, adquisiciones y servicios, los cuales sean necesarios para la realización de las obras públicas por administración directa, previa autorización del Comité de Obras;
- IV. La contratación de medios de comunicación, impresos, televisivos, radio y redes sociales;
- V. La contratación de servicios de consultorías, asesorías e investigaciones; y
- VI. En general, los servicios, adquisiciones, y prestación de servicios, comprendidos de cualquier naturaleza, cuya prestación genere una obligación de pago para el Municipio, salvo que la contratación se encuentre regulada en forma específica por otras disposiciones legales.

Artículo 4.- Sin perjuicio de lo que establece este Reglamento, el gasto de las adquisiciones, los arrendamientos y los servicios se sujetará a lo previsto en el Presupuesto de Egresos del Estado de Quintana Roo para el ejercicio fiscal vigente; así como en su caso, al presupuesto anual del Municipio.

Artículo 5.- El Municipio podrá convocar, adjudicar o llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, cuando se cuente con saldo disponible dentro del presupuesto aprobado al área requirente, en la partida correspondiente.

Artículo 6.- En casos excepcionales que no se cuente con saldo disponible en el presupuesto del área requirente; previa autorización del Comité, la Tesorería emitirá vía oficio el compromiso de asignar el presupuesto correspondiente y la Dirección procederá a llevar a cabo el proceso de adjudicación.

Artículo 7.- Será responsabilidad de las áreas requirentes solicitar las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, en tiempo y forma ante la Dirección, para mantener el adecuado funcionamiento de sus atribuciones, funciones y responsabilidades asignadas en la reglamentación y normatividad aplicable.

Artículo 8.- Será responsabilidad del área requirente solicitar la contratación de los servicios correspondientes para mantener adecuada y satisfactoriamente asegurados los bienes con los que cuenten.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable cuando por razón de la naturaleza de los bienes o el tipo de riesgos a los que están expuestos, el costo de aseguramiento represente una erogación que no guarde relación directa con el beneficio que pudiera obtenerse; o bien, se constate que no exista oferta de seguros en el mercado para los bienes de que se trate. La oficialía Mayor autorizará previamente la aplicación de la excepción.

En caso de pérdida total de un bien asegurado como consecuencia de un siniestro, la Dirección deberá solicitar a la institución aseguradora, en los términos de las disposiciones aplicables, la reposición o recuperación; o en su caso, el pago respectivo según convenga.

El Titular del área contratante deberá convenir la recepción de bienes que sustituyan a los siniestrados y que se destinen al mismo objeto de éstos.

Artículo 9.- El área contratante y la Contraloría como entidades normativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, quedan facultadas para interpretar este Reglamento y la Ley, sus disposiciones en efectos administrativos, así como para dictar las disposiciones administrativas que requiera la adecuada aplicación de este Reglamento; de ser necesario se podrá tomar en cuenta la opinión de otras dependencias, cuando por razón de sus atribuciones corresponda.

Los criterios de interpretación que emitan, en términos de este párrafo, son obligatorios para las áreas requirentes del Municipio.

Las opiniones que emitan el área contratante y la Contraloría, en el ámbito de sus atribuciones derivadas de las consultas que les formulen las áreas requirentes, no tendrán el carácter de criterio de interpretación de aplicación general ni de disposición administrativa, por lo que sólo podrán considerarse para el caso concreto a que se refiera la consulta de que se trate, sin que la opinión pueda utilizarse en asuntos similares o análogos; sin perjuicio de las atribuciones que conforme al Reglamento Orgánico y demás disposiciones aplicables.

Artículo 10.- El área contratante, la Contraloría Municipal y la Tesorería, serán responsables de que en la adopción e instrumentación de los sistemas y procedimientos que requieran para la realización de las acciones, actos y contratos que se deban llevar a cabo conforme a este reglamento, se observen los siguientes criterios.

- I. Proveer a la simplificación administrativa reducción, agilización y transparencia de los procedimientos y trámites.
- II. Fortalecer los niveles de decisión.
- III. Racionalizar y simplificar las estructuras con que cuenten a efecto de utilizar los recursos, estrictamente indispensables para llevar a cabo las operaciones.

Las facultades conferidas por este Reglamento a los titulares mencionados, podrán ser ejercidos por los mandos inmediatos inferiores, previo acuerdo delegatorio.

Artículo 11.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios entre el Ejecutivo Federal, el Estado y el Municipio, estarán sujetos, a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Sector Público y su Reglamento. Para estos efectos se sujetará a lo conducente en los mencionados convenios, con la participación que, en su caso, corresponda al Municipio.

Artículo 12.- Sera supletorio de este Reglamento y de las demás disposiciones que de él se deriven, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Sector Público, el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Sector Público.

Artículo 13.- El área contratante y la Contraloría Municipal, podrán contratar con apego a este reglamento, asesoría técnica para la realización de investigaciones de mercado, el mejoramiento del sistema de adquisiciones, arrendamientos y

servicios, la verificación de precios, pruebas de calidad, avalúos, peritos especializados en materia de determinados bienes y servicios y otras actividades vinculadas con el objeto de este reglamento.

Artículo 14.- El Municipio, solo podrá celebrar pedidos o contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios con las personas físicas y morales que se encuentren inscritas o se inscriban en el Padrón de Proveedores del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo con registro vigente.

Lo anteriormente dispuesto no excluye la obligación de Registrarse en el Padrón de Proveedores Estatal, cuando el tipo de adquisición lo determine siendo casos de adquisición por coparticipación entre niveles de gobierno.

En caso de no ser un proveedor habitual este podrá realizar el trámite correspondiente y presentar el cumplimiento de inscripción al padrón de proveedores, en un tiempo máximo de 30 días naturales, después de celebrado el contrato.

Artículo 15.- El padrón lo tendrá a su cargo el área contratante y en el mismo podrán inscribirse las personas físicas o morales que satisfagan los requisitos que determine la Dirección de Recursos Materiales.

Artículo 16.- El Municipio, previamente al arrendamiento de bienes muebles, deberá de realizar los estudios de factibilidad mediante el área técnica correspondiente, a efecto de determinar la conveniencia para su adquisición mediante arrendamiento con opción a compra, entre los que se consideraran los costos de mantenimiento y consumibles que se tengan que pagar en cada caso.

Para determinar la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, el área requirente deberá de realizar un estudio de costo beneficio, con el que se demuestre la conveniencia de su adquisición comparativamente con bienes nuevos; el citado estudio deberá efectuarse mediante evalúo conforme a las disposiciones aplicables, expedido dentro de los tres meses previos, cuando el bien tenga un valor superior a cien mil veces la unidad de medida de actualización, el cual deberá integrarse al expediente de la contratación respectiva.

Artículo 17.- El Municipio no podrá financiar a proveedores o prestadores de servicios. No se considerará como operación de financiamiento, el otorgamiento de anticipos, los cuales en todo caso deberán garantizarse en los términos del artículo 48 de este Reglamento.

El porcentaje del anticipo a otorgar, deberá ser previsto por el área contratante en la convocatoria a la licitación pública, en la invitación a cuando menos tres proveedores diferentes o en la solicitud de cotización, para lo cual se atenderá, entre otros factores, el monto de la contratación, el costo financiero del mercado y el tiempo de fabricación del bien de que se trate, procurando en todos los casos dar el mayor porcentaje posible. Dicho monto de anticipo no podrá exceder el 50% del monto total del contrato.

Tratándose de bienes cuyo proceso de fabricación sea superior a 60 días naturales, el Municipio otorgará en igualdad de circunstancias del diez al cincuenta por ciento de anticipo.

El Comité, podrá autorizar dentro del presupuesto de egresos autorizado, el pago de suscripciones y seguros o de otros servicios, en los que no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de que la prestación del servicio se realice; bajo la responsabilidad, por razones fundadas y motivadas del área requirente, siendo garantizado el pago en los términos del artículo 48 de éste reglamento.

Artículo 18.- En los procedimientos de contratación de carácter nacional, el Municipio, optará en igualdad de condiciones, por el empleo de los recursos humanos del Estado y por la adquisición y arrendamiento de bienes producidos y fincados en el Estado, y que cuenten con el porcentaje de contenido nacional indicado en el artículo 48 fracción I, de este Reglamento; los cuales deberán contar, en la comparación económica de las proposiciones, con un margen de hasta el quince por ciento de preferencia en el precio de los bienes y servicios respecto a las propuestas de los demás Estados del país.

En caso de licitación pública para la adquisición de bienes, arrendamientos o servicios que utilicen la evaluación de puntos o porcentajes, se otorgan puntos en los términos de este Reglamento, a las personas con discapacidad o a la empresa que cuente con trabajadores con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no se inferior a seis meses, misma que se comprobará con aviso del alta del régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Artículo 19.- Los actos, contratos y convenios que el Municipio realice o celebre en contravención a lo dispuesto por este Reglamento, serán nulos previa determinación de la autoridad competente.

La solución de las controversias se sujetará a lo previsto por el Título Sexto de este Reglamento, sin perjuicio de lo establecido en los tratados de que el Municipio y el Estado sea parte.

Artículo 20.- Los contratos celebrados en el extranjero respecto a bienes, arrendamientos o servicios que deban ser utilizados o prestados fuera del Municipio, se regirán por la legislación del lugar donde se formalice el acto, aplicando en lo procedente lo dispuesto por este Reglamento y se acredite previamente que el procedimiento de contratación y los contratos no pueden realizarse dentro del territorio del Municipio

Cuando los bienes, arrendamientos o servicios de procedencia extranjera hubieren de ser utilizados o prestados en el Municipio, su procedimiento de contratación y los contratos deberán de realizarse dentro del territorio nacional.

En los supuestos previstos en los párrafos primero y segundo de este artículo, para acreditar la aplicación de los principios dispuestos por este Reglamento, tanto la justificación de la selección del proveedor, como de los bienes, arrendamientos y servicios a contratar y el precio de los mismos, según las circunstancias que concurran en cada caso, deberá de motivarse en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que aseguren las mejores condiciones para el Municipio, lo cual constara en un escrito firmado por el titular del área requirente, y el dictamen de procedencia de la contratación será autorizado por el Comité.

Artículo 21.- El área contratante o las áreas requirentes, mediante disposiciones de carácter general, determinarán en su caso, los bienes, arrendamientos o servicios de uso generalizado que, en forma consolidada, podrán adquirir, arrendar o contratar con el objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad.

En materia de los seguros que se contraten a favor de los servidores públicos y del parque vehicular propiedad del Municipio, el área contratante, implementará procedimientos de contratación consolidada y celebrará los contratos correspondientes. Las Direcciones que son responsables y tengan bajo su resguardo esta información deberán de proporcionárselas al área contratante.

Artículo 22.- En las contrataciones consolidadas deberá considerarse lo siguiente:

- I. El área contratante, determinará con base en la investigación de mercado, el procedimiento de contratación que resulte procedente realizar.
- II. Se aplicará lo establecido en las Políticas, Bases y Lineamientos de la Dirección. En caso de que las condiciones para la contratación consolidada no estén previstas en las Políticas, Bases y Lineamientos, las condiciones serán autorizadas por el área contratante, sin que resulte necesario solicitar la autorización del Comité, sino únicamente informar a éste sobre cuáles son los acuerdos.
- III. El comité dictaminará sobre los supuestos de excepción a la licitación pública.
- IV. Si las particularidades de la contratación lo permiten, podrá celebrarse un solo contrato; invariablemente, los recursos presupuestarios serán con cargo a cada área requirente, quienes serán responsables del ejercicio de los mismos en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- V. Cada área requirente, será responsable por separado de verificar la ejecución del contrato y cumplir con los requisitos e informes estipulados en el mismo.

El área contratante, podrá llevar a cabo acciones que promuevan la contratación consolidada de bienes o servicios de las áreas requirentes, para que les permita adquirir o arrendar bienes o contar con la prestación de servicios en las mejores condiciones.

Artículo 23.- El área contratante, de ser necesario podrá promover contratos marco, previa determinación de las características técnicas y de calidad acordada con las áreas requirentes. Estos contratos marco, son los acuerdos de voluntades que celebra el Municipio con uno o varios proveedores, mediante los cuales se establece de manera general las especificaciones técnicas y de calidad, alcances, precios y condiciones que regularán la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios; que, posteriormente, mediante contratos específicos, en su caso formalice el Municipio, con fundamento en artículo 73 y 74 de este reglamento.

Los contratos marco no estarán sujetos a los procedimientos de contratación previstos en este reglamento. En dicha celebración, se atenderán los principios de economía, eficacia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Municipio, mismos que deberá de reflejarse en los contratos específicos señalados en el párrafo anterior.

Como parte de la promoción de contratos marco, el área contratante, coordinara las acciones necesarias con las áreas requirentes para celebrar dichos contratos.

- I. Acordar con las áreas requirentes que a su consideración cuenten con elementos para ello, las características técnicas y de calidad de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar, que requiera el Municipio, susceptibles de un contrato marco.
- II. Realizar con el apoyo de las áreas requirente que a su consideración sea conveniente y que estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato marco, una investigación de mercado que permita verificar lo siguiente:
 - a) Si existe oferta de bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requerida;
 - b) Si hay proveedores con la capacidad para cumplir con las necesidades de contratación, y
 - c) Los precios prevalecientes en el mercado.La información obtenida en la investigación del mercado, se utilizará como referencia para determinar las condiciones a establecer en el contrato marco
- III. Determinar el volumen de los bienes o servicios requeridos, para que cada contrato marco propicie la obtención de economía a escala;
- IV. Identificar las áreas requirentes que, de acuerdo a sus necesidades, pudiesen ser sujetas para llevar a cabo una celebración de contrato específico, las que en ningún caso podrán ser menor de cinco y
- V. Difundir en la página oficial del Municipio el inicio de las acciones tendientes a la celebración de cada contrato marco, a efecto de que participen el mayor número de interesados.

La Dirección jurídica elaborará, con apoyo de las áreas contratantes y áreas requirentes que participen en las actividades señaladas en el párrafo anterior, el proyecto de contrato marco, atendiendo las disposiciones jurídicas aplicables y los principios que rigen las adquisiciones y arrendamientos de bienes y la contratación de servicios.

El contrato marco será suscrito por el área contratante y las áreas requirentes, así como la Tesorería.

Cualquier proveedor que cumpla con los mismos requisitos y condiciones acordadas en el contrato marco, podrá adherirse al mismo con posterioridad a su firma.

Las modificaciones al contrato marco que las partes acuerden realizar, deberán formalizarse a través de convenios modificatorios.

La Contraloría Municipal, revisara periódicamente los contratos marco que se hubieran celebrado, a efecto de verificar que continúan ofreciendo las mejores condiciones para el Municipio.

El área contratante mantendrá informado a través de la página oficial en internet a las áreas requirentes, sobre los bienes o servicios objetos de los contratos celebrados, para que, en su caso soliciten su inclusión en los contratos específicos correspondientes.

En los procedimientos de contratación que se realicen con fundamento en los Títulos Segundo y Tercero de este Reglamento, la investigación de mercado a que hace referencia el artículo 41 del presente Reglamento, se considerará realizada con la que se llevó por las áreas requirente para celebrar el contrato marco.

El área contratante podrá adquirir, arrendar los bienes o contratar servicios objeto de los contratos marco celebrados, sin sujetarse a éstos, sólo en los casos en que se acredite con una investigación de mercado, que obtendrá mejores condiciones a las convenidas en el contrato marco. En ese caso el área contratante, deberá de informar tal hecho al Órgano de Control, a efecto de que esté evalúe la viabilidad de modificar o dar por terminado el contrato marco de que se trate, así como tomar las acciones correspondientes para que las áreas requirentes no realicen solicitud de adquisiciones al amparo del contrato marco en tanto se determina lo precedente.

Artículo 24.- El Municipio y las áreas requirentes, podrán contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, para lo cual previamente se verificará en los archivos la existencia de trabajos sobre la materia de que se trate. En el supuesto de que se advierta la existencia de dichos trabajos y se compruebe que los mismos satisfacen los

requerimientos de las áreas contratantes o del Municipio, no procederá la contratación, con excepción de aquellos trabajos necesarios para su adecuación, adecuación o complemento.

La erogación para la contratación de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, requerirá la manifestación escrita del titular del área requirente, así como del dictamen del área técnica, de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para la realización de lo solicitado.

El área contratante, será responsable de concentrar y proporcionar a las áreas requirentes que lo soliciten, la información correspondiente a las consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratadas por las mismas.

Las áreas requirentes deberán remitir en un plazo no mayor de veinte días naturales, a partir de la fecha de firma del contrato, la información relativa al objeto del mismo.

Concluida la prestación del servicio, el titular del área requirente deberá de emitir en un plazo máximo de veinte días naturales, contados a partir de la fecha en que se haya recibido satisfactoriamente, un informe al titular del área contratante, en el que con base a los entregables pactados en el contrato, se indique el resultado obtenido y la forma en que contribuyeron al logro del objetivo para el cual se realizó la contratación. Una copia de este informe se deberá remitir a la Contraloría.

En el supuesto de ser información reservada y/o confidencial; será garantizada bajo los preceptos determinados en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Quintana Roo; así como la reglamentación y normatividad estatal y/o municipal correspondiente.

TITULO SEGUNDO.

DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 25.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que realice el Municipio, se sujetara a:

- I. Los objetivos, prioridades y políticas del Plan Municipal de Desarrollo, y de los programas sectoriales e institucionales en consecución de sus objetivos y prioridades.
- II. Las previsiones contenidas en los programas anuales que elaboren las propias áreas requirentes para la ejecución del Plan y los programas que se refiere la fracción anterior.
- III. Los objetivos y metas, previsiones y recursos establecidos en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo y el correspondiente Presupuesto de Egresos del Municipio de Benito Juárez.
- IV. Las demás disposiciones legales y reglamentarias que rijan las operaciones que prevé este Reglamento.

Artículo 26.- Las áreas requirentes, realizaran la planeación de sus adquisiciones, arrendamientos y servicios; así como de la formulación de los programas respectivos, considerando:

- I. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones;
- II. Los objetivos, metas a corto, mediano plazo;
- III. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios;
- IV. Las unidades encargadas de su instrumentación;
- V. Sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, así como, en su caso, aquéllos relativos a la adquisición de bienes para su posterior comercialización, incluyendo los que habrán de sujetarse a procesos productivos.
- VI. La existencia en cantidad y normas de calidad de los bienes y sus correspondientes plazos estimados de suministro; y los avances tecnológicos incorporados a los bienes, y en su caso los planos y proyectos y especificaciones;

- VII. Las normas aplicables conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización o a falta de estas las normas internacionales.
- VIII. Los planos y proyectos, normas de calidad, especificaciones y programas de ejecución, cuando se trate de adquisiciones de bienes para obra pública.
- IX. Los requerimientos de los programas de conservación, mantenimiento y ampliación de los bienes muebles a su cargo y de la capacidad de los servicios públicos.
- X. Preferentemente la utilización de los bienes o servicios de procedencia nacional, así como aquellos propios de la región con especial atención a los sectores económicos cuya promoción, fomento y desarrollo estén comprendidos en los objetivos y prioridades del plan estatal y de los programas de desarrollos respectivos.
- XI. Preferencia a la inclusión de insumos, material, equipo, sistemas y servicios que tengan incorporada tecnología nacional, tomando en cuenta los requerimientos o pedidos que vayan a hacerse en el Municipio; y
- XII. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según su naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

El Oficial Mayor, aprobará el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios. La planeación e integración de dicho programa y; en su caso, su presentación ante las autoridades competentes para su aprobación será su responsabilidad, a partir de la información que le proporcione la Tesorería y deberá de contener como mínimo: La descripción y monto de los bienes, arrendamientos y servicios que no representen más del ochenta por ciento del presupuesto total estimado; así como el monto aproximado de los bienes, arrendamientos y servicios que integran el porcentaje restante.

Artículo 27.- El Municipio a través del área contratante, pondrá a disposición del público en general, a través de su página oficial en internet, a más tardar el 31 de enero de cada año, su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios; correspondiente al ejercicio fiscal del que se trate, con excepción de aquella información que, de conformidad con las disposiciones aplicables, sea de naturaleza reservada o confidencial, en los términos establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo; así como la reglamentación y normatividad estatal y/o municipal correspondiente.

Los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios deberán de actualizarse, cuando proceda, durante los últimos cinco días hábiles de cada mes. Las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios podrán ser modificados, suspendidos o cancelados, sin responsabilidad alguna para el Municipio, debiendo informar para ello al Órgano de Control.

Artículo 28.- Las áreas requirentes, enviarán a la Tesorería los programas y presupuestos mencionados en la fecha que está determine, para verificar la relación que guardan dichos programas con los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo Municipal y con los Planes de Desarrollo del Estado.

Artículo 29.- Una vez que la Tesorería dé a conocer a las áreas requirentes su Calendario de Presupuesto Autorizado estas, en término del artículo 26 de este Reglamento, podrán solicitar al área contratante que se lleven a cabo los procedimientos de contratación respectivos.

CAPITULO SEGUNDO.

DEL COMITÉ

Artículo 30.- El Municipio deberá establecer el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con bienes muebles del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, el cual estará integrado por cinco miembros, quienes tendrán las siguientes funciones:

- I. Corresponde al Oficial Mayor como **Presidente Ejecutivo**, que cuenta con voz y voto y además voto de calidad en caso de empate:
 - a. Estudiar previamente cada uno de los expedientes a dictaminarse en la sesión y ordenar en su caso, las correcciones que juzgue pertinentes;

- b. Autorizar las órdenes del día tanto para las sesiones ordinarias como extraordinarias;
 - c. Vigilar que se convoque a sesión cuando menos con dos días hábiles de anticipación a su celebración en el caso de las sesiones ordinarias y un día hábil tratándose de las extraordinarias, enviando para tal efecto la orden del día, con copia de la documentación relacionada de los asuntos a tratar;
 - d. Presidir las sesiones;
 - e. Participar en el análisis de cuadros comparativos y autorizar las propuestas presentadas por los proveedores con el fin de determinar las mejoras condiciones para el Municipio;
 - f. Informar a los demás integrantes del comité; y en su caso, a la Contraloría Municipal las desventajas, anomalías o irregularidades que se llegaran a presentar durante el procedimiento;
 - g. Firmar cada una de las actas de las sesiones que se celebren, así como toda aquella documentación que sea necesaria de los asuntos dictaminados; y
 - h. En general, llevar a cabo todas aquellas que sean acorde con su carácter de presidente ante el Comité.
- II.** Corresponde al Director de Recursos Materiales ser el **Secretario Ejecutivo**, el cual cuenta con derecho a voz y voto:
- a. Proponer cuantas sesiones ordinarias se requieran y dar aviso de la cancelación de estas cuando no sea necesario continuar por alguna causa a su consideración los asuntos a tratar.
 - b. Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias.
 - c. Elaborar la orden del día y cada uno de los expedientes analizarse en la sesión a la que se vaya a convocar, así como a efectuar las correcciones que le ordene el presidente.
 - d. Convocar a sesión cuando menos con dos días hábiles de anticipación a su celebración en el caso de las sesiones ordinarias y un día hábil tratándose de las extraordinarias, enviando para tal efecto la orden del día, con copia de la documentación relacionada de los asuntos a tratar.
 - e. Levantar el acta de cada sesión de trabajo y recabar la firma de los miembros.
 - f. Presentar ante el Comité el informe para su validación de las adquisiciones realizadas durante el mes.
 - g. Integrar y llevar el control del archivo de los documentos del Comité:
 - h. Realizar las demás actividades que le encomiende el Comité.
- III.** Corresponde al Tesorero Municipal ser el **Vocal Financiero** que tiene voz y voto:
- a. Asistir a las reuniones del Comité.
 - b. Emitir sus aprobaciones, abstención o en su caso desacuerdos y opiniones, respecto de los procedimientos de adquisición, contratación de servicios o arrendamientos, sobre las propuestas de las dependencias municipales solicitantes para la contratación por el Ayuntamiento.
 - c. Procurar que las adquisiciones de bienes y/o contrataciones de servicios sean preferentemente con proveedores del Municipio y el Estado.
 - d. Firmar toda aquella documentación que se requiere de los asuntos dictaminados en la sesión a la que hubiese asistido, así como el acta que se derive de la misma.
 - e. Cumplir con todas aquellas actividades que le encomiende el Comité.
- IV.** Corresponde al Director General de Asuntos Jurídicos ser el **Vocal Jurídico** y al Contraloría Municipal ser el **Vocal Normativo**; ambos cuentan únicamente con voz, pero no voto:

- a. Participar en las sesiones.
- b. Firmar la lista de asistencia por sesión y el acta como constancia de su participación.
- c. Asesorar a los miembros del comité sobre los asuntos tratados en sesión.
- d. Estar presente en las reuniones con derecho a voz y expresar su opinión cuando sea requerido.
- e. Firmar el acta en la sesión a la que hubiese asistido.
- f. Cumplir todas aquellas actividades que le encomiende el Comité

Todos los integrantes del Comité, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los cuales podrán tener un nivel jerárquico inferior hasta Jefatura de Departamento, con base a la estructura orgánica de los miembros que participan en la integración del Comité.

La designación de los Suplentes que acudan a la Sesión Convocada

Artículo 31.- Para el ejercicio de sus funciones el Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar el programa y el presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como sus modificaciones, y formular las observaciones y recomendaciones convenientes.
- II. Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de celebrar licitaciones públicas, así como en los casos en que no se celebren por contratarse en algunos de los supuestos de excepción previstos en el artículo 33, salvo en los casos de la fracción XIII y en el artículo 35;
- III. Proponer las políticas internas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como autorizar los supuestos no previstos en estos;
- IV. El comité establecerá en dichas políticas, bases y lineamientos, los aspectos de sustentabilidad ambiental, incluyendo la evaluación de tecnologías que permitan la reducción de emisión de gases de efecto invernadero y la eficiencia energética, que deberán observarse en las adquisiciones, arrendamientos y servicios, con el objeto de optimizar y utilizar de forma sustentable los recursos para disminuir costos financieros ambientales.
- V. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen, y en su caso recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de adquisiciones y servicios, se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer las medidas tendientes a mejorar, corregir sus procesos de contratación y ejecución;
- VI. Autorizar la creación y supervisar la operación del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Dirección de ZOFEMAT; así como aprobar los lineamientos y Manuales Operativos correspondientes.
- VII. Elaborar y aprobar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité.
- VIII. Establecer su calendario de sesiones ordinarias del ejercicio inmediato, las cuales podrán ser quincenales, mensuales o bimestrales.
- IX. Determinar los rangos de los montos máximos y mínimos de contratación en que se ubica el Municipio de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Estado de Quintana Roo, en el ejercicio fiscal vigente.
- X. Recibir por conducto del Secretario Técnico, las propuestas de modificación de políticas, bases y lineamientos formuladas por el área contratante, así como dictaminar sobre su procedencia y en su caso, aprobarlas.
- XI. Proceder con el proceso de enajenación correspondiente, determinando los procedimientos a seguir, así como las diferentes modalidades legales que se consideren necesarias; una vez aprobados los acuerdos expedidos por el Ayuntamiento en donde se incorporen o desincorporen del dominio público, bienes muebles.
- XII. Coadyuvar al cumplimiento de este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

A solicitud de los miembros o asesores del comité se podrá invitar durante las sesiones a las personas cuya intervención se estime necesaria, para aclarar aspectos técnicos, administrativos o cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del comité; dichos asistentes tendrán el carácter de invitados, participarán con voz, pero sin voto y sólo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron requeridos.

Los invitados a que se refiere el párrafo anterior suscribirán un documento en el que se obliguen a guardar la debida confidencialidad, en caso de que durante su participación tengan acceso a información clasificada con tal carácter en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo; así como la reglamentación y normatividad estatal y/o municipal correspondiente.

Artículo 32.- La responsabilidad del Comité quedará limitada al voto que emita respecto del asunto sometido a su consideración, con base a la documentación que le sea presentada, debiendo emitir expresamente el sentido de su voto en todos los casos, salvo cuando existe conflicto de intereses, en cuyo caso deberá excusarse y expresar el impedimento correspondiente.

Artículo 33.- El Comité no dictaminará en los siguientes asuntos:

- I. La procedencia de la contratación en los casos a que se refieren las fracciones II, IV, V, VII y IX, del artículo 41 de este Reglamento
- II. Los procedimientos de contratación que por monto se fundamenten en el artículo 42 de este Reglamento, y
- III. Los asuntos cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin dictamen previo del Comité.

Artículo 34- Las sesiones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

- I. Serán ordinarias aquellas que estén programadas en el calendario anual de sesiones, las cuales se podrán cancelar cuando no exista asuntos a tratar; las sesiones extraordinarias son aquellas que se convocarán cuando exista un asunto o adquisición, arrendamiento o prestación de servicios de carácter prioritario para contratar y podrán en cualquier fecha hábil o en caso de contingencia.
- II. Se llevarán a cabo cuando asistan todos los miembros del Comité. Las decisiones y acuerdo del Comité se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos de los miembros con derecho a voz y voto presentes en la sesión correspondiente, y en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.
- III. Las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando esté presente el presidente o su suplente.
- IV. En la convocatoria de cada sesión se adjuntará el respectivo orden del día con los documentos impresos y correspondientes a cada asunto a deliberar, en el mismo tiempo del envío de la convocatoria, siendo dos días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación para las extraordinarias. La sesión solo podrá llevarse a cabo cuando se cumplan los plazos indicados.
- V. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse en el formato que el Comité considere conveniente y tratándose de las solicitudes de excepción a la licitación pública invariablemente deberá de realizarse un resumen de la información prevista en el artículo 65 de este Reglamento y de la documentación soporte que se adjunte para cada caso.

La solicitud de excepción a licitación pública y la documentación soporte que quede como constancia de la contratación, deberán ser firmadas por el Titular del Área requirente y el Área Técnica, según corresponda.

Una vez recibida y valorada la solicitud y documentación, deberá ser firmada por el Secretario Técnico, quien será responsable de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por el área respectiva;

- VI. Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité, el formato a que se refiere la fracción anterior, deberá de ser firmado, en la propia sesión por cada asistente con derecho a voto.

Cuando de la solicitud de excepción a la licitación pública, de la documentación soporte presentada por el área requirente o por el asunto presentado, no se desprendan, a juicio del Comité elementos suficientes para dictaminar el asunto del que se trate, éste deberá ser rechazado; lo cual, quedará asentado en el acta respectiva, sin que ello impida

que el asunto pueda ser presentado en una subsecuente ocasión a consideración del Comité, una vez que subsanen las deficiencias observadas y señaladas por éste.

En ningún caso el Comité, podrá emitir su dictamen condicionado a que se cumplan determinados requisitos o a que se obtenga en fecha posterior documentación que sustente o justifique la contratación que se pretenda realizar.

Los dictámenes de procedencia de excepciones a la licitación pública que emita el Comité, no implican responsabilidad alguna para los miembros del Comité, respecto a las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos. Esta responsabilidad recaerá sobre al área requirente o área técnica, dependiendo de la acción u omisión de la cual se trate.

- VII. El contenido de la información y documentación que se someta a consideración del Comité será de la exclusiva responsabilidad del área que las formule.
- VIII. De cada sesión se elaborará un acta que será aprobada y firmada por todos los que hubieran asistido a ella, a más tardar en la sesión inmediata posterior. En dicha acta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voz y voto y, en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto. Los asesores e invitados, firmaran únicamente el acta como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios. La copia del acta debidamente firmada, deberá ser integrada en la carpeta de la siguiente sesión;
- IX. El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las sesiones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales, sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo.
- X. En la última sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Comité el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio.

En la primera sesión ordinaria de cada ejercicio fiscal, el Comité analizará, previo a la difusión en la página oficial en internet, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios autorizado, determinando los rangos de los montos máximos y mínimos aprobados por el Presupuesto de Egresos del Estado de Quintana Roo y respecto al presupuesto autorizado para el Municipio sobre las adquisiciones, arrendamientos y servicios a ejercer en dicho ejercicio fiscal.

Artículo 35.- El informe trimestral al que se refiere la fracción IV del artículo 27, de este Reglamento, se suscribirá y presentará por el Presidente del Comité en la sesión ordinaria inmediata posterior a la conclusión del trimestre del que se trate, en cual contendrá los siguientes aspectos:

- I. Una síntesis sobre sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas con fundamento en los artículos 41 y 42 del Reglamento y de la Ley, derivadas de licitaciones públicas.
- II. Una relación de los siguientes contratos:
 - a) Aquéllos en los que los proveedores entregaron con atraso los bienes adquiridos o prestaron con atrasos los servicios contratados.
 - b) Los que tengan autorizados diferimiento del plazo de entrega de bienes adquiridos o la prestación de los servicios contratados.
 - c) Aquéllos en los que se haya aplicado alguna penalización.
 - d) Aquéllos en que se hubiere agotado el monto máximo de penalización previsto en las políticas, bases y lineamientos detallando el estado actual en que se encuentran dichos contratos a la fecha de elaboración del informe.
 - e) Los que hayan sido rescindidos, concluidos anticipadamente o suspendidos temporalmente, y
 - f) Los que se encuentren terminados sin que se hayan finiquitado y extinguido los derechos y obligaciones de las partes;

- III. Una relación de las inconformidades presentadas, precisando los argumentos expresados por los inconformes y, en su caso, el sentido de la resolución emitida;
- IV. El estado que guardan las acciones para la ejecución de las garantías por la rescisión de los contratos, por la falta de reintegro de anticipos o por los defectos y vicios ocultos de los bienes y calidad de los servicios, así como el estado que guarda el trámite para hacer efectivas las garantías correspondientes en términos de los artículos 143 y 144 del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
- V. El porcentaje acumulado de las contrataciones formalizadas de acuerdo con los procedimientos de contratación a que se refiere el artículo 42 de este Reglamento y de la Ley, sin que sea necesario detallar las contrataciones que integran los respectivos porcentajes.

Artículo 36.- La planeación, programación, presupuestación y gasto de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, se sujetará a las disposiciones específicas del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo, para el ejercicio fiscal vigente y demás disposiciones aplicables y los recursos destinados a este fin se administrarán, con eficiencia, eficacia y economía, transparencia, honradez e imparcialidad para satisfacer los objetivos a los que fueren destinados.

Artículo 37.- El Municipio, bajo su responsabilidad, podrá convocar, adjudicar o contratar, adquisiciones, arrendamientos y servicios, con cargo a su presupuesto autorizado y sujetándose al calendario del gasto corriente.

En casos excepcionales, previa autorización de su presupuesto, el área requirente podrá solicitar al área contratante, que se realice la convocatoria para adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquel en el que se formalizan. Los referidos contratos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en que se prevé el inicio de su vigencia, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para las partes. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este párrafo se considerará nulo.

En las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, el Municipio deberá determinar tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate; en la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes se considerarán los costos que en su momento se encuentren vigentes, y se dará prioridad a las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Para los efectos del párrafo anterior el Municipio observará lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. La información sobre estos contratos se difundirá a través de la página oficial de internet del Municipio.

El Comité constituido para efectos del presente reglamento, es indistinto a la obligación que tienen los Organismos Descentralizados, Desconcentrados, Entidades Paramunicipales y Fideicomisos de la Administración Pública Municipal; quienes tienen la obligación de constituir sus propios Comités de Adquisiciones, conforme lo dispone el artículo 1º, fracción IV y el 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; los artículos 1º y 15 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo; el artículo 1º fracción III de la Ley de Proyectos de Prestación de Servicios para el Estado y los Municipios de Quintana Roo y demás normatividad aplicable; debiendo además de elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del comité, con sus respectivos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios aplicables a la función del organismo correspondiente.

TÍTULO TERCERO

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN.

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 38.- Las requisiciones que formule el área requirente para adquirir o arrendar bienes, deberán indicar y justificar la necesidad de bienes de las mismas características o, en su caso, el nivel de inventario de los mismos que se haga necesario adquirir o arrendar dichos bienes; en caso de que el requerimiento esté destinado a un proyecto o consumo específico, se deberá establecer el programa al cual se destinará y el plazo máximo para proceder a su utilización

Artículo 39.- El área contratante seleccionará de entre los procedimientos que a continuación se señalan, aquél que de acuerdo con la naturaleza de la contratación asegure al Municipio las mejores condiciones y demás circunstancias pertinentes:

- I.- Licitación pública;
- II.- Invitación a cuando menos tres personas, o
- III.- Adjudicación directa.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente a fin de asegurar a el Municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, crecimiento económico, generación de empleo, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso sustentable de los recursos; así como la protección al medio ambiente y demás circunstancias pertinentes de acuerdo con lo que establece el presente Reglamento.

Tratándose de adquisiciones de madera, así como muebles y suministros de oficina fabricados con madera, deberán requerirse certificados otorgados por terceros previamente registrados ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que garanticen el origen y el manejo sustentable de los aprovechamientos forestales de donde proviene dicha madera. En cuanto a los suministros de oficina fabricados con madera, se entenderá los que son fabricados con madera, aquéllos que se elaboren con dicho material y se incorporen al inventario del Municipio por ser necesarios para el desempeño de las funciones encomendadas a los servidores públicos.

Se considerará que un bien forma parte del inventario del Municipio, cuando a éste se le asigne un número que permita identificarlo de manera individual y distinguirlo de los bienes de consumo.

En las adquisiciones de papel para uso de oficina, éste deberá contener un mínimo de cincuenta por ciento de fibras de material reciclado o de fibras naturales no derivadas de la madera o de materias primas provenientes de aprovechamientos forestales manejados de manera sustentable en el territorio nacional que se encuentren certificadas conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior o de sus combinaciones y elaborados en procesos con blanqueado libre de cloro.

En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, debiendo las dependencias y entidades proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

Artículo 40.- Las condiciones contenidas en la convocatoria a la licitación e invitación a cuando menos tres proveedores y en las proposiciones, presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas.

La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y en el caso de invitación a cuando menos tres personas con la entrega de la primera invitación; ambos procedimientos concluyen con la emisión del fallo o; en su caso, con la cancelación del procedimiento respectivo.

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición en cada procedimiento de contratación; iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes.

A los actos del procedimiento de licitación pública e invitación a cuando menos tres proveedores podrán asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos

Artículo 41.- Previo al inicio de los procedimientos de contratación previstos en el artículo anterior se deberá realizar una investigación de mercado de la cual se desprendan las condiciones que imperan en el mismo respecto del bien, arrendamiento o servicio objeto de la contratación, a efecto de buscar las mejores condiciones para el Municipio.

La investigación de mercado que realicen las dependencias y entidades deberá integrarse, de acuerdo con las características del bien o servicio a contratar, con información obtenida de cuando menos dos de las fuentes siguientes:

- I.- La obtenida de organismos especializados; de cámaras, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, o bien de fabricantes, proveedores, distribuidores o comercializadores del ramo correspondiente, y
- II.- La obtenida a través de páginas de Internet, por vía telefónica o por algún otro medio, siempre y cuando se lleve registró de los medios y de la información que permita su verificación.

Para la debida integración de la investigación de mercado, en todos los casos deberá consultar la información histórica con la que cuente el Área Contratante.

Artículo 42.- La investigación de mercado tendrá:

A).- Como propósito que el área contratante:

- I.- Determine la existencia de oferta de bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas por las mismas;
- II.- Verifique la existencia de proveedores a nivel municipal, estatal y nacional con posibilidad de cumplir con sus necesidades de contratación, y
- III.- Conozca el precio prevaleciente de los bienes, arrendamientos o servicios requeridos, al momento de llevar a cabo la investigación.

B).- La posibilidad de ser utilizada por la dependencia o entidad para lo siguiente:

- I.- Sustentar la procedencia de agrupar varios bienes o servicios en una sola partida;
- II.- Acreditar la aceptabilidad del precio conforme al cual se realizará la contratación correspondiente;
- III.- Establecer precios máximos de referencia de bienes, arrendamientos o servicios;
- IV.- Determinar si existen bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables;
- V.- Elegir el procedimiento de contratación que podrá llevarse a cabo;
- VI.- Determinar la conveniencia o necesidad de efectuar un procedimiento de contratación internacional abierta, cuando el Municipio no esté obligado a llevarla a cabo bajo la cobertura de Tratados y se acredite fehacientemente que no existe en el país proveedor nacional, o que el o los existentes no pueden atender el requerimiento de la dependencia o entidad en lo que respecta a cantidad, calidad y oportunidad, o que el precio no es aceptable.

Artículo 43.- El análisis de la información obtenida en la investigación de mercado se efectuará considerando las mismas condiciones en cuanto a los plazos y lugares de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios; la moneda a cotizar; la forma y términos de pago; las características técnicas de los bienes o servicios, y las demás circunstancias que resulten aplicables y que permitan la comparación objetiva entre bienes o servicios iguales o de la misma naturaleza.

La investigación de mercado la realizará la Dirección, o en su defecto, será responsabilidad conjunta del área contratante y del área requirente, salvo en los casos en los que el área requirente solicite una adjudicación directa. Dicha investigación deberá realizarse con la anticipación que permita conocer las condiciones que imperan en el mercado al momento de iniciar el procedimiento de contratación que corresponda.

Para los procedimientos de contratación por adjudicación directa realizados al amparo del artículo 42 del Reglamento, cuyo monto sea igual o superior al equivalente a trescientas veces la Unidad de Medida y Actualización (U.M.A.) diaria, la investigación de mercado se podrá acreditar con al menos tres cotizaciones obtenidas dentro de los treinta días naturales previos a la contratación.

La investigación de mercado y su resultado deberán documentarse e integrarse al expediente de contratación correspondiente.

Artículo 44.- En los procedimientos de contratación que realice el Municipio, se deberá exigir el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y de las normas mexicanas, según proceda, y a falta de éstas, de las normas internacionales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Si las normas a que se refiere el párrafo anterior no cubren los requerimientos técnicos, o bien, si sus especificaciones resultan inaplicables u obsoletas, la convocante podrá solicitar el cumplimiento de las normas de referencia o especificaciones a que se refiere el artículo 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, siempre que se acredite, en los términos del presente Reglamento, que no se limita la libre participación de los licitantes.

El titular del Área requirente deberá indicar en el oficio y en los requerimientos técnicos lo que se debe integrar en la convocatoria para la licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o solicitud de cotización, según

corresponda, el nombre y los datos de identificación de la o las normas que deben cumplirse en el procedimiento de contratación respectivo, así como verificar que la inclusión de las normas o especificaciones señalados en el párrafo anterior no limita la libre participación y concurrencia de los interesados.

Artículo 45.- Sólo podrá solicitarse que los licitantes cuenten con un sistema de gestión de la calidad en la producción de bienes o servicios, cuando se verifique y se deje constancia en el expediente de lo siguiente:

- I.- Que de entre los proveedores que adquieran las bases existan por lo menos tres cuenten con Sistema de Gestión de Calidad en la producción de bienes o servicios, lo cual se acreditará con la investigación de mercado que se realice previamente al inicio de un procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres proveedores.
- II.- Que en la convocatoria a la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres proveedores, el área contratante indique, de manera precisa, el nombre y demás datos de identificación de las normas de gestión de calidad aplicables, que de acuerdo al área requirente resulte necesario solicitar.

En los casos a que se refiere este artículo, el licitante deberá entregar, junto con su proposición, copia simple del certificado expedido por la persona acreditada conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, en el que se establezca que cuenta con los sistemas de gestión de calidad, los cuales deberán amparar la totalidad del proceso productivo del bien o servicio requerido por la dependencia o entidad. Tratándose de distribuidores o comercializadores, éstos deberán presentar copia simple del certificado otorgado al fabricante.

El licitante a quien se le adjudique el contrato, deberá presentar original o copia certificada del documento señalado en el párrafo anterior para su cotejo.

Artículo 46.- Las licitaciones públicas podrán llevarse a cabo a través de medios electrónicos, presencial y/o mixto, conforme a las disposiciones administrativas que emita el Municipio, en cuyo caso las unidades administrativas que se encuentren autorizadas por la misma, estarán obligadas a realizar todos sus procedimientos de licitación mediante dicha vía, salvo en los casos justificados que autorice el Comité.

De utilizarse sistemas o medios electrónicos para operar las licitaciones en cualquiera de sus modalidades, la Oficialía Mayor determinará qué entidad o unidad administrativa operará y se encargará del sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilice el Municipio o los licitantes y será responsable de ejercer el control de estos medios, salvaguardando la confidencialidad de la información que se remita por esta vía.

Artículo 47.- El sobre que contenga la proposición de los licitantes deberá entregarse en la forma y medios que prevea la convocatoria a la licitación.

Las proposiciones presentadas deberán ser firmadas autógrafamente por los licitantes o sus apoderados; en el caso de que éstas sean enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, se emplearán medios de identificación electrónica, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

CAPITULO SEGUNDO.

DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

Artículo 48.- En las convocatorias a licitación pública, podrán referirse a uno o varios contratos o pedidos, se publicarán en dos periódicos de mayor circulación en el Estado por un solo día. El Municipio será el responsable de la adecuada publicidad de las convocatorias, de acuerdo a la naturaleza de los bienes y servicios materia de licitación.

Las convocatorias a que se refiere este artículo deberán contener:

- I.- Nombre del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- II.- La descripción general, cantidad y unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación; de excederse de más de cinco partidas o conceptos, se deberán definir y publicar las cinco de mayor costo.
- III.- La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la licitación, y en su caso, el costo y forma de pago de las mismas.

- IV.- La fecha, hora y lugar de celebración de la Junta de Aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y del fallo;
- V.- La indicación de si la licitación es nacional o internacional, si se realizará bajo la cobertura de algún tratado y el idioma en que podrán presentarse las proposiciones;
- VI.- Lugar, plazo de entrega y condiciones de pago; y
- VII.- En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción de compra.

Artículo 49.- Las licitaciones públicas podrán ser;

- I.- Nacionales; cuando únicamente participen proveedores de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir, cuenten por lo menos con un cincuenta por ciento del contenido nacional.
- II.- Internacionales; cuando puedan participar tanto proveedores con nacionalidad mexicana, como extranjera y los bienes a adquirir sean de origen nacional o extranjero.

Artículo 50.- Las bases que emita el Municipio para las licitaciones públicas, se pondrán a disposición de los interesados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta siete días naturales previos al acto de presentación y apertura de proposiciones y contendrá como mínimo lo siguiente:

- I.- Nombre del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- II.- Poderes que deberán acreditarse; fecha, hora y lugar de la Junta de Aclaraciones a las bases de licitación, siendo optativa la asistencia a las reuniones, que, en su caso, se realicen; fecha, hora y lugar para la presentación y apertura de las proposiciones, garantías, comunicación del fallo y firma del contrato;
- III.- Señalamiento de que será causa de descalificación, el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación;
- IV.- El idioma o idiomas en que podrán presentarse las proposiciones;
- V.- La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los proveedores podrán ser negociadas;
- VI.- Criterios claros y detallados para la adjudicación de los contratos y la indicación de que en la evaluación de las proposiciones en ningún caso podrá utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes;
- VII.- Descripción completa de los bienes o servicios, información específica sobre el mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato; especificaciones y normas que, sean aplicables; dibujos, cantidades, muestras, pruebas que se realizarán y, de ser posible, método para ejecutarlas; periodo de garantía y, en su caso, otras opciones adicionales de cotización.
- VIII.- Plazo, lugar y condiciones de entrega;
- IX.- Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar;
- X.- Condiciones de precio y pago;
- XI.- La indicación de si se otorgará anticipo, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo, el cual no podrá exceder el 50% (cincuenta por ciento) del monto total del contrato;
- XII.- La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo proveedor, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultaneo, en cuyo caso deberá de precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignaran a cada una, y el porcentaje diferencial en el precio que se considerará; el cual no podrá ser superior al cinco por ciento respecto a la proposición solvente más baja;

- XIII.- El señalamiento que será causa de descalificación, la comprobación que algún proveedor ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios;
- XIV.- Penas convencionales por atraso en las entregas;
- XV.- Instrucciones para elaborar y entregar las proposiciones y garantías, y
- XVI.- La indicación de que, en los casos de licitación internacional en que la convocante determine que los pagos se harán en moneda extranjera los proveedores nacionales, exclusivamente para fines de comparación podrán presentar la parte del contenido importado de sus proposiciones en la moneda extranjera que determine la convocante, pero el pago se efectuara en moneda nacional al tipo de cambio vigente en la fecha en que se haga el pago de los bienes.

Tanto en las licitaciones nacionales como en las internacionales, los requisitos y condiciones que contengan las bases de licitación deberán ser los mismos para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere al tiempo y el lugar de entrega; plazos para la ejecución de los trabajos; normalización; forma y plazo de pago; penas convencionales, anticipos y garantías.

Tratándose de adquisiciones, arrendamientos y servicios con créditos externos otorgados al gobierno municipal con su aval; los requisitos serán establecidos conformes a la normatividad aplicable.

Artículo 51.- En el ejercicio de sus atribuciones la Contraloría, podrá intervenir en cualquier acto que contravenga las disposiciones que rigen las materias objeto de este Reglamento; si la Contraloría determina la cancelación del proceso de adjudicación, el Municipio reembolsara a los participantes los gastos no recuperables en que hayan incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la operación correspondiente.

Artículo 52.- Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria, las bases de la licitación y el pago de las mismas tendrá derecho a presentar su proposición.

Para tal efecto el Municipio, no podrá exigir requisitos adicionales a los previstos por este Reglamento; igualmente proporcionarán a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con la licitación, a fin de evitar favorecer a algún participante.

Artículo 53.- El plazo de la presentación y apertura de proposiciones internacionales, no podrá ser inferior a cuarenta días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, salvo que por razones de urgencias justificadas y siempre que no tenga objeto limitar el número de participantes, no pueda observarse dicho plazo en cuyo caso no podrá ser menor de veinte días naturales contado a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

En las licitaciones nacionales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, el plazo para presentación y apertura de proposiciones será de quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria. Salvo que, por razones de urgencia justificada, el plazo podrá reducirse a diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

La reducción de los plazos, serán autorizados por el Comité.

Artículo 54.- El Comité, siempre que con ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de la licitación, cuando menos con siete días naturales de anticipación a la fecha señalada para la presentación y la apertura de proposiciones, siempre que:

- I.- Tratándose de la convocatoria, las modificaciones se hagan del conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación; y
- II.- En el caso de las bases de licitación, se utilizará invariablemente los mismos medios donde se publicó la convocatoria y se enviará correo electrónico a los participantes inscritos, quienes deberán de acusar por este mismo medio de enterados y en su caso acudirán ante la Dirección, para conocer de manera más específica, la o las modificaciones respectivas.

No será necesario hacer la relación de aviso a que se refiere esta fracción cuando las modificaciones deriven de las juntas de aclaraciones, siempre que, a más tardar en el plazo señalado en este artículo se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los participantes que hayan adquirido las bases de la correspondiente licitación.

Las modificaciones de que se trata este artículo, no podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de los bienes o servicios convocados originalmente o bien en la adición de otros distintos.

Artículo 55.- El Municipio deberá de realizar al menos una Junta de Aclaraciones, siendo optativo por los licitantes la asistencia a la misma, pero deberá obtener una copia del Acta correspondiente para mantenerse informado de los cambios suscitados en la misma.

Artículo 56.- Para la Junta de Aclaraciones se considerará lo siguiente:

- I.- El acto será presidido por el personal designado por la Dirección, deberá estar acompañado por un representante del área requirente o área técnica de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación, a fin de que se resuelva en forma clara y precisa las dudas y planteamiento de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.
- II.- El proveedor que pretenda solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria y bases de licitación, deberá presentar un escrito en donde exprese su interés en participar en la licitación, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso del representante. En dicho escrito planteará su solicitud de aclaración de manera concisa y directamente vinculada con los puntos contenidos en la convocatoria y bases de licitación, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes de aclaración que no cumplan con esto, podrán ser desechadas por la Dirección.
- III.- Las solicitudes de aclaración, podrán enviarse vía correo electrónico o entregarlas personalmente a la Dirección, a más tardar con veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a celebrar la Junta de Aclaraciones.
- IV.- Al concluir la Junta de Aclaraciones se levantará Acta firmada por el Comité en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la Dirección.
- V.- La dirección o el personal que presida la Junta de Aclaraciones podrá reprogramar la sesión, en razón del número de solicitudes de aclaraciones recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, indicando a los proveedores, la hora y, en su caso la fecha, forma y lugar, en que se continuará con la Junta de Aclaraciones, debiendo expedir el Acta correspondiente, firmada por el Comité.
- VI.- En caso de ser necesario podrá establecerse fecha y hora para celebrar juntas de aclaraciones subsecuentes, siempre y cuando la adquisición de bienes, arrendamientos o contratación de servicios lo requiera, para lo cual deberá de considerarse que entre la última de estas y el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá existir cuando menos un plazo al menos de seis días naturales. De ser necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse.

Artículo 57.- La entrega de proposiciones se hará de manera presencial en un sobre que a su vez contendrá dos sobres cerrados de forma inviolable, un sobre que contendrá la oferta técnica y el otro sobre contendrán la propuesta económica. La apertura de ambos sobres podrá ser inmediata uno de otro; o ser dividida, sin rebasar cinco días naturales uno de otro.

- I.- Se procederá a la apertura del sobre de la propuesta técnica, se desecharán en este acto los licitantes que hubieran omitido alguno de los requisitos solicitados en las bases de la licitación, y los sobres permanecerán bajo resguardo de la Dirección, como evidencia de que fue presentada; las propuestas que cumplan con los requisitos solicitados en las bases de la licitación serán recepcionadas sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido, se levantará el Acta correspondiente y se hará constar las propuestas aceptadas, así como las que se hubieran desechado y las causas que lo motivaron; De entre los participantes se elegirá a un licitante quien rubricará los sobres económicos que se quedan como resguardo en la Dirección para garantizar la inviolabilidad de los sobres hasta su apertura.
- II.- Para el acto de la apertura de la propuesta económica, el servidor público que presida el acto, atendiendo el número de proposiciones presentadas, podrá optar entre dar lectura al precio unitario de cada una de las partidas que integran las proposiciones, o anexar una copia de la propuesta económica de los licitantes al acta respectiva, debiendo en este último caso, dar lectura al importe total de cada proposición, y se levantará el Acta

correspondiente y se hará constar las propuestas aceptadas, así como las que se hubieran desechado y las causas que lo motivaron;

- III.- En las Actas de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas, se asentarán las manifestaciones que, en su caso, emitan los licitantes en relación con dichos actos, así como los hechos relevantes que se hubieran presentado.

Artículo 58.- El sobre cerrado de manera inviolable, que contenga a su vez los sobres de propuesta técnica y propuesta económica de igual manera cerrados inviolablemente, deberán de entregarse en la forma y medios que indique la convocatoria a la licitación pública y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del presente ordenamiento.

- I.- El acto de la presentación y apertura de proposiciones a las licitaciones públicas presenciales y mixtas, será presidido por el titular de la Dirección, o por el servidor público que éste designe, quien será el único facultado para tomar las decisiones durante la realización del acto, en los términos de este Reglamento.
- II.- Cuando la convocante así lo determine, que previamente al acto de presentación y apertura de proposiciones se lleve a cabo el registro de participantes y la revisión preliminar a la documentación distinta a la proposición; ésta deberá de realizarse por lo menos con 15 minutos antes de la hora señalada de dicho acto.
- III.- A partir de la hora señalada para el inicio de los actos de presentación y apertura de propuesta técnica, propuesta económica, y emisión del fallo, el servidor público que lo presida no deberá permitir el acceso a ningún licitante, ni observador, o servidor público ajeno al acto. Una vez iniciado el acto, se procederá a registrar a los asistentes, salvo aquéllos que ya se hubieren registrado en los términos del párrafo anterior, en cuyo caso se pasará lista de asistencia a los mismos.
- IV.- Los licitantes que participen de manera presencial en el acto de presentación y apertura de proposiciones deberán de entregar su sobre cerrado al servidor público que presida el acto. Los licitantes que participen por medios electrónicos entregarán su proposición a través de los mismos medios.
- V.- En las licitaciones públicas mixtas, el servidor público que presida el acto de presentación y apertura de proposiciones, tomará las previsiones necesarias para recibir simultáneamente las proposiciones de los licitantes que participen de manera presencial y electrónica y determinará si la apertura de los sobres iniciará con los que fueron recibidos de manera presencial o electrónica. El acto no podrá concluir hasta en tanto se hayan abierto todos los sobres recibidos.
- VI.- Tratándose de las licitaciones electrónicas, las actas correspondientes al acto de presentación y apertura de proposiciones, se difundirán a través del sistema electrónico al concluir el mismo.
- VII.- En caso de que el fallo de la licitación no se realice en la misma fecha de la apertura de propuestas, dos proveedores por lo menos, y los servidores públicos de la convocante presentes firmaran los participantes a quienes se entregará copia de la misma, el fallo de la licitación el cual deberá de quedar comprendido dentro de los cuarenta días naturales contados a partir de la fecha de inicio y podrá diferirse por una sola vez, siempre que el plazo no exceda de 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.
- VIII.- En junta pública se dará a conocer el fallo de la licitación, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en las etapas de presentación y apertura de proposiciones. En sustitución de esta Junta, el Comité podrá optar por comunicar por escrito el fallo de la licitación a cada uno de los licitantes.
- IX.- En el mismo acto de fallo o adjunta a la comunicación referida en la fracción anterior, el Comité proporcionará por escrito a los licitantes, la información acerca de las razones por las cuales su propuesta, en su caso, no fue elegida: así mismos se levantará el acta de fallo de la licitación que firmarán los participantes a quienes se entregará copia de la misma, el fallo de la licitación de ser el caso, se hará constar el acta a que se refiere la fracción siguiente, y
- X.- Las Actas de las Juntas de Aclaraciones, del acto de presentación y Apertura de Propuestas Técnicas, Apertura de Propuestas Económicas y del Fallo, serán firmadas por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de

firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes, y al finalizar cada acto se fijara un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible, al que tenga acceso el público, en el domicilio de la Dirección, la cual permanecerá exhibida un término máximo de cinco días hábiles.

Artículo 59.- La Contraloría Municipal y la Oficialía Mayor, mediante sus titulares, quedan facultados para exhortar, mediante criterios generales a las áreas solicitantes, para que obtengan las mejores condiciones en cuanto a precios o importes de los bienes y servicios relativos a las operaciones que regulen este Reglamento.

Artículo 60.- Quienes participen en las licitaciones o celebren los contratos que se refiere este Reglamento, deberán garantizar:

- I.- La seriedad de las proposiciones en los procedimientos de la licitación pública
El Municipio conservará en custodia las garantías de que se trate hasta la fecha del fallo, las cuales serán devueltas a los licitantes, salvo a aquel al que se le hubiere adjudicado el contrato, siendo retenida hasta que el proveedor constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente.
- II.- Los anticipos que en su caso reciban los proveedores, deberán garantizarse por la totalidad del monto anticipado; y
- III.- El cumplimiento de los contratos

Artículo 61.- Las garantías a que se refiere el artículo anterior, se constituirán por el proveedor a favor del Municipio de Benito Juárez.

Artículo 62.- El Comité, con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, emitirá un dictamen que servirá para el fallo, mediante el cual se adjudicará el pedido a la persona que entre los proponentes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el área requirente y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultase que dos o más proposiciones satisfacen los requerimientos del Municipio, el pedido o contrato se le adjudicará a quien presente la postura más baja. En caso de continuar el empate técnico, el Comité adjudicará el pedido o contrato en igualdad de condiciones a las empresas que tengan en su planta laboral un cinco por ciento de personas que tengan discapacidad, cuya alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social se haya dado con seis meses de antelación al momento del cierre de la Licitación Pública; en caso de no contar con esta condición se adjudicará a la empresa que cuente con el Distintivo Quintana Roo Verde que otorga el Gobierno del Estado o con otra certificación similar otorgada por institución legalmente autorizada para ello en las demás entidades federativas; y en defecto de ambas, se adjudicará a la empresa que haya relacionado en la propuesta técnica el mayor número de profesionistas.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS EXCEPCIONES A LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 63.- En los supuestos y con sujeción a las formalidades que prevén los artículos 63, 64 y 65 de este Reglamento, el Municipio podrá optar por fincar pedidos o celebrar contratos respecto a las adquisiciones, arrendamientos o servicios que en las propias disposiciones se señalen, sin llevar a cabo las licitaciones que establece la fracción I del artículo 38 de este Reglamento.

La opción de que el Municipio ejerza en términos del párrafo anterior, deberá fundarse según las circunstancias que concurren en cada caso en criterios de economía, imparcialidad y honradez, que aseguren las mejores condiciones para el Municipio. El acreditamiento de los criterios mencionados y la justificación de las razones para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes, arrendamientos o servicios.

En cualquier supuesto se invitará a personas físicas o morales que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse y con base al análisis que se refiere el artículo 61, deberán de acreditar que la adquisición, el arrendamiento o servicio de que se trate, se encuadra en alguno de los supuestos previstos en los Artículos 63, 64 y 65, expresando de entre los criterios mencionados, aquellos en que se funda el ejercicio de la opción.

Artículo 64.- El comité, autorizará el financiamiento de pedidos o la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como el gasto correspondiente y establecerá los medios de control que se estime pertinentes, cuando se realicen con fines exclusivamente de seguridad pública y sean necesarios para salvaguardar la integridad, la independencia y la Soberanía del Municipio y garantizar su seguridad interior, o cuando exista un acuerdo de austeridad.

Artículo 65.- El Municipio, bajo su responsabilidad podrá fincar perdidos y celebrar contratos, sin llevar a cabo las licitaciones que establece en la fracción I del artículo 38 de este Reglamento, en los supuestos que a continuación se señalan:

- I.- Cuando existan condiciones o circunstancias de carácter extraordinarias o imprevisibles; El contrato solo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de obras de arte, titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos; se deberán acompañar los documentos con los que se acredite tal situación como son los registros, títulos, certificaciones, acuerdos comerciales, autorizaciones, designaciones, contratos de licenciamientos o cesión emitidos o registrados ante las autoridades competentes, de igual forma se podrá acreditar con la investigación de mercado, mediante la obtención de cuando menos tres escritos de empresas cuyas actividades comerciales o profesionales se encuentren directamente relacionadas con los bienes a adquirir, arrendar o de los servicios a contratar, en los que se haga constar la inexistencia de los bienes o servicios mencionados, o en caso de que no sea posible contar con dichos escritos, el área requirente o el área técnica justificará y fundamentará y motivará la solicitud realizada.
- II.- Peligro o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del Municipio, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, por casos fortuitos o de fuerza mayor.
- III.- Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes debidamente justificados; esto se acreditará mediante la investigación de mercado correspondiente, donde conste que se obtienen las mejores condiciones para el Municipio y por lo tanto se evitan pérdidas o costos adicionales o al contratar con algún proveedor que tenga contrato vigente previamente adjudicado, mediante licitación pública y éste acepte otorgar los mismos bienes o servicios en igualdad de condiciones en cuanto a precio, características y calidad de los bienes o servicios materia del contrato celebrado con el Municipio.
- IV.- Se realicen con fines exclusivamente de seguridad pública, o sean necesarios para garantizar la seguridad pública del Municipio., esto se podrá realizar con cuando los bienes o servicios que se requieren se encuentren en la base de datos del Comité Técnico del Consejo de Seguridad Nacional. En este caso la investigación de mercado se tendrá por realizada a través de la consulta que se realice en dicha base de datos y el escrito a que se refiere el artículo 33 fracción V de este Reglamento, será elaborado por el área requirente conforme a lo establecido en el artículo 66 de este mismo Reglamento.
- V.- Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla; Esta fracción será procedente cuando exista un nexo causal directo entre el caso fortuito o la fuerza mayor y la imposibilidad o impedimento del Municipio para obtener en el tiempo requerido, los bienes, arrendamientos o servicios que se necesita mediante el procedimiento de licitación pública.
- VI.- se hubiera rescindido el contrato respectivo por causas imputables al proveedor que hubiere resultado ganador en una licitación. En este caso el Comité podrá adjudicar el contrato al licitante que hay presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiera resultado ganadora no sea superior al diez por ciento;
- VII.- Se realicen dos licitaciones públicas que hayan sido declaradas desiertas; El supuesto a que se refiere esta fracción, solo resultara procedente cuando se mantengan los mismos requisitos cuyo incumplimiento se consideró como causa de desechamiento en la convocatoria a licitación pública declarada desierta, incluidas las modificaciones derivadas de las juntas de aclaraciones correspondientes; dentro de dichos requisitos, se

considerará la cantidad de bienes o servicios indicada en la convocatoria a la primera licitación pública. Lo anterior será aplicable para el caso de las partidas que se hayan declarado desiertas en una licitación pública.

- VIII.-** Cuando existan razones justificadas para la adquisición y arrendamiento de bienes de marca determinada. Deberá acreditarse que no existen otras marcas alternativas de los bienes requeridos o las existentes no pueden ser sustituidas, en virtud de que, entre otras causas, existe razón técnica o jurídica que obligue a la utilización de una marca determinada, o bien la utilización de una marca distinta pueda ocasionar, entre otros aspectos, un daño a los equipos o maquinaria que requieran dichos bienes, o una pérdida económica, costo adicional o menoscabo al patrimonio municipal.
- IX.-** Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados, semovientes y bienes usados. Tratándose de estos últimos, el precio de adquisición no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicará un tercero habilitado para ello conforme a las disposiciones aplicables.
- X.-** Se trate de servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones cuya difusión pudiera afectar el interés público o comprometer información de naturaleza confidencial para el Municipio. Se entenderá por servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones a que se refiere esta fracción, los siguientes:
 - a).-** Estandarizados: Los que impliquen el desarrollo de soluciones o metodologías eficientes para resolver problemas comunes, recurrentes o de complejidad menor que se presentan en la Administración Municipal.
 - b).-** Personalizados o a la medida: Los que desarrollan soluciones o metodologías eficientes diseñadas o creadas expreso para resolver problemas específicos no comunes en la Administración Municipal y
 - c).-** Especializados: Los relativos a trabajos que requieran alta especialización y se relacionen con un determinado sector o área del conocimiento, para desarrollar soluciones o metodologías eficientes que permitan resolver problemas complejos y que puedan tener un alto impacto social o económico.

La contratación de los servicios señalados se podrá realizar mediante el procedimiento de adjudicación directa solo cuando la información que se tenga que proporcionar a los licitantes para la elaboración de su proposición esté clasificada como reservada o confidencial en los términos establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

En caso de que la contratación de servicios de consultoría, asesorías, estudios o investigaciones se realice mediante el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, se invitara al menos a una institución de educación superior y cuando proceda a un centro público de investigación establecido en el Municipio, los cuales deberán tener experiencia acreditada sobre la materia vinculada a la consultoría, asesoría, estudio o investigación que se requiere contratar.

Cuando no existan instituciones o centros con las características indicadas en el párrafo anterior, deberá integrarse al expediente un escrito firmado por el titular del área requirente, que así lo indique, adjuntando las constancias que lo acrediten.

En la contratación de los servicios a que hace referencia esta fracción, en la invitación restringida a cuando menos tres personas o en la solicitud de cotización y en el contrato invariablemente deberá precisarse el número de entregables y las fechas en que deberán de presentarse.

No resultaran aplicables las previsiones de este artículo en los casos que se realice la contratación con fundamento en el artículo 67 de este Reglamento.

- XI.-** Se trate de adquisiciones, arrendamientos o servicios cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados y que el Municipio contrate directamente con los mismos, como personas físicas o personas morales.
- XII.-** Se trate de adquisiciones o servicios que requiera el Municipio para su comercialización o para someterlos a procesos productivos en el cumplimiento de su objeto o fines propios expresamente establecidos en el acto jurídico de su constitución.

- XIII.-** Se trate de adquisición de bienes provenientes de personas físicas o morales que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien bajo intervención judicial;
- XIV.-** Se trate de servicios profesionales prestados por una persona física, siempre que estos sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico.
- XV.-** Se trate de servicios de mantenimiento, conservación, restauración y reparación de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes; para la aplicación de esta fracción deberá adjuntarse una relación de los bienes o servicios que se considere podrían utilizarse para prestar el servicio de mantenimiento y sus precios, lo anterior para conocer con anticipación el monto estimado que se haya autorizado a contratar.
- XVI.-** El objeto del contrato sea el diseño y fabricación de un bien que sirva como prototipo para producir otros en la cantidad necesaria para efectuar las pruebas que demuestran su funcionamiento. En estos casos el Municipio deberá pactar que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo, se constituyan a favor del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- Para pactar los derechos a que se refiere esta fracción el Municipio atenderá lo siguiente:
- a).-** El derecho exclusivo se constituirá en el aspecto patrimonial hasta por un máximo de 5 años a favor del Municipio.
- b).-** Concluido el término al que se refiere el inciso anterior, el Municipio y el Proveedor tendrán derecho a obtener los beneficios de la explotación del prototipo en el porcentaje que corresponda a los recursos aportados por cada parte para su diseño o desarrollo. Los derechos correspondientes a su explotación, se determinarán de conformidad con la legislación aplicable en las materias que correspondan y se limitarán a el tiempo que reste la explotación una vez que concluya el contrato suscrito con el Municipio para atender sus requerimientos.
- XVII.-** Se trate de equipos especializados, sustancias y materiales de origen químico, físico químico o bioquímico para ser utilizadas en actividades experimentales requeridas en proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico.
- XVIII.-** Se acepte la adquisición de bienes o la prestación del servicio a título o dación en pago en los términos que se autoricen en el Comité.
- XIX.-** Cuando se trate de la adquisición de bienes, mediante operaciones no comunes de comercio

Artículo 66.- El Municipio para el cumplimiento de sus programas autorizados o para el otorgamiento de prestaciones de carácter social al personal que le preste servicios y el Municipio en cumplimiento de su objeto o fines propios, adquieran bienes para su comercialización o para someterlos a procesos productivos, aplicaran los criterios que permitan obtener al Municipio las mejores condiciones en cuanto economía, eficacia, imparcialidad y honradez, así como satisfacer los objetivos que las originen. En todo caso, observarán las siguientes reglas:

- I.-** Determinar los bienes o líneas de bienes que, por sus características o especificaciones, no se sujetaran al procedimiento de licitación previsto que se refiere en la fracción I del artículo 38 de este Reglamento.
- II.-** La adquisición de los bienes que, en los términos de la fracción anterior, se sujeten al procedimiento de licitación a que se refiere en la fracción I del artículo 38, se llevará a cabo con estricto apego a dicho procedimiento.
- III.-** Si los bienes o línea de bienes fueran, aquellos en cuya adquisición no se aplique el procedimiento de licitación previsto en la fracción I del artículo 38, el Comité con excepción de los bienes a que se refiere la fracción I del artículo 64, deberá obtener previamente a la adjudicación del contrato, las cotizaciones que permitan elegir aquella que ofrezca mejores condiciones.

Artículo 67.- El documento suscrito por el titular del área requirente señalado en la Fracción V del artículo 33 de este Reglamento, que se someta a consideración del Comité, deberá de contener como mínimo la información que a continuación se indica y en el orden siguiente:

- I.- Descripción de los bienes o servicios objeto del procedimiento de contratación, las especificaciones o datos técnicos de los mismos, así como la demás información considerada conveniente por el área requirente o el área técnica, para explicar el objeto y alcance de la contratación;
- II.- Plazos y condiciones de entrega de los bienes, arrendamientos o prestación del servicio.
- III.- El resultado de la investigación del mercado que soporte el procedimiento de contratación propuesto.
- IV.- El procedimiento de contratación propuesto, fundando el supuesto de excepción que resulte procedente para llevar a cabo la invitación a cuando menos tres personas o la adjudicación directa y motivando la propuesta mediante la descripción de manera clara de las razones en que se sustente la misma;
- V.- El monto estimado de la contratación y forma de pago propuesta.
- VI.- En el caso de la adjudicación directa el nombre de la persona física o moral propuesta y sus datos generales, o tratándose de la invitación a cuando menos tres personas los datos generales de las personas que serán invitadas;
- VII.- La acreditación del o los criterios a que se refiere el párrafo primero del artículo 61 de este Reglamento, en que se funde y motive la selección del procedimiento a excepción a la licitación pública, según las circunstancias que concurran en cada caso, y
- VIII.- El lugar y fecha de emisión.

El documento al que se refiere este artículo deberá acompañarse de la requisición o solicitud de contratación, acreditando la existencia de suficiencia presupuestal para iniciar el procedimiento, de conformidad con los artículos 5 y 36 del presente Reglamento.

CAPITULO CUARTO.

DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

Artículo 68.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 64 de este Reglamento, el Municipio, bajo su responsabilidad podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos y mínimos que al efecto se establecerán en el Presupuesto de Egresos del Estado de Quintana Roo, para el ejercicio fiscal vigente, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública a que se refiere este artículo.

En estos casos se invitará a personas físicas o morales cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.

La suma de las operaciones que se realicen al amparo de este artículo no podrán exceder del veinte por ciento del presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizados al Municipio en cada ejercicio presupuestal.

En casos excepcionales el Comité, bajo su responsabilidad podrá fijar un porcentaje mayor al indicado para las operaciones previstas en este artículo.

En el supuesto de que dos procedimientos de invitación restringida a cuando menos tres personas hayan sido declarados desiertos, el titular de la Dirección podrá adjudicar directamente el contrato, debiendo informar al Comité, cuando los anteriores procedimientos hubiesen sido declarados por el mismo.

Artículo 69.- Para los efectos del primer párrafo del artículo anterior se considerará que existe fraccionamiento de las operaciones, cuando las contrataciones involucradas presenten las siguientes circunstancias:

- I.- Todas estén fundadas en el artículo 67 de este Reglamento y la suma de sus importes superen el monto máximo indicado en el Presupuesto de Egresos del Estado de Quintana Roo, para cada procedimiento de excepción.
- II.- Los bienes, arrendamientos o servicios, objetos de las contrataciones sean exactamente los mismos

- III.- Las operaciones se efectúen en un solo ejercicio fiscal;
- IV.- La dirección o el área requirente pudieron prever las contrataciones en un solo procedimiento, sin que se haya realizado de esta forma, y
- V.- Las solicitudes de contratación se realicen por la misma área requirente.

Artículo 70.- En el supuesto del último párrafo del artículo 67 de este Reglamento, cuando no sea posible contar con al menos tres cotizaciones, el área contratante deberá acreditar que, en el Municipio, no existen al menos tres proveedores que puedan cotizar el bien o servicio con las condiciones o características requeridas.

También se podrá acreditar la falta de las cotizaciones a que se refiere el párrafo anterior, cuando se deje constancia de que no existe proveeduría de los bienes, arrendamientos o servicios en las condiciones de calidad o cantidad solicitada por las áreas requirentes o para proporcionarlos en el área o región en las que se necesiten.

Las cotizaciones señaladas en este artículo deberán constar por escrito. El área contratante documentará las cotizaciones solicitadas por vía telefónica en el expediente respectivo.

Las solicitudes de cotización podrán realizarse a través de medios electrónicos autorizados. Cuando la adjudicación directa se efectúe a través de sistemas o medios electrónicos el cumplimiento del número mínimo de cotizaciones requeridas en el Reglamento se acreditará con el envío de la solicitud de cotización que realice la Dirección por estos medios, independientemente del número de cotizaciones que se reciban. En caso de no recibir ninguna cotización por los citados medios, el Municipio deberá contar con las cotizaciones que consten en documentos conforme al último párrafo el artículo 67 de este Reglamento, o en su defecto acreditar alguna de las previsiones establecidas en el primer y segundo párrafo de este artículo.

Artículo 71.- El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se sujetará a lo siguiente:

- I.- Se inicia con la entrega del último oficio de invitación a las personas físicas o morales a participar.
- II.- La junta de aclaraciones solo se realizará si los bienes, arrendamientos o servicios, resultasen complejos.
- III.- El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en dos etapas, para lo cual la apertura de los sobres podrá hacerse sin la presencia de los correspondientes licitantes, pero invariablemente se invitará a un representante de la Contraloría del Municipio.
- IV.- Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente;
- V.- En las invitaciones se indicarán, como mínimo, la cantidad, descripción de los bienes o servicios requeridos, plazo y lugar de entrega, así como condiciones de pago;
- VI.- Los plazos para la presentación de las proposiciones se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta;
- VII.- El carácter nacional o internacional en los términos del artículo 48 de este Reglamento, y
- VIII.- Las demás disposiciones de este Reglamento que resulten aplicables.

Artículo 72.- En todo lo no previsto para los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, a que se refiere éste Capítulo; le será aplicable en lo procedente, las disposiciones que prevé este Reglamento en el Capítulo Segundo "De la Licitación Pública."

Para efectos de lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 62 del Reglamento, la selección de participantes podrá hacerse de entre de los proveedores que se encuentren registrados en el Padrón Municipal y los supuestos señalados en dicho artículo podrá acreditarse con la información contenida en el citado Padrón, referente a la experiencia, capacidad técnica e historial de cumplimiento respecto de contratos con los proveedores de que se trate o se tengan celebrados contratos con el Municipio o el Estado, así como si su domicilio se encuentra cerca de la zona o región donde se presten utilizar los bienes, arrendamientos o prestar los servicios.

La inasistencia del representante invitado de la Contraloría al acto de presentación y apertura de proposiciones, siempre y cuando haya sido convocado; no será impedimento para continuar con el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, siendo opcional para los licitantes su asistencia al acto.

La difusión en la página oficial en internet de las invitaciones a cuando menos tres personas, deberá realizarse el mismo día en que se entregue la última invitación y estará disponible hasta el día que se emita el fallo correspondiente. La referida difusión es de carácter informativo, por lo que solamente podrán participar en el procedimiento de contratación aquellas personas que hayan sido invitadas por el Municipio.

Las proposiciones son aquellas que la Dirección reciba en el acto de presentación y apertura de proposiciones, debiendo ser como mínimo tres, independientemente de que al efectuar la evaluación de las mismas sólo una de ellas cumpla con lo requerido en la invitación a cuando menos tres personas. En el caso de que los bienes o servicios se agrupen en partidas deberá de contarse con tres proposiciones para cada partida. Así mismo se emitirá el fallo conforme a lo dispuesto en el artículo 57, fracciones III, IV y V de este Reglamento.

Cuando la convocante opte por no realizar junta de aclaraciones, en la invitación restringida a cuando menos tres personas deberá indicarse la forma y términos en que podrán solicitarse las aclaraciones respectivas, de cuyas respuestas deberán informarse tanto al solicitante como al resto de los invitados.

Artículo 73.- En caso de que el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas no se presenten tres proposiciones en términos de lo dispuesto en el quinto párrafo del artículo anterior, o las presentadas sean desechadas, la Dirección procederá a declararlo desierto y deberá realizar una segunda invitación, excepto cuando dicho procedimiento derive de una licitación pública declarada desierta, caso en el cual procederá una adjudicación directa.

En caso de declararse desierto el segundo procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, el Comité podrá adjudicar directamente.

El párrafo anterior también será aplicable cuando se haya declarado desierto un procedimiento de Licitación Pública y que se hubiere realizado una invitación restringida a cuando menos tres personas, misma que igualmente haya sido declarada desierta.

CAPITULO QUINTO DE LOS CONTRATOS

Artículo 74.- Derivado de la emisión de un fallo, resultado de la licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres personas, o por una adjudicación directa, se formalizará el contrato respectivo entre los involucrados por ambas partes, con el soporte técnico jurídico que les proporcionará la Dirección General de Asuntos Jurídicos, conforme lo dispuesto en la fracción VI, del artículo 35 del Reglamento Interior de la Secretaría General del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo; debiendo dar seguimiento y registro al proceso de contratación.

Los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el Presidente Municipal o a quien este delegue la responsabilidad mediante el acuerdo delegatorio correspondiente, dónde se determinará la forma en que se delega al Tesorero Municipal y al Oficial Mayor; ya sea de manera conjunta o individual, según las necesidades y condiciones del contrato.

Artículo 75.- Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios deberán de contener como mínimo, lo siguiente.

- I.- La autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato.
- II.- La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato.
- III.- El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, arrendamientos o servicios.
- IV.- La fecha, lugar y condiciones de entrega.
- V.- Porcentaje, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
- VI.- Forma y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento de los contratos.
- VII.- Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes o servicios.
- VIII.- Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la formula o condición en que se hará y calculará el ajuste;

- IX.- Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o servicios, por causas imputables a los proveedores.
- X.- La descripción pormenorizada de los bienes o servicios objeto del contrato, incluyendo en su caso la marca y modelo de los bienes.
- XI.- Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos de autor u otros derechos exclusivos, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor del Municipio de Benito Juárez.
- XII.- Ser firmado conforme a lo dispuesto en el artículo 76 de este Reglamento.
- XIII.- Cuando la proposición ganadora haya sido presentada en forma conjunta por varias personas, el contrato deberá estipular la forma en que las personas que integran la proposición conjunta hayan acordado en el convenio respectivo, las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada uno, como si se quedarán obligados en forma solidaria o mancomunada respecto del cumplimiento del contrato.
- XIV.- Señalar que la garantía de cumplimiento se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada, salvo en que los contratos se haya estipulado su divisibilidad. En caso de por las características de los bienes, arrendamientos o prestación de servicios entregados, estos no puedan funcionar o ser utilizados por el área requirente por estar incompletos, la garantía siempre se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada.
- XV.- Establecer que el proveedor será el responsable de entregar los bienes y, en caso de procedencia extranjera, se deberá indicar cuál de las partes asumirá la responsabilidad de efectuar los trámites de importación y pagar los impuestos y derechos que se generen con motivo de la misma.
- XVI.- Prever en caso de discrepancia entre la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas o la solicitud de cotización y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, invitación o solicitud respectiva.
- XVII.- Indicar que los anticipos que otorguen los proveedores a favor del Municipio podría amortizarse proporcionalmente en cada uno de los pagos; su garantía deberá de constituirse por el importe total del anticipo otorgado, en la misma moneda en la que se otorgue el anticipo de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, la que se cancelara hasta que se haya realizado la amortización total.
- XVIII.- Prever en su caso, la posibilidad de que las garantías de cumplimiento o de anticipo se puedan entregar por medios electrónicos, siempre que las disposiciones jurídicas aplicables permitan la constitución de las garantías por dichos medios.
- XIX.- Establecer que una vez cumplida las obligaciones del proveedor a satisfacción del Municipio, la Dirección mediante su titular procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales para que se dé inicio a los trámites de cancelación de las garantías de anticipo y cumplimiento del contrato.

Artículo 76.- La adjudicación del contrato obligará al Municipio y a la persona física o moral en quien hubiera recaído a formalizar el documento relativo dentro de los quince días naturales siguientes al de la notificación del fallo.

Si el interesado no firmare el contrato por causa imputables a el mismo, dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el Comité podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere el artículo y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.

El licitante a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes o prestar el servicio, si el Municipio, por causas imputables al mismo, no firmare el contrato. En este supuesto el Municipio, a solicitud escrita del licitante, cubrirá los gastos no recuperables en que se hubiere incurrido para preparar y elaborar su propuesta, siempre

que estos sean razonables. Estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate.

El atraso del Municipio en la formalización de los contratos respectivos, o en la entrega de los anticipos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquier persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá de contar con el consentimiento del Municipio, de manera escrita.

Artículo 77.- En las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios deberá pactarse preferentemente la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo a la formula o mecanismo de ajuste que determine el Comité, previamente a la presentación de las propuestas.

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los bienes o servicios aún no entregados o prestados o aún no pagados y que por tal razón no pudieron ser objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, el Municipio deberá reconocer incrementos o requerir reducciones, conforme a los lineamientos que expida la Contraloría.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

Artículo 78.- Para aplicar la formula o mecanismo de ajuste mencionado en el artículo anterior el Municipio deberá de considerar lo siguiente:

- I.- Se tomarán como referencia para aplicar al ajuste, la fecha de acto de presentación y apertura de proposiciones.
- II.- Los plazos y fechas para realizar la revisión de los precios pactados. En los casos de atraso de entrega del bien, arrendamiento o en prestación del servicio por causas imputables al proveedor, el ajuste de precios no podrá exceder a la fecha de entrega, fecha de inicio del arrendamiento o fecha de prestación del servicio originalmente pactada o modificada en los términos del párrafo tercero del artículo 91 de este Reglamento.
- III.- Los componentes que integren la formula o mecanismo de ajuste de precios, así como el valor o factor de cada uno de ellos. De no incluirse estos en la convocatoria a la licitación pública y en la Invitación a cuando menos tres personas y en el contrato respectivo, la contratación corresponderá a la condición de precio fijo, y
- IV.- Los índices de precios de preferencia de los componentes aplicables para el cálculo del ajuste, los cuales deberán provenir de publicaciones elegidas con criterios de oportunidad, confiabilidad, imparcialidad y disponibilidad, debiéndose indicar en forma expresa el nombre de los índices y la publicación en que se difundan los mismos.
- V.- El monto del anticipo podrá ser objeto de ajuste hasta la fecha de su entrega al proveedor, por lo que a partir de este sólo será ajustado el saldo del precio total.
- VI.- En el caso de la prestación de servicios que requiera del uso intensivo de mano de obra, y ésta implique un costo superior al treinta por ciento del monto del contrato, en la convocatoria a la Licitación Pública o en la Invitación a cuando menos tres personas y en el contrato respectivo, el Municipio deberá establecer una fórmula de acuerdo a lo dispuesto con este artículo, o bien el mecanismo de ajuste que reconozca el incremento a los salarios mínimos, salvo que en el expediente de la contratación se haya justificado la inconveniencia de tal ajuste. Asimismo, deberá establecerse que el proveedor queda obligado a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social y que, para verificar el cumplimiento de ello durante la vigencia del contrato, deberá entregar al Municipio, en forma bimestral la constancia de cumplimiento.

Tratándose de insumos cuyos precios varían constantemente para ser establecidos por el mercado a nivel nacional o internacional y que sus indicadores son publicados por organismos especializados, el Municipio deberá considerar la conveniencia de establecer en la convocatoria a la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres personas y en los contratos, la fórmula o mecanismo de ajuste de precios considerando a los citados anteriormente, o bien, otra fórmula que garantice la obtención de las mejores condiciones.

Tratándose de la adjudicación directa, en la cotización respectiva podrá considerarse una fórmula o mecanismo de ajuste de precios, debiéndose sujetar a lo previsto en este artículo e incluirse en el contrato correspondiente.

Los precios pactados a partir de un precio máximo de referencia, permanecerán fijos durante la vigencia del contrato, así como el descuento respectivo, salvo que en los casos justificados por la convocante establezca una fórmula o mecanismo de ajuste en los términos del artículo 77 de este reglamento.

Artículo 79.- Las áreas requirentes del Municipio, que soliciten un mismo bien o servicio de manera reiterada, a través de la Dirección, podrán celebrar contratos abiertos conforme a lo siguiente:

- I.- Se establecerá la cantidad mínima y máxima de los bienes por adquirir o arrendar, o el servicio, o bien el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición, el arrendamiento o la prestación del servicio. La cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca: En la convocatoria a la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres personas y en el contrato, atendiendo a la naturaleza y características de los bienes y servicios que se requieran, preferentemente se establecerá la cantidad mínima o máxima de los bienes, servicios o arrendamientos a contratar o la cantidad mínima del presupuesto que el área requirente podrá ejercer en cada orden de surtimiento con cargo al contrato. Asimismo, se deberá establecer el plazo de entrega de los bienes o servicios solicitados por cada orden de surtimiento, contado a partir de la recepción de la orden correspondiente considerando las particularidades para la producción de los bienes o servicios de que se trate.
- II.- En los casos de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para el Municipio, el mínimo que se requiera, no podrá ser inferior al ochenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca.
- III.- No se podrán establecer plazos de entrega en los cuales no sea factible producir los bienes.
- IV.- Se hará una descripción correspondiente con sus respectivos precios unitarios;
- V.- En la solicitud y entrega de los bienes o servicios se hará referencia al contrato celebrado;
- VI.- Los plazos para el pago de los bienes o servicios no podrán exceder de 30 días naturales.
- VII.- En los contratos abiertos de adquisiciones, arrendamientos o servicios que se contraten o del presupuesto que podrá ejercerse, deberá establecerse por cada una de las partidas objeto de la contratación, en cuyo caso la evaluación y la adjudicación del contrato se hará igualmente por partida.
- VIII.- Cada orden de suministro o de servicio que se emita con cargo al contrato deberá contar con la disponibilidad presupuestaria correspondiente;
- IX.- La garantía de cumplimiento del contrato deberá de constituirse por el porcentaje del monto máximo total del contrato que se determine, y deberá estar vigente hasta la total aceptación del Municipio con respecto a la prestación del servicio de entrega de los bienes, debiéndose obtener la cancelación correspondiente;
- X.- En caso de que se hubieran pactado cantidades de bienes, servicios o arrendamientos para cada orden de surtimiento; si el Municipio necesita de cantidades distintas a las pactadas, las mismas podrán suministrarse siempre y cuando el proveedor lo acepte, se formalice la modificación al contrato en los términos de lo dispuesto por el quinto párrafo del artículo 85 del presente instrumento y se realice el ajuste correspondiente a la garantía otorgada, observándose lo dispuesto por la fracción II del artículo 82 de este reglamento, tratándose de la fianza;
- XI.- Las penalizaciones por atraso en la entrega de los bienes o de la prestación de servicios, serán determinadas en función de los bienes o servicios que se hayan entregado o prestado con atraso y se aplicarán sobre los montos que deban pagarse por cada orden de surtimiento emitida por la Dirección, exclusivamente sobre el valor de lo entregado o prestado con atraso y no por la totalidad del contrato, y
- XII.- Cuando se agrupen varias subpartidas de bienes o servicios en una sola partida, y no sea posible establecer la cantidad total a requerir de estos agrupamientos, el total de los bienes o servicios de las subpartidas sin definición

de la cantidad requerida de cada una, no podrá ser superior al treinta por ciento del presupuesto máximo total del contrato respectivo.

Artículo 80.- En los contratos de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, o de servicios prestados por una persona física, se podrá pactar el precio unitario por hora de servicio y categoría de quienes lo realicen o bien de conformidad con lo establecido en el artículo 74, fracción VI, del presente Reglamento, se podrá establecer la forma en que se determinará el monto total a pagar por los servicios efectivamente prestados. Sin perjuicio de lo anterior, los servicios en materia jurídica que se contraten para la atención de asuntos en litigio de autoridades jurisdiccionales, además se podrá establecer en el contrato el pago de una comisión para obtención de resolución favorable a favor del Municipio en el asunto de que se trate, debidamente fundado y motivado; dicha comisión deberá ser determinado por el Comité en común acuerdo y analizando el costo – beneficio para el Municipio, justificando el porcentaje que se acuerde para cada contratación.

En el contrato respectivo, el Municipio deberá establecer los mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los servicios contratados y efectivamente prestados, así como el cumplimiento de los requerimientos de cada entregable, lo cual será requisito para proceder al pago correspondiente.

Artículo 81.- Para la formalización de los contratos la fecha quedará comprendida conforme a lo indicado en el Artículo 76 del presente Reglamento, y la entrega de los bienes o el inicio de la prestación del servicio o el arrendamiento, podrá darse el día natural siguiente al de la notificación del fallo, o en su caso de la adjudicación del contrato, si la Dirección así lo establece en la emisión del fallo de la Licitación Pública o de la Invitación a cuando menos tres personas. En su defecto, el plazo para entrega de los bienes o inicio de la prestación del servicio o arrendamiento.

Para efectos del tercer párrafo del artículo 76 de este Reglamento, el proveedor que hubiere entregado bienes o prestados servicios, o el arrendamiento de manera total o parcialmente con fundamento en el primer párrafo de dicho precepto legal, podrá dejar de suministrar los bienes, prestar los servicios o el arrendamiento y solicitar mediante escrito el pago de aquellos que haya proporcionado y, en su caso de los gastos no recuperables que resulten procedentes.

Artículo 82.- En los contratos deberá precisarse el nombre y cargo del servidor público del área del Municipio que fungirá como responsable de administrar y verificar el cumplimiento de los mismos.

El Municipio, deberá de proveer en las bases de la licitación o en la invitación restringida a cuando menos tres personas y en los contratos, la forma y términos en que se realizará la verificación de las especificaciones y la aceptación de los bienes y servicios, así como la conformidad del proveedor de que hasta que ello no se cumpla, éstos no se tendrán por recibidos o aceptados.

Artículo 83.- Los proveedores que celebren contratos a que se refiere este Reglamento deberán garantizar:

- I.- Los anticipos que, en su caso, reciban. Estas garantías deberán constituirse por la totalidad del monto de los anticipos, y
- II.- El cumplimiento de los contratos.

Para los efectos de este artículo, el Comité, fijará el porcentaje a los que deberán sujetarse las garantías que deban de constituirse. De igual forma el Comité bajo su responsabilidad podrá exceptuar al proveedor de presentar garantía del contrato respectivo.

La garantía de cumplimiento de contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, salvo que la entrega de los bienes o prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo, y la correspondiente al anticipo se presentará previa a la entrega de éste a más tardar en la fecha establecido en el contrato.

Artículo 84.- Las garantías que deban otorgarse conforme a este Reglamento, se constituirá a favor del Municipio de Benito Juárez, y pueden ser:

- I.- Depósito de dinero constituido a través de certificado o billete de depósito, expedido por institución de crédito autorizada;
- II.- Fianza otorgada por institución autorizada;
- III.- Depósito de dinero constituido ante la Tesorería;
- IV.- Cheque certificado o de caja expedido a favor de la Tesorería;

V.- Cualquier otra que en su caso autorice la Tesorería.

Artículo 85.- Cuando la garantía sea mediante fianza, se observará lo siguiente:

- I.- La póliza fianza deberá de contener como mínimo, las siguientes previsiones:
 - a. Que la fianza se otorga atendiendo todas las estipulaciones contenidas en el contrato.
 - b. Que, para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales;
 - c. Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y se dicte resolución definitiva que quede firme, y
 - d. Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones y Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que se proceda al cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.
- II.- En caso de otorgamiento de prórrogas al proveedor para el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato, deberá realizar la modificación correspondiente en la fianza;
- III.- Cuando al realizarse el finiquito resulten saldos a cargo del proveedor y éste efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, el Municipio deberá de cancelar la fianza respectiva, y

Artículo 86.- El Municipio, se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere este Reglamento, con las personas siguientes:

- I.- Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de la contratación tenga interés personal, familiar o negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, así como cualquier otra situación que pueda constituir algún conflicto de intereses conforme lo dispone la legislación en materia de Transparencia, determinada en el párrafo sexto del Artículo 23;
- II.- Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte; así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
- III.- Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, el Municipio les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión. Dicho impedimento prevalecerá ante el propio Municipio; por lo menos, por todo el periodo de la Administración Pública vigente, a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;
- IV.- Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la contraloría en los términos del Título
- V.-
- VI.- de este ordenamiento y Título Séptimo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Quintana Roo;

- VII.- Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con el Municipio, siempre y cuando éste haya resultado gravemente perjudicado;
- VIII.- Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;
- IX.- Aquellas que presenten proposiciones en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común.
- X.- Se entenderá que es socio o asociado común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas licitantes, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales;
- XI.- Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar, cuando con motivo de la realización de dichos trabajos hubiera tenido acceso a información privilegiada que no se dará a conocer a los licitantes para la elaboración de sus proposiciones;
- XII.- Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;
- XIII.- Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por este Reglamento sin estar facultadas para hacer uso de propiedad intelectual, y
- XIV.- Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo y, por afinidad hasta el cuarto grado, o civil;
- XV.- Las que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación;
- XVI.- Aquellos licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por el Municipio. Dicho impedimento prevalecerá ante el propio Municipio por el plazo de un año calendario contado a partir del día en que haya fenecido el término establecido en la convocatoria a la licitación o, en su caso, por el artículo 76 de este Reglamento, para la formalización del contrato en cuestión, y
- XVII.- Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

Artículo 87.- En caso de que se realice algún pago en exceso a favor del proveedor, este deberá de reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes conforme al procedimiento establecido en el Código Fiscal de la Federación.

Los cargos se calcularán sobre cantidades no pagadas y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Municipio.

En caso de incumplimiento en la entrega de los bienes o prestación de los servicios, el proveedor deberá reintegrar los anticipos que haya recibido más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en este artículo. Los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del Municipio.

Artículo 88.- El Comité podrá, dentro de su presupuesto aprobado disponible; bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los seis meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente.

Igual porcentaje se aplicará a las modificaciones que por ampliación de la vigencia se hagan de los contratos de arrendamientos o de servicios, cuya prestación se realice de manera continua o reiterada.

Tratándose de contratos en los que se incluyan bienes o servicios de diferentes características, el porcentaje se aplicará para cada partida o concepto de los bienes o servicios de que se trate.

Cuando los proveedores demuestren la existencia de causas justificadas que les impidan cumplir con la entrega total de los bienes conforme a las cantidades pactadas en los contratos, el Municipio podrá modificarlos mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebase el cinco por ciento del importe total del contrato respectivo.

Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito por parte del Municipio y el proveedor, prestador de servicio o arrendatario.

El Municipio se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

Cuando el Municipio requiera ampliar solamente el plazo o la vigencia del contrato y esto no implique incremento en el monto total contratado o de las cantidades o bienes adquiridos o arrendados o de servicios contratados; si cuenta con el consentimiento del proveedor, se podrá convenir el convenio modificatorio para ampliar la vigencia. La modificación del plazo pactado en el contrato para la entrega de los bienes o la prestación del servicio sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles al Municipio, el cual deberá dejar constancia que acredite dichos supuestos en el expediente de contratación respectivo.

En los supuestos previstos en el párrafo anterior no procederá aplicar al proveedor penas convencionales por atraso. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por el proveedor o el Municipio.

Las modificaciones en monto, plazo o vigencia a los contratos conllevarán el respectivo ajuste a la garantía de cumplimiento cuando dicho incremento no se encuentre cubierto por la garantía originalmente otorgada, para lo cual deberá estipularse en el convenio modificatorio respectivo el plazo para entregar la ampliación de garantía, el cual no deberá exceder de diez días naturales siguientes a la firma de dicho convenio, así como la fecha de entrega de los bienes o de la prestación del servicio para las cantidades adicionales. Tratándose de fianza, el ajuste correspondiente se realizará conforme a lo dispuesto por la fracción II y el último párrafo del artículo 104 de este Reglamento.

Artículo 89.- Las modificaciones por ampliación de la vigencia de contratos de arrendamiento de bienes o de prestación de servicios que requieran la continuidad una vez concluido el ejercicio fiscal en el que originalmente terminó su vigencia necesitarán la autorización del Comité, siempre y cuando se trate de contratos cuya ampliación de vigencia no exceda el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente y resulte indispensable para no interrumpir la operación regular de Direcciones Generales, quedando sujetos el ejercicio y pago de dichas contrataciones a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal siguiente, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos. El precio de los arrendamientos o servicios sujetos a la ampliación será igual al pactado originalmente.

En el caso de contratos de prestación de servicios, las dependencias y entidades, en lugar de iniciar la rescisión respectiva del contrato, podrán efectuar modificaciones al mismo, para ampliar su vigencia, aun cuando se cambien las condiciones establecidas originalmente en el contrato, observando lo previsto en el último párrafo del artículo 87 de este Reglamento, con el fin de que se concluya la prestación del servicio pactado, por resultar más conveniente para el Municipio que la rescisión del contrato, lo cual se deberá acreditar mediante las constancias correspondientes, las cuales se integrarán al expediente respectivo. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales por atraso que, en su caso, resulten procedentes.

Artículo 90.- El Municipio, de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria y calendarización autorizada, podrán efectuar pagos progresivos a los proveedores previa verificación satisfactoria de los avances, de conformidad con lo establecido en la convocatoria a la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres personas, así como en el contrato. Estos

pagos sólo resultarán procedentes cuando los avances correspondan a entregables que hayan sido debidamente devengados en términos de las disposiciones presupuestarias aplicables.

Artículo 91.- El Municipio, de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria y calendarios autorizados, podrán establecer en la convocatoria a la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres personas, así como en los contratos, la condición de pronto pago en favor de proveedores, misma que operará cuando éstos, a su elección, acepten el descuento en el precio de los bienes o servicios por el adelanto en el pago en relación con la fecha pactada. En estos casos, deberá indicarse el porcentaje de descuento aplicable por cada día de adelanto en el pago.

La condición prevista en el párrafo anterior consistirá en cubrir, previa solicitud por escrito del proveedor, el importe del bien o servicio de que se trate, una vez que se realice la entrega del bien o la prestación del servicio a entera satisfacción de la dependencia o entidad y que el proveedor presente el documento o la factura correspondiente en la que se refleje el descuento por el pronto pago.

El descuento señalado en el párrafo anterior no se considerará como una modificación al monto del contrato y, en consecuencia, no afectará a la garantía de cumplimiento del mismo.

Artículo 92.- El Municipio deberá pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento de contrato, y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Los proveedores quedaran obligados ante el Municipio a responder de los defectos y vicio ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

Los proveedores cubrirán las cuotas compensatorias a que, conforme a la ley de la materia, pudiere estar sujeta la importación de bienes objeto de un contrato, y en estos casos no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato.

Artículo 93.- En los contratos se establecerán los casos concretos en los que procederá la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios.

De igual manera, los contratos establecerán que el pago de los bienes, arrendamientos o servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que si el contrato es rescindido no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Artículo 94.- La pena convencional por atraso a que hace referencia el primer párrafo del artículo 91 de este Reglamento, se calculará de acuerdo con un porcentaje de penalización establecido en el contrato para tal efecto, aplicado al valor de los bienes, arrendamientos o servicios que hayan sido entregados o prestados con los días atrasados y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento que corresponda a la partida de que se trate. La suma de todas las penas convencionales aplicadas al proveedor no deberá exceder el importe de dicha garantía.

Las garantías que se otorguen para responder de las obligaciones a que hace referencia el segundo párrafo del artículo 91 de este Reglamento se sujetarán a los términos, plazo y condiciones establecidos en el propio contrato y son independientes a las penas convencionales que se mencionan en el párrafo anterior.

En el caso de procedimientos de contratación en los que se exceptúe de la presentación de garantía de cumplimiento de contrato en términos de este Reglamento, el monto máximo de las penas convencionales por atraso será del veinte por ciento del monto de los bienes, arrendamientos o servicios entregados o prestados fuera del plazo convenido, salvo cuando se trate de licitaciones públicas que se ubiquen en el supuesto señalado en la fracción XI del artículo 64 de este Reglamento, en cuyo caso el monto máximo de las penas convencionales será del diez por ciento.

Sin perjuicio de lo dispuesto en ningún caso se aceptará la estipulación de penas convencionales a cargo del Municipio.

Artículo 95.- El Comité podrá establecer en la convocatoria a la licitación, invitaciones a cuando menos tres personas y contratos, deducciones al pago de bienes o servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato. En estos casos, establecerán el límite de incumplimiento a partir del cual podrán cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien rescindir el contrato en los términos de este artículo.

Las deducciones al pago de bienes o servicios previstos en este artículo serán determinadas en función de los bienes entregados o servicios prestados de manera parcial o deficiente. Dichas deducciones deberán calcularse hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación y sin que cada concepto de deducciones exceda a la parte proporcional de la garantía de cumplimiento que le corresponda del monto total del contrato.

Los montos a deducir se deberán aplicar en la factura que el proveedor presente para su cobro, inmediatamente después de que el Área requirente tenga cuantificada la deducción correspondiente.

El Oficial Mayor deberá establecer el límite máximo que se aplicará por concepto de deducción de pagos a partir del cual se podrán cancelar la o las partidas objeto del incumplimiento parcial o deficiente, o bien, rescindir el contrato.

Artículo 96.- Los proveedores que, por motivos diferentes al atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes o la prestación del servicio, incumplan con sus obligaciones por cualquier otra causa establecida en el contrato, se sujetarán al procedimiento de rescisión del contrato, conforme al procedimiento establecido en el artículo 96 de este Reglamento.

En cualquier momento el Municipio podrá rescindir administrativamente un contrato, para lo cual deberá llevar a cabo el procedimiento previsto en el artículo 96 del presente instrumento; motivando la rescisión en alguna de las causales previstas para tal efecto. Si es el proveedor quien decide rescindir el contrato será necesario que acuda ante la Contraloría Municipal y obtenga la declaración correspondiente.

La suspensión del procedimiento de rescisión o la determinación de dar por rescindido el contrato en los supuestos a que se refieren los párrafos segundo y cuarto del artículo 96 de este Reglamento, así como la fijación del plazo para subsanar el incumplimiento del proveedor, será responsabilidad de la Dirección, previa solicitud del Área Requirente, debiendo quedar asentado dicho plazo en el convenio resultante de la conciliación o en el convenio modificatorio, en términos de los artículos 87, penúltimo y último párrafos, o 79, primer párrafo de este Reglamento, según corresponda.

Artículo 97.- El Municipio podrá en cualquier momento rescindir administrativamente los contratos cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:

- I.- Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II.- Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, el Municipio contará con un plazo de quince días para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro dicho plazo, y
- III.- Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar el Municipio por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de rescisión.

Iniciado un procedimiento de conciliación el Municipio, bajo su responsabilidad, podrán suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciere entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación del Municipio de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

El Municipio podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, el Comité deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, el Comité establecerá con el proveedor otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 87 de este Reglamento.

Cuando por motivo del atraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el contrato, el Municipio podrá recibir los

bienes o servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este artículo se considerará nulo.

Artículo 98.- Concluido el procedimiento de rescisión de un contrato se formulará y notificará el finiquito correspondiente, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, a efecto de hacer constar los pagos que deban efectuarse y demás circunstancias del caso. Al efecto, deberá considerarse lo dispuesto en n sin perjuicio de lo dispuesto en la fracción III del artículo 110 de este Reglamento.

Artículo 99.- En los casos en que en una partida o parte de la misma no sean entregados los bienes o el servicio objeto del contrato adjudicado no dé inicio y la pena convencional por atraso que proporcionalmente corresponda a la parte no entregada o prestada, rebase el monto de la pena prevista en el contrato, el Municipio, previa notificación al proveedor, podrá modificar el contrato correspondiente, cancelando las partidas de que se trate, o parte de las mismas cuando ello sea posible, aplicando al proveedor por dicha cancelación una cantidad equivalente a la pena convencional máxima por atraso que correspondería en el caso de que los bienes o servicios hubieran sido entregados o prestados en fecha posterior a la pactada, siempre y cuando la suma total del monto de las cancelaciones no rebase el diez por ciento del importe total del contrato.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá la contabilización de la sanción por cancelación a que hace referencia el párrafo anterior, toda vez que se deberá hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Artículo 100.- El Municipio podrá dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Municipio, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Contraloría Municipal.

En estos supuestos el Municipio reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Artículo 101.- Previa solicitud por escrito de los licitantes, el pago de los gastos no recuperables a que hacen referencia el artículo 100, último párrafo, y 76 tercer párrafo, de este Reglamento, será procedente cuando los mismos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación pública o el contrato no signado limitándose según corresponda, a los siguientes conceptos:

- I.- Costo de la preparación e integración de la proposición;
- II.- Pasajes y hospedaje de la persona que haya asistido a la o las juntas de aclaraciones, al acto de presentación y apertura de proposiciones, al acto de fallo y a la firma del contrato, en caso de que el licitante no resida en el lugar en que se realice el procedimiento;
- III.- Costo de la emisión de garantías, exclusivamente en el caso del licitante ganador, y
- IV.- Los gastos en que el proveedor hubiera incurrido para cumplir con el contrato y los costos de los bienes producidos y entregados, o los servicios proporcionados, hasta el momento en que el proveedor suspenda su suministro o prestación por falta de firma del contrato por causas imputables a la dependencia o entidad.

Los licitantes podrán solicitar al Municipio el pago de gastos no recuperables en un plazo máximo de tres meses, contado a partir de la fecha de la cancelación de la licitación pública o la emisión del fallo respectivo, según corresponda.

Artículo 102.- La terminación anticipada de los contratos y la suspensión de la prestación de servicios a que se refieren los artículos 100 y 104, tercer párrafo, de este Reglamento, respectivamente, se sustentarán mediante dictamen que precise las razones o las causas justificadas que den origen a las mismas.

En los casos de terminación anticipada de los contratos y de suspensión de la prestación de servicios en el supuesto señalado en el segundo párrafo del artículo 102 del presente instrumento, para el pago de los gastos no recuperables se requerirá la solicitud previa del proveedor y dicho pago será procedente cuando los mencionados gastos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato, limitándose, según corresponda, a los siguientes conceptos:

- A).- En el caso de terminación anticipada del contrato:

- I.- Los gastos no amortizados por concepto de:
 - a).- Oficinas, almacenes o bodegas que hubiere rentado el proveedor, con el objeto de atender directamente las necesidades de la prestación del servicio o la entrega de los bienes, y
 - b).- La instalación y retiro de equipo destinados directamente a la prestación del servicio o entrega de los bienes;
 - II.- El importe de los materiales y equipos de instalación permanente adquiridos por el proveedor para el cumplimiento del contrato, que no puedan ser utilizados por el mismo para otros fines, y
 - III.- Los gastos en que incurra el proveedor por concepto de liquidación del personal técnico y administrativo directamente adscrito a la prestación del servicio o entrega de los bienes, siempre y cuando hayan sido contratados para el cumplimiento del contrato y la liquidación se lleve a cabo ante autoridad laboral competente, y
- B).-** En el caso de suspensión en la prestación del servicio:
- I.- El treinta por ciento de las rentas del equipo inactivo o, si resulta más barato, los fletes del retiro y regreso del equipo al inmueble en el que se presta el servicio, y
 - II.- Hasta el veinte por ciento de la renta de las oficinas que hubiere arrendado el proveedor, con el objeto de atender directamente las necesidades del servicio.

Los proveedores podrán solicitar al Municipio el pago de gastos no recuperables en un plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la terminación anticipada del contrato o de la suspensión del servicio, según corresponda.

Los gastos no recuperables por los supuestos a que se refiere este artículo y el anterior, serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la solicitud fundada y documentada del proveedor.

Artículo 103.- El Municipio estará obligado a mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación y mantenimiento, así como vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados.

Para los efectos del párrafo anterior, el Municipio en los contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios, deberán estipular las condiciones que garanticen su correcta operación y funcionamiento; en su caso, la obtención de una póliza de seguro por parte del proveedor, que garantice la integridad de los bienes hasta el momento de su entrega y, de ser necesario, la capacitación del personal que operará los equipos.

La adquisición de materiales cuyo consumo haga necesaria invariablemente la utilización de equipo propiedad del proveedor podrá realizarse siempre y cuando en la convocatoria a la licitación se establezca que a quien se adjudique el contrato deberá proporcionar el citado equipo sin costo alguno para la dependencia o entidad durante el tiempo requerido para el consumo de los materiales.

Artículo 104- Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, el Municipio, bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados y en su caso, se reintegrarán los anticipos no amortizados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a el Municipio, previa petición y justificación del proveedor, ésta reembolsará al proveedor los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure esta suspensión, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato

En cualquiera de los casos previstos en este artículo, se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato

Artículo 105.- Los proveedores podrán otorgar las garantías a que se este Reglamento, con base a lo indicado en el artículo 137 del Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación las cuales podrán ser:

- I.- Depósito de dinero constituido a través de certificado o billete de depósito, expedido por institución de crédito autorizada;

- II.- Fianza otorgada por institución autorizada a favor del Municipio de Benito Juárez.
- III.- Depósito de dinero constituido ante la Tesorería Municipal
- IV.- Cheque certificado o de caja expedido a favor del Municipio de Benito Juárez;
- V.- Cualquier otra que en su caso autorice la Tesorería Municipal.

Cuando la forma de garantía sea mediante fianza, se observará lo siguiente:

- I.- La póliza de la fianza deberá contener, como mínimo, las siguientes previsiones:
 - a) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato;
 - b) Que, para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales;
 - c) Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, y
 - d) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida. Tratándose de dependencias, el procedimiento de ejecución será el previsto en los artículos 279 y 280 de la citada Ley.
- II.- En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas al proveedor para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza;
- III.- Cuando al realizarse el finiquito resulten saldos a cargo del proveedor y éste efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, el Municipio deberá cancelar la fianza respectiva, y
- IV.- Cuando se requiera hacer efectivas las fianzas, la Dirección deberá remitir a la Dirección General de Asuntos Jurídico, la totalidad de la documentación señalada debidamente integrada en los términos del artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, dentro de un plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha en que se verifique el incumplimiento por parte del obligado y, por lo tanto, la garantía sea exigible. La Dirección será la encargada del control y vigilancia de la obligación o del adeudo garantizado y deberá, además, marcar copia de la documentación señalada a la institución fiadora con la finalidad de que esta última pueda realizar el pago antes de que se le requiera.

Las modificaciones a las fianzas deberán formalizarse con la participación que corresponda a la afianzadora, en términos de las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO SEXTO

DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

Artículo 106.- La forma y términos en que el Municipio deberá remitir a la Contraloría, la información relativa a los actos y los contratos materia de este Reglamento, serán establecidos por dicha Contraloría, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

La Dirección conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación e información electrónica comprobatoria de los actos y contratos materia de dicho ordenamiento cuando menos por un lapso de tres años, contados a partir de la fecha de su recepción; excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará en lo previsto por las disposiciones aplicables.

Las proposiciones desechadas durante la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones

deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la convocante podrá proceder a su devolución o destrucción

Artículo 107.- La Contraloría en el ejercicio de sus facultades podrá verificar, en cualquier tiempo, que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen conforme a lo establecido en este Reglamento o en otras disposiciones aplicables. Si la Contraloría determina la nulidad total del procedimiento de contratación por causas imputables a la convocante, el Municipio reembolsará a los licitantes los gastos no recuperables en que hayan incurrido, siempre y cuando éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la operación correspondiente.

La Contraloría podrá realizar visitas e inspecciones que estime pertinente e igualmente podrá solicitar a los servidores públicos y a los proveedores que participen en ellas todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate. Para estos efectos en el contrato respectivo deberá indicarse que los licitantes ganadores deberán proporcionar la información que en su momento se requiera.

Las solicitudes de información y documentación que requiere la Contraloría deberá formularse mediante oficio, señalando el plazo que se otorga para la entrega, el cual se determinará considerando la naturaleza y la cantidad de fojas de dicha información y documentación, sin que en ningún caso pueda ser inferior a cinco días naturales. En el supuesto de que los servidores públicos o los proveedores consideren que el plazo otorgado es insuficiente podrán solicitar la ampliación del mismo, señalando las razones que lo justifiquen.

Artículo 108.- La Contraloría podrá verificar la calidad de las especificaciones de los bienes muebles a través de laboratorios, instituciones educativas y de investigación o con las personas que determine en los términos con los que se cuente para realizar la verificación física. En caso de que no cuenten con el personal especializado o los elementos necesarios para efectuar la verificación, deberá de contratar a las personas físicas o morales acreditadas para llevarlo a cabo.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya hecho la comprobación, así como el proveedor y el representante del área que haya intervenido. La falta de firma del proveedor no invalidará dicho dictamen.

TÍTULO CUARTO

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPITULO ÚNICO

Artículo 109- Los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de este Reglamento, serán sancionados por la Contraloría con multa equivalente a la cantidad de cincuenta hasta mil veces la U.M.A.

Cuando los licitantes, injustificadamente y por causas imputables a los mismos, no formalicen contratos cuyo monto no exceda de cincuenta veces la U.M.A. elevada al mes, serán sancionados con multa equivalente a la cantidad de diez hasta cuarenta y cinco veces la U.M.A. elevada al mes, en la fecha de la infracción.

Artículo 110.- La Contraloría, además de la sanción a que se refiere el primer párrafo del artículo anterior, inhabilitará temporalmente para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por este Reglamento, a las personas que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

- I.- Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen dos o más contratos que les haya adjudicado cualquier dependencia o entidad en el plazo de dos años calendario, contados a partir del día en que haya fenecido el término para la formalización del primer contrato no formalizado;
- II.- Los proveedores a los que se les haya rescindido administrativamente un contrato en dos o más dependencias o entidades en un plazo de tres años;
- III.- Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate; así como, aquellos que entreguen bienes o servicios con especificaciones distintas de las convenidas;
- IV.- Las que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad;

- V.- Las que se encuentren en el supuesto de la fracción XII del artículo 85 de este ordenamiento, y
- VI.- Aquéllas que se encuentren en el supuesto del segundo párrafo del artículo 123 de este Reglamento.
- VII.- Las infracciones que llegaran a cometerse, según lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo.

La inhabilitación que se imponga no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que la Contraloría la haga del conocimiento de las dependencias y entidades, mediante la publicación de la circular respectiva en la Gaceta Oficial del Municipio de Benito Juárez.

Si al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación a que se refiere el artículo 108, el sancionado no ha pagado la multa que hubiere sido impuesta en términos del artículo anterior, la mencionada inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente.

La Dirección dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones de este Reglamento, remitirán a la Contraloría Municipal la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.

En casos excepcionales, previo análisis y autorización de la Contraloría, la Dirección podrá aceptar proposiciones de proveedores inhabilitados cuando resulte indispensable por ser éstos los únicos posibles oferentes en el mercado.

Artículo 111.- La Contraloría impondrá las sanciones considerando:

- I.- Los daños y perjuicios que se hubieran producido o puedan producirse.
- II.- El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción.
- III.- La gravedad de la infracción, y
- IV.- Las condiciones del infractor.

La Contraloría impondrá las sanciones administrativas de que se trata este Título, con base en las disposiciones relativas de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo, a los servidores que infrinjan las disposiciones de este ordenamiento, o en su caso turnarlo a la autoridad competente.

Artículo 112.- La Contraloría, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley citada en el párrafo anterior, podrá abstenerse de iniciar los procedimientos previstos en ella, cuando de las investigaciones o revisiones practicadas se advierta que el acto u omisión no es grave, o no implica la probable comisión de algún delito o perjuicio patrimonial a la dependencia o entidad, o que el acto u omisión fue corregido o subsanado de manera espontánea por el servidor público o implique error manifiesto y en cualquiera de estos supuestos, los efectos que, en su caso, hubieren producido, desaparecieron o se hayan resarcido.

Artículo 113.- Las responsabilidades a las que se refiere este Reglamento serán independientes de las de orden civil o penal que puedan derivar de la omisión de los mismos hechos.

Artículo 114.- No se impondrá sanciones cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito, o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por las autoridades o medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas.

TÍTULO QUINTO

DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA INSTANCIA DE INCONFORMIDAD

Artículo 115.- La Contraloría conocerá de las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas que se indican a continuación:

- I.- La convocatoria a la licitación, y las juntas de aclaraciones. En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el interesado que haya manifestado su interés por participar en el procedimiento según lo

establecido en el artículo 55 de este Reglamento, dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la última junta de aclaraciones;

- II.- La invitación a cuando menos tres personas. Sólo estará legitimado para inconformarse quien haya recibido invitación, dentro de los seis días hábiles siguientes;
- III.- El acto de presentación y apertura de proposiciones, y el fallo. En este caso, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien hubiere presentado proposición, dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, o de que se le haya notificado al licitante en los casos en que no se celebre junta pública;
- IV.- La cancelación de la licitación. En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por alguno de los licitantes que hubiere presentado proposición, dentro de los seis días hábiles siguientes a su notificación, y
- V.- Los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en la convocatoria a la licitación o en éste reglamento.

En esta hipótesis, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien haya resultado adjudicado, dentro de los seis días hábiles posteriores a aquél en que hubiere vencido el plazo establecido en el fallo para la formalización del contrato o, en su defecto, el plazo legal. En todos los casos en que se trate de licitantes que hayan presentado proposición conjunta, la inconformidad sólo será procedente si se promueve conjuntamente por todos los integrantes de la misma.

Artículo 116.- La inconformidad deberá presentarse por escrito, directamente en las oficinas de Contraloría Municipal. Las bases de la licitación indicarán las oficinas en que deberán presentarse las inconformidades, haciendo referencia a la disposición del convenio que en cada caso se tenga celebrado; de lo contrario, se estará a lo previsto en el párrafo anterior.

La interposición de la inconformidad en forma o ante autoridad diversa a las señaladas en los párrafos anteriores, según cada caso, no interrumpirá el plazo para su oportuna presentación. El escrito inicial contendrá:

- I.- El nombre del inconforme y del que promueve en su nombre, quien deberá acreditar su representación mediante instrumento público. Cuando se trate de licitantes que hayan presentado propuesta conjunta, en el escrito inicial deberán designar un representante común, de lo contrario, se entenderá que fungirá como tal la persona nombrada en primer término;
- II.- Domicilio para recibir notificaciones personales, que deberá estar ubicado en el lugar en que resida la autoridad que conoce de la inconformidad. Para el caso de que no se señale domicilio procesal en estos términos, se le practicarán las notificaciones por rotulón;
- IV. El acto que se impugna, fecha de su emisión o notificación o, en su defecto, en que tuvo conocimiento del mismo;
- III.- Las pruebas que ofrece y que guarden relación directa e inmediata con los actos que impugna. Tratándose de documentales que formen parte del procedimiento de contratación que obren en poder de la convocante, bastará que se ofrezcan para que ésta deba remitirlas en copia autorizada al momento de rendir su informe circunstanciado, y
- IV.- Los hechos o abstenciones que constituyan los antecedentes del acto impugnado y los motivos de inconformidad. La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones de éste reglamento y demás legislación o normatividad que resulten aplicables.

Al escrito de inconformidad deberá acompañarse el documento que acredite la personalidad del promovente y las pruebas que ofrezca, así como sendas copias del escrito inicial y anexos para la convocante y el tercero interesado, teniendo tal carácter el licitante a quien se haya adjudicado el contrato.

En las inconformidades, la documentación que las acompañe y la manera de acreditar la personalidad del promovente, se sujetarán a las disposiciones técnicas que para tales efectos expida la Contraloría, en cuyo caso producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los medios de identificación y documentos correspondientes. La autoridad que conozca de la inconformidad prevendrá al promovente cuando hubiere omitido alguno de los requisitos señalados en las fracciones I, III, IV y V de este artículo, a fin de que subsane dichas omisiones, apercibiéndole que en caso de no hacerlo en el plazo de tres días hábiles se desechará su inconformidad, salvo el caso de las pruebas, cuya omisión tendrá como consecuencia

que se tengan por no ofrecidas. Tratándose de la fracción I de este artículo, no será necesario formular prevención alguna respecto de la omisión de designar representante común. De igual manera, no será necesario prevenir cuando se omite señalar domicilio para recibir notificaciones personales, en términos de la fracción II.

Artículo 117.- La instancia de inconformidad es improcedente:

- I. Contra actos diversos a los establecidos en el artículo 114 de este Reglamento;
- II. Contra actos consentidos expresa o tácitamente;
- III. Cuando el acto impugnado no pueda surtir efecto legal o material alguno por haber dejado de existir el objeto o la materia del procedimiento de contratación del cual deriva, y
- IV. Cuando se promueva por un licitante en forma individual y su participación en el procedimiento de contratación se hubiera realizado en forma conjunta.

Artículo 118.- El sobreseimiento en la instancia de inconformidad procede cuando:

- I. El inconforme desista expresamente;
- II. La convocante firme el contrato, en el caso de que el acto impugnado sea de aquéllos a los que se refiere la fracción V del artículo 115 del presente reglamento, y
- III. Durante la sustanciación de la instancia se advierta o sobrevenga alguna de las causas de improcedencia que establece el artículo anterior.

Artículo 119.- Las notificaciones se harán:

I.- en forma personal, para el inconforme y el tercero interesado:

- a) La primera notificación y las prevenciones;
- b) Las resoluciones relativas a la suspensión del acto impugnado;
- c) La que admita la ampliación de la inconformidad;
- d) La resolución definitiva, y
- e) Los demás acuerdos o resoluciones que lo ameriten, a juicio de la autoridad instructora de la inconformidad;

II.- Por rotulón, que se fijará en lugar visible y de fácil acceso al público en general, en los casos no previstos en la fracción anterior, o bien, cuando no se haya señalado por el inconforme o tercero interesado domicilio ubicado en el lugar donde resida la autoridad que conoce de la inconformidad, y

III.- Por oficio, aquéllas dirigidas a la convocante.

Artículo 120.- Se decretará la suspensión de los actos del procedimiento de contratación y los que de éste deriven, siempre que lo solicite el inconforme en su escrito inicial y se advierta que existan o pudieren existir actos contrarios a las disposiciones de éste reglamento o a las que de ella deriven y, además, no se siga perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público. En su solicitud el inconforme deberá expresar las razones por las cuales estima procedente la suspensión, así como la afectación que resentiría en caso de que continúen los actos del procedimiento de contratación. Solicitada la suspensión correspondiente, la Contraloría al conocer de la inconformidad deberá acordar lo siguiente:

- I. Concederá o negará provisionalmente la suspensión; en el primer caso, fijará las condiciones y efectos de la medida, y
- II. Dentro de los tres días hábiles siguientes a que se haya recibido el informe previo de la convocante, se pronunciará respecto de la suspensión definitiva. El acuerdo relativo a la suspensión contendrá las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye para concederla o negarla. En caso de resultar procedente la suspensión definitiva

El acuerdo relativo a la suspensión contendrá las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye para concederla o negarla. En caso de resultar procedente la suspensión definitiva, se deberá precisar la situación en que habrán de quedar

las cosas y se tomarán las medidas pertinentes para conservar la materia del asunto hasta el dictado de la resolución que ponga fin a la inconformidad.

En todo caso, la suspensión definitiva quedará sujeta a que el solicitante, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo relativo, garantice los daños y perjuicios que pudiera ocasionar, según los términos que establece el artículo 137 del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

Si dentro del plazo descrito en el párrafo anterior, el interesado no exhibe la garantía respectiva ante la autoridad que conoce de la inconformidad, ésta acordará que ha fenecido el plazo para exhibirla.

En caso de que el inconforme exhiba la garantía en el plazo a que se refiere el primer párrafo de este artículo, la autoridad que conoce de la inconformidad dará vista al tercero o terceros interesados, a efecto de que, dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a aquél en que se notifique dicho proveído, otorgue contragarantía equivalente a la exhibida por el inconforme, supuesto en el cual la suspensión decretada dejará de surtir efectos.

Si la garantía o contragarantía se otorga mediante fianza, en la póliza respectiva deberá señalarse lo previsto en el inciso d) de la fracción I del artículo 84 del presente Reglamento y que su exigibilidad está supeditada a que en los medios de impugnación procedentes se emita decisión firme respecto de la resolución de inconformidad.

La garantía no deberá ser menor al diez ni mayor al treinta por ciento del monto de la propuesta económica del inconforme, y cuando no sea posible determinar dicho monto, del presupuesto autorizado para la contratación de que se trate, según las partidas que, en su caso, correspondan. De no exhibirse en sus términos la garantía requerida, dejará de surtir efectos dicha medida cautelar. La suspensión decretada quedará sin efectos si el tercero interesado otorga una contragarantía equivalente a la exhibida por el inconforme, en los términos que señale el Reglamento.

A partir de que haya causado estado la resolución que ponga fin a la instancia de inconformidad, podrá iniciarse incidente de ejecución de garantía, que se tramitará por escrito en el que se señalará el daño o perjuicio que produjo la suspensión de los actos, así como las pruebas que estime pertinentes. Con el escrito incidental se dará vista al interesado que hubiere otorgado la garantía de que se trate, para efecto de que, dentro del plazo de diez días, manifieste lo que a su derecho convenga. Una vez desahogadas las pruebas, en el término de diez días, la autoridad resolverá el incidente planteado, en el que se decretará la procedencia de cancelar, o bien, de hacer efectiva la garantía o contragarantía de que se trate según se hubiere acreditado el daño o perjuicio causado por la suspensión de los actos, o por la continuación de los mismos, según corresponda.

Si la Contraloría en conocimiento de la inconformidad y si advierte que se manifiestan irregularidades en el procedimiento de contratación impugnado, podrá decretar de oficio la suspensión sin necesidad de solicitud ni garantía del inconforme, siempre que con ello no se siga perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público.

El acuerdo relativo contendrá las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye para decretarla.

Artículo 121.- La Contraloría examinará la inconformidad y si encontrare motivo manifiesto de improcedencia, la desechará de plano.

Recibida la inconformidad, se requerirá a la convocante que rinda en el plazo de dos días hábiles un informe previo en el que manifieste los datos generales del procedimiento de contratación y del tercero interesado, y pronuncie las razones por las que estime que la suspensión resulta o no procedente. Se requerirá también a la convocante que rinda en el plazo de seis días hábiles un informe circunstanciado, en el que se expondrán las razones y fundamentos para sostener la improcedencia de la inconformidad, así como la validez o legalidad del acto impugnado y se acompañará, en su caso, copia autorizada de las constancias necesarias para apoyarlo, así como aquéllas a que se refiere la fracción IV del artículo 114 del presente ordenamiento. Se considerarán rendidos los informes aún recibidos en forma extemporánea, sin perjuicio de las posibles responsabilidades en que incurran los servidores públicos por dicha dilación. Una vez conocidos los datos del tercero interesado, se le correrá traslado con copia del escrito inicial y sus anexos, a efecto de que, dentro de los seis días hábiles siguientes, comparezca al procedimiento a manifestar lo que a su interés convenga, resultándole aplicable, en lo conducente, lo dispuesto por el artículo 114 del presente ordenamiento.

Artículo 122.- El inconforme, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se tenga por recibido el informe circunstanciado, tendrá derecho de ampliar sus motivos de impugnación, cuando del mismo aparezcan elementos que no conocía. La Contraloría con conocimiento de la inconformidad, en caso de estimar procedente la ampliación, requerirá a la convocante para que en el plazo de tres días hábiles rinda el informe circunstanciado correspondiente, y dará vista al tercero interesado para que en el mismo plazo manifieste lo que a su interés convenga.

Artículo 123.- Desahogadas las pruebas, se pondrán las actuaciones a disposición del inconforme y tercero interesado a efecto de que dentro del plazo de tres días hábiles formulen sus alegatos por escrito. Cerrada la instrucción, la Contraloría, al conocer de la inconformidad dictará la resolución en un término de quince días hábiles.

Artículo 124.- La resolución contendrá:

- I.- Los preceptos legales en que funde su competencia para resolver el asunto;
- II.- La fijación clara y precisa del acto impugnado;
- III.- El análisis de los motivos de inconformidad, para lo cual podrá corregir errores u omisiones del inconforme en la cita de los preceptos que estime violados, así como examinar en su conjunto los motivos de impugnación y demás razonamientos expresados por la convocante y el tercero interesado, a fin de resolver la controversia efectivamente planteada, pero no podrá pronunciarse sobre cuestiones que no hayan sido expuestas por el promovente;
- IV.- La valoración de las pruebas admitidas y desahogadas en el procedimiento;
- V.- Las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye, y
- VI.- Los puntos resolutivos que expresen claramente sus alcances y efectos, en congruencia con la parte considerativa, fijando cuando proceda las directrices para la reposición de actos decretados nulos o para la firma del contrato.

Artículo 125.- La resolución que emita la Contraloría podrá:

- I. Sobreseer en la instancia;
- II. Declarar infundada la inconformidad;
- III. Declarar que los motivos de inconformidad resultan inoperantes para decretar la nulidad del acto impugnado, cuando las violaciones alegadas no resulten suficientes para afectar su contenido;
- IV. Decretar la nulidad total del procedimiento de contratación;
- V. Decretar la nulidad del acto impugnado, para efectos de su reposición, subsistiendo la validez del procedimiento o acto en la parte que no fue materia de la declaratoria de nulidad, y
- VI. Ordenar la firma del contrato, cuando haya resultado fundada la inconformidad promovida en términos del artículo 115, fracción V de éste reglamento.

En los casos de las fracciones I y II, cuando se determine que la inconformidad se promovió con el propósito de retrasar o entorpecer la contratación, se sancionará al inconforme, previo procedimiento, con multa en términos del artículo 108 del presente Reglamento. Para ese efecto, podrá tomarse en consideración la conducta de los licitantes en anteriores procedimientos de contratación o de inconformidad.

La resolución que ponga fin a la instancia de inconformidad o, en su caso, a la intervención de oficio podrá impugnarse por el inconforme o tercero interesado mediante el recurso de revisión previsto en la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo y el reglamento de Procedimiento Administrativo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, o bien, cuando proceda, ante las instancias jurisdiccionales competentes.

Artículo 126.- La convocante acatará la resolución que ponga fin a la inconformidad en un plazo no mayor de seis días hábiles. Sólo podrá suspenderse la ejecución de las resoluciones mediante determinación de Contraloría.

El inconforme y el tercero interesado, dentro de los tres días hábiles posteriores a que tengan conocimiento del cumplimiento que haya dado la convocante a la resolución, o bien que haya transcurrido el plazo legal para tal efecto y no se haya acatado, podrán hacer del conocimiento de la Contraloría, en vía incidental, la repetición, defectos, excesos u omisiones en que haya incurrido la convocante. Con el escrito que se presente en los términos del párrafo anterior, se requerirá a la convocante para que rinda un informe en el plazo de tres días hábiles y dará vista al tercero interesado o al inconforme, según corresponda, para que en el mismo plazo manifieste lo que a su interés convenga.

Si se acredita que la resolución no fue cumplimentada según las directrices fijadas, la Contraloría dejará insubsistente el acto respectivo, y ordenará a la convocante su reposición en un plazo de tres días hábiles, de acuerdo a lo ordenado en la resolución que puso fin a la inconformidad. Si resultare que hubo una omisión total, requerirá a la convocante el acatamiento inmediato. La resolución que ponga fin al incidente previsto en este artículo podrá impugnarse por el inconforme o tercero interesado mediante el recurso de revisión previsto en la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo y el reglamento de Procedimiento Administrativo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, o bien, cuando proceda, ante las instancias jurisdiccionales competentes. El desacato de las convocantes a las resoluciones y acuerdos que emita la Secretaría de la Función Pública en los procedimientos de inconformidad será sancionado de acuerdo a lo previsto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

En los casos en que existan contratos derivados de los actos declarados nulos, dichos acuerdos serán válidos y exigibles hasta en tanto se da cumplimiento a la resolución, pero será necesario terminarlos anticipadamente cuando la reposición de actos implique que debe adjudicarse a un licitante diverso, deba declararse desierto el procedimiento o se haya decretado su nulidad total.

Artículo 127.- A partir de la información que conozca la Contraloría derivada del ejercicio de sus facultades de verificación podrá realizar intervenciones de oficio a fin de revisar la legalidad de los actos a que se refiere el artículo 114 de este Reglamento. El inicio del procedimiento de intervención de oficio será mediante el pliego de observaciones, en el que la Contraloría señalará con precisión las posibles irregularidades que se adviertan en el acto motivo de intervención. De estimarlo procedente, podrá decretarse la suspensión de los actos del procedimiento de contratación y los que de éste deriven, en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 119 de este reglamento.

Resulta aplicable al procedimiento de intervención de oficio, en lo conducente, las disposiciones previstas en este reglamento para el trámite y resolución de inconformidades.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

Artículo 128.- En cualquier momento los proveedores y la Dirección en representación del Comité podrá presentar ante la Contraloría, la solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos o pedidos.

Una vez recibida la solicitud respectiva, la Contraloría señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes. Dicha audiencia se deberá iniciar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.

La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para ambas partes, por lo que la inasistencia por parte del proveedor traerá como consecuencia tener por no presentada su solicitud.

En la audiencia de conciliación, la Contraloría, tomando en cuenta los hechos manifestados en la solicitud y los argumentos que hiciere valer el Municipio determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, conforme a las disposiciones de este Reglamento, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.

Artículo 129.- La presentación de la solicitud de conciliación y su atención por la Contraloría, cuando así lo acuerde el titular de dicha dependencia, no suspende los efectos del contrato o los actos derivados del mismo.

No obstante, lo señalado en el párrafo anterior, por acuerdo de las partes se podrá diferir el cumplimiento de una obligación o el ejercicio de un derecho hasta el término del procedimiento de conciliación.

Artículo 130.- El escrito de solicitud de conciliación que presente el proveedor o la dependencia o entidad, además de contener los elementos previstos en el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, deberá hacer referencia al objeto, vigencia y monto del contrato y, en su caso, a los convenios modificatorios, debiendo adjuntar copia de dichos instrumentos debidamente suscritos. En los casos en que el solicitante no cuente con dichos instrumentos, por no haberse formalizado, deberá presentar copia del fallo correspondiente. Una vez que se satisfagan los requisitos del caso, correrá el plazo previsto en el segundo párrafo del artículo 126 del presente instrumento.

Si el escrito de solicitud de conciliación no reúne los requisitos indicados, la autoridad que conozca del caso se sujetará a lo dispuesto en el artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, debiendo prevenir al interesado que su omisión provocará el desechamiento de la solicitud.

Artículo 131.- La Contraloría emitirá acuerdo por el que se admita a trámite la solicitud de conciliación y lo notificará a las partes, corriendo traslado a la que corresponda con copia de la solicitud de conciliación, solicitándole que, dentro de un

plazo no mayor a diez días hábiles, remita los argumentos con los que dé contestación a cada uno de los hechos y argumentos manifestados por el solicitante, anexando copia de la documentación relacionada con los mismos.

Se notificará también la fecha y hora en la que se llevará a cabo la audiencia de conciliación.

A los servidores públicos facultados para representar al Municipio que, sin causa justificada, omitan dar contestación a la solicitud de conciliación o no asistan a las sesiones respectivas, se les prevendrá de la responsabilidad en que incurrirán, en términos del segundo párrafo del artículo 110 de este Reglamento. La Contraloría deberá citar a una siguiente audiencia de conciliación.

Artículo 132.- Las audiencias de conciliación serán presididas por el servidor público de la Contraloría que sea competente, de conformidad con las disposiciones aplicables, quien deberá iniciar las sesiones, exponer los puntos comunes y de controversia, proporcionar la normatividad que regule los términos y condiciones contractuales, proponer acuerdos de conciliación, suspender o dar por terminada una sesión, citar a sesiones posteriores, así como dictar todas las determinaciones que se requieran durante el desarrollo de las mismas.

La Contraloría podrá solicitar a las partes los documentos que considere convenientes para lograr la conciliación.

En caso de que sea necesario, la audiencia se podrá realizar en varias sesiones. Para ello, la Contraloría señalará los días y horas en que tendrán verificativo. El procedimiento de conciliación deberá agotarse en un plazo no mayor de cuarenta días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la primera sesión, salvo que las partes acuerden un plazo mayor, por causas debidamente justificadas.

En todos los casos se permitirá la presencia de un asesor por cada una de las partes.

De toda actuación dentro del procedimiento de conciliación deberá levantarse acta circunstanciada, que será firmada por quienes intervengan en ella.

Artículo 133.- En la conciliación las partes deberán procurar la realización de acciones que promuevan la ejecución total de los trabajos, la entrega de los bienes, la prestación de los servicios y la completa resolución de las controversias, a través de los convenios que acuerden las mismas.

Los convenios celebrados en los procedimientos de conciliación podrán servir para efectos de solventar las observaciones de los órganos de control y fiscalización.

Si las partes no llegan a un acuerdo respecto de la desavenencia, podrán designar a su costa, ante la propia Contraloría, a un tercero o perito que emita su opinión sobre los puntos controvertidos, a efecto de lograr que las partes concilien sus intereses.

Artículo 134.- En cualquier tiempo las partes podrán manifestar su deseo de no continuar con el procedimiento de conciliación, señalando las razones que tengan para ello; en consecuencia, la Contraloría procederá a asentarlos en el acta correspondiente dando por concluido el procedimiento y dejando a salvo los derechos de las partes en términos del último párrafo del artículo 138 de este Reglamento.

Artículo 135.- El procedimiento de conciliación concluye con:

- I. La celebración del convenio respectivo;
- II. La determinación de cualquiera de las partes de no conciliar, o
- III. El desistimiento de la solicitud de conciliación.

Artículo 136.- La Contraloría, estará obligada a remitir a la autoridad que conozca del caso, un informe sobre el avance de cumplimiento de los acuerdos de voluntades formulados con motivo del procedimiento de conciliación, en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la última sesión de conciliación.

Artículo 137.- La única documentación que la Contraloría estará obligada a conservar, en términos del penúltimo párrafo del artículo 56 de éste reglamento, serán las actas que se levanten con motivo de las audiencias, así como en su caso, la de los convenios de conciliación.

Artículo 138.- En el supuesto de que las partes lleguen a un acuerdo durante la conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas, y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente. La Contraloría dará seguimiento a los acuerdos de voluntades, para lo cual el Municipio deberá remitir un informe sobre el avance de cumplimiento del mismo.

En caso de no existir acuerdo de voluntades, las partes podrán optar por cualquier vía de solución a su controversia.

CAPÍTULO TERCERO

DEL ARBITRAJE Y OTROS MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y COMPETENCIA JUDICIAL

Artículo 139.- Podrá convenirse compromiso arbitral respecto de aquellas controversias que surjan entre las partes por interpretación a las cláusulas de los contratos o por cuestiones derivadas de su ejecución, en términos de lo dispuesto en el Título Cuarto del Libro Quinto del Código de Comercio.

No será materia de arbitraje la rescisión administrativa, la terminación anticipada de los contratos, así como aquellos casos que disponga este reglamento.

Artículo 140.- El arbitraje podrá preverse en cláusula expresa en el contrato o por convenio escrito posterior a su celebración. En las políticas, bases y lineamientos deberá establecerse el área o servidor público responsable para determinar la conveniencia de incluir dicha cláusula o firmar el convenio correspondiente.

Artículo 141.- El servidor público facultado para determinar la conveniencia de incluir la cláusula arbitral o firmar el convenio correspondiente, en los términos del artículo anterior, deberá tener nivel jerárquico de Director General en el Municipio.

Artículo 142.- El pago de los servicios a la persona que funja como árbitro no será materia del presente reglamento. Los costos y honorarios del arbitraje correrán por cuenta de las partes contratantes, salvo determinación en contrario en el laudo arbitral.

Artículo 143.- Las partes podrán convenir otros mecanismos de solución de controversias para resolver sus discrepancias sobre la interpretación o ejecución de los contratos.

Artículo 144.- Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de los contratos celebrados con base en este Reglamento, serán resueltas por los tribunales federales, en los casos en que no se haya pactado cláusula arbitral o medio alterno de solución de controversias, o éstas no resulten aplicables.

TÍTULO SEXTO

DEL CONTROL DE CARGA DE COMBUSTIBLE

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 145.- El propósito del presente Título es presentar los controles que regirán la administración para el uso y control de carga de combustible, por lo que su contenido incorpora la determinación de funciones y responsabilidades de los Administradores de combustible, autoridades y usuarios; así como también las diferentes acciones y procedimientos enfocados a contribuir en el consumo racional y óptimo de combustible.

Artículo 146.- El objetivo de éste Título es establecer los procedimientos para el ejercicio, control y ejecución de las cargas de combustible en las unidades autorizadas, bajo los principios de eficiencia, racionalidad, austeridad, economía, honradez y disciplina presupuestal, que permitan al Ayuntamiento de Benito Juárez la oportuna y veraz rendición de cuentas por la administración de sus recursos e implementar la aplicación de los controles de carga de combustible.

Artículo 147.- Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para la Dirección de Recursos Materiales, dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, por ello los secretarios, directores generales, directores de área, coordinadores y empleados en general serán responsables de su cumplimiento.

CAPITULO SEGUNDO

DEL SISTEMA DE CONTROL DE CARGA DE COMBUSTIBLE

Artículo 148.- Se implementará el sistema de carga de combustible por medio de tarjetas electrónicas, vales, aplicaciones y/o demás sistemas de control para carga de cada unidad autorizada, según Padrón de Carga Vehicular autorizado por el Oficial Mayor.

Artículo 149.- Solo se procederá a la carga de combustible bajo los siguientes criterios:

- I.- Se procederá a cargar solamente a vehículos que se encuentren dados de alta en el padrón autorizado de carga de combustible de la Dirección de Recursos Materiales y que estén registrados en el parque vehicular administrados por la Dirección de Patrimonio Municipal.
 - II.- Sera requisito indispensable para carga proporcionar el kilometraje (odómetro), número económico (número de placas para unidades particulares) el recibo impreso expedido por la estación correspondiente deberá ser firmado por el responsable del vehículo y por el personal del área de Combustible encargado de administrar el combustible.
- La omisión de la falta del recibo y de proporcionar los datos que se piden en el párrafo anterior, son causas de negación de la carga del combustible; y en su caso, ser causal de fincamiento de responsabilidades.
- III.- En caso de no estar registrado en el padrón vehicular autorizado para carga de combustible, solo podrá cargar presentando oficio de autorización de la Oficialía Mayor.
 - IV.- Solo se cargará combustible en los horarios y días asignados a cada unidad.
 - V.- Todas las unidades autorizadas para carga de combustible deberán estar rotuladas con su número económico en lugar visible, en el caso de los vehículos particulares autorizados, deberán contar con un tarjetón que especifique la Dirección a la que pertenece y su número de placa o número de asignación proporcionado.
 - VI.- Solo se cargarán los litros autorizados por unidad, en caso de no consumirse en su totalidad el remanente no será acumulable o transferible a otra unidad y en los casos que no se realice la carga el día correspondiente se registrará como carga perdida.
 - VII.- En caso de interrupción del suministro en la carga por causas técnicas imputables a la empresa proveedora, la Dirección de Recursos Materiales contará con tarjeta maestra para suministrar faltante de carga, en la misma u otra estación según sea el caso.
 - VIII.- Se contará con un listado diario de unidades dadas de baja o suspendidas temporalmente del padrón por causas diversas (mantenimiento, siniestro o reparación, etc.), para proceder a suspender o dar de baja la autorización de carga y estos no podrán ser sustituidos por otros vehículos.
 - IX.- Se deberá contar con oficios de las Direcciones correspondientes para poder dar de alta a unidades al padrón autorizado de cargas de combustible, previa autorización de la Oficialía Mayor y debiéndose justificar la solicitud de carga de combustible.
 - X.- Las unidades autorizadas para carga deberán contar con el odómetro en buen estado y funcionando.
 - XI.- Las cargas con bidón para que puedan ser autorizadas deberán contar con un oficio dirigido al Oficial Mayor para su autorización, el cual deberá estar firmado y sellado por el Director y/o encargado de la Dirección del Control de Combustible, especificando el importe total de litros, la justificación y donde o para que va a utilizar la carga correspondiente.

Artículo 150.- Los días y horarios autorizados para carga de combustible, son los siguientes:

Direcciones	Días de Carga							Horario para carga
	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom	
Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	5:00 a 9:00 y 17:00 a 21:00 hrs
Dirección General de Servicios Públicos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	5:00 a 9:00 hrs.
Dirección de Servicios Generales, Área Operativa	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	5:00 a 9:00 hrs.
Dirección General de Bomberos	✓		✓		✓			9:00 a 17:00 hrs.

Direcciones	Días de Carga							Horario para carga
	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom	
Dirección de Protección Civil	✓		✓		✓			9:00 a 17:00 hrs.
Dirección de Ingresos Coordinados y Cobranzas		✓		✓				9:00 a 17:00 hrs.
Dirección de Fiscalización			✓		✓			9:00 a 17:00 hrs.
Dirección de Comercio en vía pública	✓			✓				9:00 a 17:00 hrs.
Dirección de Control y Gestión Social	✓		✓					9:00 a 17:00 hrs.
Dirección de Radio Cultural Ayuntamiento		✓		✓				9:00 a 17:00 hrs.
Dirección General de Comunicación Social	✓	✓	✓	✓	✓			9:00 a 17:00 hrs.
Tesorería Municipal	✓							9:00 a 17:00 hrs.
Dirección Financiera	✓							9:00 a 17:00 hrs.
Dirección de Protección y Bienestar Animal		✓		✓				9:00 a 17:00 hrs.
Contraloría Municipal	✓			✓				9:00 a 17:00 hrs.
Dirección de Ingresos	✓			✓				9:00 a 17:00 hrs.
Dirección de Relaciones Públicas	✓			✓				9:00 a 17:00 hrs.
Secretaría Municipal de Desarrollo Social	✓		✓		✓			9:00 a 17:00 hrs.
Dirección General de Planeación	✓			✓				9:00 a 17:00 hrs.
Secretaría General	✓			✓				9:00 a 17:00 hrs.
Dirección de Servicios Generales, Área Administrativa	✓		✓		✓			9:00 a 17:00 hrs.
Cargas de Apoyo	✓							9:00 a 17:00 hrs.
Dirección General de Transporte y vialidad		✓						9:00 a 17:00 hrs.
Dirección de Patrimonio Municipal		✓						9:00 a 17:00 hrs.
Secretaría Municipal de Obras Públicas y Servicios		✓		✓				9:00 a 17:00 hrs.
Secretaría Municipal de Ecología y Desarrollo Urbano			✓					9:00 a 17:00 hrs.
Dirección General de Desarrollo Urbano			✓					9:00 a 17:00 hrs.
Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Ayuntamiento de Benito Juárez			✓					9:00 a 17:00 hrs.
Dirección de Recursos Materiales			✓					9:00 a 17:00 hrs.
Dirección de Juzgados Cívicos		✓						9:00 a 17:00 hrs.
Dirección de Registro Civil			✓					9:00 a 17:00 hrs.
Delegación de Alfredo V. Bonfil		✓						9:00 a 17:00 hrs.

Artículo 151.- El área de combustible y parque vehicular dispondrá de supervisores por cada turno de carga, los cuales coordinarán y verificarán la aplicación correcta de la carga de combustible a cada unidad autorizada, así como para resolver cualquier eventualidad que se presente. De igual forma los supervisores deberán realizar lo siguiente:

- I. Contar con reportes diarios y actualizados del parque vehicular autorizado para cargar combustible donde se especifique los siguientes datos: a que dirección corresponde, número de serie, tipo de vehículo, placas, la cantidad de carga autorizada, así como los días y el horario.

- II. En caso de que la carga se realice con tarjeta electrónica el personal del área de combustible deberá verificar que la tarjeta corresponda al vehículo asignado.
- III. No se efectuará la carga de combustible al servidor público que esté fuera de su turno de trabajo, se encuentre en estado inconveniente o de embriaguez, preferentemente que esté uniformado y se acredite cuando el supervisor lo requiera, con gafete de identificación del Municipio de Benito Juárez.
- IV. Solo se procederá a carga de los vehículos mediante la tarjeta asignada a la unidad autorizada, con su respectivo tarjetón y número económico del vehículo.

Artículo 152.- Es obligación del funcionario público presentarse al lugar donde el encargado del control de combustible de la Dirección le indique, respetando los días y horarios autorizados para recibir la carga correspondiente.

Artículo 153.- En caso de no recibir la carga de combustible por causas imputables al servidor público, esta carga no se repondrá.

Son causas imputables al servidor público no respetar los horarios y días de carga; pérdida o no gestión de reposición de la tarjeta y aquellas que se deriven de las mismas.

Artículo 154.- En caso de que la Dirección no le proporcione carga al vehículo del servidor público por caso fortuito o causa mayor, esta podrá ser otorgada posteriormente, siempre que el plazo de carga no exceda el mes en curso.

Artículo 155.- Los requisitos de las unidades vehiculares que reciban carga de combustible con cargo al Municipio deberán ser visibles y proporcionados a los supervisores del control de carga de combustible, siendo los siguientes:

- I. Número económico de la Unidad, en un lugar visible, cuando se trate de unidades propiedad del Patrimonio Municipal.
- II. Los vehículos particulares que reciban carga de combustible, deberán de portar el tarjetón con los datos de la unidad y el número de tarjeta asignado.

Artículo 156.- El combustible asignado a los funcionarios es exclusivamente para actividades estrictamente oficiales e inherentes al desempeño de sus funciones; por lo que al servidor público que se le sorprenda utilizándolo para fines particulares o con un vehículo oficial estacionado y con el motor en funcionamiento o el aire acondicionado prendido, se le levantará el acta correspondiente ante la Contraloría para que se analice y se apliquen las sanciones correspondientes, pudiendo ser desde 100 U.M.A hasta causal de cese inmediato de sus funciones por negligencia en el uso y responsabilidad de los recursos del Municipio, sin detrimento por lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y demás autoridades competentes.

Artículo 157.- Por motivos de seguridad, para la prevención de accidentes y como práctica responsable de ahorro de combustible el servidor público que acude a cargar el vehículo deberá apagarlo mientras espera y se le proporciona el servicio; de negarse a hacerlo se le levantará el acta correspondiente ante la Contraloría para que se analice y se apliquen las sanciones correspondientes, pudiendo ser desde 100 U.M.A hasta causal de cese inmediato de sus funciones por negligencia en el uso y responsabilidad de los recursos del Municipio.

Artículo 158.- En caso de mal uso, desperdicio, negligencia o robo de combustible por parte del servidor público o del supervisor de la carga de combustible; amenaza, agresión física, verbal o cualquier actitud que atente a la integridad de las personas; la Dirección dará parte a la Contraloría para la aplicación y el fincamiento de responsabilidades conducentes a los responsables o involucrados en dichos actos.

CAPITULO TERCERO

DE LAS ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIÓN DEL PADRÓN DE UNIDADES VEHICULARES AUTORIZADAS PARA CARGA DE COMBUSTIBLE.

Artículo 159.- Para poder suministrar la carga el área requirente, deberá contar con presupuesto en la partida correspondiente y realizará la solicitud a la Dirección, la cual procederá a realizar la contratación conforme a lo indicado en los artículos correspondientes a este Reglamento en el capítulo Segundo de Procedimientos de Contratación.

Artículo 160.- Las Direcciones, a través de sus áreas administrativas, o quien realice estas funciones, deberá remitir oficio a la Oficialía Mayor donde solicitara dar de alta el padrón de vehículos y especificara las cargas autorizadas, así como la

cantidad de combustible asignada a las unidades vehiculares y especificara el nombre del funcionario responsable de dicha unidad, así como justificara la necesidad de combustible.

Artículo 161.- En caso de cargas extraordinarias el oficio mencionado en el artículo anterior deberá de especificar el tiempo en el cual se realizará la carga solicitada a la unidad vehicular que se indica en el cuerpo del oficio.

Artículo 162.- En caso de cargas extraordinarias requeridas por fenómenos meteorológicos, incendios, caso fortuito, causa mayor o toda aquella que determinen las autoridades competentes para la operatividad y reprogramación del consumo de combustible; serán autorizadas por el tiempo y la situación expresa que requiere la emergencia; pudiendo ser necesario modificar los horarios y días programados hasta que así se determine.

Artículo 163.- Para realizar alguna modificación a las unidades a las cuales se les realizara carga de combustible, los coordinadores, directores o análogos administrativos, remitirán el oficio correspondiente donde indicaran las modificaciones que se realizaran, las cuales podrán ser:

- I.- Aumento de cantidad de combustible a suministrar a la unidad.
- II.- Disminución de la cantidad del combustible a suministrar a la unidad.
- III.- Cambio del nombre del funcionario que tiene asignado la unidad.
- IV.- Alta temporal de alguna unidad para la carga de combustible.

Artículo 164.- Para la baja de las unidades del Padrón de Carga de Combustible Autorizado, el Departamento de Combustible de la Dirección:

- I.- Verificara diariamente con las Direcciones las unidades que tendrán baja definitiva o suspensión temporal del padrón autorizado de carga.
- II.- Verificara diariamente con el Área de Seguros el reporte de vehículos con siniestro que amerite baja en padrón de carga de combustible vehicular.

CAPITULO CUARTO

DE LA SUSPENSIÓN DEL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE

Artículo 165.- Se suspenderá el suministro de combustible en los siguientes casos:

- I.- Por siniestro del vehículo
- II.- Por baja del vehículo en la Dirección de Patrimonio Municipal
- III.- Por mantenimiento preventivo y/o correctivo.
- IV.- Por baja del Servidor Público,
- V.- Por disposición de austeridad o programas que determinen las autoridades competentes.

CAPITULO QUINTO

DE LA DISTRIBUCIÓN DEL COMBUSTIBLE Y MEDIDAS DE CONTROL INTERNO

Artículo 166.- El Departamento de Combustible debe garantizar una adecuada distribución y administración de la cuota de combustible, aplicando las siguientes medidas de control interno:

- I.- La dotación de combustible será realizada por el área responsable de combustible y parque vehicular, conforme al padrón correspondiente y a las necesidades reales de cada una de las direcciones, las cuales se determinarán con base en las bitácoras que al efecto se lleven.
- II.- Para el registro del consumo de combustible de los vehículos será el Jefe de Área de Combustibles y Parque Vehicular en coordinación con los operadores, quienes registrarán el kilometraje y la cantidad de litros de cada carga, para el cálculo de rendimiento (Km/Litros) de cada vehículo, dichos registros se realizarán en el formato bitácora mensual de consumo de combustibles, con base en el recibo soporte del suministro de combustible, emitido por la estación expendedora correspondiente.

- III.- Llenar el formato de bitácora mensual de consumo de combustibles con la finalidad de que cada director y/o encargado verifique y firme de aprobación el consumo que ha ejercido su parque vehicular.
- IV.- Llevar a cargo arqueos semanales a todas las tarjetas electrónicas autorizadas para cargar combustible con el objetivo de verificar los saldos mensuales y poderlos comparar con el importe total de la factura.
- V.- Realizar un jarreo de combustible periódicamente y aleatoriamente a las diferentes bombas de las gasolineras autorizadas con el fin de que las bombas estén bien calibradas y tener la seguridad que nos estén suministrando litro por litro.
- VI.- Debe mantener el padrón de combustible ordenado y actualizado, así como dar el debido seguimiento al consumo de combustible de acuerdo a las actividades operativas y/o administrativas que realizan por cada vehículo autorizado.

TÍTULO SÉPTIMO

DE LOS SEGUROS AL PARQUE VEHICULAR

CAPITULO I

GENERALIDADES.

Artículo 167.- La Dirección, en coordinación con la Dirección de Patrimonio Municipal implementarán las acciones y procedimientos necesarios para que todos los bienes aplicables, sean debidamente asegurados; con objeto de no incurrir en riesgos, pérdidas y posibles daños al Patrimonio Municipal.

Artículo 168.- Derivado de la determinación del Comité, es responsabilidad de la Oficialía Mayor iniciar el procedimiento de aseguramiento, principalmente con el Parque Vehicular Municipal; mediante las diferentes opciones de contratación, indicadas en el Artículo 38 del presente reglamento.

Artículo 169.- Para efecto de garantizar y dar seguimiento a las competencias de la Dirección y la Dirección de Patrimonio Municipal como autoridades en el resguardo, registro, control, aseguramiento, sanciones y deslinde de responsabilidades por el debido uso y destino de los bienes muebles, que incluye el parque vehicular; se sujetarán de manera supletoria a lo que dispone el presente Reglamento y el Reglamento para el Registro y Control del Patrimonio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; conociéndose a éste último, para lo que respecta al presente Título, como "Reglamento de Patrimonio".

Artículo 170.- Previa solicitud del área resguardante del vehículo o derivado de información proporcionada por la Dirección de Patrimonio Municipal, se integra la relación de los vehículos oficiales para asegurarlos a través de la Dirección y su Área de Seguros.

- I.- Es responsabilidad de la Dirección tener la relación actualizada a efectos de llevar a cabo el procedimiento de contratación del servicio correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 38 de este Reglamento.
- II.- Es responsabilidad del resguardante y/o conductor que en el vehículo oficial cuente siempre con la póliza de seguro.
- III.- Los titulares de las dependencias tendrán la obligación de contar con suficiencia presupuestal para que al momento de adquirir o actualizar los seguros, estén debidamente cubiertos y se proceda a la contratación de la póliza.

CAPITULO SEGUNDO

OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 171.- Los servidores públicos están obligados a contar con licencia vigente y del tipo apropiado para conducir vehículos de la dependencia en que se desempeñan, expedida por la Dirección de Tránsito Municipal, acorde a lo dispuesto en el Reglamento de Tránsito de Municipio de Benito Juárez, Art. 23, 27, 28, 29 y 30; según sea el caso. En situaciones de siniestro deberá exhibirla al momento.

Artículo 172.- Los servidores públicos tienen la obligación de responder solidariamente, salvo prueba en contrario, de los daños a terceros, en su persona o bienes que cause la unidad que conduzca; y cuando sea aplicable deberá pagarse el

deducible correspondiente manifestado en la póliza de seguro del vehículo oficial; conforme a la fracción VII del artículo 29 y fracciones V y VI del artículo 30 del Reglamento para el Registro y Control del Patrimonio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

El o los servidores públicos que incurran en algún siniestro vehicular, percance vial, hecho de tránsito, o sean sujetos de robo parcial, total, acciones de vandalismo y acciones relativas deberá responder por los daños y perjuicios ocasionados a algún bien patrimonial bajo su resguardo o bien que se le haya confiado; teniendo la obligación de notificar a la Dirección de Patrimonio Municipal para el deslinde de responsabilidad patrimonial por siniestro; en apego al artículo 30 fracciones V y VI del mismo reglamento de patrimonio.

Todos los servidores públicos conductores de vehículos oficiales bajo su resguardo deberán apearse al Reglamento para el Registro y Control del Patrimonio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, cumpliendo lo dispuesto en el artículo 31 para el deslinde patrimonial por siniestros que se involucren, presentando todas las pruebas, evidencias, documentos y material comprobatorio que sea útil para su desahogo.

Artículo 173.- En apego al Reglamento para el Registro y Control del Patrimonio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo en su artículo 29, los servidores Públicos están obligados a lo siguiente:

- I. No permitir el uso del vehículo por terceras personas;
- II. Usarlos únicamente para fines oficiales y concentrarlos en los lugares específicamente señalados, una vez concluidos los horarios reglamentarios de trabajo o cumplidas las comisiones especiales que se designen a sus conductores;
- III. Mantener la unidad en óptimas condiciones de limpieza y presentación revisando diariamente los niveles de agua, lubricante, presión, temperatura, efectuar las reparaciones menores en servicios de emergencia, y en general, todo lo que conduzca a la mayor seguridad de la unidad;
- IV. Responder solidariamente, salvo prueba en contrario, de los daños que presente el vehículo cuando sean varios los conductores que tengan asignada la unidad;
- V. Abstenerse de desprender o cambiar cualquier parte de las unidades, así como de circular el vehículo fuera de los límites del Municipio, salvo la autorización expresa al respecto, o cuando la naturaleza del servicio así lo demande;
- VI. Responder de los daños que cause a la unidad que conduzca, y de los daños a terceros, en su persona o en sus bienes;
- VII. Contar con licencia vigente para conducir vehículos, expedida por la autoridad competente;
- VIII. Conservar en su poder el oficio de asignación del vehículo a su cargo (resguardo).
- IX. Las demás que establezca este Reglamento o cualquier otro ordenamiento municipal.

Artículo 174.- El Servidor Público Resguardante, una vez determinado su grado de responsabilidad, deberá sujetarse a lo determinado en el Reglamento de Patrimonio Municipal, Título V, Capítulo Primero denominado “De las Sanciones y Reparación del Daño” y contenidos en los artículos del 32 al 37; así como a las correspondientes sanciones que deberá cubrir por infracciones y/o multas en que haya incurrido, conforme lo dispongan las autoridades y la normatividad competente.

Para ello deberá firmar la “Carta Responsiva por Accidente”, requisito indispensable para que en caso de optar por el convenio con el Ayuntamiento se le dé el debido seguimiento.

Cuando el empleado municipal no acepte firmar la “Carta Responsiva por Accidente” la Dirección turnará el expediente a la Contraloría Municipal para el deslinde de responsabilidades; y en su caso, se turne a las autoridades competentes. De dicha acción se dará parte a la Dirección de Patrimonio Municipal para conocimiento y registro de la afectación al parque vehicular.

En apego a las Condiciones Generales de Trabajo del Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Ayuntamiento de Benito Juárez, que en su artículo 88 Capítulo XII, determina que cuando en un accidente resultase responsable el chofer del vehículo del Ayuntamiento deberá responder por los daños que cause a la unidad que conduzca y de los daños a

terceros en su persona o en sus bienes pagando el deducible correspondiente y cuando el trabajador sin orden superior permita a personas no autorizadas o no aptas para manejar los aparatos, maquinaria o vehículos que estén a su cuidado.

Artículo 175.- En caso de siniestro, el servidor público conductor, resguardante y/o representante autorizado de la dependencia deberá:

- I.- En primera instancia reportar el siniestro a su dependencia a la cual pertenecen.
- II.- Reportarse con el Área de Seguros de la Dirección de Recursos Materiales para la asistencia, en un término no mayor de 24 horas (en caso de que no sea posible por causas imputables se procederá apegándonos a los términos de la aseguradora), para llenado de formatos y seguimiento del siniestro.
- III.- Reportarse inmediatamente a Cabina de Siniestro de la compañía aseguradora.
- IV.- Notificar a través de Tarjeta Informativa a su jefe inmediato.
- V.- El área administrativa de la dependencia involucrada informará a través de oficio a la Dirección de Recursos Materiales si el servidor público se encontraba facultado y/o en horario laboral; se anexará el original de la Tarjeta Informativa, así como:
 - a).- Si la unidad aún presenta daños deberá manifestar fecha de compromiso de reparación y dar fecha de revisión.
 - b).- Si la unidad ya ha sido reparada deberá manifestar fecha de revisión.
- VI.- En caso de que el peritaje determine que el siniestro se turne al Ministerio Público, el procedimiento será el siguiente:
 - a).- La dependencia involucrada deberá dar aviso a la Dirección General de Asuntos Jurídicos del siniestro para la acreditación de la propiedad y ratificación de la demanda; y con posterioridad, la Dirección General de Asuntos Jurídicos enviará al Área de Seguros el Oficio de Liberación.
 - b).- La dependencia involucrada solicitará a la Dirección General de Asuntos Jurídicos el oficio original de liberación para la entrega del volante de reparación.
 - c).- La Dirección General de Asuntos Jurídicos a su vez solicitará al abogado del Área Legal de la Aseguradora las garantías correspondientes (pase de reparación de ingreso a taller, pase médico y vale de grúa) a la conclusión del litigio, antes del otorgamiento del perdón y las remitirá al Área de Seguros.
 - d).- El área de Seguros, una vez recibidas las garantías deberá de entregarlas a la dependencia involucrada para el trámite de liberación, ante la autoridad correspondiente.

Artículo 176.- La tarjeta informativa deberá contener de forma detallada como ocurrió el siniestro (fecha, hora y ubicación en la que sucedieron los hechos), descripción del vehículo siniestrado, número de reporte de cabina y la determinación de responsabilidad por parte de la aseguradora o peritos

Artículo 177.- Cuando ocurra algún accidente, para proceder a la reparación de daños con cargo al Municipio, se determinará si la unidad se encontraba en servicio y en horas laborales; pudiendo absorber los gastos que se ocasionen con motivo de la reparación del daño, siempre y cuando quede comprobado que el trabajador procedió conforme a lo establecido en este Reglamento y no existe causa imputable al trabajador.

Artículo 178. Cuando ocurra algún siniestro donde no proceda la póliza de seguro, sea turnado al Ministerio público y exista afectación al Municipio, la Dirección General de Asuntos Jurídicos procederá a la recuperación económica por la vía legal y ante las instancias competentes, para que los responsables cubran los daños causados al vehículo oficial; en la Tesorería Municipal; remitiendo el recibo original y una copia simple a la Dirección, quien a su vez notifica a la dependencia involucrada para que proceda a la reparación del daño del vehículo.

Artículo 179.- En caso de que se determine un daño o perjuicio al Patrimonio Municipal y si el servidor público conductor opta por celebrar convenio con el Municipio, se le deducirá vía nómina y en forma programada el importe del pago que se restituyera al Municipio y que fueren su responsabilidad.

Artículo 180.- Todo vehículo oficial que sufra algún daño material inferior al deducible deberá ser reparado por el responsable, dándole la opción a que repare los daños causados en los talleres convenidos por la Aseguradora, efectuando el pago total al taller en una sola exhibición, y deberá proporcionar al Área de Seguros el original del recibo o ficha de depósito de pago ante alguna institución bancaria o de la factura de pago expedida por el taller.

Artículo 181.- Una vez que el vehículo ha sido determinado pérdida Total, el Área de Seguros deberá solicitar el pago de la Indemnización ante la compañía aseguradora.

- a).- Se continua el trámite como lo marca el manual de procedimiento en caso de siniestro, (P-OMA-RM-AS-02), con notificación por parte de la aseguradora de pérdida total.
- b).- La Dirección de Recursos Materiales al recepcionar la documentación deberá de notificar al área resguardante la determinación de pérdida total de su vehículo y así mismo solicitar a la Dirección de Patrimonio Municipal copia de la factura de origen, refacturación, o documento comprobatorio del bien, para el trámite correspondiente ante la aseguradora, así también solicitar copias de los estados de cuenta para su transferencia del pago a las cuentas municipales ante tesorería.
- c).- Una vez recepcionado el pago y depositado la indemnización por parte de la aseguradora, la dirección de ingresos deberá emitir factura correspondiente por este concepto para su entrega a la aseguradora.

Artículo 182.- En caso de robo el servidor público deberá:

- a).- El servidor público resguardante deberá presentar formal querrela o denuncia ante el Ministerio Público (solicitar una copia de la misma), reportar al 911 del robo y acudir a la PFP a solicitar el formato de vehículo con reporte de robo que deberá ser remitido al departamento de seguros, para el trámite correspondiente.
- b).- El servidor público resguardante deberá acudir al área de Seguros de la Dirección de Recursos Materiales para su reporte ante la aseguradora y llenado de formatos para el trámite del pago de la indemnización.
- c).- El área responsable del robo deberá solicitarle a la Dirección de Asuntos Jurídicos que asistan a la ratificación de la demanda y a la acreditación de la propiedad.
- d).- El área responsable del robo solicitará al área de asuntos jurídicos los siguientes documentos:
- e).- solicitará una copia de la demanda levantada, la ratificación y acreditación de la propiedad que deberá ser remitida debidamente requisitado, al departamento de seguros, para el trámite correspondiente.
- f).- La dirección de Recursos materiales al recepcionar la documentación deberá de notificar al área resguardante el procedimiento del trámite robo ante la aseguradora y así mismo solicitar a la Dirección de Patrimonio Municipal copia de la factura de origen, refacturación, o documento comprobatorio del bien, para el trámite correspondiente.
- g).- Una vez recepcionado el pago y depositado la indemnización por parte de la aseguradora, la dirección de ingresos deberá emitir factura correspondiente por este concepto para su entrega a la aseguradora.

Artículo 183.- Para reclamar los deducibles a la aseguradora la Dirección deberá:

- I. Enviar la carta Responsiva firmada por el trabajador a la dependencia para su firma del Director de la misma y posterior deberá ser enviada a la Unidad de Patrimonio Municipal para su firma.
- II. Enviar la carta Responsiva debidamente firmada a la Dirección de Recursos Humanos para la Realización del Convenio entre el Trabajador y El Municipio para que sea aplicado este deducible a través de su nómina.
- III. Solicitar la Factura del deducible a la Aseguradora correspondiente.
- IV. La Dirección de Contabilidad enviará al Área de Seguros, mediante oficio, la cuenta contable para el cobro del deducible al responsable.
- V. Hacer los trámites correspondientes para el pago de deducible a través del Sistema de Armonización Contable y enviarlo a firma del Tesorero para su Autorización, a través de oficio, anexando el soporte correspondiente

VI. Ya autorizado y firmado por el Tesorero las órdenes de pago, se envía estas órdenes a la Dirección de Egresos para su pago, con el soporte correspondiente.

Cuando el responsable realice el pago del deducible y éste se haga en una sola exhibición, deberá proporcionar a la Dirección el original de la ficha de depósito del deducible y recibo o copia de la factura de pago expedida por el taller.

Cuando el responsable opta por no utilizar el convenio con el Ayuntamiento y pagar directo el deducible ante la aseguradora (cuenta bancaria o taller asignado) en una sola exhibición, deberá proporcionar al Área de Seguros el original de la ficha de depósito del deducible y recibo original o copia de la factura de pago expedida por el taller.

Artículo 184.- En apego al Art. 35 Fracción III del Reglamento General de Patrimonio Municipal, queda absolutamente prohibido a todos los servidores Públicos Municipales, celebrar cualquier convenio respecto de los vehículos de propiedad municipal accidentados o siniestrados, que implique reconocimiento de responsabilidad y se traduzca en erogaciones económicas para el municipio; por lo tanto, todo convenio a este respecto, sólo podrá aprobarse por el Tesorero Municipal con la autorización del Síndico Municipal, en su carácter de Apoderado Legal del Ayuntamiento.

En caso de que la aseguradora asigne al abogado del área legal para la representación y defensa; ya sea para el resarcimiento del daño al tercero o la aceptación de la responsabilidad del siniestro; el servidor público involucrado en el siniestro no deberá designar o permitir que intervenga un asesor jurídico ajeno al proceso y que ponga en riesgo las condiciones convenidas entre el Municipio y la Compañía Aseguradora.

De igual manera, existe la prohibición absoluta de retirarse del lugar del siniestro hasta en tanto no haya llegado el supervisor de siniestros del Área de Seguros de la Dirección, el ajustador de la compañía de seguros y la autoridad correspondiente (tránsito-peritos), para que en el ámbito de sus competencias éstos tomen conocimiento de los hechos sucedidos y se dé cause al procedimiento hasta su conclusión.

Artículo 185.- Se causará la responsabilidad total del daño a los conductores que conduzcan los vehículos oficiales con negligencia, en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga, adquiriendo también la responsabilidad por los daños y perjuicios causados, que serán sancionados de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia

Artículo 186.- Serán responsables de vigilar la correcta aplicación del presente Reglamento todas las Unidades Administrativas y, en general todo servidor público que integre o conforme la Administración Pública Municipal; la inobservancia de las disposiciones anteriores, será motivo suficiente para suspender o cesar de su empleo al servidor público infractor, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales en que incurran y se dará por terminada la relación de trabajo sin responsabilidad alguna para el Municipio por ocasionar daños a vehículos propiedad del Municipio.

Artículo 187.- De considerarlo así procedente, la Dirección podrá expedir los procedimientos, lineamientos y normatividad adicionales o complementarios que se requieran, para efecto de determinar las funciones, responsabilidades a que haya lugar; los cuales, estarán integrados en los respectivos Manuales de Organización y los de Procedimientos correspondientes.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios a bienes mueble que se encuentren en proceso, serán concluidos conforme a los criterios normativos existentes antes de la vigencia del presente reglamento y con sujeción a las leyes y normatividad aplicables.

TERCERO.- A partir de la publicación del presente reglamento en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, la Dirección de Recursos Materiales contará con 90 días para actualizar los formatos, metodologías y Manuales de Organización; así como los de Procedimientos relativos.

POR TODO LO ANTES EXPUESTO;

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

Ú N I C O.- Tenemos por 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 Hacienda, Patrimonio y Cuenta, de Reglamentación Municipal y de Trabajo y Previsión Social 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 Hacienda, Patrimonio y Cuenta, de Reglamentación Municipal y de Trabajo y Previsión Social, 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 Brahm González**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. -----

Séptimo. A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahm González**, informó que como siguiente punto correspondía la lectura de la Iniciativa mediante la cual los Ciudadanos Gregorio Sánchez Martínez, Décimo Primer Regidor y Roger Sánchez Nanguse, Noveno Regidor, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, abrogar el Reglamento del Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y se expide uno nuevo denominado “Reglamento Interior del Instituto del Deporte 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 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**

C. Gregorio Sánchez Martínez, en mi carácter de Décimo Primer Regidor y C. Roger Sánchez Nanguse, en mi carácter de Noveno Regidor, con fundamento en los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7º, 65, 66 fracción I 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, 5º fracciones I y IX, 6º fracción I, 8º, 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; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º, 26, 31, 32, fracción IV y IX, 86, 98 fracción VIII, 106 fracciones X y XIII, 139, 140 fracción III, 142, 152, 153 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y en ejercicio de las facultades 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, venimos a someter a la consideración de este Órgano Colegiado de Gobierno Municipal, **LA INICIATIVA POR LA QUE SE ABROGA EL REGLAMENTO DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO Y SE EXPIDE UNO NUEVO DENOMINADO**

“REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DEL DEPORTE 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 reconociendo la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el último párrafo del artículo 4º, que toda persona tiene derecho a la cultura física y a la práctica del deporte y por consiguiente, misma obligación recae en el Estado, la cual se enfatiza en el octavo párrafo inciso c) de la correspondiente Constitución Política del Estado Libre y soberano de Quintana Roo, donde en su contenido promueve alentar y difundir la educación física y la práctica del deporte.

Que para tal efecto, la práctica del Deporte en el ámbito nacional está regulado por la Ley General de Cultura Física y Deporte y para ésta entidad federativa, la Ley Estatal de Cultura Física y Deporte del Estado de Quintana Roo, facultando a los Municipios a hacer lo propio, determinando la reglamentación y normatividad correspondiente en materia deportiva, su difusión y vigilar la correcta aplicación, en un ambiente de convivencia sano y de libre competencia, con un amplio sentido del espíritu deportivo; en todas sus ramas, categorías y diferentes modalidades o disciplinas.

Que el Honorable Ayuntamiento, en su Séptima Sesión Extraordinaria de fecha diecinueve de noviembre del dos mil ocho, aprobó que dentro su reestructura orgánica correspondiente a la Administración Pública Municipal Descentralizada, la creación del Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; constituyéndolo como un órgano especializado en el deporte del municipio, teniendo como propósito fundamental, generar una acción interinstitucional que garantice el sano desarrollo de la cultura física en la ciudadanía en general, unificando criterios para su promoción agrupando a los organismos y asociaciones implicadas en la promoción del deporte, la educación física y la recreación, ofreciendo espacios deportivos para uso de la ciudadanía, y creando la estructura social necesaria para el desarrollo permanente, progresivo y continuo del deporte, en apoyo al desarrollo integral de los habitantes del Municipio de Benito Juárez, en el ámbito social e individual; Acuerdo de Creación que entra en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo Número 63 Extraordinario, de fecha cuatro de agosto del dos mil nueve.

Que a la fecha, para cumplir con sus objetivos anteriormente expuestos, el Instituto ha contado con el Reglamento del Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; sin embargo, éste no contiene los elementos suficientes para ser considerado como un reglamento interior que defina las funciones y facultades del Instituto, su estructura orgánica y el desglose descriptivo de las respectivas obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos que en ella laboran, por lo que ante la omisión se ha integrado una propuesta para que de manera integral cumpla ambos cometidos y se de sustento a la loable labor del Instituto en beneficio de la sociedad benitojuareense.

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, dada la antigüedad del documento que por esta vía se pretende abrogar.

Que el Maratón Internacional Nocturno de Cancún es una tradición deportiva en la ciudad de Cancún y que por su trayectoria lo ha llevado a ser conocido Internacionalmente, ya que se ha realizado de manera ininterrumpida cada año en el mes de diciembre y es uno de los eventos turísticos más importantes de la ciudad; por lo cual, es de vital importancia establecer de manera clara el cómo se llevará a cabo desde la convocatoria, las obligaciones, derechos y requisitos de los competidores, los medios de inscripción y comunicación entre los organizadores, las autoridades y los competidores; la determinación, adecuación y señalamiento de la ruta; la integración del comité encargado del mismo, así como los montos de los premios, deliberación para la elección de los ganadores, formas de premiación y logística para el evento de premiación.

Que de conformidad a las recientes reformas a la legislación en materia de contabilidad gubernamental y armonización contable, nace la obligación para las Entidades Federativas y los Municipios de aplicar los Programas Presupuestarios, conforme a los criterios de Armonización Contable; siendo los Programas Presupuestarios el análisis tanto sistemático y objetivo para determinar la pertenencia y el logro de los objetivos, metas, eficiencia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad de la Programación Presupuestal Municipal; se compone por el proceso que se lleva a cabo para la elaboración de una Matriz de Indicadores por Resultados (MIR), mediante la Metodología del Marco Lógico (MML) y que define como producto final el Presupuesto Basado en Resultados (PBR), conforme lo exige el segundo y tercer párrafo del inciso c), Fracción II del artículo 61 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

Que el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, establece con precisión jurídica las generalidades y modalidades que identifican la conformación de los entes públicos descentralizados en atención a su función político administrativa y social, por lo que se homologa con la propuesta del presente documento normativo en la figura de “Reglamento Interior del Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo”, en lo que refiere a las atribuciones y funciones que se establecen para el Comité Directivo, el Director General y a cada una de las unidades del Instituto, mismas que serán ejercidas de conformidad y en forma congruente a dicho reglamento orgánico.

Que la Medalla al Mérito Deportivo, constituye el reconocimiento que el Municipio otorga a aquellos deportistas que por su dedicación y esfuerzo hayan representado en forma destacada a nuestro Municipio, a nuestro Estado o nuestro País en eventos deportivos de alto nivel competitivo, en cada una de sus respectivas disciplinas; presea que puede ser obtenida por un deportista, un entrenador, un promotor, un directivo o un técnico; por lo cual, y derivado de la importancia que tiene dicho premio, se torna insoslayable la necesidad de establecer las bases, requisitos y condiciones para la entrega de dicho reconocimiento, enfatizando el compromiso de aplicar los criterios de imparcialidad, en el marco de la legalidad, el respeto a la igualdad y la equidad de género.

Que los Comités Deportivos que se integren e instalen en el Municipio de Benito Juárez, de forma legal, imparcial y transparente, son los órganos auxiliares de colaboración ciudadana con las autoridades deportivas; teniendo entre otras funciones las de contribuir al mejoramiento de los servicios y áreas deportivas, mantener en óptimo estado las instalaciones deportivas, evitar y vigilar que las instalaciones sufran daños, así como gestionar los eventos y los patrocinios para que éstos se puedan llevar a cabo en orden y para beneficio de los deportistas que ahí participan; siendo priorizada la necesidad de especificar el periodo que estarán en funciones durante el periodo constitucional en el que fue conformado, señalando de manera detallada los requisitos que debe tener la convocatoria para la elección de los candidatos, los cuales serán elegidos por las personas que viven en las zonas aledañas en las que se instale el comité, para fomentar un sentido de pertenencia y espíritu colaborativo con la comunidad deportiva.

Finalmente se hace patente establecer que los servidores públicos del Instituto del Deporte, que incurran en responsabilidad administrativa serán acreedores a las sanciones dispuestas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo.

Al concluir la presente Iniciativa se integra un documento normativo que cuenta con nueve títulos y 129 artículos; por lo que tomando en cuenta que reformar y/o modificar el actual “**REGLAMENTO DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO**” daría como resultado la afectación integral de dicho documento y que se constituiría como un nuevo ordenamiento reglamentario, por lo que se propone la abrogación del mismo y por ende

la expedición de un nuevo ordenamiento normativo que tendría como denominación “**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO**”.

Que en virtud de lo anterior, tenemos a bien presentar de manera conjunta ante este Honorable Ayuntamiento, la siguiente:

INICIATIVA POR LA QUE ABROGA “EL REGLAMENTO DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO” Y SE EXPIDE UNO NUEVO DENOMINADO “REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO”, QUEDANDO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES, OBJETO, ATRIBUCIONES Y PROGRAMAS DEL INSTITUTO DEL DEPORTE

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO II
DEL OBJETO, ATRIBUCIONES Y PROGRAMAS DEL INSTITUTO DEL DEPORTE**

TÍTULO SEGUNDO

DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ Y DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO DEL DEPORTE

**CAPÍTULO I
DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ**

**CAPITULO II
DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**CAPÍTULO III
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO DEL DEPORTE**

**CAPITULO IV
DE LA VIGILANCIA DEL INSTITUTO DEL DEPORTE**

**TÍTULO TERCERO
DEL PATRIMONIO Y DEL RÉGIMEN LABORAL**

**CAPÍTULO I
DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO DEL DEPORTE**

**CAPÍTULO II
DEL RÉGIMEN LABORAL**

**TÍTULO CUARTO
DE LAS ÁREAS DEPORTIVAS, REGISTRO DEL DEPORTE Y PARTICIPACIÓN DE SECTORES DE LA COMUNIDAD**

**CAPÍTULO I
DE LAS ÁREAS DEPORTIVAS Y SU USO**

**CAPÍTULO II
DEL REGISTRO MUNICIPAL DEL DEPORTE**

CAPITULO III
DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO

TÍTULO QUINTO
DE LOS RECONOCIMIENTOS Y LA MEDALLA AL MÉRITO DEPORTIVO

CAPÍTULO I
DE LAS BASES, REQUISITOS Y CONDICIONES PARA LA ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS Y LA MEDALLA AL MÉRITO DEPORTIVO

CAPÍTULO II
DE LA ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

CAPÍTULO III
DE LOS REQUISITOS DE LA ELECCIÓN

CAPÍTULO IV
DEL CONSEJO GENERAL PARA LA ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS Y LA MEDALLA AL MÉRITO DEPORTIVO

CAPÍTULO V
DE LA COMISIÓN DE ANÁLISIS Y DICTAMEN

CAPÍTULO VI
DE LA ENTREGA Y CARACTERÍSTICAS DE LA MEDALLA

TITULO SEXTO
DEL MARATÓN INTERNACIONAL NOCTURNO DE CANCÚN

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO II
DE LA CONVOCATORIA

CAPITULO III
DE LA RUTA

CAPITULO IV
DE LA LOGÍSTICA

CAPITULO V
DE LA PREMIACIÓN A LOS GANADORES

TÍTULO SÉPTIMO
DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE APELACIÓN Y ARBITRAJE DEL DEPORTE Y DE LOS CONSEJOS DEL DEPORTE

CAPÍTULO I
DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE APELACIÓN Y ARBITRAJE DEL DEPORTE

CAPÍTULO II
DE LOS COMITÉS DEPORTIVOS

TÍTULO OCTAVO
SANCIONES Y RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO I

DE LAS SANCIONES Y RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO II DEL RECURSO DE QUEJA

TÍTULO NOVENO DE LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SUPLENCIAS DE LOS TITULARES

TRANSITORIOS

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES, OBJETO, ATRIBUCIONES Y PROGRAMAS DEL INSTITUTO DEL DEPORTE

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

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

Las atribuciones y funciones que se establecen para cada una de las unidades del Instituto, serán ejercidas por el titular de la misma de conformidad con el presente Reglamento, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, así como la legislación y normatividad vigente aplicable.

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

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

- I.- **Actividad Física Incluyente:** Es toda actividad física que sin que se consideren los niveles anatómicos, socioeconómicos, sexo, edad; así como sobre las limitaciones funcionales de una persona, cuando pueda ser comparado con respecto a la actividad normal de otros individuos y que por ningún momento sean consideradas como obstáculos.
- II.- **Administración Pública Municipal:** A las dependencias y entidades centralizadas, incluyendo sus órganos desconcentrados, descentralizados, paramunicipales, empresas de participación municipal y fideicomisos del Municipio de Benito Juárez;
- III.- **Administración Pública Descentralizada:** A los organismos descentralizados y entidades públicas a que se regulan en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- IV.- **Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez;
- V.- **Comité de Adquisiciones.-** Organismo constituido con la aprobación del Consejo Directivo, con objeto de llevar a cabo el proceso de adquisiciones del Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, en un marco de transparencia, imparcialidad y eficiencia financiera, tanto en la revisión de los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como las propuestas de proveedores; dictaminar, previamente la iniciación de un procedimiento de compra; además de proponer las políticas, bases y lineamientos internos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios necesarios para el desempeño y operatividad del Instituto.

- VI.- **Comités Deportivos:** Órganos vecinales de colaboración deportiva;
- VII.- **Consejo Directivo:** Al Consejo Directivo que representa al órgano superior del Instituto;
- VIII.- **Contraloría:** A la Contraloría del Municipio de Benito Juárez;
- IX.- **Coordinador:** Al titular de la unidad de vinculación de organismos descentralizados del
- X.- Municipio de Benito Juárez;
- XI.- **Donación.-** Transferencia de uno o más bienes en beneficio del Instituto de manera gratuita, pura y desinteresada por parte de personas físicas o morales; ya sea para incrementar el patrimonio o auxiliar al objeto del Instituto. Acto que se sujetará a lo dispuesto por los artículos 2616, 2617 y demás relativos del Código Civil para el Estado de Quintana Roo; así como al Artículo 66, Fracción I, Inciso o) de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.
- XII.- **Instituto del Deporte:** Al Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XIII.- **Instrumento de Creación:** Al acuerdo de la sesión de Cabildo donde es aprobada la creación del Instituto del Deporte;
- XIV.- **Oficialía Mayor:** A la Oficialía Mayor del Municipio de Benito Juárez;
- XV.- **Plan Municipal del Deporte de Benito Juárez:** Al conjunto de programas y acciones con definición de objetivos y metas específicos que se contienen en el Plan Municipal de Desarrollo y demás que apruebe el Consejo Directivo del Instituto del Deporte, y que constituirá el documento que oriente la conducción de la tarea pública, social, política, formativa, deportiva y recreativa que impulse el instituto; además de ser el documento regulador de los programas de corto, mediano y largo plazo y de las acciones y planes de trabajo anuales y trienales del mismo;
- XVI.- **Presidente:** Presidente Municipal de Benito Juárez;
- XVII.- **Programas Presupuestarios:** Análisis Sistemático y objetivo para determinar la pertinencia y el logro de los objetivos, metas, eficiencia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad de la Programación Presupuestal Municipal; se compone por el proceso que se lleva a cabo para la elaboración de una Matriz de Indicadores por Resultados (MIR), mediante la Metodología del Marco Lógico (MML) y que define como producto final el Presupuesto Basado en Resultados (PBR), conforme lo exige el segundo y tercer párrafo del inciso c), Fracción II del artículo 61 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).
- XVIII.- **Reglamento Interior:** El presente ordenamiento;
- XIX.- **Reglamento Orgánico:** Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XX.- **Secretario:** Al Secretario General del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez;
- XXI.- **Secretaría del Ramo:** A las Secretarías de la Administración Pública Centralizada, específicas de cada actividad o ramo;
- XXII.- **Sector:** Zona delimitada para determinar los vecinos facultados para integrar los Comités Deportivos durante el proceso de elección, siendo facultad del Director del Instituto del Deporte determinar las zonas competentes para participar en el proceso de elección, considerando la particularidad y condiciones de cada área deportiva.
- XXIII.- **Tesorería:** La Tesorería del Municipio de Benito Juárez;
- XXIV.- **Titular de la Entidad:** Al Director General del Instituto del Deporte;
- XXV.- **Unidad Administrativa:** A la Unidad Jurídica, las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento de cada Área, adscritas al Instituto del Deporte;
- XXVI.- **Unidad de Vinculación:** A la unidad de vinculación de organismos descentralizados del Municipio de Benito Juárez.

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

Artículo 5.- El Instituto del Deporte se registrará de manera supletoria por la Ley General de Cultura Física y Deporte o su equivalente en el ámbito federal, Ley Estatal de Cultura Física y Deporte del Estado de Quintana Roo, Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, el Reglamento Orgánico, el presente ordenamiento y las demás leyes, reglamentos municipales, normas y disposiciones que le sean aplicables dentro de su área, incluyendo las consideradas y correspondientes en materia civil.

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

CAPÍTULO II

DEL OBJETO, ATRIBUCIONES Y PROGRAMAS DEL INSTITUTO DEL DEPORTE

Artículo 7.- El Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, tendrá por objeto entre otros, encauzar, promover, desarrollar la cultura física en la ciudadanía en general, unificado criterios para su promoción agrupando a los organismos y asociaciones implicadas en la promoción del deporte, la educación física y la recreación, ofreciendo espacios deportivos para uso de la ciudadanía y creando la estructura social necesaria para el desarrollo permanente, progresivo y continuo del deporte, en apoyo al desarrollo integral de los habitantes del Municipio de Benito Juárez en el ámbito social e individual.

De manera específica, el Instituto del Deporte tendrá como objetivos los siguientes:

- I.- Propiciar la participación y el desarrollo de la actividad física, deportiva y recreativa en toda la población de Benito Juárez;
- II.- Definir y ejecutar el Plan Municipal del Deporte, impulsando la igualdad entre todos los grupos poblacionales, varones y mujeres, mediante la incorporación de la perspectiva de género en todos sus programas y acciones; definiendo cada uno de los programas y a que grupo de la población beneficia, y los que serán llevados a cabo en coordinación con otras dependencias, señalando los programas concretos y las dependencias responsables;
- III.- Crear, promover y ejecutar acciones que impulsen la práctica de actividades físicas, deportivas, recreativas en toda la comunidad de Benito Juárez;
- IV.- Fomentar la salud, los valores, el bienestar individual y colectivo de la comunidad, a través del deporte y contribuir a la reintegración social y lucha contra, el vandalismo, las adicciones y el alcoholismo;
- V.- Promover la capacitación de los entrenadores, voluntarios y personal del Instituto fomentando el intercambio con distintos países, para incrementar y tener más y mejores recursos humanos que se requiere para implementar y operar cada uno de los programas;
- VI.- Proyectar a los Benitojuarenses a los planos estatal, nacional e internacional, en las competencias deportivas;
- VII.- Proyectar al Municipio de Benito Juárez, entre los mejores del país, en materia deportiva; y
- VIII.- Promover la participación de los niños, jóvenes, adultos y personas de la tercera edad que tengan alguna discapacidad en las diferentes disciplinas deportivas que promueva el Instituto.
- IX.- Administrar, operar, implementar y desarrollar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de las Instalaciones Deportivas Municipales, determinadas como bienes patrimoniales para la práctica pública de disciplinas deportivas.
- X.- Promover la constitución de los Comités y/u organismos deportivos para la supervisión de las instalaciones deportivas y vigilar que dichos organismos cumplan con el objeto determinado, así como su respectiva renovación al inicio de cada Administración Pública.

Artículo 8.- Para efecto del cumplimiento de sus objetivos, el Instituto del Deporte tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I.- Investigar, sistematizar y documentar todos los programas y actividades deportivas que se van a desarrollar

en el Municipio;

- II.- Con base en el diagnóstico realizado, elaborar, actualizar, coordinar e instrumentar el Plan Municipal de Deporte, así como evaluar periódica y sistemáticamente su ejecución;
- III.- Implementar políticas, lineamientos y criterios para la integración, actualización, ejecución, seguimiento, supervisión y evaluación del cumplimiento del Plan Municipal del Deporte;
- IV.- Informar y Asesorar a las dependencias y entidades del gobierno municipal respecto a los trabajos, acciones y programas que deberán implementarse en forma conjunta por el Instituto y por diversas dependencias y entidades, para el cumplimiento de los objetivos del Plan Municipal del Deporte;
- V.- Crear y mantener un sistema de información que permita obtener, procesar, intercambiar y difundir información actualizada en relación con la situación del Deporte en el Municipio, en el Estado y en el País, sobre temas de interés para la comunidad en general, del Plan Municipal del deporte y de los demás programas y acciones del Instituto, generando un banco de datos de consulta impresa y electrónica;
- VI.- Promover la creación de comités deportivos voluntarios en la comunidad, para incentivar la participación en actividades recreativas y deportivas;
- VII.- Celebrar y suscribir convenios, contratos, acuerdos de colaboración y apoyo con organismos públicos, sociales y privados, nacionales e internacionales, para el desarrollo de programas y proyectos en favor del deporte, en conformidad con las leyes y reglamentos aplicables;
- VIII.- En el ámbito de su competencia, promover y establecer vínculos de coordinación y colaboración con los organismos de los municipios del Estado de Quintana Roo que se ocupen de los asuntos Deportivos; con organismos y dependencias del Gobierno del Estado de Quintana Roo y la Comisión para la Juventud y el Deporte de Quintana Roo, así como con organismos y dependencias de otras entidades federativas y con dependencias federales. Asimismo, formalizar convenios, lazos y compromisos de cooperación con instituciones públicas y privadas que tengan relación en aspectos de interés o de beneficio para los deportistas, o que los atiendan y los apoyen en su desarrollo;
- IX.- Actuar como órgano de consulta, capacitación y asesoría del Ayuntamiento, Presidente Municipal, dependencias de la administración pública municipal, de organizaciones sociales y civiles y empresas, en materia de promoción y desarrollo integral de los deportistas, en todos los niveles;
- X.- Proponer ante el Ayuntamiento reformas y adiciones a la reglamentación municipal en materia de derechos y atención al deporte, y a través del Ayuntamiento proponer al Congreso del Estado reformas y adiciones a la legislación estatal, con el fin de asegurar el marco legal que garantice el desarrollo y superación integral del deporte;
- XI.- Promover en el marco del Plan Municipal del deporte el fortalecimiento de las instancias de atención y principalmente en los aspectos recreativos y deportivos, dirigidos a impulsar su desarrollo integral;
- XII.- Fomentar la educación física para la salud física y mental, para prevenir enfermedades por sedentarismo, obesidad, así como promover campañas de prevención en materia de nutrición, adicciones, alcoholismo y demás relativas; dirigidas al público en general y a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal.
- XIII.- Promover la realización de programas en los diversos sectores de la sociedad, como lo son los Grupos Vulnerables además del sector educativo, trabajadores y con discapacidad, entre otros;
- XIV.- Realizar, mediante convenios con universidades, acciones y programas permanentes de servicio social en donde los jóvenes puedan ejercer sus conocimientos adquiridos en beneficio de la comunidad, en apoyo a los programas y acciones del Instituto para el mejor cumplimiento de sus objetivos;
- XV.- Impulsar y estimular las capacidades físicas de los jóvenes buscando con esto una mejor calidad de vida, proyectándolo no solo a la recreación sino al deporte competencia, participar, organizar y coordinar toda clase de actos y eventos en los que se trate la problemática del deporte;
- XVI.- Realizar estudios, investigaciones, consultas y encuestas para implementar un sistema de información, registro, seguimiento y evaluación de las condiciones deportivas actuales en nuestro Municipio y la recreación en las supermanzanas, manzanas, regiones, delegaciones y ámbitos de la sociedad en general;

- XVII.-** Diseñar y promover los mecanismos de consulta y vigilancia de las políticas del Instituto, para lograr la participación e intervención de los deportistas del municipio en la ejecución de sus programas y acciones;
- XVIII.-** Impulsar, promover y gestionar ante las autoridades competentes y universidades, el establecimiento de programas de becas para los jóvenes destacados y de escasos recursos;
- XIX.-** Fomentar la participación activa de patronatos y comités deportivos voluntarios en las acciones y programas del Instituto, que se establezcan en el Plan Municipal del Deporte;
- XX.-** Promover la participación de los deportistas en proyectos productivos en el sector público e instituciones privadas, así como promover la capacitación enfocada al deporte que les pueda ayudar en la búsqueda de un empleo remunerado;
- XXI.-** Producir, promover, difundir y publicar obras y materiales impresos o electrónicos que contengan estudios e investigaciones sobre aspectos de interés de los deportistas, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del Instituto;
- XXII.-** Establecer comunicación y fomentar relaciones institucionales con las autoridades estatales y federales relacionadas con el deporte;
- XXIII.-** Promover el desarrollo integral de los jóvenes a través del deporte y capacitación sobre liderazgo, superación personal y diversos temas de interés para la comunidad deportiva, mediante la organización de seminarios, cursos, congresos y/o conferencias;
- XXIV.-** Formular e impulsar estrategias de comunicación con la sociedad deportista, para promover la integración y la participación social;
- XXV.-** Promover y gestionar las aportaciones de recursos provenientes de dependencias e instituciones públicas, de organizaciones privadas y sociales y de empresas, interesadas en apoyar proyectos y programas del Instituto del Deporte;
- XXVI.-** Otorgar reconocimientos a los deportistas destacados tales como las diversas ramas del deporte así como a las instituciones privadas o asociaciones que destaquen por su labor de apoyo al deporte;
- XXVII.-** Recibir y canalizar, por diferentes medios, propuestas, sugerencias e inquietudes de los deportistas del Municipio, ya sea a través de organizaciones o a título individual;
- XXVIII.-** Facilitar a las y los jóvenes el acceso documental y electrónico a acervos bibliográficos en materias y temas que sean de su interés;
- XXIX.-** Investigar sobre las políticas y programas que se llevan a cabo en otras entidades, a nivel nacional e internacional, buscando su implementación práctica en el Municipio, en materia de promoción y apoyo para el desarrollo del deporte en la comunidad en general;
- XXX.-** Promover el establecimiento de vínculos de amistad, de cooperación y de intercambio deportivo en el ámbito nacional en apoyo a los deportistas del municipio;
- XXXI.-** Promover y facilitar el deporte para la activación física de los adultos mayores;
- XXXII.-** Fomentar el respeto a los derechos de los deportistas que se establecen en las leyes;
- XXXIII.-** Promover la participación de la población mediante su colaboración activa, continua y voluntaria para el mejoramiento del entorno deportivo de sus colonias;
- XXXIV.-** Prestar todos aquellos servicios e implementar los demás programas que estén encaminados al cumplimiento de los objetivos del Instituto; y
- XXXV.-** Las demás atribuciones que para el cumplimiento de su objeto establezcan las leyes y reglamentos respectivos.

Artículo 9.- Para el efecto del cumplimiento de sus objetivos, el Instituto del Deporte desarrollará los siguientes Programas:

- I.-** Deporte de Alto Rendimiento;
- II.-** Deporte Popular;

- III.- Deporte Adaptado y Actividad Física Incluyente;
- IV.- Deporte Estudiantil;
- V.- Turismo Deportivo;
- VI.- Salud Integral del Deportista; e
- VII.- Infraestructura Deportiva; y
- VIII.- Todos aquellos programas que se consideren necesarios para la promoción, impulso y fomento de las actividades deportivas en el Municipio.

TÍTULO SEGUNDO

DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ Y DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO DEL DEPORTE

CAPÍTULO I

DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ

ARTÍCULO 10.- Será el Consejo Directivo del Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, el Consejo Directivo, integrado por los miembros propietarios que a continuación se describen y que tienen derecho a voz y voto:

- I.- El Presidente Municipal, quien presidirá el Consejo Directivo;
- II.- El Síndico;
- III.- Hasta cinco regidores nombrados por el Ayuntamiento como Vocales. Cuando menos uno de los regidores nombrados deberá ser de los electos por el principio de representación proporcional; y
- IV.- Hasta siete representantes de organismos sociales, técnicos, culturales y económicos afines al objeto de los organismos y entidades de la administración pública descentralizada de que se trate, quienes también fungirán como vocales.

El Consejo Directivo a propuesta del presidente podrá admitir más vocales representativos cuando así lo estimen pertinente la mayoría de sus miembros.

Adicionalmente, el Consejo Directivo contará con un Secretario Técnico, cargo que desempeñará el Director General, el cual únicamente tendrá derecho a voz.

Artículo 11.- El Consejo Directivo tendrá las siguientes facultades:

- I.- Proponer al H. Ayuntamiento el Plan Municipal del Deporte, los programas trianuales y anuales, evaluar el cumplimiento de los mismos y darle el seguimiento correspondiente; el Plan deberá revisarse y evaluarse anualmente;
- II.- Revisar, autorizar y evaluar, en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo del Municipio las políticas generales y los programas y acciones prioritarias que en beneficio de los deportistas deberá realizar el Instituto;
- III.- Fungir como órgano de asesoría y consulta de la Dirección General;
- IV.- Proponer a la Dirección General las remuneraciones del personal del Instituto, conforme el tabulador aprobado por la administración municipal;
- V.- Aprobar el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos que se presentará al H. Ayuntamiento para su evaluación y aprobación, a propuesta de la Dirección General del Instituto;
- VI.- Revisar, y en su caso aprobar, el informe del estado de ingresos y egresos trimestral y anual que le presente la Dirección General;
- VII.- Revisar y aprobar, en su caso, el informe de Cuenta Pública que presentará el Instituto al Honorable

Ayuntamiento conforme a los lineamientos y disposiciones que establezcan las leyes y reglamentos aplicables en esta materia.;

- VIII.- Establecer lineamientos generales para el mejor funcionamiento del Instituto, en lo correspondiente a sus manuales de operación;
- IX.- Establecer indicadores para medir el impacto social de los programas y acciones que realice el Instituto;
- X.- Revisar, y en su caso aprobar, el informe trimestral y anual de actividades que rinda el Director General;
- XI.- Aprobar, y modificar en su caso, el Manual Interno de Organización y Procedimientos del Instituto, en el cual se deberán contener la denominación, objetivo y funciones específicas de cada una de las distintas áreas administrativas del Instituto, a propuesta de la Dirección General;
- XII.- Promover el mejoramiento técnico, administrativo y patrimonial del Instituto para el pleno cumplimiento de sus objetivos y acordar programas o acciones que deba llevar a cabo el Instituto.
- XIII.- Aprobar anualmente los montos y tarifas que presente el Director General del Instituto por concepto de arrendamientos, inscripciones a cursos y/o derechos por servicios relativos; ya sea por temporalidad, por evento o renta fija; éste último previa aprobación del Ayuntamiento.
- XIV.- Aceptar donaciones, legados y herencias que se otorguen al Instituto, previa autorización del Ayuntamiento;
- XV.- Recibir propuestas, analizar, evaluar y proponer al H. Ayuntamiento la viabilidad y o factibilidad de Concesión, Comodato y/o Arrendamiento de instalaciones o espacios deportivos., mismas que al formalizarse se deberá notificar a la Dirección de Patrimonio Municipal para integrarse al Patrimonio Municipal.
- XVI.- Vigilar que a través del Instituto y en coordinación con la Dirección de Patrimonio Municipal, se elabore el Inventario de la Infraestructura Deportiva en el Municipio que determine su estado físico, legal y administrativo; manteniéndolo permanentemente actualizado.
- XVII.- Informar al H. Ayuntamiento, al Síndico Municipal en su calidad de Presidente de la Comisión de Patrimonio y Cuenta Pública; así como a la Dirección de Patrimonio Municipal, sobre las condiciones, supervisión, cumplimiento; o en su caso incumplimiento respecto a las Concesiones, Comodatos y/o Arrendamientos de instalaciones o espacios deportivos, para efectos de estar en condiciones de implementar, acciones preventivas o correctivas en el aspecto legal y administrativo.
- XVIII.- Todas aquellas que le sean designados por el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 12.- Los integrantes del Consejo Directivo con el carácter de propietarios pertenecientes a la Administración Pública Municipal, serán nombrados al inicio de la misma y formarán parte de estos órganos durante el tiempo que duren en su encargo. Los integrantes propietarios representantes de los organismos sociales, técnicos, culturales y económicos, serán designados de acuerdo a la normatividad y procedimientos del organismo al que representen.

ARTÍCULO 13.- Todos los miembros que formen parte del Consejo Directivo, con el carácter de propietarios deberán designar por escrito al suplente que los represente en las sesiones del Instituto, los cuales tendrán derecho a voz y voto en su ausencia.

Los integrantes propietarios y suplentes desempeñarán el cargo de manera honorífica.

ARTÍCULO 14.- El Titular de la Unidad de Vinculación de Organismos Descentralizados fungirá como suplente del presidente en el Consejo Directivo, con derecho a voz y voto en ausencia de éste.

ARTÍCULO 15.- No podrán ser integrantes del Consejo Directivo:

- 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;
- II.- Las personas que tengan litigio pendiente o sean acreedores del organismo de que se trate;
- 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 16.- El Consejo Directivo sesionará de manera ordinaria cada tres meses y extraordinariamente cuando así se requiera.

ARTÍCULO 17.- El quórum legal de las sesiones del Consejo Directivo se dará con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, debiendo estar presente el presidente o su suplente.

Las resoluciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes, teniendo el presidente o su suplente voto de calidad en caso de empate.

CAPÍTULO II

DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 18.- El titular del Instituto será nombrado por el Ayuntamiento, de una terna que proponga el presidente municipal, y que apruebe el Consejo Directivo respectivo. Para ser nombrado Director General, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I.- Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II.- Contar con un perfil profesional acorde al objeto o fines del organismo o entidad que corresponda y con experiencia en materia administrativa; y
- III.- No encontrarse en alguno de los impedimentos que para ser miembro del Consejo Directivo o Titular del Instituto que se señalan en el presente reglamento y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 19.- El Director General del Instituto tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I.- Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo del instituto del Deporte y fungir como Secretario Técnico de dicho órgano, únicamente con derecho a voz;
- II.- Proponer al Consejo Directivo del instituto del Deporte; programas y acciones que deba desarrollar el Instituto, así como ejecutarlos;
- III.- Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes al objeto del organismo o entidad descentralizada, excepción hecha de los actos de dominio;
- IV.- Emitir, avalar y negociar títulos de crédito, previa autorización del Consejo Directivo y de conformidad con las disposiciones de leyes y reglamentos aplicables;
- V.- Formular denuncias, querellas y ejercitar acciones judiciales inclusive de juicio de amparo, previa autorización del Consejo Directivo;
- VI.- Otorgar perdón en el caso de querellas y desistirse de acciones judiciales inclusive del juicio de amparo, previa autorización del Consejo Directivo;
- VII.- Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones, previa autorización del Consejo Directivo;
- VIII.- Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que les competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial, previa autorización del órgano de gobierno;
- IX.- Sustituir y revocar poderes generales o especiales, previa autorización del órgano de gobierno;
- X.- Administrar y dirigir las actividades del Instituto del Deporte, presentar al Consejo Directivo el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos, así como ejercer el presupuesto del mismo con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- XI.- Presentar al Consejo Directivo el estado de ingresos y egresos trimestral y anual y proponer al Consejo Directivo del instituto del Deporte los programas de financiamiento del Instituto;
- XII.- Representar legalmente al Instituto del Deporte con el carácter de apoderado general para actos de administración pleitos y cobranzas, aun en aquéllas que requieran de autorización especial según otras disposiciones legales;
- XIII.- Nombrar y remover al personal del Instituto del Deporte y fijarle la remuneración correspondiente, atendiendo

al tabulador aprobado por el consejo, así como suscribir los contratos Individuales de trabajo en representación del mismo.

- XIV.-** Celebrar en representación del Instituto del Deporte los convenios y contratos con personas físicas o morales sean públicas o privadas, así como suscribir documentos que manifiesten el parecer del Instituto siempre que sean inherentes al cumplimiento de los objetivos del mismo;
- XV.-** Elaborar el proyecto del Plan Municipal del Deporte y de los programas trianual y anual de trabajo y someterlos a la aprobación del Consejo Directivo;
- XVI.-** Aplicar los sistemas de operación y control necesarios para alcanzar las metas u objetivos de los programas específicos del Instituto del Deporte;
- XVII.-** 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 el Instituto del Deporte;
- XVIII.-** Expedir acuerdos, circulares y disposiciones administrativas que regulen el funcionamiento de las áreas administrativas del Instituto del Deporte, de conformidad con la reglamentación y normatividad aplicable, así como sus Manuales de Organización, el de Procedimientos, el de Trámites y Servicios, así como los relativos que se consideren necesarios;
- XIX.-** Otorgar los permisos para la utilización de las instalaciones deportivas, así como la determinación de los derechos que éstos causen, conjuntamente con el Coordinador Administrativo y el Coordinador de Operaciones y Logística; considerando la disponibilidad de los espacios y cuidando las integridad de las instalaciones deportivas.
- XX.-** Para el mejor despacho de los asuntos el Director general se auxiliará con las unidades administrativas conforme al presente reglamento;
- XXI.-** Promover la instalación del Comité de Adquisiciones del Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez, así como la elaboración de su respectiva estructura, lineamientos, metodología y operación; misma que se derive de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, la Ley de Proyectos de Prestación de Servicios para el Estado y los Municipios de Quintana Roo; así como la reglamentación y normatividad aplicable en la materia.
- XXII.-** Ejercer la facultad de Presidente del Comité de Adquisiciones del Instituto del Deporte.
- XXIII.-** Supervisar el inventario de bienes muebles e inmuebles del Instituto, mantenerlo actualizado y debidamente validado.
- XXIV.-** Las demás que le confiera el Honorable Ayuntamiento y el Consejo Directivo del Instituto del Deporte para alcanzar los objetivos del organismo, de conformidad con las leyes y reglamentos que para tal efecto se expidan.

CAPÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO DEL DEPORTE

Artículo 20.- Para el debido desempeño de las funciones otorgadas al Instituto del Deporte, el Director General contará con la siguiente estructura:

- I.-** Dirección General;
- II.-** Coordinación de Operaciones y Logística;
- III.-** Coordinación Administrativa;
- IV.-** Coordinación Técnica.
- V.-** Unidad Jurídica;
- VI.-** Coordinación de Deporte Federado y Asociado;
- VII.-** Coordinación de Deporte Estudiantil;

- VIII.- Coordinación de Deporte Popular;
- IX.- Coordinación de Deporte Adaptado;
- X.- Coordinación de Mantenimiento e Infraestructura de Instalaciones Deportivas.
- XI.- Jefe de Área Financiera.

Los objetivos, responsabilidades y atribuciones de estas unidades administrativas, estarán normados por los Manuales de Organización y de Procedimientos; así como el de Trámites y servicios correspondientes.

Artículo 21.- La Coordinación de Operaciones y Logística, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.- Coordinar las acciones y verificar los elementos y recursos necesarios que se requieran para la realización de los eventos y actividades deportivas organizadas por el Instituto;
- II.- Conocer, apoyar y supervisar las actividades y eventos que se desarrollen en el Instituto;
- III.- Tramitar y gestionar las solicitudes de índole deportiva que lleguen al Instituto;
- IV.- En ausencia del Director General, previo conocimiento y aprobación podrá autorizar los permisos correspondientes para el uso de instalaciones deportivas, firmando de manera conjunta con el Coordinador del área que corresponda a la solicitud.
- V.- En caso de que la solicitud corresponda a la Coordinación de Operaciones y Logística, la firma mancomunada será la del Coordinador Administrativo.
- VI.- Organizar, coordinar y controlar el uso horario de los espacios deportivos dentro del municipio, así como de recibir y verificar los reportes de uso de las áreas deportivas, previo conocimiento y autorización del Director General del Instituto del Deporte.
- VII.- Supervisar y reportar el buen uso y las condiciones físicas de las instalaciones deportivas.
- VIII.- Atender las inquietudes de los deportistas que se derivan de torneos y actividades deportivas.
- IX.- Fungir como Coordinador Técnico en eventos deportivos avalados por el Instituto del Deporte, incluyendo el Maratón Internacional Nocturno de Cancún; así como ser enlace en las carreras y eventos organizados por la iniciativa privada y demás instituciones, para los apoyos logísticos correspondientes.
- X.- Apoyar al Director General en las actividades que se le encomienden.

Artículo 22.- La Coordinación Administrativa, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.- Cumplir y verificar que se realicen los criterios de austeridad, racionalidad y transparencia, los lineamientos, políticas, sistemas, programas y procedimientos vinculados con la administración eficiente de los recursos humanos, materiales, informáticos, tecnológicos, servicios generales, bienes muebles e inmuebles patrimonio del Municipio y del patrimonio del Instituto del Deporte que deberán aplicar las Áreas y Unidades Administrativas del Instituto;
- II.- Establecer y aplicar mecanismos de gestión, proveeduría, pago de proveedores, distribución y control de suministros y materiales de trabajo necesarios para el cumplimiento oportuno de las obligaciones de cada Área Administrativa y Unidades del Instituto; así como facilitar y auxiliar en la atención de trámites y servicios que brinda el Instituto;
- III.- Supervisar que la administración de recursos humanos, financieros, trámites bancarios, informáticos, materiales asignados a las Áreas y Unidades Administrativas del Instituto, así como los apoyos y suministros para la realización de eventos del Instituto; sean ocupados para el fin para el cual hayan sido destinados y que sean aprovechados de manera eficaz, eficiente, honrada, transparente y racional; debiendo todos ellos estar debidamente sustentados por el Presupuesto de Egresos correspondiente y que se sujeten a las disposiciones establecidas por la dependencia competente de la Administración Pública Municipal.
- IV.- Formular y proponer al Director General del Instituto junto con la Coordinación Técnica, el anteproyecto del Programa Operativo Anual, Programa de Inversión Anual, la Matriz del Marco Lógico del Instituto basados en

resultados del Presupuesto de Egresos que le corresponda al Instituto.

- V.- Supervisar que se cumplan los criterios establecidos para la suficiencia presupuestal y la armonización contable;
- VI.- Llevar la documentación que integra la contabilidad de manera ordenada, completa y en buen estado que genera el Instituto; incluyendo Estados Financieros, sus anexos y conciliaciones bancarias de manera mensual, trimestral o anual según sea requerido; para presentarlos a autorización del Director General y de ser solicitado, informar y sustentar al Consejo Directivo sobre el estado que guardan las finanzas del instituto;
- VII.- Cumplir con la facultad de Secretario del Comité de Adquisiciones del Instituto, coordinando y ejecutando las disposiciones que en él se acuerden, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que requiera o contrate el Instituto.
- VIII.- En Coordinación con la Unidad Jurídica del Instituto desarrollar el proceso legal y normativo del Comité de Adquisiciones del Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez 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.
- IX.- Concluir los Estados Financieros en tiempo y forma, así como entregarlos para su aprobación al Director General con la debida anticipación, para efecto de que sean presentados y aprobados por el Consejo Directivo en las correspondientes Sesiones de Consejo Directivo;
- X.- Garantizar la entrega en tiempo y forma de la Cuenta Pública, los Estados Financieros, sus anexos y conciliaciones bancarias ante los Órganos Internos de Control Municipal y/o Estatal; de acuerdo a los lineamientos y normatividad aplicable para la requisitación y envío de la Cuenta Pública del Instituto;
- XI.- 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;
- XII.- Programar, planear, controlar y evaluar el presupuesto, techo financiero, los ingresos y el gasto asignado al Instituto, con la debida autorización del Director General del Instituto.

Cuando le sea solicitado por el Director General, en coordinación también con el Coordinador de Operaciones y Logística, se definirán los derechos por el uso de instalaciones y se expedirá la correspondiente comprobación fiscal.
- XIII.- Vigilar y cumplir que las áreas y unidades administrativas del Instituto clasifiquen, organicen, registren en el Sistema de Entrega Recepción por sus siglas "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.
- XIV.- Elaborar, supervisar, mantener actualizados y presentar a validación del Director General los inventarios de equipo, mobiliario, inmuebles y parque vehicular que conforman el Patrimonio del Instituto; ya sea por recursos propios, de la Administración Pública Municipal, por donativos o por comodato de otras instancias públicas, privadas o que provengan de otras fuentes;
- XV.- 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 lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo, así como supervisar que los sujetos obligados la presenten en el mes de mayo;
- XVI.- Gestionar y mantener vigentes las pólizas de seguro correspondiente a los bienes muebles, inmuebles, por daños, accidentes, de responsabilidad civil y/o los que se consideren necesarios para la operación, el resguardo y recuperación del patrimonio en caso de desastre o contingencia del Instituto; de igual forma mantener las respectivas actualizaciones o renovaciones;
- XVII.- Informar mensualmente al Director General del Instituto sobre el avance y conclusión de los asuntos de su competencia; y
- XVIII.- Las demás que le señalen el Director General del Instituto.

Artículo 23.- El Jefe de Área financiera tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.- Verificar la correcta programación del presupuesto.
- II.- Analizar los registros contables y presupuestales de Ingresos y -Egresos de los recursos del Instituto.
- III.- Elaborar los Estados Financieros en base a los registros contables para la toma de decisiones.
- IV.- Verificar el registro y la distribución en la asignación de recursos.
- V.- Supervisar y verificar los registros contables.
- VI.- Coadyuvar en la elaboración del Presupuesto Anual, programa de actividades e informe de actividades.
- VII.- Apoyar a la Coordinación Técnica en la elaboración de políticas, procedimientos y manuales administrativos.
- VIII.- Proporcionar la información y atención requerida por instituciones fiscalizadoras de recursos.
- IX.- Realizar todas las actividades relacionadas con el cierre del ejercicio del año.
- X.- Generar información correspondiente a la Cuenta Pública.
- XI.- Auxiliar al Coordinador Administrativo en toda actividad que así lo requiera.

Artículo 24.- La Coordinación Técnica, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

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

Artículo 25.- La Unidad Jurídica, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Representar legalmente al Instituto, previa autorización del Director General y del Consejo Directivo.
- II. Elaborar, revisar, dictaminar y proponer todos los actos y documentos jurídicos necesarios para la organización y funcionamiento del Instituto, la salvaguarda de su patrimonio, cumplimiento de sus obligaciones, defensa de sus intereses y consecución de su objeto;
- III. Coordinar el proceso legal y normativo para llevar a cabo las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias del Consejo Directivo del Instituto, previa programación o instrucción del Director General o del Consejo Directivo.
- IV. Trabajar en conjunto con la Coordinación Administrativa para desarrollar el proceso legal y normativo del Comité

de Adquisiciones del Instituto del Deporte que contengan su respectiva estructura, lineamientos, metodología y operación.

- V. Integrar y tramitar los expedientes de las diligencias legales a que haya lugar ante las diversas instancias y/o autoridades municipales, federales o estatales en la materia civil, penal, mercantil, fiscal, laboral, administrativas, o de cualquier otro asunto contencioso en que intervenga el Instituto;
- VI. Elaborar los contratos, convenios y acuerdos en los que sea parte el Instituto y las correspondientes minutas respecto de las adjudicaciones de proyectos hechas por el Instituto, previa determinación del Director General;
- VII. Prestar apoyo jurídico a las diversas áreas que comprende el Instituto;
- VIII. Coordinarse con las demás dependencias municipales, instituciones públicas o privadas y las que se considere necesario; para efecto de atender todo lo concerniente a los asuntos, o de representación legal del Instituto.
- IX. Analizar la documentación y proyectos que sean sometidos a su consideración, con el fin de emitir opinión jurídica;
- X. Elaborar las Actas y Minutas de Adquisiciones del Instituto, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, las bases de licitación y de invitación restringida, así como los contratos y convenios modificatorios de los mismos que le sometan a su consideración.
- XI. Formular o actualizar la diversa normatividad del Instituto, incluyendo instrumentos jurídicos, planes y reglamentos.
- XII. Las demás que establezca el presente reglamento, le instruya expresamente el Director General.

Artículo 26. – La Coordinación de Deporte Federado y Asociado, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar y actualizar periódicamente el registro en el Instituto del Deporte de Federaciones, Asociaciones, clubes, ligas deportivas y colegio de árbitros.
En su caso, promoverá y llevará a cabo el registro y trámite con respecto al párrafo anterior, ante las instancias deportivas de nivel federal, estatal o cualquiera competente en la materia que se requiera.
- II. Tramitar y gestionar los avales y anuencias deportivas ante las federaciones, asociaciones y clubes que se requieran.
- III. Promover la afiliación de los diferentes deportistas y disciplinas deportivas ante las asociaciones y federaciones correspondientes.
- IV. Acordar y coordinar con el Director General los asuntos competentes de su área y para el eficaz funcionamiento del Instituto
- V. Supervisar que los asuntos del área que se encuentre bajo su responsabilidad o aquellos que les encomienden, cumplan con los fines del Instituto.
- VI. Cumplir con las responsabilidades que el reglamento imponga a su área.

Artículo 27.- La Coordinación de Deporte Estudiantil tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Promover y gestionar torneos deportivos de todos los niveles educativos.
- II. Apoyar en los trámites de registro de seleccionados deportivos municipales ante instancias estatales.
- III. Apoyar en la coordinación y convocatoria del premio al mérito Deportivo y sus procesos de elección.
- IV. Coordinar las etapas municipales y apoyar con los trámites administrativos durante las fases estatales y nacionales de las Olimpiadas en que participen deportistas y/o representantes del municipio.
- V. Coordinar cursos y/o actividades deportivas de verano, organizados por el Instituto del Deporte.
- VI. Acordar y coordinar con el Director General los asuntos relevantes y para el eficaz funcionamiento del Instituto

- VII. Supervisar que los asuntos del área que se encuentre bajo su responsabilidad o aquellos que les encomienden, cumplan con los fines del Instituto.
- VIII. Cumplir con las responsabilidades que el reglamento imponga a su área.

Artículo 28.- La Coordinación de Deporte Popular tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar la elección y renovación de los Comités Deportivos, desde el inicio de cada Administración Pública;
- II. Supervisar y regular el buen funcionamiento de los Comités Deportivos; así como integrar la evidencia necesaria para ejecutar posibles sanciones, conjuntamente con el Director General;
- III. Llevar a cabo el registro de los torneos deportivos populares realizados dentro del municipio;
- IV. Realizar torneos y actividades deportivas en las regiones populares;
- V. Organizar, coordinar y controlar el uso horario de los espacios deportivos de las instalaciones de deporte popular dentro del municipio, así como de recibir y verificar los reportes de uso de las áreas deportivas, previo conocimiento y autorización del Director General del Instituto del Deporte;
- VI. Previo conocimiento y aprobación del Director General podrá autorizar los permisos correspondientes para el uso de instalaciones deportivas, firmando de manera conjunta con el Director General, en su ausencia con el Coordinador de Operaciones y Logística;
- VII. Supervisar y monitorear el correcto funcionamiento de las instalaciones deportivas populares y proponer las acciones de mantenimiento preventivo y/o correctivo que se requieran;
- VIII. Acordar y coordinar con el Director General los asuntos relevantes y para el eficaz funcionamiento del Instituto;
- IX. Supervisar que los asuntos del área que se encuentre bajo su responsabilidad o aquellos que les encomienden, cumplan con los fines del Instituto; y
- X. Cumplir con las responsabilidades que el reglamento imponga a su área.

Artículo 29.- La Coordinación de Deporte Adaptado tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.- Coordinar las actividades de deporte Adaptado realizadas por el Instituto del Deporte;
- II.- Apoyar y asesorar a las personas con Discapacidad en el deporte;
- III.- Coordinar y actualizar periódicamente el registro en el Instituto del Deporte de Federaciones, Asociaciones, clubes, ligas deportivas relativas al Deporte Adaptado;
- IV.- En su caso, promoverá y llevará a cabo el registro y trámite con respecto al párrafo anterior, ante las instancias deportivas de nivel federal, estatal o cualquiera competente en la materia que se requiera.
- V.- Tramitar y gestionar los avales y anuencias deportivas ante las federaciones, asociaciones y clubes relativas al Deporte Adaptado que se requieran;
- VI.- Promover la afiliación de los diferentes deportistas y disciplinas deportivas ante las asociaciones y federaciones relativas al Deporte Adaptado correspondientes;
- VII.- Coordinar las etapas municipales y apoyar con los trámites administrativos durante las fases estatales y nacionales de las Paraolimpiadas en que participen deportistas y/o representantes del municipio;
- VIII.- Promover y gestionar torneos deportivos para el Deporte Adaptado, en diferentes disciplinas, ramas y categorías;
- IX.- Gestionar y coordinar programas deportivos de Readaptación Social;
- X.- Acordar y coordinar con el Director General los asuntos relevantes y para el eficaz funcionamiento del Instituto;

- XI.- Supervisar que los asuntos del área que se encuentre bajo su responsabilidad o aquellos que les encomienden, cumplan con los fines del Instituto; y
- XII.- Cumplir con las responsabilidades que el reglamento imponga a su área.

ARTÍCULO 30.- La Coordinación de Mantenimiento e infraestructura de Instalaciones Deportivas, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.- Generar y mantener actualizado el Registro de Instalaciones Deportivas localizadas en el Municipio de Benito Juárez;
- II.- Al inicio de cada Administración Pública, deberá realizar un diagnóstico situacional sobre el estado de las instalaciones deportivas, con objeto de determinar las áreas de mejora, de carácter preventivo y/o correctivo que se requiera;
- III.- Supervisar las obras de infraestructura nueva;
- IV.- Realizar recorridos de supervisión de las todas las áreas deportivas en el municipio a fin de detectar las necesidades de mantenimiento y elaborar un reporte de los requerimientos de cada área supervisada, los cuales deberá contar con la debida autorización del Director General para la gestión y obtención de los recursos y suministros necesarios;
- V.- Gestionar ante las instancias competentes para ejecutar de manera coordinada, el mantenimiento preventivo y/o correctivo que se considere necesario para las diferentes instalaciones deportivas;
- VI.- Acordar y coordinar con el Director General los asuntos relevantes y para el eficaz funcionamiento del Instituto;
- VII.- Supervisar que los asuntos del área que se encuentre bajo su responsabilidad o aquellos que les encomienden, cumplan con los fines del Instituto; y
- VIII.- Cumplir con las responsabilidades que el reglamento imponga a su área.

Artículo 31.- Las áreas administrativas y operativas deberán desempeñarse acorde a los Manuales de Organización, el de Procedimientos, el de Trámites y Servicios; así como demás relativos al Instituto del Deporte.

CAPÍTULO IV

DE LA VIGILANCIA DEL INSTITUTO DEL DEPORTE

Artículo 32.- El órgano de vigilancia del Instituto del Deporte será mediante un Comisario que será el titular de la Contraloría Municipal, auxiliado por quienes él designe.

Artículo 33.- El Comisario informará anualmente, y cuando así se le requiera, al Consejo Directivo del instituto del Deporte, 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.

Artículo 34.- El Comisario tendrá acceso a todas las áreas administrativas y operaciones del Instituto del Deporte y deberá mantener independencia, objetividad e imparcialidad en los informes que emita.

Artículo 35.- El Comisario tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I.- Vigilar que los gastos, cuentas y administración de los recursos del Instituto se en causen adecuadamente para el cumplimiento de sus objetivos;
- II.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, así como de las reglamentarias y administrativas vigentes y demás aplicables en la administración de los recursos y en el funcionamiento del Instituto del Deporte;
- III.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos relativos al sistema de control y evaluación del Instituto del Deporte,
- IV.- Vigilar la instrumentación y funcionamiento de los sistemas de programación y el presupuesto del Instituto del Deporte;

- V.- Examinar y evaluarlos sistemas, mecanismos y procedimientos de control,
- VI.- Promover y vigilar que el Instituto establezca indicadores básicos de gestión en materia de operación, eficiencia, eficacia, productividad, financieros y de impacto social que permitan medir y evaluar su desempeño,
- VII.- Recomendar a la Dirección General, las medidas correctivas que sean convenientes para el mejoramiento de la organización y funcionamiento administrativo del Instituto del Deporte;
- VIII.- Poner de conocimiento al Ayuntamiento por conducto de la Comisión de Hacienda Patrimonio y Cuenta, del seguimiento, aplicación, ingreso, gasto del presupuesto del Instituto del Deporte, así como, de las irregularidades que se presenten en el ejercicio del mismo; y
- IX.- Las demás que le otorguen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables y aquellas que le sean inherentes al ejercicio de sus atribuciones.

TÍTULO TERCERO

DEL PATRIMONIO Y DEL RÉGIMEN LABORAL

CAPÍTULO I

DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO DEL DEPORTE

Artículo 36.- El Patrimonio del Instituto del Deporte se constituirá por:

- I. La transferencia que en su favor se establezca en el Presupuesto de Egresos anual del municipio que fije el Ayuntamiento;
- II. Los bienes muebles, inmuebles, obras, servicios, derechos y obligaciones que le asignen y transmitan los gobiernos federal, estatal y municipal o cualquier otra entidad pública;
- III. Las donaciones, subsidios, herencias, legados y aportaciones que le otorguen los particulares, ya sean personas físicas, morales o cualquier institución pública o privada; nacional o extranjera.
En los casos y formas sobre la donación que se reciban por el Instituto, se llevarán a cabo de conformidad a lo dispuesto por el Código Civil para el Estado Libre y Soberano del Estado de Quintana Roo, de conformidad a lo siguiente:
 - a).- La donación puede hacerse verbalmente o por escrito, pero sólo será verbal la que recaiga sobre bienes muebles cuyo precio no pase de cinco mil pesos.
 - b).- Si excede de la suma anterior, pero no de cien mil pesos, se hará en escrito privado y formalizado por el Consejo Directivo mediante la correspondiente Acta de Sesión Ordinaria o Extraordinaria correspondiente.
 - c).- Previa aprobación del Consejo Directivo, si el valor de los muebles donados pasa de cien mil pesos.
 - d).- Para donaciones de bienes raíces se llevará a cabo bajo la modalidad que se determine a través de la Secretaría General del Ayuntamiento, para en su momento presentar al Ayuntamiento.
- IV. Los fondos estatales, nacionales o internacionales, públicos o privados, obtenidos para el financiamiento de programas específicos;
- V. Los derechos, productos o ingresos que adquiera por cualquier título legal;
- VI. Los ingresos municipales que se obtengan por las concesiones otorgadas por el Ayuntamiento de las instalaciones deportivas municipales. En el caso de los ingresos que se obtengan por el arrendamiento de canchas deportivas, estos se depositaran íntegramente en la coordinación administrativa del Instituto, previa expedición del recibo fiscal correspondiente;
- VII. Los ingresos por rifas, sorteos y demás eventos que se obtengan con el fin de cumplir con los fines del Instituto;
- VIII. Los demás bienes, servicios, derechos, productos y aprovechamientos que fijen las leyes y reglamentos o que provengan de otros fondos o aportaciones.

Artículo 37.- En la disposición sobre sus bienes muebles e inmuebles, el Instituto se regirá por lo establecido en la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y las demás leyes y reglamentos aplicables.

La Oficialía Mayor por conducto de la Dirección de Patrimonio Municipal, se encargara de velar por el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulen el patrimonio del Instituto del Deporte.

Artículo 38.- La administración del Instituto del Deporte estará sujeta a la normatividad y lineamientos que en materia de contabilidad, presupuesto, gasto y cuenta pública rijan para el Gobierno Municipal.

Artículo 39.- La Dirección General establecerá un sistema de evaluación y control que le permita el ejercicio del presupuesto de egresos del Instituto en forma programada.

Artículo 40.- Las operaciones de adquisiciones y prestación de servicios que realice el Instituto podrán ejercerse en forma autónoma por éste, sujetándose a las disposiciones legales aplicables en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios; por lo que deberá constituir el respectivo Comité de Adquisiciones con sus respectivos lineamientos y/o manuales de operación.

La Dirección General fijará los lineamientos que, en la materia, deberá observar el área administrativa del Instituto del Deporte encargada de realizar las operaciones de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios; esto independientemente de las disposiciones y lineamientos que establezca la Contraloría Municipal.

Artículo 41.- Los bienes y derechos del Instituto del Deporte estarán destinados al cumplimiento de los objetivos del mismo, por lo que se considerara nulo todo acto, contrato o convenio en contrario o distinto al objeto del mismo.

CAPÍTULO II

DEL RÉGIMEN LABORAL

Artículo 42.- Las relaciones de trabajo entre el Instituto del Deporte y su personal, se regirán por las disposiciones de los ordenamientos legales que regulan las relaciones laborales entre el Municipio Benito Juárez, Quintana Roo y los servidores públicos bajo su dependencia.

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

El Instituto del Deporte contará con el personal administrativo, operativo o técnico que sea necesario para el cumplimiento de sus objetivos, sujetando las relaciones laborales respectivas entre el Instituto y sus empleados, de conformidad con las leyes de la materia.

TÍTULO CUARTO

DE LAS ÁREAS DEPORTIVAS, REGISTRO DEL DEPORTE Y PARTICIPACIÓN DE SECTORES DE LA COMUNIDAD

CAPÍTULO I

DE LAS ÁREAS DEPORTIVAS Y SU USO

Artículo 43.- Se considera Área deportiva a todo aquel espacio de propiedad municipal dedicada y susceptible para la práctica deportiva, clasificándose de la siguiente manera:

- I. **Unidades deportivas:** las que poseen infraestructura para la práctica de cinco o más disciplinas deportivas;
- II. **Módulos deportivos:** los que poseen infraestructura para la práctica de dos a cuatro disciplinas deportivas; y
- III. **Canchas deportivas:** las que poseen la infraestructura para la práctica de una disciplina deportiva.

Los predios y espacios susceptibles para prácticas deportivas detectados en el municipio y determinadas por el Instituto, se integrarán dentro de esta clasificación y se destinara su uso para el fomento del deporte popular.

Artículo 44.- El uso de cualquier área deportiva municipal, será gratuita, salvo los casos de canchas deportivas que se encuentren en arrendamiento o donde se practica algún tipo de deporte de orden profesional.

Artículo 45.- Las canchas deportivas podrán ser sujetas a arrendamiento a particulares en los periodos y horarios que previamente autorice el Ayuntamiento, tal como establece la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

Para solicitar que se entregue una cancha deportiva en arrendamiento se requieren los siguientes requisitos:

- I.- Solicitud por escrito dirigida al Instituto en el que se especifique el uso que se le dará a la cancha deportiva que se solicita;
- II.- Alta y registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- III.- Programa de mejora y mantenimiento, así como de actividades a desarrollar en dicha cancha deportiva;
- IV.- Carta compromiso para otorgar becas deportivas a los niños, jóvenes, adultos y personas con discapacidad y de bajos recursos a solicitud del Instituto, en la proporción que determina el Ayuntamiento;
- V.- Póliza de seguros contra accidentes y daños a terceros;
- VI.- Compromiso por escrito de no subarrendar el inmueble, así como de no autorizar áreas para establecer algún establecimiento comercial dentro del inmueble, debiendo vigilar el cumplimiento de los reglamentos respectivos y en su caso, dará visto a la Secretaría General del Ayuntamiento, de acciones que considere incumplan tales disposiciones.

Los arrendatarios deberán pagar en la Coordinación Administrativa del Instituto del Deporte el costo mensual que les fijen por parte del Ayuntamiento por concepto de renta del inmueble y su incremento estará sujeto a la aprobación que determine anualmente el Consejo Directivo, previa autorización del Ayuntamiento.

El Director General del Instituto del Deporte, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, enviara la solicitud recibida al Secretario General del Ayuntamiento, para que este a su vez, someta a la brevedad posible para la consideración del Ayuntamiento, la factibilidad de otorgar en arrendamiento el bien inmueble.

Artículo 46.- Para establecer giros comerciales dentro de las instalaciones deportivas, independientemente del trámite correspondiente para obtener una licencia de funcionamiento se deberá presentar:

- I.- Solicitud por escrito dirigida al Instituto en el que se especifique el uso que se le dará al área comercial;
- II.- Alta y registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- III.- Gestionar, obtener y mantener actualizada la Licencia de Funcionamiento correspondiente ante la Dirección de Ingresos Municipales.
- IV.- Programa de mejora y mantenimiento del área comercial;
- V.- Carta compromiso para regularmente ofrecer promociones de sus productos;
- VI.- Póliza de seguros contra accidentes y daños a terceros;
- VII.- Compromiso por escrito de no subarrendar el inmueble;

Los arrendatarios deberán pagar en la Coordinación Administrativa del Instituto del Deporte el costo mensual que les fijen por parte del Ayuntamiento por concepto de renta del inmueble y su incremento estará sujeto a la aprobación que determine anualmente el Consejo Directivo, previa autorización del Ayuntamiento.

El Director General del Instituto del Deporte, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, enviara la solicitud recibida al Secretario General del Ayuntamiento, para que este a su vez someta a la consideración del Ayuntamiento, la viabilidad o no, de otorgar en arrendamiento el bien inmueble solicitado.

Artículo 47.- El Instituto del Deporte supervisará que los arrendatarios den buen uso a los inmuebles arrendados y que el costo de entrada a los deportistas y a la comunidad en general, que practique actividad física y deporte sea accesible y sin contratiempos.

Al Instituto del Deporte le está prohibido rentar, subarrendar, o renovar contratos a arrendatarios de canchas deportivas sin la aprobación del Ayuntamiento.

El Instituto del Deporte está impedido de autorizar áreas para establecer algún establecimiento comercial dentro y fuera de las áreas deportivas del Municipio.

Artículo 48.- La solicitud de permisos de los particulares o empresas para la autorización de uso de las canchas deportivas que se encuentren bajo el dominio del municipio para algún tipo de evento especial se otorgará previa solicitud por escrito por parte del interesado con 10 días de anticipación por lo menos al evento ante el Instituto del Deporte, para que este a su vez lo envíe a la Secretaría General del Ayuntamiento para su autorización, misma que deberá contener por lo menos:

- I. El uso que se le va a dar al área deportiva mencionada;
- II. Los días, horas en el que se le dará uso a las canchas deportivas y
- III. El Nombre del responsable directo que se encargará del orden, seguridad, limpieza y disciplina.
- IV. Teléfono y/o domicilio para recibir notificaciones o coordinar el desarrollo del evento.

El Instituto del Deporte antes de enviar la solicitud a la Secretaría General del Ayuntamiento, deberá verificar en su bitácora si el inmueble está disponible y no se encuentre ocupado y/o solicitado anteriormente por otro particular o empresa.

Si el inmueble solicitado se encuentra ocupado para esa fecha, el Instituto del Deporte deberá notificarle al solicitante.

El documento de autorización que emita la Secretaría General del Ayuntamiento deberá especificar que el arrendatario tiene estrictamente prohibido rentar o subarrendar, ni podrá cobrar cuotas a comerciantes dentro y fuera de la cancha deportiva; asimismo deberá entregar directamente en la Tesorería la tasa proporcional que determine la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez, por concepto de por venta de boletos.

Las personas que deseen obtener algún permiso para la venta de algún producto dentro y fuera de la cancha deportiva donde se lleve a cabo un evento deberá tramitar su respectivo permiso ante la Dependencia correspondiente; y

El Instituto del Deporte deberá cuidar las instalaciones y solicitarles a los usuarios el cuidado y mantenimiento de las canchas.

El Instituto del Deporte será responsable solidario del cumplimiento del párrafo anterior, indistintamente de si es por evento o de manera directa; los vendedores ambulantes y comerciantes o prestadores de servicios en la vía pública, que presten sus servicios en las instalaciones o eventos deportivos, deberán contar con el Permiso de la Dirección de Comercio en la Vía Pública, además de la autorización por uso del Instituto del Deporte; por lo cual, los inspectores de Comercio en la Vía Pública podrán requerir a los comerciantes que exhiban los documentos que acrediten haber cumplido con los requisitos necesarios; en caso que no ser así, serán retirados del inmueble y de sus instalaciones, además de ya no permitirles el acceso.

Artículo 49.- Las personas o empresas que soliciten una cancha deportiva para algún evento, deberán sujetarse a utilizar solamente el área autorizada, respetar el horario asignado y cuidar las instalaciones autorizadas, así como cubrir el pago que fije la Tesorería y presentar el recibo correspondiente cuando se lo requiera la autoridad competente.

CAPÍTULO II

DEL REGISTRO MUNICIPAL DEL DEPORTE

Artículo 50.- El Registro Municipal del Deporte consiste en la inscripción ante el Instituto Municipal del Deporte, sobre:

- I. Los organismos deportivos de dependencias e instituciones de la Administración Pública Federal desconcentrados y descentralizados que tengan representación en el municipio, así como aquellos que sean parte de la Administración Pública Estatal;
- II. Las Organizaciones e instituciones del sector social y privado cuyas actividades primordiales sean deportivas;

- III. Las Asociaciones, organismos, ligas y representaciones de disciplinas deportivas; así como de los Cuerpos Colegiados de Arbitraje, formalmente instalados y acreditados.
- IV. Las Áreas e instalaciones deportivas y recreativas de los sectores público, social y privado, por medio de la persona física o jurídica que las represente; y
- V. Los Deportistas y profesionales del deporte.
- VI. El Instituto del Deporte, deberá mantener actualizado el registro completo de todos los bienes inmuebles del patrimonio municipal dedicados a la práctica deportiva, incluyendo los que se encuentran en arrendamiento, concesión o comodato.

Artículo 51.- El Instituto del Deporte tendrá a su cargo la operación y actualización del Registro Municipal de los Organismos e Instalaciones Deportivas del Municipio.

Artículo 52.- El Instituto del Deporte establecerá los mecanismos y procedimientos más adecuados para hacer operativo el registro municipal.

Artículo 53.- Los organismos deportivos deberán solicitar su registro y reconocimiento ante el Instituto del Deporte, para lo cual deberán presentar ante esta institución los siguientes documentos:

- I.- Acta constitutiva certificada por fedatario público;
- II.- Programa anual de actividades y competencias de su asociación, así como de su federación correspondiente, en el cual se incluirán los objetivos a lograr;
- III.- Estatutos actualizados y aprobados por la asamblea de su asociación y por la federación correspondiente;
- IV.- Comité directivo de la sociedad protocolizado ante Notario Público;
- V.- Relación de equipos, clubes y ligas deportivas en donde estén afiliados; y
- VI.- Registro Federal de Contribuyentes.

Artículo 54.- El Instituto del Deporte con forme a las disposiciones legales aplicables, propondrá al Ayuntamiento para su aprobación, el costo de los servicios del registro.

Artículo 55.- El Instituto deberá otorgar las constancias de inscripción correspondientes, así como la vigencia de las mismas.

Artículo 56.- Los técnicos del deporte, entrenadores y promotores deportivos deberán incorporarse al sistema y a los registros correspondientes ante las instancias deportivas federales, estatales y ante el Instituto del Deporte; obligándose también a capacitarse mediante los programas que las instancias deportivas implementen periódicamente.

Artículo 57.- Previo a la expedición del registro, se deberá comprobar de manera fehaciente que se cumple con los requisitos contenidos en los procedimientos para cada caso respectivo.

Artículo 58.- Los clubes, centros de enseñanza deportiva y gimnasios de los sectores público, social y privado, deberán integrarse al Registro Municipal del Deporte.

Artículo 59.- El registro obtenido podrá ser cancelado, a juicio del Instituto del Deporte, si el desempeño del registrado no se apeg a la normatividad vigente en el deporte municipal y esta resolución podrá ser revocada, confirmada o modificada una vez agotado el recurso de reconsideración.

CAPÍTULO III

DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO

Artículo 60.- Con el fin de que se cumpla a cabalidad en la coordinación interinstitucional con las dependencias asistenciales, con organismos y agrupaciones dedicadas al quehacer deportivo, así como promover y fomentar esta actividad en todos sus niveles y en el ámbito del marco jurídico respectivo, los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal

establecerán estrategias tendientes a la incorporación de los sectores social y privado al sistema a través de convenios de coordinación.

Artículo 61.- Las personas físicas o jurídicas que promuevan el fomento y el desarrollo de la cultura física, educación física y el deporte, en apoyo al Programa Municipal, serán convocadas por el Instituto para que se integren al Sistema Municipal del Deporte.

Artículo 62.- El Gobierno Municipal promoverá la creación de patronatos en los que participen los sectores social y privado, a fin de fortalecer las acciones y estrategias de los sistemas del deporte respectivo.

TÍTULO QUINTO

DE LOS RECONOCIMIENTOS Y LA MEDALLA AL MÉRITO DEPORTIVO

CAPÍTULO I

DE LAS BASES, REQUISITOS Y CONDICIONES PARA LA ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS Y LA MEDALLA AL MÉRITO DEPORTIVO

Artículo 63.- La Medalla al Mérito Deportivo, constituye el reconocimiento que a nombre del Municipio otorga el Ayuntamiento a aquellos deportistas que por su dedicación y esfuerzo hayan representado en forma destacada a nuestro Municipio, a nuestro Estado o nuestro País en eventos de alto nivel competitivo, en cada una de sus respectivas disciplinas.

Se entregará de forma anual una Medalla al Mérito Deportivo a un deportista, un entrenador, un promotor, un directivo o un técnico, cuyos esfuerzos, dedicación y resultados, hayan contribuido significativamente al desarrollo deportivo de nuestra ciudad.

Cumpliendo con los principios de igualdad y equidad de género se promoverán y entregarán tanto para las ramas femenil y varonil igual número de distintivos, siendo las mismas oportunidades para participar, aspirar, cumplir con los requisitos y ser electo como ganador.

En los casos del párrafo anterior, si el candidato a obtener la Medalla al Mérito Deportivo forma parte del Consejo General o de la Comisión de Análisis y Dictamen, éste se abstendrá de emitir su voto cuando el asunto en particular se someta a consideración.

Artículo 64.- El Instituto del Deporte en el Municipio de Benito Juárez, es el organismo competente para convocar y efectuar el proceso de selección de candidatos a la Medalla al Mérito Deportivo, así como otros reconocimientos que se den en materia de mérito deportivo y ponerlos a consideración oportunamente del Presidente Municipal para su aprobación; para tal efecto se forma un Consejo Interno, llamado Consejo General para la entrega de la Medalla al Mérito Deportivo y reconocimientos, el cual es convocado a más tardar el último día del mes de septiembre de cada año por el Instituto del Deporte.

Artículo 65.- Para efectos del otorgamiento de la Medalla al Mérito Deportivo, en cada especialidad de las distintas disciplinas deportivas se elige un precandidato que, por sus características personales, aptitudes naturales y nivel deportivo, sea considerado el más destacado en su deporte y un digno ejemplo para la juventud.

La entrega de algún premio puede declararse desierta cuando no se obtengan los suficientes méritos deportivos para elegir un ganador, a criterio de la Comisión de Análisis y Dictamen.

En el caso de las especialidades deportivas que por su naturaleza no se practican de forma individual, puede proponerse al equipo en su totalidad cuando existan elementos suficientes para determinar que los méritos deportivos han sido similares en cada uno de los integrantes del equipo.

Artículo 66.- Para los efectos de elección de precandidatos a la Medalla al Mérito Deportivo y así como otros reconocimientos que se den en materia de mérito deportivo, sólo serán consideradas las especialidades de las disciplinas

deportivas oficialmente reconocidas por la Confederación Deportiva Mexicana, A. C (CODEME), y los deportistas que cuenten con las siguientes características:

- I.- Deportistas con residencia en el Municipio de cuando menos un año, aunque por su trabajo, estudio o entrenamiento se encuentren fuera del estado;
- II.- Deportistas que entrenen en el municipio; y
- III.- Deportistas que representen al municipio en eventos estatales, nacionales e Internacionales.

CAPÍTULO II

DE LA ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Artículo 67.- Las propuestas deberán ser entregadas dentro de los primeros 15 días naturales del mes de octubre, por cualquier persona, en las instalaciones del Instituto en los términos del artículo siguiente de este capítulo.

Artículo 68.- Las propuestas de los precandidatos deben contener las actividades deportivas en que participó en el tiempo comprendido del 29 de septiembre del año inmediato anterior al 30 de septiembre del año en que se realiza la premiación.

Artículo 69.- Solamente por causa de fuerza mayor, no imputable al interesado, previa justificación a entera satisfacción de la Comisión de Análisis y Dictamen, podrán recibirse propuestas fuera del término señalado con anterioridad, pero de ninguna manera una vez que hayan sido enviadas las propuestas al Ayuntamiento para su aprobación.

CAPÍTULO III

DE LOS REQUISITOS DE LA ELECCIÓN

Artículo 70.- La elección del candidato se hará tomando en cuenta los eventos en que participó, lugar que ocupó, número de participantes e importancia de los mismos.

Artículo 71.- Los eventos deportivos oficiales serán clasificados en el siguiente orden

- I. **Internacional:**
 - a).- Olimpiada;
 - b).- Mundial por deporte;
 - c).- Juegos Panamericanos;
 - d).- Universidad Mundial;
 - e).- Juegos Centro americanos; y
 - f).- Eventos internacionales de la especialidad.
- II. **Nacional:**
 - a).- Campeonato Nacional;
 - b).- Selectivo; y
 - c).- Eventos Nacionales.
- III. **Estatal:**
 - a).- Estatal; y
 - b).- Municipal.

Artículo 72.- Para ser acreedor a la Medalla al Mérito Deportivo se requiere que el precandidato haya competido en eventos Estatales, Nacionales e Internacionales, y ocupado del primer al décimo quinto lugar, analizándose el tipo de evento en que participó, número de participante e importancia de los mismos.

Artículo 73.- Se harán merecedores a reconocimientos los deportistas que no cumplan con los requisitos anteriores, pero que se hayan esforzado por representar dignamente al Municipio y al Estado; de igual manera podrán ser acreedores a este reconocimiento el entrenador de ciudadanos en el municipio, que se hayan distinguido por su trayectoria y apoyo al deporte.

CAPÍTULO IV

DEL CONSEJO GENERAL PARA LA ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS Y LA MEDALLA AL MÉRITO DEPORTIVO

Artículo 74.- El Consejo General estará integrado por:

- I.- Un Presidente, que será designado por el Presidente Municipal;
- II.- Un Secretario Técnico, que será el Director del Instituto del Deporte;
- III.- El(la) Presidente(a) de la Comisión Edilicia de Educación Cultura y Deportes del H. Ayuntamiento;
- IV.- Cuando menos dos presidentes de las distintas especialidades deportivas, de cada una de las clasificaciones de deportes; y
- V.- Cuando menos dos representantes de la prensa escrita, dos de la radio y dos de medios televisivos.

Artículo 75.- Las clasificaciones de deportes son aquellas en las que se agrupan las distintas especialidades deportivas, dadas las características propias de su naturaleza, siendo éstas las siguientes:

Combate: Artes marciales mixtas, boxeo, esgrima, judo, karate, luchas asociadas y taekwondo;

Conjunto: Baloncesto, béisbol, fútbol soccer, futsal, handball, hockey, polo acuático, softbol, voleibol y voleibol de playa;

Paralímpicos: Por deportistas ciegos y débiles visuales, silla de ruedas, síndrome de Down, sordos y silentes;

Apreciación y Precisión: ajedrez, boliche, clavados, equitación, fitness, gimnasia aeróbica, gimnasia artística, gimnasia rítmica, golf, nado sincronizado, patinaje artístico sobre hielo, tiro con arco y tiro deportivo;

Raqueta: Bádminton, frontón, raquetbol, squash, tenis y tenis de mesa; y

Tiempo y Marca: Atletismo, canotaje, ciclismo, halterofilia, natación, patines sobre ruedas, pentatlón moderno, remo, triatlón y vela.

Artículo 76.- El Consejo General tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Convocará en su totalidad a los miembros para la celebración de sesiones ordinarias plenarias a que se refiere este capítulo y las extraordinarias que considere necesarias;
- II.- En reunión ordinaria y previa convocatoria, constituir la Comisión de Análisis y Dictamen;
- III.- Reunirse las veces que estime necesario antes de la celebración de la premiación, levantando acta circunstanciada de los acuerdos de cada una de las reuniones ordinarias o extraordinarias que se celebren, las que formarán parte del dictamen que se entregue al Pleno del Ayuntamiento;
- IV.- Recibir de la Comisión de Análisis el dictamen relativo a los candidatos propuestos para obtener la Medalla al Mérito Deportivo y Reconocimientos;
- V.- Aprobará los candidatos a recibir la Medalla al Mérito Deportivo y Reconocimientos, debiendo otorgar la resolución, a más tardar la última semana del mes de octubre de cada año;

- VI.- Turnar al Director General del Instituto el acta circunstanciada en la que contenga el nombre de los ganadores de la Medalla al Mérito Deportivo y Reconocimientos, para que este a su vez envíe la documentación al Presidente Municipal, para los efectos de programar el Acto Protocolario; y
- VII.- El Director del Instituto y Presidente Municipal fijarán de manera conjunta el día y hora para la celebración del Acto Protocolario en el que se realice la entrega de la Medalla al Mérito Deportivo y reconocimientos, el cual deberá de llevarse a cabo durante la segunda semana de noviembre de cada año.

Artículo 77.- Queda bajo responsabilidad del Presidente del Consejo General, o de quien éste designe:

- I.- Convocar por escrito al Consejo a sesiones ordinarias y extraordinarias, por lo menos con 48 horas de anticipación para sesiones ordinarias y con 24 horas para las sesiones extraordinarias; y,
- II.- Presidir las sesiones del consejo.

Artículo 78.- Habrá quórum con la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Consejo General a la hora convocada, de no haberlo después de treinta minutos de iniciada la sesión, se sesionará con los miembros que se encuentren presentes, siendo válidos los acuerdos que se tomen por la mayoría de los presentes.

Artículo 79.- Las determinaciones a las que se refiere el presente capítulo, se harán tomando en cuenta la votación emitida por la mayoría de los miembros presentes y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

CAPÍTULO V

DE LA COMISIÓN DE ANÁLISIS Y DICTAMEN

Artículo 80.- La Comisión de Análisis y Dictamen debe estar integrada por:

- I. Un Presidente, que es el Presidente(a) de la Comisión Edilicia de Educación cultura y Deportes del H. Ayuntamiento;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Director General del Instituto del Deporte Del Municipio de Benito Juárez;
- III. Seis representantes de las Asociaciones Deportivas del Estado de Quintana Roo; según la clasificación siguiente:
 - a) Un representante de los deportes de tiempo y marca;
 - b) Un representante de los deportes de apreciación y precisión;
 - c) Un representante de los deportes de conjunto;
 - d) Un representante de los deportes de combate;
 - e) Un representante de los deportes de raqueta; y
 - f) Un representante de los deportes de Paralímpicos.
- IV. Un representante de la prensa deportiva;
- V. Un representante del sector social o privado, que será invitado por el Presidente del Consejo General; y,
- VI. Un deportista destacado y que haya sido acreedor de la Medalla al Mérito Deportivo, invitado por el Presidente del Consejo General.

Artículo 81.- Son atribuciones de la Comisión:

- I.- Actuar en forma colegiada y entrar en sesión permanente, a partir de la fecha de su integración hasta la entrega del dictamen al Consejo General, conteniendo las propuestas debidamente analizadas y entregar la resolución al Consejo General en la tercera semana del mes de octubre de cada año;
- II.- Evaluar la trayectoria individual de cada uno de los deportistas presentados como candidatos a la entrega de los estímulos deportivos correspondientes;
- III.- Determinar, en cada caso específico, si los logros deportivos individuales de cada candidato lo hacen

merecedor a la medalla o reconocimiento especial;

- IV.- Declarar quórum con la mitad más uno de los integrantes de la Comisión; y,
- V.- Entregar oportunamente el dictamen al Consejo General, para su aprobación.

Artículo 82.- Queda bajo la responsabilidad del Presidente de la Comisión de Análisis y Dictamen:

- I.- Convocar por escrito a reuniones de la Comisión por lo menos con 48 horas de anticipación; y
- II.- Presidir las reuniones de la Comisión.

Artículo 83.- Queda bajo la responsabilidad del Secretario Técnico:

- I.- Planificar el desarrollo del proceso de la entrega de la Medalla al Mérito Deportivo, becas y reconocimientos;
- II.- Programar cada una de las etapas correspondientes y coordinar operativamente su desarrollo;
- III.- Supervisar la redacción de las convocatorias y formatos para la presentación de los precandidatos y verificar que sean difundidas en los medios de comunicación;
- IV.- Vigilar que los formatos sean entregados en forma oportuna a las asociaciones y demás miembros del Consejo General para su capacitación y proceso;
- V.- Convocar al Consejo General o a la Comisión de Análisis y Dictamen; y
- VI.- Levantar las actas circunstanciadas de las sesiones del Consejo General, así como de las demás reuniones de la Comisión de Análisis y Dictamen.

CAPÍTULO VI

DE LA ENTREGA Y CARACTERÍSTICAS DE LA MEDALLA

Artículo 84.- La entrega de la Medalla al Mérito Deportivo, así como los reconocimientos deben ser anuales y entregarse en acto protocolario por el Presidente Municipal y el Director General del Instituto del Deporte, el cual deberá celebrarse en la segunda semana del mes de noviembre de cada año.

Los ganadores encabezarán el desfile deportivo del 20 de noviembre de cada año.

Artículo 85.- Las características de las medallas son las siguientes:

Material en plata, 0.999 ley, en 50 milímetros de diámetro, dos caras, peso de 60 gramos, terminada en chapa de oro de 14 quilates o en su defecto de una aleación más valiosa, y con cordón dorado y azul. Anverso el escudo del Municipio de Benito Juárez en relieve; y al reverso con el grabado "Al Mérito Deportivo", el año, el nombre del ganador y disciplina en fondo opaco y el periodo constitucional que corresponde el Ayuntamiento en funciones.

Artículo 86.- Los reconocimientos deberán contener:

- I. En la parte central "El H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo", incluyendo el periodo de la administración vigente;
- II. La designación a quien se entrega, por su destacada labor en el deporte o disciplina en que compete.
- III. El periodo en el que se otorga el reconocimiento o sobre la distinción que se le hace al deportista;
- IV. Fecha de expedición del reconocimiento; y
- V. Nombre y firma del Presidente Municipal, del Director General del Instituto del Deporte y del Presidente de la Comisión Edilicia de Educación Cultura y Deporte del H. Ayuntamiento.

TÍTULO SEXTO

DEL MARATÓN INTERNACIONAL NOCTURNO DE CANCÚN

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 87.- El Maratón Internacional Nocturno de Cancún siendo una tradición deportiva en la ciudad de Cancún y que por su trayectoria lo ha llevado a ser conocido Internacionalmente; por lo que se determina que deberá realizarse dentro de los primeros 15 días del mes de diciembre de cada año; a menos que, por causas de fenómenos meteorológicos o de fuerza mayor tenga que ser recalendarizado y con la más mínima afectación a los atletas ya inscritos.

Artículo 88.- La organización del Maratón Internacional Nocturno de Cancún estará a cargo de un Comité Organizador conformado por un Director General del Evento, que corresponderá al Director General del Instituto, el Área Técnica y el Área de Mercadotecnia, mismos que serán nombrados por el Director General del Instituto del Deporte.

- I. El Área Técnica estará conformada por un Director Técnico y quien ocupe esta función será el Coordinador de Operaciones y Logística del Instituto del Deporte y quince Oficiales Técnicos, que será personal del Instituto, los cuales recibirán una capacitación y personal de apoyo proveniente por gente de Instituciones educativas y de Asociaciones Deportivas; los cuales con estos cargos, solo tendrán injerencia en lo relativo al Maratón Internacional de Cancún.
- II. El Área de Mercadotecnia se conformará por un Director de Comercialización y Oficiales de logística, que será personal del Instituto del Deporte, el cual contará con capacitación y/o con experiencia previa, mismos que con estos cargos solo tendrán injerencia en lo relativo al Maratón Internacional de Cancún.

Artículo 89.- Las distancias a correr el Maratón Internacional Nocturno de Cancún serán de 42,195 metros, Medio Maratón, y 5000 metros como categoría para convivencia.

En reconocimiento por la designación y la trayectoria de ser el segundo más antiguo a nivel nacional y por el impacto que ha generado en el ámbito internacional, este maratón será el único en su categoría y modalidad, siendo autorizado para realizarse de manera privilegiada en los tipos y fechas determinados en el presente reglamento y no será equiparable sobre la modalidad en que se desarrollen otro tipo de eventos similares.

Por lo expuesto en el párrafo anterior, el Instituto del deporte deberá programar, presupuestar y prever los recursos logísticos, materiales, humanos, financieros y presupuestales correspondientes para llevarlo a cabo debidamente; así como solicitar en los medios posibles el apoyo de las autoridades Municipales, Estatales y Federales para resguardar la integridad física de los asistentes y participantes durante su organización y realización.

Artículo 90.- De manera obligatoria durante la planeación y programación del maratón el Comité Organizador asumirá las siguientes responsabilidades:

- I. Solicitar el aval de la Federación Mexicana de Asociaciones de Atletismo y/o autoridades correspondientes, para aplicar el reglamento de la misma.
- II. Aplicar el reglamento de la Federación Mexicana de Asociaciones de Atletismo.
- III. Aplicar y respetar los costos de inscripción aprobados por el Comité Organizador.
- IV. Proponer y entregar los montos de premiación en efectivo, previa aprobación del Comité Organizador.
- V. Instalar un área de hidratación cada dos kilómetros durante la ruta y una zona de recuperación, la cual estará disponible desde la hora de la salida de los corredores hasta un lapso de seis horas a partir de dicho arranque; teniendo como objetivo prestar servicios de rehidratación suficientes para todos los corredores, área de recuperación con servicio médico y frutas, que estarán disponibles para los corredores que ingresen a la meta.

CAPITULO II

DE LA CONVOCATORIA

Artículo 91.- El Instituto, a través de su Comité Organizador emitirá la convocatoria a partir del mes de enero, la cual deberá considerar por lo menos los siguientes puntos:

- I.- Que las distancias a correr el Maratón Internacional Nocturno de Cancún serán de 42,195 metros, Medio Maratón, y 5000 metros (categoría para convivencia).
- II.- Que se aplicará el reglamento de la Federación Mexicana de Asociaciones de Atletismo
- III.- Que los premios podrán ser sujetos a descuentos según aplique la Federación Mexicana de Asociaciones de Atletismo para hacer valido el Aval emitido por la misma.
- IV.- Que para participar se asignará a cada corredor el número oficial, el cual es personal e intransferible y deberá portarse en el área de estómago.
- V.- Que se asignará un chip, programado con el número de participación, el cual será intransferible.
- VI.- Que se deberá respetar la zona de abastecimiento oficial, ya que solo es para los corredores inscritos y con número oficial.
- VII.- Que los jueces serán designados tres meses antes de la carrera y utilizarán el control tradicional de registro y validación; así como también determinarán y utilizarán el sistema electrónico necesario para dar y confirmar una buena lectura de los lugares que ocupen los corredores.
- VIII.- Que el Comité Técnico determinará la mejor manera para la asignación de los números y la integración de los bloques de salida, en apego al tiempo estimado de cada corredor, para que se declare y compruebe que cada atleta sea registrado por los puntos de control y los kilómetros correspondientes.
- IX.- Que estará disponible la forma de Apelación con los tiempos y formas correspondientes y que las protestas serán atendidas por el jurado de apelación, el cual será integrado por el Comité Organizador.
- X.- Que se recibirán apelaciones y protestas únicamente una hora después de concluir la prueba en 42,195 metros y en las 2 horas siguientes a la conclusión de su prueba en Medio Maratón y 5000 metros, misma que será resuelto por los Jueces Oficiales y su decisión será inapelable.
- XI.- Que lo no resuelto o no previsto en la Convocatoria será resuelto por el Comité Organizador y sus decisiones se considerarán inapelables.

CAPITULO III

DE LA RUTA

Artículo 92.- El Comité Organizador aprobará y llevará a cabo las siguientes acciones:

- I.- Aprobar la ruta Oficial del Maratón, procurando conservar la tradicional vista y promoción del destino.
- II.- Proveer la ruta con los puntos suficientes de hidratación y primeros auxilios.
- III.- Notificar a la población de la ruta y horarios de cierre de calles con un mínimo de 30 días antes y con periodos semanales, durante los tres días antes de la carrera.
- IV.- Certificar la ruta por un Agrimensor Oficial de la Federación Internacional de Atletismo (IAF) y avalada por la Federación Mexicana de Asociaciones de Atletismo.

CAPITULO IV

DE LA LOGÍSTICA

Artículo 93.- El Comité Organizador gestionará el apoyo con las autoridades Municipales, Estatales y Federales para procurar y resguardar la integridad física de los participantes y asistentes, así mismo para el apoyo en la organización, realización y premiación del evento.

De igual forma, deberá prever y requisitar ante las dependencias gubernamentales correspondientes y con los recursos propios del Instituto del Deporte, el presupuesto suficiente para contar con logística segura y fluida en la atención de los participantes y público en general.

CAPITULO V

DE LA PREMIACIÓN A LOS GANADORES

Artículo 94.- En lo concerniente a la Premiación el Comité Organizador cumplirá lo siguiente:

- I.- Obtener la aprobación del monto de la premiación por parte del Consejo Directivo del Instituto; así como su forma de distribución.
- II.- Premiar por categorías de acuerdo a lo estipulado por el Comité Organizador.
- III.- Entregar los premios de acuerdo a la planeación y logística del Comité organizador.

Los ganadores de las categorías aprobadas no podrán cobrar sus premios después de los treinta días de efectuado el maratón, los montos no cobrados serán depositados en su totalidad, a la cuenta del Instituto del Deporte, elaborando las respectivas actas e informes para el sustento correspondiente.

TÍTULO SÉPTIMO

DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE APELACIÓN Y ARBITRAJE DEL DEPORTE Y DE LOS CONSEJOS DEL DEPORTE

CAPÍTULO I

DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE APELACIÓN Y ARBITRAJE DEL DEPORTE

Artículo 95.- La Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje del Deporte será el organismo encargado de conocer, tramitar y resolver administrativamente el Recurso de Revisión que los miembros del Sistema Municipal presenten en contra de las resoluciones que emitan las autoridades y organismos deportivos.

Funcionará en forma independiente de las autoridades deportivas y estará facultada para dictar sus resoluciones definitivas. Administrativamente dependerá del Instituto del Deporte.

Ninguno de los integrantes de esta comisión deberá ostentar ningún otro cargo como autoridad perteneciente al Sistema Municipal del Deporte, a fin de asegurar el curso de su total autonomía al resolver los Recursos de Revisión.

Artículo 96.- Los organismos deportivos registrados insertarán en sus estatutos y reglamentos la sujeción a las resoluciones de la Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje del Deporte.

Artículo 97.- Las infracciones, obligaciones y responsabilidades que no se contemplen en el presente reglamento se sujetarán de manera supletoria a la legislación, reglamentación y normatividad competente en la materia, según sea el caso.

Artículo 98.- La Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje del Deporte estará integrada por cinco miembros de la comunidad deportiva que sean profesionales en la materia con conocimientos en los ámbitos jurídicos y deportivos, así como de reconocido prestigio y calidad moral en la entidad, los cuales serán propuestos por el Director General del Instituto del Deporte y la elección de los mismos quedará a cargo del Consejo Directivo del Instituto;

Asimismo, la autoridad, organismo o institución del a que provenga el recurrente, podrá designar un representante, quien únicamente con voz participará en las sesiones donde se discuta el asunto que concierna específicamente al Recurso de Revisión que haya motivado su presencia en la comisión;

El cargo de los integrantes de la Comisión será honorífico y por lo tanto no remunerado.

Artículo 99.- El nombramiento de los miembros de la Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje del Deporte tendrá, a excepción del Presidente, una duración de tres años.

Artículo 100.- La Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje del Deporte tendrá un presidente que será electo entre sus integrantes, durará en el cargo un año y podrá ser reelecto por un máximo de dos períodos más.

Su designación será durante el último mes de cada año, a efecto de iniciar con los procedimientos de sus atribuciones el primer día hábil del siguiente año.

El presidente, en caso de empate de la votación durante las sesiones, tendrá voto de calidad.

La comisión tendrá un secretario de actas, que será designado de entre los mismos integrantes de la comisión por el presidente, para el despacho de los asuntos administrativos de la misma comisión y de las actuaciones fuera de su recinto.

Artículo 101.- El Recurso de Revisión se sujetará a los siguientes lineamientos:

Conforme al artículo 120 del presente reglamento, se iniciará por escrito en el que deberán expresarse los agravios que a juicio del promovente le cause la resolución impugnada, acompañando copia de ésta y constancia de la notificación de la misma así como las pruebas que ofrezca.

La Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje del Deporte acordará sobre la admisibilidad del recurso y de las pruebas ofrecidas, desechando completamente las que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres y las que no tengan relación con el o los hechos controvertidos.

Las documentales públicas harán prueba plena;

Las pruebas admitidas se desahogarán en un plazo de diez días hábiles, dentro del cual se llevará a cabo la audiencia, el desahogo de pruebas y los alegatos.

La audiencia se desarrollará sin interrupción en un solo día, debiendo estar presente más de la mitad de los miembros de la Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje del Deporte y concluido el periodo probatorio, la Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje del Deporte dictará su resolución en el acto o dentro de cinco días hábiles siguientes, la cual se emitirá por mayoría de votos de los miembros de dicha comisión.

La Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte para mejor proveer, está facultada a para pedir a las autoridades deportivas que impusieron la sanción, la información conducente y demás elementos probatorios que sean necesarios para el conocimiento de la verdad sobre la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del sujeto sancionado.

Para lo no contemplado en el presente reglamento en cuanto al Recurso de Revisión, se aplicará supletoriamente la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, el Reglamento de Procedimiento Administrativo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Artículo 102.- Las resoluciones que se dicten por la Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte deberán contener:

- I.- Lugar y fecha de expedición;
- II.- Fijación clara y precisa de la controversia, el examen, la valoración de las pruebas rendidas según el árbitro de la comisión;
- III.- Los fundamentos legales para producir la resolución definitiva;
- IV.- Los puntos resolutivos; y
- V.- La firma del Presidente de la Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje del Deporte y de su Secretario de Actas.

Artículo 103.- Las resoluciones que pongan final al Recurso de Revisión se notificarán personalmente al recurrente o a su representante legal, dentro de los cinco días hábiles a la fecha de su emisión. Dichas resoluciones, en caso de fallara favor del recurrente, deberán ejecutarse en el término de diez días, salvo en el caso que el Presidente de la Comisión Municipal de Apelación y Arbitraje del Deporte dictamine un plazo superior, fundándolo y motivándolo.

CAPÍTULO II

DE LOS COMITÉS DEPORTIVOS

Artículo 104.- Los Comités Deportivos que se integren en el Municipio Benito Juárez, son órganos de colaboración deportiva que se instalaran en las supermanzanas, regiones, manzanas y delegaciones del Municipio de Benito Juárez, con la finalidad de promover y fomentar el deporte, que propicie una permanente comunicación social entre el Instituto del Deporte y la ciudadanía, así como la representación de los vecinos, vinculando su intervención en los asuntos comunitarios del deporte.

Artículo 105.- El Instituto del Deporte integrará a los Comités Deportivos, en coordinación con las instancias municipales responsables de la participación comunitaria y de conformidad con el Reglamento de Integración y Funcionamiento de los Comités de Vecinos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Artículo 106.- Los Comités Deportivos serán electos para el período constitucional respectivo, pero sus miembros continuarán en sus cargos hasta que un nuevo comité entre en funciones. En todo caso sus integrantes podrán ser reelectos para el periodo inmediato, no rebasando 2 periodos consecutivos.

Artículo 107.- El cargo como miembro del Comité Deportivo Popular es honorífico y solo es removible por causas justificadas o renuncia, en caso de que el Presidente del Comité Deportivo presente su renuncia ante el Instituto del Deporte y esta sea aceptada, ocupara el cargo el siguiente miembro por orden jerárquico, cuando la renuncia sea de más de la mitad de los integrantes del Comité, el Instituto del Deporte, convocará a los vecinos a nueva elección en los términos ya previstos en los artículos del 111 al 121 del presente reglamento.

Artículo 108.- Los Comités Deportivos tienen las siguientes funciones y responsabilidades:

- I.- Contribuir al mejoramiento de los servicios de sus áreas deportivas para lo cual vigilarán su buen funcionamiento y podrán hacer propuestas para mejorar el servicio.
- II.- En ningún caso podrán lucrar con las áreas deportivas y en ningún momento podrán impedir a algún ciudadano el uso de la instalación deportiva incluyendo los accesorios de la misma; sin embargo, conjuntamente con el Instituto se podrán desarrollar programas de rehabilitación y/o reparación; así como el mantenimiento preventivo y correctivo, de mutuo acuerdo; donde se determinarán las acciones de aportación o recaudación de las fuentes de financiamiento que se requieran y las formas de coparticipación.
- III.- Mantener en buen estado las instalaciones deportivas a su cargo y deberán de entregar mensualmente un reporte al instituto del estado que guarda la unidad deportiva, la falta de entrega de 2 meses consecutivos podrá ser causal de destitución y/o renovación del Comité;
- IV.- Evitar y vigilar que las unidades deportivas sufran daños;
- V.- Gestionar con 10 días hábiles de anticipación los apoyos de logística para sus eventos de inauguración o clausura, entregando para ello un escrito y anexando el programa de la ceremonia por realizar; sujetándose a la disponibilidad y viabilidad con que cuente el Instituto.
- VI.- Dar mantenimiento a sus instalaciones incluyendo áreas de recreación infantil, en conjunto con el Instituto;
- VII.- Entregar al Instituto del Deporte, 10 días antes del inicio de cada mes su rol de actividades, incluyendo todas las disciplinas deportivas que se practiquen en las instalaciones deportivas de la Región, Supermanzana, Manzana, o Delegación, en competencia del Comité Deportivo, previa valoración del Instituto;
- VIII.- Prohibir estrictamente que se ingieran bebidas embriagantes, enervantes o droga que altere al individuo dentro de las unidades deportivas;
- IX.- Los horarios de juegos para cualquier deporte que se practique en su Región Manzana, Súpermanzana, Colonia, Delegación, serán de las 6:00hrs. Hasta las 23:30 hrs. de existir horarios especiales o adicionales, deberán ser solicitados y aprobados por el Instituto;
- X.- Coordinarse con el Instituto del Deporte en los eventos que organicen ambos, dentro de los tiempos y áreas de la instalación deportiva;
- XI.- Gestionar patrocinios o financiamientos por parte de la iniciativa privada, previa aprobación del Instituto del Deporte, con objeto de mejorar las instalaciones deportivas y beneficios a los deportistas a través de material deportivo; debiendo presentar un informe al Instituto sobre los recursos obtenidos y ejercidos;

Los Comités Deportivos tendrán prohibido rentar algún espacio del Área Deportiva a la cual pertenecen, teniendo la obligación de canalizar las solicitudes directamente a las oficinas del Instituto del Deporte para su análisis y en su caso aprobación; de igual manera, en caso de incumplimiento en las funciones y responsabilidades asignadas serán sancionados conforme al presente reglamento.

Artículo 109.- Los aspirantes a cargo del Comité Deportivo deberán de ser ciudadanos avocados en el Sector correspondiente, estar empadronados con credencial de elector, no desempeñar algún cargo político u otro cargo de representación ciudadana, gozar de buena reputación entre los vecinos y no contar con antecedente penales.

Artículo 110.- Los Comités Deportivos tendrán una directiva que estará integrada por; Un Presidente, Un Secretario, Un Tesorero y Un Vocal por cada deporte que se practique en la Región Supermanzana, Manzana, Delegación, deberán de ser electos por los mismos vecinos de la zona del que se trate.

Artículo 111.- Para la Elección de los integrantes de Comités Deportivos, el Instituto del Deporte expedirá una Convocatoria en la que contenga las reglas, las bases de la elección basada en el presente reglamento y las zonas que podrán participar en el proceso de elección del Comité Deportivo.

Artículo 112.- La Convocatoria General y el programa Calendarizado de las Asambleas de Elección a realizar, se publicará a través de los medios masivos de comunicación del Municipio, se fijará fecha y se repartirán volantes en áreas de alta concurrencia del Sector de que se trate, con cinco días de anticipación y un día antes de cada asamblea se realizará un perifoneo de promoción.

Artículo 113.- La Asamblea General de Vecinos para la elección de su Comité así como las subsiguientes se realizará en lugares públicos que pertenezcan al Sector y que tengan acceso comunitario. La asamblea es el órgano máximo de elección, integrándose con los vecinos de la Región, Supermanzana, Manzana y Delegación según sea el caso; como requisito de convocatoria se establece que para instalar legalmente la asamblea se llevará a cabo con los asistentes presentes, debiendo ser un mínimo de 30 vecinos acreditados y las resoluciones se obtendrán con el cincuenta por ciento más uno de ellos.

Artículo 114.- A falta de quórum determinado en el artículo anterior, se reprogramará una segunda convocatoria se llevará a cabo una hora después de la primera convocatoria hasta conseguirse el mínimo de 30 vecinos; al concluir todo el programa de integración de comités y las resoluciones de estas asambleas se deriven, sus decisiones serán válidas por el voto mayoritario de las personas acreditadas que a ellas asistan.

Si aún así persiste la falta de quórum, el Instituto reprogramará el siguiente periodo electoral.

La votación será por planilla mediante voto secreto.

Artículo 115.- Las planillas a inscribirse serán conformadas de un Presidente, Secretario, Tesorero y un vocal por cada deporte que se practique en el sector, la planilla que obtenga el primer lugar ocupará el cargo del Comité Deportivo.

Artículo 116.- Para la inscripción de las planillas se deberán de cubrir los siguientes requisitos: Presentar por escrito la propuesta de la planilla o cartera, destacando claramente cargo, nombre dirección de los candidatos, anexando una copia de su credencial de elector para verificar que el domicilio es el que corresponde a la zona de la elección.

Cada votante se deberá acreditar con credencial de elector, pasaporte o cédula profesional; además de comprobante de domicilio no mayor a 3 meses que identifique que vive en el sector.

Artículo 117.- La asamblea será conducida por el Coordinador Operativo, Jefe del Departamento de Deporte Popular, Coordinador Administrativo y el Titular de la Unidad Jurídica del Instituto del Deporte; facultados para el efecto, quienes deberán identificarse debidamente al inicio de la asamblea.

Artículo 118.- Queda prohibido todo acto de proselitismo 12 horas antes y durante la asamblea.

Artículo 119.- El Recurso de Revisión deberá presentarse por escrito en un plazo no mayor de 1 día hábil, posteriores a la realización de la asamblea y se presentaran ante la Comisión Revisora, misma que dará respuesta en un plazo no mayor de 3 días hábiles, siendo inapelable la resolución.

Artículo 120.- La comisión revisora se constituirá por cuatro miembros; será presidida por el Regidor presidente(a) de la Comisión Edilicia de Educación Cultura y Deportes del Ayuntamiento o su representante debidamente acreditado; Director General del Instituto del Deporte, Coordinador Operativo, Jefe del Departamento de Deporte Popular y titular de la Unidad Jurídica del Instituto del Deporte; las facultades y funcionamiento de la comisión serán establecidas para la Junta Directiva mediante acuerdo que para tales efecto se emita.

TÍTULO OCTAVO

SANCIONES Y RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO I

DE LAS SANCIONES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 121.- Los servidores públicos del Instituto del Deporte, que incurran en responsabilidad administrativa por infringir las disposiciones del presente reglamento, y lo que de él se deriven; serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo, conforme al procedimiento administrativo de investigación, sustentación y determinación de responsabilidad que proceda, a cargo de la Contraloría Municipal y por las autoridades competentes en la materia.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, se aplicará sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que en su caso pudiera derivarse de la comisión de los mismos hechos en los términos de las leyes respectivas.

Artículo 122.- Los servidores públicos del Instituto del Deporte, 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, lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativa del Estado y demás legislación y reglamentación aplicable.

CAPÍTULO II

DEL RECURSO DE QUEJA

Artículo 123.- Es procedente el recurso de Queja contrato da irregularidad en la actuación del Instituto que afecte a las y los particulares.

Artículo 124.- El recurso de queja se substanciará ante el superior jerárquico de aquél al que se le impute la falta, omisión o conducta irregular. En el caso de que la falta sea imputable a la persona que ocupa el cargo de Director General, el Ayuntamiento se encargará de sustanciar el recurso.

Artículo 125.- Para efectos de la procedencia del recurso de Queja serán consideradas como irregularidades, entre otras:

- I.- La negligencia en la actuación de cualquier persona que labore en el Instituto;
- II.- La demora injustificada en la prestación de los servicios a cargo de cualquiera de sus oficinas;
- III.- La falta de respuesta por más de 10 días hábiles a cualquier petición de asesoría o apoyo por parte de los usuarios;
- IV.- La negativa de brindar cualquier tipo de atención a por razones de su género, condición social, etnia, religión o cualquiera otra circunstancia cultural, social o religiosa; y
- V.- Cualquier otra análoga a las anteriores.

Artículo 126.- La substanciación del recurso se hará atendiendo a los plazos y formalidades que prevea la Ley de los Municipios y el Reglamento de Procedimiento Administrativo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Artículo 127.- Es causa de responsabilidad el incumplimiento de este Reglamento y serán aplicables las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo.

Artículo 128.- Sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo, la Contraloría Municipal dará recepción, puntual atención al procedimiento, el seguimiento y la resolución hasta su debida aplicación, conforme a derecho.

El Instituto informará por escrito a la Contraloría, de los casos que tenga conocimientos obre incumplimiento a lo previsto en este Reglamento, para el efecto de que esa Dependencia actúe con forme a derecho, y en su caso, en uso de sus facultades aplique las sanciones correspondientes

TÍTULO NOVENO

DE LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS SUPLENCIAS DE LOS TITULARES

Artículo 129.- En caso de ausencia del Director General por:

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

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento del Instituto Deporte del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 18 Ordinario, el 30 de septiembre de 2009.

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

CUARTO.- En lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Honorable Ayuntamiento Constitucional 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 SOLICITAMOS:

U N I C O.- Tenemos por presentados de manera conjunta 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 Educación, Cultura y Deportes y de Reglamentación 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 Educación, Cultura y Deportes y de Reglamentación 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. -----

Octavo.- 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 consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la suscripción de la Adenda al Acuerdo de Coordinación para la prestación de servicios de profesionalización de las Instituciones de Seguridad Pública en su concepto de evaluaciones de permanencia con la Secretaría de Gobierno y el Centro Estatal de Evaluación de Confianza, todos del Estado de Quintana Roo, para la transferencia de recursos encaminados a la evaluación de control de confianza a efectuarse a 706 elementos policiales adscritos a la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo, 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 21, 115 fracción III, inciso h) y demás relativos y aplicables de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, 2º, 6º, 7º fracción VI, 39 inciso A, fracción II, inciso a), inciso B fracción III, 65, 66, 69, 88 inciso A) fracción VII, inciso B), fracción VI, 96, 97, 106, 108, 142 y demás relativos y aplicables de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; los Lineamientos para el Otorgamiento del Subsidio a los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las Entidades Federativas que Ejerzan de Manera Directa o Coordinada la Función de Seguridad Pública (FORTASEG) para el Ejercicio Fiscal 2017; 1º, 2º, 3º, 126, 133, 147 inciso g), 158 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 60, 61, 64, 65, 66 fracción I, inciso b), fracción VI, incisos b) y c), 89, 90 fracciones I, III, XIV, 91 fracción VI, 125 fracción XVIII, 131, 169 Inciso g), 191 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º fracciones VI y XVI, 4º, 6º fracciones I, III y VI, 8º, 7º, 9º, 11, 12, 20 fracciones I, y V, 21 fracción III, 64 fracción XVIII, 101, 102, 103, 105, 114, 115, 116 inciso A) fracción VII, inciso B) fracción V, 127, 128, 130, 131, 132, 133, 182, 217, 219 fracción III, IV, 220 fracciones I, V, XII y último párrafo, así como las demás disposiciones relativos y aplicables de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7º, 8º, 73, 74, 96, 101, 102, 239 fracción XV, 333, 335 y demás relativos y aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 4º, 5º, 10, 11, 14 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 5º, 26, 33, 34, 35, 37, 39, 40, 42, 45, 46, 49, 78 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

CONSIDERANDO

Que en el desahogo del Sexto Punto del Orden del Día de la Décima Octava Sesión Ordinaria de este Honorable Ayuntamiento, de fecha siete de junio de dos mil diecisiete, se tuvo a bien aprobar los siguientes:

PRIMERO.- *Se autoriza celebrar el Acuerdo de coordinación para la prestación de servicios de profesionalización de las Instituciones de Seguridad Pública en su concepto de evaluaciones de permanencia con la Secretaría de Gobierno y el Centro Estatal de Evaluación de Confianza, todos del Estado de Quintana Roo, para la transferencia de recursos encaminados a la Evaluación de Control de Confianza a efectuarse a 753 elementos policiales adscritos a la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez,*

Quintana Roo, en los términos del documento que se adjunta al presente acuerdo, mismo que se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertase.

SEGUNDO.- ...

TERCERO.- ...

CUARTO.- ...

QUINTO.- ...

SEXTO.- ...

SÉPTIMO.- Se autoriza a los Ciudadanos Presidente Municipal, Tesorero Municipal y Secretario Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, para que en representación de este Honorable Ayuntamiento, suscriban los Acuerdos de Coordinación y Convenios de Colaboración objeto del presente acuerdo.

Que este Ayuntamiento en su calidad de Beneficiario del Subsidio para el fortalecimiento al desempeño en materia de seguridad pública FORTASEG, ejercicio fiscal 2017, en fecha 07 de junio de 2017, suscribió en conjunto con la Secretaría de Gobierno del Estado, el Convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento del FORTASEG 2017, y su Anexo Técnico, comprometiéndose entre otros, en el Programa de Prioridad Nacional "Desarrollo, Profesionalización y Certificación Policial", Subprograma "Fortalecimiento de las capacidades de evaluación en control de confianza", destino: "Evaluación de control de confianza para aspirantes y personal policial", en lo particular al concepto de "evaluaciones de permanencia", a cumplimentar entre otros, una meta de 753 evaluaciones de permanencia con cargo al FORTASEG 2017;

Que de conformidad a lo establecido en el artículo 35 fracción I, de los Lineamientos FORTASEG 2017, por excepción se podrán reprogramar metas relacionadas con las evaluaciones de control de confianza únicamente cuando haya una disminución del estado de fuerza policial del beneficiario previsto en el listado de personal convenido o dificultad para reclutar a las y los aspirantes necesarios para las evaluaciones de control de confianza debidamente acreditadas.

Que dicho convenio de coordinación establecía en las cláusulas primera, segunda, quinta y sexta lo siguiente:

*"PRIMERA.- El objeto del presente Acuerdo consiste en que "EL H. AYUNTAMIENTO", transfiera a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, a la firma del presente instrumento, con cargo a los recursos federales del FORTASEG 2017, la cantidad de **\$5,002,269.36 (Son: Cinco millones dos mil doscientos sesenta y nueve pesos 36/100 M.N.)** Correspondiente al ejercicio fiscal de 2017, para sufragar los costos de **753** evaluaciones de control de confianza, misma cantidad que se desglosa de la siguiente manera:*

➤ **753 evaluaciones de permanencia** a elementos de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, con un costo unitario de **\$6,643.12 (Seis mil seiscientos cuarenta y tres pesos 12/100 M.N.)** arrojando un total de **\$5,002,269.36 (Son: Cinco millones dos mil doscientos sesenta y nueve pesos 36/100 M.N.)**

En caso de no cubrir la totalidad de las evaluaciones programadas al 31 de diciembre del 2017, la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo, reintegrará a "EL AYUNTAMIENTO" la cantidad que resulte por las evaluaciones no realizadas para que "EL H. AYUNTAMIENTO" este en disponibilidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 del presupuesto de Egresos de la federación, en atención al principio de anualidad presupuestaria.

SEGUNDA.- La "**SECRETARÍA**" se obliga a instruir a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, a aplicar los recursos transferidos por el "**EL H. AYUNTAMIENTO**", para sufragar los costos que impliquen las **753 evaluaciones de control de confianza** a efectuarse, ya sea a través del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza o de empresa particular debidamente certificada.

Asimismo, es obligación de "LA SECRETARÍA" cumplir y hacer cumplir los lineamientos y procedimientos que en materia de prestación de servicios establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, para los efectos de la contratación a que se refiere esta cláusula.

QUINTA.- La “**SECRETARÍA**” se obliga, a través del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, a practicar las evaluaciones de control de confianza con su propio personal o mediante la subrogación a empresa particular debidamente certificada, a los **753** elementos policiales del “**EL H. AYUNTAMIENTO**”; informando al “**EL H. AYUNTAMIENTO**” de manera mensual los resultados obtenidos de las evaluaciones practicadas.

SEXTA.- La vigencia del presente Acuerdo comenzará a partir de su suscripción y concluirá al momento en que el “**EL H. AYUNTAMIENTO**” reciba el resultado de las **753 evaluaciones** efectuadas o se realice el reintegro del recurso en caso de incumplimiento de metas de evaluación.”

Que con fecha 9 de octubre del año en curso la Encargada del despacho del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Quintana Roo, mediante oficio número **SEGOB/DGCEECC/1703/2017**, solicito entre otros, al Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, el listado del personal notificado como baja, para proceder a depurarlos de la lista de prioridades 2017, siendo necesario presentar la hoja de Plataforma México donde aparezca el elemento inactivo;

Que con fecha 27 de octubre de 2017, a través de los oficios con números SMSPYT/E.C.E.E.C.C/1935/2017, SMSPYT/E.C.E.E.C.C/2055/2017, SMSPYT/E.C.E.E.C.C/2056/2017, SMSPYT/E.C.E.E.C.C/2058/2017, SMSPYT/E.C.E.E.C.C/2059/2017 y SMSPYT/E.C.E.E.C.C/2023/2017, el Enlace de Evaluaciones de Control de Confianza del Municipio de Benito Juárez, hizo del conocimiento del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Quintana Roo, que de la lista convenida para este ejercicio 2017, se observa una reducción de 73 personas que se tenían consideradas para realizar la evaluación de control de confianza en dicho periodo, por razón de baja o incapacidad, solicitando al efecto la depuración de los mismos. Siendo menester precisar que respecto de los 73 elementos en mención, 47 evaluaciones serían pagadas con cargo a recursos federales provenientes del Subsidio para el mejoramiento al desempeño en materia de seguridad pública FORTASEG 2017;

Que con fecha 8 de noviembre de 2017, la Encargada del Despacho del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Quintana Roo, mediante oficio número **SEGOB/DGCEECC/1974/2017** (remitió al Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, el listado del personal considerado en las prioridades para evaluar durante el periodo 2017, y que por cuestiones de baja o incapacidad, ya no serían contemplados para las evaluaciones de control de confianza de permanencia en el presente ejercicio 2017, los cuales serían pagados con cargo a los recursos federales provenientes del Subsidio para el fortalecimiento del desempeño de la seguridad pública FORTASEG 2017;

Que del total de 73 elementos disminuidos del listado de prioridades para evaluar este 2017, 47 evaluaciones de permanencia serían efectuadas con cargo a los recursos FORTASEG 2017;

Que derivado de lo anterior, resulta necesaria la suscripción de una adenda, en la cual se modifiquen las Clausúlalas primera, segunda, quinta y sexta del acuerdo de coordinación original, para referir las evaluaciones y montos realmente ejercidos, quedando de la siguiente manera:

“PRIMERA. El objeto del presente Acuerdo consiste en que “**EL H. AYUNTAMIENTO**”, transfiera a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, la cantidad de **\$4,690,042.72, (Son: Cuatro millones seiscientos noventa mil cuarenta y dos pesos 72/100M.N.)** de los recursos asignados dentro del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las Entidades Federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de Seguridad Pública, correspondiente al ejercicio fiscal de 2017, para sufragar los costos de **706** evaluaciones de control de confianza, misma cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

- **706 evaluaciones de permanencia** a elementos de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, con un costo unitario de \$6,643.12 (Seis mil seiscientos cuarenta y tres pesos 12/100 M.N.) arrojando un total de **\$4,690,042.72 (Son: Cuatro millones seiscientos noventa mil cuarenta y dos pesos 72/100 M.N.)**

En caso de no cubrir la totalidad de las evaluaciones programadas al 31 de diciembre del 2017, la Secretaria de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo, reintegrará a “**EL AYUNTAMIENTO**” la cantidad que resulte por las evaluaciones no realizadas para que “**EL H. AYUNTAMIENTO**” este en disponibilidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 del presupuesto de Egresos de la federación, en atención al principio de anualidad presupuestaria.”

SEGUNDA. La “**SECRETARÍA**” se obliga a instruir a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, a aplicar los recursos transferidos por el “**EL H. AYUNTAMIENTO**”, para sufragar los costos que impliquen las **706 evaluaciones de control de confianza** a efectuarse, ya sea a través del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza o de empresa particular debidamente certificada.

Asimismo, es obligación de “**LA SECRETARÍA**” cumplir y hacer cumplir los lineamientos y procedimientos que en materia de prestación de servicios establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, para los efectos de la contratación a que se refiere esta cláusula.

QUINTA.- La “**SECRETARÍA**” se obliga, a través del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, a practicar las evaluaciones de control de confianza con su propio personal o mediante la subrogación a empresa particular debidamente certificada, a los **706 elementos policiales** del “**EL H. AYUNTAMIENTO**”; informando al “**EL H. AYUNTAMIENTO**” de manera mensual los resultados obtenidos de las evaluaciones practicadas.

SEXTA. La vigencia del presente Acuerdo comenzará a partir de su suscripción y concluirá al momento en que el “**EL H. AYUNTAMIENTO**” reciba el resultado de las **706 evaluaciones** efectuadas o se realice el reintegro del recurso en caso de incumplimiento de metas de evaluación”.

Que por las consideraciones antes expuestas, se tiene a bien someter a la aprobación de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- Se autoriza suscribir una adenda al Acuerdo de Coordinación para la prestación de servicios de profesionalización de las Instituciones de Seguridad Pública en su concepto de evaluaciones de permanencia con la Secretaría de Gobierno y el Centro Estatal de Evaluación de Confianza, todos del Estado de Quintana Roo, para la transferencia de recursos encaminados a la Evaluación de Control de Confianza a efectuarse a 706 elementos policiales adscritos a la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del documento que se adjunta al presente acuerdo, mismo que se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertase.

SEGUNDO.- Se autoriza a los Ciudadanos Presidente Municipal, Tesorero Municipal y Secretario Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, para que en representación de este Honorable Ayuntamiento, suscriban la Adenda al Acuerdo de Coordinación objeto del presente acuerdo.

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

ADENDA AL ACUERDO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL MTRO. FRANCISCO XAVIER LÓPEZ MENA, ASISTIDO POR EL MTRO. JUAN MELQUIADES VERGARA FERNÁNDEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, POR LA DRA. EN P.C. LUZ MARGARITA GONZÁLEZ LÓPEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO ESTATAL DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA Y POR EL LIC. AURELIO ACROY MENDOZA RAMÍREZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ COMO “LA SECRETARÍA” Y POR LA OTRA PARTE, EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. REMBERTO ESTRADA BARBA, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL C.P. LAMBERTO CRUZ CRUZ, EN SU CALIDAD DE TESORERO MUNICIPAL, Y POR EL TTE. COR. ART. D.E.M. DARWIN PUC ACOSTA, SECRETARIO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO DE BENITO JUÁREZ, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y POR RAZONES DE BREVEDAD SE LES DENOMINARÁ “EL H. AYUNTAMIENTO”, Y CUANDO ACTÚEN EN FORMA CONJUNTA COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Que el municipio de Benito Juárez en su calidad de Beneficiario del Subsidio para el fortalecimiento al desempeño en materia de seguridad pública FORTASEG, ejercicio fiscal 2017, suscribió el **Convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento del FORTASEG 2017**, y su **ANEXO TÉCNICO**, comprometiéndose entre otros, en el Programa de Prioridad Nacional “**Desarrollo, Profesionalización y Certificación Policial**”, Subprograma “**Fortalecimiento de las capacidades de evaluación en control de confianza**”, destino: “**Evaluación de control de confianza para aspirantes**”.

y personal policial”, en lo particular al concepto de “**evaluaciones de permanencia**”, a cumplimentar entre otros, una meta de **753 evaluaciones de permanencia con cargo al FORTASEG 2017**.

II.- Que de conformidad a lo establecido en el artículo 35 fracción I, de los Lineamientos FORTASEG 2017, por excepción se podrán reprogramar metas relacionadas con las evaluaciones de control de confianza únicamente cuando haya una disminución del estado de fuerza policial del beneficiario previsto en el listado de personal convenido o dificultad para reclutar a las y los aspirantes necesarios para las evaluaciones de control de confianza debidamente acreditadas.

III. En fecha 07 de junio del 2017, “LAS PARTES” celebraron un acuerdo de coordinación, estableciendo en las cláusulas primera, segunda, quinta y sexta, lo siguiente:

*“PRIMERA. El objeto del presente Acuerdo consiste en que **“EL H. AYUNTAMIENTO”**, transfiera a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, a la firma del presente instrumento, con cargo a los recursos federales del FORTASEG 2017, la cantidad de **\$5,002,269.36 (Son: Cinco millones dos mil doscientos sesenta y nueve pesos 36/100 M.N.)** Correspondiente al ejercicio fiscal de 2017, para sufragar los costos de **753 evaluaciones de control de confianza, misma cantidad que se desglosa de la siguiente manera:***

- **753 evaluaciones de permanencia** a elementos de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, con un costo unitario de **\$6,643.12 (Seis mil seiscientos cuarenta y tres pesos 12/100 M.N.)** arrojando un total de **\$5,002,269.36 (Son: Cinco millones dos mil doscientos sesenta y nueve pesos 36/100 M.N.)**

*En caso de no cubrir la totalidad de las evaluaciones programadas al 31 de diciembre del 2017, la Secretaria de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo, reintegrará a **“EL AYUNTAMIENTO”** la cantidad que resulte por las evaluaciones no realizadas para que **“EL H. AYUNTAMIENTO”** este en disponibilidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 del presupuesto de Egresos de la federación, en atención al principio de anualidad presupuestaria.*

***SEGUNDA.** La **“SECRETARÍA”** se obliga a instruir a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, a aplicar los recursos transferidos por el **“EL H. AYUNTAMIENTO”**, para sufragar los costos que impliquen las **753 evaluaciones de control de confianza** a efectuarse, ya sea a través del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza o de empresa particular debidamente certificada.*

*Asimismo, es obligación de **“LA SECRETARÍA”** cumplir y hacer cumplir los lineamientos y procedimientos que en materia de prestación de servicios establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, para los efectos de la contratación a que se refiere esta cláusula.*

***QUINTA.-** La **“SECRETARÍA”** se obliga, a través del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, a practicar las evaluaciones de control de confianza con su propio personal o mediante la subrogación a empresa particular debidamente certificada, a los **753 elementos policiales del “EL H. AYUNTAMIENTO”**; informando al **“EL H. AYUNTAMIENTO”** de manera mensual los resultados obtenidos de las evaluaciones practicadas.*

***SEXTA.** La vigencia del presente Acuerdo comenzará a partir de su suscripción y concluirá al momento en que el **“EL H. AYUNTAMIENTO”** reciba el resultado de las **753 evaluaciones** efectuadas o se realice el reintegro del recurso en caso de incumplimiento de metas de evaluación.”*

IV. Con fecha 9 de octubre del año en curso la Encargada del despacho del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Quintana Roo, mediante oficio número **SEGOB/DGCEECC/1703/2017** (mismo que se presenta como **Anexo 1** del presente instrumento jurídico), solicito entre otros, al municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, el listado del personal notificado como baja, para proceder a depurarlos de la lista de prioridades 2017, siendo necesario presentar la hoja de Plataforma México donde aparezca el elemento inactivo.

V. Con fecha 27 de octubre de 2017, a través de los oficio N° SMSPYT/E.C.E.E.C.C/1935/2017, N° SMSPYT/E.C.E.E.C.C/2055/2017, N° SMSPYT/E.C.E.E.C.C/2056/2017, N° SMSPYT/E.C.E.E.C.C/2058/2017, N° SMSPYT/E.C.E.E.C.C/2059/2017 y N° SMSPYT/E.C.E.E.C.C/2023/2017 (mismos que se presentan como **Anexo 2** del presente instrumento jurídico), emitido por el C. Claudio Torres Vasconcelos, Enlace de Evaluaciones de Control de Confianza del municipio de Benito Juárez, hizo del conocimiento del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Quintana Roo, que de la lista convenida para este ejercicio 2017, se observa una **reducción de 73 personas** que se tenían consideradas para realizar la evaluación de control de confianza en dicho periodo, a razón de baja o

incapacidad, solicitando al efecto la depuración de los mismos. Siendo menester precisar que respecto de los 73 elementos en mención, 47 evaluaciones serían pagadas con cargo a recursos federales provenientes del Subsidio para el mejoramiento al desempeño en materia de seguridad pública FORTASEG 2017.

VI. Con fecha 8 de noviembre de 2017, la Encargada del despacho del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Quintana Roo, mediante oficios número **SEGOB/DGCEECC/1974/2017** (mismo que se presenta como **Anexo 3** del presente instrumento jurídico), remitió al municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, el listado del personal considerado en las prioridades para evaluar durante el periodo 2017, y que por cuestiones de baja o incapacidad, ya no serían contemplados para las evaluaciones de control de confianza de permanencia en el presente ejercicio 2017, los cuales serían pagados con cargo a los recursos federales provenientes del Subsidio para el fortalecimiento del desempeño de la seguridad pública FORTASEG 2017.

VII. Que del total de 73 elementos disminuidos del listado de prioridades para evaluar este 2017, 47 evaluaciones de permanencia serían efectuadas con cargo a los recursos FORTASEG 2017.

VIII.- En razón de lo anterior "**LAS PARTES**" acuerdan someterse a lo establecido en el presente instrumento, acorde a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. "**LAS PARTES**" convienen en MODIFICAR las cláusulas primera, segunda, quinta y sexta del acuerdo de coordinación original, para referir las evaluaciones y montos realmente ejercidos, quedando de la siguiente manera:

*"PRIMERA. El objeto del presente Acuerdo consiste en que **"EL H. AYUNTAMIENTO"**, transfiera a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, la cantidad de **\$4,690,042.72, (Son: Cuatro millones seiscientos noventa mil cuarenta y dos pesos 72/100M.N.)** de los recursos asignados dentro del subsidio a los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las Entidades Federativas que ejerzan de manera directa o coordinada la función de Seguridad Pública, correspondiente al ejercicio fiscal de 2017, para sufragar los costos de **706** evaluaciones de control de confianza, misma cantidad que se desglosa de la siguiente manera:*

- **706 evaluaciones de permanencia** a elementos de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, con un costo unitario de \$6,643.12 (Seis mil seiscientos cuarenta y tres pesos 12/100 M.N.) arrojando un total de **\$4,690,042.72 (Son: Cuatro millones seiscientos noventa mil cuarenta y dos pesos 72/100 M.N.)**

*En caso de no cubrir la totalidad de las evaluaciones programadas al 31 de diciembre del 2017, la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo, reintegrará a **"EL AYUNTAMIENTO"** la cantidad que resulte por las evaluaciones no realizadas para que **"EL H. AYUNTAMIENTO"** este en disponibilidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 del presupuesto de Egresos de la federación, en atención al principio de anualidad presupuestaria."*

SEGUNDA. La "**SECRETARÍA**" se obliga a instruir a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, a aplicar los recursos transferidos por el "**EL H. AYUNTAMIENTO**", para sufragar los costos que impliquen las **706 evaluaciones de control de confianza** a efectuarse, ya sea a través del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza o de empresa particular debidamente certificada.

*Asimismo, es obligación de **"LA SECRETARÍA"** cumplir y hacer cumplir los lineamientos y procedimientos que en materia de prestación de servicios establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, para los efectos de la contratación a que se refiere esta cláusula.*

QUINTA.- La "**SECRETARÍA**" se obliga, a través del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, a practicar las evaluaciones de control de confianza con su propio personal o mediante la subrogación a empresa particular debidamente certificada, a los **706 elementos policiales** del "**EL H. AYUNTAMIENTO**"; informando al "**EL H. AYUNTAMIENTO**" de manera mensual los resultados obtenidos de las evaluaciones practicadas.

SEXTA. La vigencia del presente Acuerdo comenzará a partir de su suscripción y concluirá al momento en que el "**EL H. AYUNTAMIENTO**" reciba el resultado de las **706 evaluaciones** efectuadas o se realice el reintegro del recurso en caso de incumplimiento de metas de evaluación".

SEGUNDA.- Que a la suscripción de la presente Adenda, “**EL H. AYUNTAMIENTO**” ha liquidado a “**LA SECRETARÍA**” el pago total de las 706 evaluaciones de control de confianza objeto de la misma.

TERCERA: “LAS PARTES” acuerdan que, con excepción de lo expresamente estipulado en el presente instrumento jurídico, el contenido de “**EL ACUERDO ORIGINAL**” sigue vigente en todas y cada una de sus cláusulas, en los mismos términos y condiciones legalmente establecidos en él.

CUARTA.- El presente Instrumento jurídico empezará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá la misma vigencia que el “**EL ACUERDO ORIGINAL**”.

Leído que fue por las partes el presente y enterados de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad al margen y al calce por triplicado, en la Ciudad de Cancún, Quintana Roo, a los ___ días del mes de noviembre del año dos mil diecisiete.

“LA SECRETARÍA”

“EL H. AYUNTAMIENTO”

MTRO. FRANCISCO XAVIER LÓPEZ MENA
SECRETARIO DE GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA
ROO

LIC. REMBERTO ESTRADA BARBA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE BENITO JUÁREZ,
QUINTANA ROO.

MTRO. JUAN MELQUIADES
VERGARA FERNÁNDEZ
SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO

C.P. LAMBERTO CRUZ CRUZ
TESORERO MUNICIPAL DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA
ROO

DRA. EN P.C. LUZ MARGARITA GONZÁLEZ LÓPEZ
DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO ESTATAL DE
EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

TTE. COR. ART. D.E.M. DARWIN PUC ACOSTA
SECRETARIO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
Y TRÁNSITO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

LIC. AURELIO ACROY MENDOZA RAMÍREZ
SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA
ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

*LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN FORMAN PARTE DE LA ADENDA AL ACUERDO DE COORDINACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EL CENTRO ESTATAL DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA Y EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, RESPECTO DE LA ELABORACIÓN DE EVALUACIONES DE CONTROL DE CONFIANZA DERIVADAS DEL PROGRAMA **FORTASEG 2017.***

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 y que sólo se lean los puntos de acuerdo de los puntos Octavo y Noveno ya que ambos son relativos a la adenda de dos acuerdos de la Secretaría de Gobierno y la Secretaría de Seguridad Pública. A lo que el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, sometió a votación la propuesta de la dispensar la lectura de los puntos Octavo y Noveno y únicamente leer los puntos de acuerdo, misma que fue aprobada por **unanimidad**.-----

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 consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la suscripción de la Adenda al Acuerdo de Coordinación para la prestación de servicios de profesionalización de las Instituciones de Seguridad Pública en su concepto de evaluaciones de permanencia con la Secretaría de Gobierno y el Centro Estatal de Evaluación de Confianza, todos del Estado de Quintana Roo, para la transferencia de recursos encaminados a la evaluación de control de confianza a efectuarse a 706 elementos policiales adscritos a la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito 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: Aprobada la suscripción de la Adenda al Acuerdo de Coordinación para la prestación de servicios de profesionalización de las Instituciones de Seguridad Pública en su concepto de evaluaciones de permanencia con la Secretaría de Gobierno y el Centro Estatal de Evaluación de Confianza, todos del Estado de Quintana Roo, para la transferencia de recursos encaminados a la evaluación de control de confianza a efectuarse a 706 elementos policiales adscritos a la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo, 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 Brahm González**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. -----

Noveno A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahm González**, informó que como siguiente punto correspondía la lectura del Acuerdo mediante el cual se somete a consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la celebración de la Adenda al Acuerdo de Coordinación para la prestación de servicios de profesionalización de las Instituciones de Seguridad Pública en su concepto de evaluaciones de permanencia y evaluaciones de nuevo ingreso con la Secretaría de Gobierno y el Centro Estatal de Evaluación de Confianza, todos del Estado de Quintana Roo, para la transferencia de recursos encaminados a la evaluación de control de confianza a efectuarse a 100 aspirantes a policías y a 24 elementos policiales adscritos a la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio acuerdo. 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 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 21, 115 fracción III, inciso h) y demás relativos y aplicables de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, 2º, 6º, 7º fracción VI, 39 inciso A, fracción II, inciso a), inciso B fracción III, 65, 66, 69, 88 inciso A) fracción VII, inciso B), fracción VI, 96, 97, 106, 108, 142 y demás relativos y aplicables de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; los Lineamientos para el Otorgamiento del Subsidio a los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal y, en su caso, a las Entidades Federativas que Ejercen de Manera Directa o Coordinada la Función de Seguridad Pública (FORTASEG) para el Ejercicio Fiscal 2017; 1º, 2º, 3º, 126, 133, 147 inciso g), 158 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 60, 61, 64, 65, 66 fracción I, inciso b), fracción VI, incisos b) y c), 89, 90 fracciones I, III, XIV, 91 fracción VI, 125 fracción XVIII, 131, 169 Inciso g), 191 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º fracciones VI y XVI, 4º, 6º fracciones I, III y VI, 8º, 7º, 9º, 11, 12, 20 fracciones I, y V, 21 fracción III, 64 fracción XVIII, 101, 102, 103, 105, 114, 115, 116 inciso A) fracción VII, inciso B) fracción V, 127, 128, 130, 131, 132, 133, 182, 217, 219 fracción III, IV, 220 fracciones I, V, XII y último párrafo, así como las demás disposiciones relativos y aplicables de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7º, 8º, 73, 74, 96, 101, 102, 239 fracción XV, 333, 335 y demás relativos y aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 4º, 5º, 10, 11, 14 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 5º, 26, 33, 34, 35, 37, 39, 40, 42, 45, 46, 49, 78 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

CONSIDERANDO

Que en el desahogo del Sexto Punto del Orden del Día de la Décima Octava Sesión Ordinaria de este Honorable Ayuntamiento, de fecha siete de junio de dos mil diecisiete, se tuvo a bien aprobar los siguientes:

PRIMERO.- ...

SEGUNDO.- Se autoriza celebrar el Acuerdo de coordinación para la prestación de servicios de profesionalización de las Instituciones de Seguridad Pública en su concepto de evaluaciones de permanencia y evaluaciones de nuevo ingreso con la Secretaría de Gobierno y el Centro Estatal de Evaluación de Confianza, todos del Estado de Quintana Roo, para la transferencia de recursos encaminados a la Evaluación de Control de Confianza a efectuarse a 100 aspirantes a policías y a 50 elementos policiales adscritos a la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del documento que se adjunta al presente acuerdo, mismo que se tiene aquí por reproducido como sí a la letra se insertase.

TERCERO.- ...

CUARTO.- ...

QUINTO.- ...

SEXTO.- ...

SÉPTIMO.- Se autoriza a los Ciudadanos Presidente Municipal, Tesorero Municipal y Secretario Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, para que en representación de este Honorable Ayuntamiento, suscriban los Acuerdos de Coordinación y Convenios de Colaboración objeto del presente acuerdo.

Que el Municipio de Benito Juárez en su calidad de Beneficiario del Subsidio para el fortalecimiento al desempeño en materia de seguridad pública FORTASEG, ejercicio fiscal 2017, en fecha 07 de junio de 2017, suscribió en conjunto con la Secretaría del Gobierno del Estado, el Convenio Especifico de Adhesión para el otorgamiento del FORTASEG 2017, y su Anexo Técnico, comprometiéndose en el Programa de Prioridad Nacional "Desarrollo, Profesionalización y Certificación Policial", Subprograma "Fortalecimiento de las capacidades de evaluación en control de confianza", en el destino: "Evaluación de control de confianza para aspirantes y personal policial", en lo particular a los conceptos de "evaluaciones de permanencia" y "evaluaciones nuevo ingreso", a cumplimentar entre otros, una meta de 50 evaluaciones de permanencia y 100 evaluaciones nuevo ingreso, mismas que acorde a lo estipulado en el penúltimo párrafo del artículo 15 de los Lineamientos FORTASEG 2017, fueron convenidos a ejecutarse con cargo a recursos distintos al FORTASEG;

Que de conformidad a lo establecido en el artículo 35 fracción I, de los Lineamientos FORTASEG 2017, por excepción se podrán reprogramar metas relacionadas con las evaluaciones de control de confianza únicamente cuando haya una disminución del estado de fuerza policial del beneficiario previsto en el listado de personal convenido o dificultad para reclutar a las y los aspirantes necesarios para las evaluaciones de control de confianza debidamente acreditadas.

Que dicho convenio de coordinación establecía en las cláusulas primera, segunda, quinta y sexta lo siguiente:

“PRIMERA. El objeto del presente Acuerdo consiste en que **“EL H. AYUNTAMIENTO”**, transfiera a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, con cargo a recursos propios del ejercicio 2017, dentro del Programa de Inversión Municipal (PMI), a la firma del presente instrumento, la cantidad de **\$996,468.00 (Son: novecientos noventa y seis mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)**, correspondiente al ejercicio fiscal de 2017, para sufragar los costos de **150 evaluaciones de control de confianza**, misma cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

- **50 evaluaciones de permanencia**, a elementos adscritos a la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, con un costo unitario de **\$6,643.12 (Seis mil seiscientos cuarenta y tres pesos 12/100 M.N.)** arrojando un total de **\$332,156.00 (Son: trescientos treinta y dos mil ciento cincuenta y seis pesos 00/100 M.N.)**.
- **100 Evaluaciones de nuevo ingreso**, para aspirantes a policía municipal de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, con un costo unitario de **\$6,643.12 (Seis mil seiscientos cuarenta y tres pesos 12/100 M.N.)** arrojando un total de **\$664,312.00 (Son: seiscientos sesenta y cuatro mil trescientos doce pesos 00/100 M.N.)**.

En caso de no cubrir la totalidad de las evaluaciones programadas al 31 de diciembre del 2017, la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo, reintegrará a **“EL AYUNTAMIENTO”** la cantidad que resulte por las evaluaciones no realizadas para que **“EL H. AYUNTAMIENTO”** este en disponibilidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 del presupuesto de Egresos de la federación, en atención al principio de anualidad presupuestaria.

SEGUNDA. La **“SECRETARÍA”** se obliga a instruir a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, a aplicar los recursos transferidos por el **“EL H. AYUNTAMIENTO”**, para sufragar los costos que impliquen las **150 evaluaciones de control de confianza** a efectuarse, ya sea a través del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza o de empresa particular debidamente certificada.

Asimismo, es obligación de **“LA SECRETARÍA”** cumplir y hacer cumplir los lineamientos y procedimientos que en materia de prestación de servicios establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, para los efectos de la contratación a que se refiere esta cláusula.

QUINTA.- La **“SECRETARÍA”** se obliga, a través del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, a practicar las evaluaciones de control de confianza con su propio personal o mediante la subrogación a empresa particular debidamente certificada, a los 150 elementos policiales del **“EL H. AYUNTAMIENTO”**; informando al **“EL H. AYUNTAMIENTO”** de manera mensual los resultados obtenidos de las evaluaciones practicadas.

SEXTA. La vigencia del presente Acuerdo comenzará a partir de su suscripción y concluirá al momento en que el **“EL H. AYUNTAMIENTO”** reciba el resultado de las **150 evaluaciones** efectuadas o se realice el reintegro del recurso en caso de incumplimiento de metas de evaluación.”

Que con fecha 9 de octubre del año en curso la Encargada del despacho del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Quintana Roo, mediante oficio número SEGOB/DGCEECC/1703/2017, solicito entre otros, al Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, el listado del personal notificado como baja, para proceder a depurarlos de la lista de prioridades 2017, siendo necesario presentar la hoja de Plataforma México donde aparezca el elemento inactivo;

Que con fecha 27 de octubre de 2017, a través de los oficios con números SMSPYT/E.C.E.E.C.C/1935/2017, SMSPYT/E.C.E.E.C.C/2055/2017, SMSPYT/E.C.E.E.C.C/2056/2017, SMSPYT/E.C.E.E.C.C/2058/2017, SMSPYT/E.C.E.E.C.C/2059/2017 y SMSPYT/E.C.E.E.C.C/2023/2017, el Enlace de Evaluaciones de Control de

Confianza del Municipio de Benito Juárez, hizo del conocimiento del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Quintana Roo, que de la lista convenida para este ejercicio 2017, se observa una reducción de 73 personas que se tenían consideradas para realizar la evaluación de control de confianza en dicho periodo, por razón de baja o incapacidad, solicitando al efecto la depuración de los mismos. Siendo menester precisar que respecto de los 73 elementos en mención, 47 evaluaciones serían pagadas con cargo a recursos federales provenientes del Subsidio para el mejoramiento al desempeño en materia de seguridad pública FORTASEG 2017;

Que con fecha 8 de noviembre de 2017, la Encargada del Despacho del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Quintana Roo, mediante oficio número SEGOB/DGCEECC/1974/2017 (remitió al Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, el listado del personal considerado en las prioridades para evaluar durante el periodo 2017, y que por cuestiones de baja o incapacidad, ya no serían contemplados para las evaluaciones de control de confianza de permanencia en el presente ejercicio 2017, los cuales serían pagados con cargo a los recursos federales provenientes del Subsidio para el fortalecimiento del desempeño de la seguridad pública FORTASEG 2017;

Que del total de 73 elementos disminuidos del listado de prioridades para evaluar este 2017, 26 evaluaciones de permanencia serían efectuadas con cargo a recursos distintos al FORTASEG 2017;

Que derivado de lo anterior, resulta necesaria la suscripción de una adenda, en la cual se modifiquen las Clausúlas primera, segunda, quinta y sexta del acuerdo de coordinación original, para referir las evaluaciones y montos realmente ejercidos, quedando de la siguiente manera:

*“PRIMERA. El objeto del presente Acuerdo consiste en que **“EL H. AYUNTAMIENTO”**, transfiera a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, con cargo a recursos propios del ejercicio 2017, dentro del Programa de Inversión Municipal (PMI), la cantidad de **\$823,746.88 (Son: Ochocientos veintitrés mil setecientos cuarenta y seis pesos 88/100 M.N.)**, correspondiente al ejercicio fiscal de 2017, para sufragar los costos de **124 evaluaciones de control de confianza**, misma cantidad que se desglosa de la siguiente manera:*

- **24 evaluaciones de permanencia**, a elementos adscritos a la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, con un costo unitario de **\$6,643.12 (Seis mil seiscientos cuarenta y tres pesos 12/100 M.N.)** arrojando un total de **\$159,434.88 (Son: Ciento cincuenta y nueve mil cuatrocientos treinta y cuatro pesos 88/100 M.N.)**.
- **100 Evaluaciones de nuevo ingreso**, para aspirantes a policía municipal de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, con un costo unitario de **\$6,643.12 (Seis mil seiscientos cuarenta y tres pesos 12/100 M.N.)** arrojando un total de **\$664,312.00 (Son: Seiscientos sesenta y cuatro mil trescientos doce pesos 00/100 M.N.)**.

*En caso de no cubrir la totalidad de las evaluaciones programadas al 31 de diciembre del 2017, la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo, reintegrará a **“EL AYUNTAMIENTO”** la cantidad que resulte por las evaluaciones no realizadas para que **“EL H. AYUNTAMIENTO”** este en disponibilidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 del presupuesto de Egresos de la federación, en atención al principio de anualidad presupuestaria.*

SEGUNDA. La **“SECRETARÍA”** se obliga a instruir a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, a aplicar los recursos transferidos por el **“EL H. AYUNTAMIENTO”**, para sufragar los costos que impliquen las **124 evaluaciones de control de confianza** a efectuarse, ya sea a través del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza o de empresa particular debidamente certificada.

Asimismo, es obligación de **“LA SECRETARÍA”** cumplir y hacer cumplir los lineamientos y procedimientos que en materia de prestación de servicios establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, para los efectos de la contratación a que se refiere esta cláusula.

QUINTA.- La **“SECRETARÍA”** se obliga, a través del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, a practicar las evaluaciones de control de confianza con su propio personal o mediante la subrogación a empresa particular debidamente certificada, a los **124** elementos policiales del **“EL H. AYUNTAMIENTO”**; informando al **“EL H. AYUNTAMIENTO”** de manera mensual los resultados obtenidos de las evaluaciones practicadas.

SEXTA. La vigencia del presente Acuerdo comenzará a partir de su suscripción y concluirá al momento en que el “**EL H. AYUNTAMIENTO**” reciba el resultado de las **124 evaluaciones** efectuadas o se realice el reintegro del recurso en caso de incumplimiento de metas de evaluación.”

Que por las consideraciones antes expuestas, se tiene a bien someter a la aprobación de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- Se autoriza suscribir una adenda al Acuerdo de coordinación para la prestación de servicios de profesionalización de las Instituciones de Seguridad Pública en su concepto de evaluaciones de permanencia y evaluaciones de nuevo ingreso con la Secretaría de Gobierno y el Centro Estatal de Evaluación de Confianza, todos del Estado de Quintana Roo, para la transferencia de recursos encaminados a la Evaluación de Control de Confianza a efectuarse a 100 aspirantes a policías y a 24 elementos policiales adscritos a la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del documento que se adjunta al presente acuerdo,, mismo que se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertase.

SEGUNDO.- Se autoriza a los Ciudadanos Presidente Municipal, Tesorero Municipal y Secretario Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, para que en representación de este Honorable Ayuntamiento, suscriban la Adenda al Acuerdo de Coordinación objeto del presente acuerdo.

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

ADENDA AL ACUERDO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL MTRO. FRANCISCO XAVIER LÓPEZ MENA, ASISTIDO POR EL MTRO. JUAN MELQUIADES VERGARA FERNÁNDEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, POR LA DRA. EN P.C. LUZ MARGARITA GONZÁLEZ LÓPEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO ESTATAL DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA Y POR EL LIC. AURELIO ACROY MENDOZA RAMÍREZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ COMO “LA SECRETARÍA” Y POR LA OTRA PARTE, EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. REMBERTO ESTRADA BARBA, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL C.P. LAMBERTO CRUZ CRUZ, EN SU CALIDAD DE TESORERO, Y POR EL TTE. COR. ART. D.E.M. DARWIN PUC ACOSTA, SECRETARIO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO DE BENITO JUÁREZ, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y POR RAZONES DE BREVEDAD SE LES DENOMINARÁ “EL H. AYUNTAMIENTO” Y CUANDO ACTÚEN EN FORMA CONJUNTA COMO “LAS PARTES” AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I. Que el municipio de Benito Juárez en su calidad de Beneficiario del Subsidio para el fortalecimiento al desempeño en materia de seguridad pública FORTASEG, ejercicio fiscal 2017, suscribió el **Convenio Especifico de Adhesión para el otorgamiento del FORTASEG 2017**, y su **ANEXO TÉCNICO**, comprometiéndose en el Programa de Prioridad Nacional “**Desarrollo, Profesionalización y Certificación Policial**”, Subprograma “**Fortalecimiento de las capacidades de evaluación en control de confianza**”, en el destino: “**Evaluación de control de confianza para aspirantes y personal policial**”, en lo particular a los conceptos de “**evaluaciones de permanencia**” y “**evaluaciones nuevo ingreso**”, a cumplimentar entre otros, una meta de **50 evaluaciones de permanencia y 100 evaluaciones nuevo ingreso**, mismas que acorde a lo estipulado en el penúltimo párrafo del artículo 15 de los Lineamientos FORTASEG 2017, fueron convenidos a ejecutarse con cargo a recursos distintos al FORTASEG.

II. Que de conformidad a lo establecido en el artículo 35 fracción I, de los Lineamientos FORTASEG 2017, por excepción se podrán reprogramar metas relacionadas con las evaluaciones de control de confianza únicamente cuando haya una disminución del estado de fuerza policial del beneficiario previsto en el listado de personal convenido o dificultad para reclutar a las y los aspirantes necesarios para las evaluaciones de control de confianza debidamente acreditadas.

III. En fecha 07 de junio del 2017, "LAS PARTES" celebraron un acuerdo de coordinación, estableciendo en las cláusulas primera, segunda, quinta y sexta, lo siguiente:

"PRIMERA. El objeto del presente Acuerdo consiste en que **"EL H. AYUNTAMIENTO"**, transfiera a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, con cargo a recursos propios del ejercicio 2017, dentro del Programa de Inversión Municipal (PMI), a la firma del presente instrumento, la cantidad de **\$996,468.00 (Son: novecientos noventa y seis mil cuatrocientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)**, correspondiente al ejercicio fiscal de 2017, para sufragar los costos de **150 evaluaciones de control de confianza**, misma cantidad que se desglosa de la siguiente manera:

➤ **50 evaluaciones de permanencia**, a elementos adscritos a la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, con un costo unitario de **\$6,643.12 (Seis mil seiscientos cuarenta y tres pesos 12/100 M.N.)** arrojando un total de **\$332,156.00 (Son: trescientos treinta y dos mil ciento cincuenta y seis pesos 00/100 M.N.)**.

➤ **100 Evaluaciones de nuevo ingreso**, para aspirantes a policía municipal de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, con un costo unitario de **\$6,643.12 (Seis mil seiscientos cuarenta y tres pesos 12/100 M.N.)** arrojando un total de **\$664,312.00 (Son: seiscientos sesenta y cuatro mil trescientos doce pesos 00/100 M.N.)**.

En caso de no cubrir la totalidad de las evaluaciones programadas al 31 de diciembre del 2017, la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo, reintegrará a **"EL AYUNTAMIENTO"** la cantidad que resulte por las evaluaciones no realizadas para que **"EL H. AYUNTAMIENTO"** este en disponibilidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 del presupuesto de Egresos de la federación, en atención al principio de anualidad presupuestaria.

SEGUNDA. La **"SECRETARÍA"** se obliga a instruir a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, a aplicar los recursos transferidos por el **"EL H. AYUNTAMIENTO"**, para sufragar los costos que impliquen las **150 evaluaciones de control de confianza** a efectuarse, ya sea a través del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza o de empresa particular debidamente certificada.

Asimismo, es obligación de **"LA SECRETARÍA"** cumplir y hacer cumplir los lineamientos y procedimientos que en materia de prestación de servicios establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, para los efectos de la contratación a que se refiere esta cláusula.

QUINTA.- La **"SECRETARÍA"** se obliga, a través del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, a practicar las evaluaciones de control de confianza con su propio personal o mediante la subrogación a empresa particular debidamente certificada, a los 150 elementos policiales del **"EL H. AYUNTAMIENTO"**; informando al **"EL H. AYUNTAMIENTO"** de manera mensual los resultados obtenidos de las evaluaciones practicadas.

SEXTA. La vigencia del presente Acuerdo comenzará a partir de su suscripción y concluirá al momento en que el **"EL H. AYUNTAMIENTO"** reciba el resultado de las **150 evaluaciones** efectuadas o se realice el reintegro del recurso en caso de incumplimiento de metas de evaluación."

IV. Con fecha 9 de octubre del año en curso la Encargada del despacho del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Quintana Roo, mediante oficio número **SEGOB/DGCEECC/1703/2017** (mismo que se presenta como **Anexo 1** del presente instrumento jurídico), solicitó entre otros, al municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, el listado del personal notificado como baja, para proceder a depurarlos de la lista de prioridades 2017, siendo necesario presentar la hoja de Plataforma México donde aparezca el elemento inactivo.

V. Con fecha 27 de octubre de 2017, a través de los oficio N° SMSPYT/E.C.E.E.C.C/1935/2017, N° SMSPYT/E.C.E.E.C.C/2055/2017, N° SMSPYT/E.C.E.E.C.C/2056/2017, N° SMSPYT/E.C.E.E.C.C/2058/2017, N° SMSPYT/E.C.E.E.C.C/2059/2017 y N° SMSPYT/E.C.E.E.C.C/2023/2017 (mismos que se presentan como Anexo 2 del presente instrumento jurídico), emitidos por el C. Claudio Torres Vasconcelos, Enlace de Evaluaciones de Control de Confianza del municipio de Benito Juárez, hizo del conocimiento del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Quintana Roo, que de la lista convenida para este ejercicio 2017, se observa una reducción de 73 personas que se tenían consideradas para realizar la evaluación de control de confianza a razón de baja o incapacidad, solicitando al efecto la depuración de los mismo. Enfatizando que de los 73 elementos en mención 24 evaluaciones serían pagadas con cargo a recursos propios.

VI. Con fecha 8 de noviembre de 2017, la Encargada del despacho del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Quintana Roo, mediante oficio N° **SEGOB/DGCEECC/1974/2017** (mismo que se presenta como **Anexo 3** del presente instrumento jurídico), remitió al municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, el listado del personal que se encuentra considerado en las prioridades 2017, y que por cuestiones de baja o incapacidad, ya no serán contemplados para las evaluaciones de control de confianza de permanencia para este ejercicio 2017.

VII. Que del total de 73 elementos disminuidos del listado de prioridades para evaluar este 2017, 26 evaluaciones de permanencia serían efectuadas con cargo a recursos distintos al FORTASEG 2017.

VIII. En razón de lo anterior "**LAS PARTES**" acuerdan someterse a lo establecido en el presente instrumento, acorde a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. "**LAS PARTES**" convienen en MODIFICAR las cláusulas primera, segunda, quinta y sexta del acuerdo de coordinación original, para referir las evaluaciones y montos realmente ejercidos, quedando de la siguiente manera:

*"PRIMERA. El objeto del presente Acuerdo consiste en que **"EL H. AYUNTAMIENTO"**, transfiera a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, con cargo a recursos propios del ejercicio 2017, dentro del Programa de Inversión Municipal (PMI), la cantidad de **\$823,746.88 (Son: Ochocientos veintitrés mil setecientos cuarenta y seis pesos 88/100 M.N.)**, correspondiente al ejercicio fiscal de 2017, para sufragar los costos de **124 evaluaciones de control de confianza**, misma cantidad que se desglosa de la siguiente manera:*

➤ **24 evaluaciones de permanencia**, a elementos adscritos a la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, con un costo unitario de **\$6,643.12 (Seis mil seiscientos cuarenta y tres pesos 12/100 M.N.)** arrojando un total de **\$159,434.88 (Son: Ciento cincuenta y nueve mil cuatrocientos treinta y cuatro pesos 88/100 M.N.)**.

➤ **100 Evaluaciones de nuevo ingreso**, para aspirantes a policía municipal de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, con un costo unitario de **\$6,643.12 (Seis mil seiscientos cuarenta y tres pesos 12/100 M.N.)** arrojando un total de **\$664,312.00 (Son: Seiscientos sesenta y cuatro mil trescientos doce pesos 00/100 M.N.)**.

*En caso de no cubrir la totalidad de las evaluaciones programadas al 31 de diciembre del 2017, la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo, reintegrará a **"EL AYUNTAMIENTO"** la cantidad que resulte por las evaluaciones no realizadas para que **"EL H. AYUNTAMIENTO"** este en disponibilidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 del presupuesto de Egresos de la federación, en atención al principio de anualidad presupuestaria.*

SEGUNDA. La "**SECRETARÍA**" se obliga a instruir a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, a aplicar los recursos transferidos por el "**EL H. AYUNTAMIENTO**", para sufragar los costos que impliquen las **124 evaluaciones de control de confianza** a efectuarse, ya sea a través del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza o de empresa particular debidamente certificada.

*Asimismo, es obligación de **"LA SECRETARÍA"** cumplir y hacer cumplir los lineamientos y procedimientos que en materia de prestación de servicios establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, para los efectos de la contratación a que se refiere esta cláusula.*

QUINTA.- La "**SECRETARÍA**" se obliga, a través del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, a practicar las evaluaciones de control de confianza con su propio personal o mediante la subrogación a empresa particular debidamente certificada, a los **124** elementos policiales del "**EL H. AYUNTAMIENTO**"; informando al "**EL H. AYUNTAMIENTO**" de manera mensual los resultados obtenidos de las evaluaciones practicadas.

SEXTA. La vigencia del presente Acuerdo comenzará a partir de su suscripción y concluirá al momento en que el “EL H. AYUNTAMIENTO” reciba el resultado de las **124 evaluaciones** efectuadas o se realice el reintegro del recurso en caso de incumplimiento de metas de evaluación.”

SEGUNDA. Que a la suscripción de la presente Adenda, “EL H. AYUNTAMIENTO” ha liquidado a “LA SECRETARIA” el pago correspondiente a **100 Evaluaciones de nuevo ingreso**, para aspirantes a policía municipal de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, con un costo unitario de **\$6,643.12 (Seis mil seiscientos cuarenta y tres pesos 12/100 M.N.)** arrojando un total de **\$664,312.00 (Son: Seiscientos sesenta y cuatro mil trescientos doce pesos 00/100 M.N.)**.

TERCERA. Que el “EL H. AYUNTAMIENTO” se compromete a transferir a más tardar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la firma de la presente Adenda, a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, con cargo a recursos propios del ejercicio 2017, dentro del Programa de Inversión Municipal (PMI), la cantidad de **\$159,434.88 (Son: Ciento cincuenta y nueve mil cuatrocientos treinta y cuatro pesos 88/100 M.N.)**, por concepto de pago de **24 evaluaciones de permanencia**, a elementos adscritos a la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, con un costo unitario de **\$6,643.12 (Seis mil seiscientos cuarenta y tres pesos 12/100 M.N.)**.

CUARTA. “LAS PARTES” acuerdan que, con excepción de lo expresamente estipulado en el presente instrumento jurídico, el contenido de “EL ACUERDO ORIGINAL” sigue vigente en todas y cada una de sus cláusulas, en los mismos términos y condiciones legalmente establecidos en él.

QUINTA. El presente Instrumento jurídico iniciará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá la misma vigencia que el “EL ACUERDO ORIGINAL”.

Leído que fue por las partes el presente y enterados de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad al margen y al calce por triplicado, en la Ciudad de Cancún, Quintana Roo, a los ___ días del mes de noviembre del año dos mil diecisiete.

“LA SECRETARÍA”

“EL H. AYUNTAMIENTO”

MTRO. FRANCISCO XAVIER LÓPEZ MENA
SECRETARIO DE GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA
ROO

LIC. REMBERTO ESTRADA BARBA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE BENITO JUÁREZ,
QUINTANA ROO.

MTRO. JUAN MELQUIADES
VERGARA FERNÁNDEZ
SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACION DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO

C.P. LAMBERTO CRUZ CRUZ
TESORERO MUNICIPAL DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA
ROO

DRA. EN P.C. LUZ MARGARITA GONZÁLEZ LÓPEZ
DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO ESTATAL DE
EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

TTE. COR. ART. D.E.M. DARWIN PUC ACOSTA
SECRETARIO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y
TRÁNSITO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

**LIC. AURELIO ACROY MENDOZA RAMÍREZ
SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA
ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

*LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN FORMAN PARTE DE LA ADENDA AL ACUERDO DE COORDINACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EL CENTRO ESTATAL DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA Y EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, RESPECTO DE LA ELABORACIÓN DE EVALUACIONES DE CONTROL DE CONFIANZA DERIVADAS DEL PROGRAMA **FORTASEG 2017**.*

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 consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la celebración de la Adenda al Acuerdo de Coordinación para la prestación de servicios de profesionalización de las Instituciones de Seguridad Pública en su concepto de evaluaciones de permanencia y evaluaciones de nuevo ingreso con la Secretaría de Gobierno y el Centro Estatal de Evaluación de Confianza, todos del Estado de Quintana Roo, para la transferencia de recursos encaminados a la evaluación de control de confianza a efectuarse a 100 aspirantes a policías y a 24 elementos policiales adscritos a la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito 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: Aprobada la celebración de la Adenda al Acuerdo de Coordinación para la prestación de servicios de profesionalización de las Instituciones de Seguridad Pública en su concepto de evaluaciones de permanencia y evaluaciones de nuevo ingreso con la Secretaría de Gobierno y el Centro Estatal de Evaluación de Confianza, todos del Estado de Quintana Roo, para la transferencia de recursos encaminados a la evaluación de control de confianza a efectuarse a 100 aspirantes a policías y a 24 elementos policiales adscritos a la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo, 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.- 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 Rubén Treviño Ávila, Primer Regidor y Presidente de la Comisión de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito, Noel Pinacho Santos, Tercer Regidor y Presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano y

Transporte y Berenice Penélope Polanco Córdova, Octava Regidora y Presidenta de la Comisión de Turismo y Ecología, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, reformar el artículo 43 del Reglamento de Tránsito para el 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 Rubén Treviño Ávila, Primer Regidor y Presidente de la Comisión de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito, Noel Pinacho Santos, Tercer Regidor y Presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano y Transporte y Berenice Penélope Polanco Córdova, Octava Regidora y Presidenta de la Comisión de Turismo y Ecología, con fundamento en los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7º, 65, 66 fracción I incisos b), c), 68, 69, 70 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, 8º, 73, 74, 92, 93, 103, 107, 240, 241 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º, 26, 31, 32, fracción IV, 86, 98 fracción VIII, 106 fracciones X y XIII, 139, 140 fracción III, 142, 152, 153 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y en ejercicio de las facultades 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, venimos a someter a la consideración de este Órgano Colegiado de Gobierno Municipal, **LA INICIATIVA POR LA QUE SE REFORMA ARTICULO 43 DEL REGLAMENTO DE TRÁNSITO PARA EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO**, la cual deriva de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Existen varios motivos por los que las personas optan por instalar polarizados en los vidrios de su automóvil, mientras que la mayoría considera que esta medida ayuda a mantener una temperatura más baja en el interior del vehículo, otro sector de automovilistas la implementa por cuestiones de estética automotriz, empero existen personas que se ven en la necesidad de instalar vidrios polarizados cuestiones relacionadas con alguna condición médica que así lo requiere;

En términos prácticos, se refiere a métodos que impiden que ciertos niveles de luz pasen a través de los cristales, es decir, el parabrisas, ventanillas laterales, y medallón de un vehículo.

Este proceso se hace con el fin de no dejar pasar los rayos ultravioleta (UV) al interior del automóvil. Si bien es cierto que este proceso regularmente se realiza de fábrica, por lo que casi siempre cumplen con las leyes estatales y federales del tintado de ventanas de automóviles, no menos cierto es que también se puede hacer posterior a la compra del vehículo. En este último caso del también llamado after-market es donde el propietario o el taller que hace la personalización instalan un polarizado más oscuro al permitido por el Reglamento de Tránsito.

No obstante lo anterior, resulta irrefutable el hecho de que sin importar cuál sea el motivo para optar por los vidrios polarizados en el automóvil, este proceso debe llevarse a cabo en estricta observancia de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la materia.

Es importante señalar que a pesar de que cada entidad federativa regula y de define de manera distinta el tintado de los vidrios de los autos, como por ejemplo, en Campeche se refieren a "material que obstruye o reduce la vista del conductor"; en Chiapas lo designan como "parabrisas y ventanas oscurecidas por materiales no transparentes"; mientras que en Veracruz se le nombra películas tintadas, al abordar el tema, la generalidad de las leyes estatales hacen aluden principalmente a los niveles de "transmisión de la luz" o "reflejo luminoso" que el vidrio del vehículo permite, es decir que la materia regulada versa sobre la cantidad de luz que puede pasar a través de los cristales y la visibilidad al interior del automóvil que esto permite.

Ahora bien, por cuanto hace a nuestro municipio, el tema se encuentra regulado en el artículo 43 del Reglamento de Tránsito para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, mismo que es del tenor literal siguiente:

“Artículo 43.- *Se prohíbe el uso de todo tipo polarizado superior a dos humos en cristales de vehículos y/o que restrinja la luz hacia el interior hasta un 35% como máximo en vías y carreteras del Municipio de Benito Juárez.*

Asimismo, queda prohibido polarizar el parabrisas; además de la utilización de material con acabado espejo, calcomanía, cortina, empapelado o cualquier otro material obstructor en los cristales de los vehículos, que impida la visibilidad hacia el interior del mismo, fuera de lo permitido.

El polarizado que exceda las especificaciones deberá ser retirado por el propietario para evitar reincidencias ya que ésta generará el doble de la sanción establecida.

Reforma Publicada en el P.O.E. N° 86 Extraordinario del 14 de agosto de 2017

El incumplimiento de este artículo se sancionará conforme a la siguiente tabla:

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
<i>De quince a veinte y se procederá conforme al artículo 19 de este Reglamento</i>

Reforma Publicada en el P.O.E. N° 86 Extraordinario del 14 de agosto de 2017”

Del análisis del artículo anterior, se advierte que establece parámetros diversos entre sí en relación a los límites de polarizado permitidos toda vez que, por una parte, prohíbe el uso de todo tipo de polarizado superior a dos humos y por otra parte, limita a que el polarizado restrinja como máximo un 35% de la luz hacia el interior del vehículo, lo cual deviene en una incongruencia pues el polarizado de dos humos restringe únicamente en un 28% la traslucidez hacia el interior del vehículo, y no en un 35% como erróneamente establece la disposición vigente. De ahí que resulte imperante modificar el precepto legal en cita por cuanto hace al porcentaje de restricción de luz hacia el interior del vehículo para ajustarlo al 28% correspondiente al nivel de dos humos permitido para el polarizado de cristales de vehículos en nuestro municipio.

En otro orden de ideas resulta necesario reformar la tabla que establece la sanción por incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 43 en cita, con la finalidad de eliminar la referencia que realiza al remitir al procedimiento establecido en el artículo 19 del mismo reglamento de tránsito como parte de la sanción impuesta, pues resulta a todas luces evidente que esto resulta inaplicable, en virtud de que el objeto del referido artículo 19 es por demás diverso a lo que prevé el artículo 43 que nos ocupa.

En algunos casos el polarizado o tintado de ventanas de vehículos contienen excepciones para las personas (conductores o pasajeros frecuentes en un vehículo específico) con una condición médica que requiere la limitación de la exposición a la luz solar. Ejemplos de condiciones médicas que pueden calificar bajo estos privilegios son: lupus, alergia a los rayos del sol, foto sensibilidad y melanoma.

No es óbice a lo anterior, el hecho de que en la práctica, es posible detectar de manera cotidiana la circulación de vehículos que exceden los límites de polarizado de cristales permitidos, en franca contravención de la reglamentación municipal aplicable, lo cual es un tema que requiere de una atención inmediata y exhaustiva, no sólo por la mera violación a las disposiciones reglamentarias, sino por razones que en la actualidad, impactan en la vida de los benitojuarenses como son los temas relacionados con la inseguridad y la incidencia del uso de vehículos con cristales polarizados en la comisión de delitos y el obstáculo que la falta de visibilidad al interior de los mismos representa para la identificación de los presuntos responsables.

Con base en lo anterior, es dable resaltar que con los estándares permitidos en las disposiciones vigentes, los esfuerzos de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, al realizar operativos para verificar que los vehículos se ajusten a lo estipulado por el Reglamento de Tránsito, no parecen ser suficientes para evitar que los autos usen polarizados que impidan la visibilidad y ponen en peligro la integridad física de los usuarios y peatones, toda vez que al momento de una contingencia relacionada con la comisión de un delito, resulta prácticamente imposible tener una visión lo suficientemente clara y libre que permita coadyuvar en la investigación de los hechos delictivos.

Aunado a lo anterior, no debe pasar desapercibido el hecho de que la instalación de polarizados en los vidrios de un vehículo disminuye la visibilidad del conductor hacia el exterior del mismo, máxime que esta condición empeora en la noche o con condiciones climáticas adversas como la lluvia, lo que invariablemente puede ocasionar accidentes.

En mérito de lo anterior, se considera pertinente reformar el artículo 43 del Reglamento de Tránsito para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, con la finalidad de se establezca el 28 % de restricción de la traslucidez, para homologar el límite que establece la prohibición del uso de todo tipo de polarizado superior al dos humos.

Que por lo anteriormente expuesto y fundado, sometemos a la consideración del pleno de este Honorable Ayuntamiento, **LA INICIATIVA POR LA QUE SE PROPONE REFORMAR EL ARTÍCULO 43 DEL REGLAMENTO DE TRÁNSITO PARA EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO**, para quedar en los siguientes términos:

Artículo 43.- Se prohíbe el uso de todo tipo polarizado superior a dos humos en cristales de vehículos y/o que restrinja la luz hacia el interior hasta un 28% como máximo en vías y carreteras del Municipio de Benito Juárez.

...

...

...

Sanción con multa equivalente a la U.M.A. vigente
<i>De quince a veinte</i>

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente reforma 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.

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.- Tenemos por presentados de manera conjunta 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 la Comisión Ordinaria 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. No habiendo intervenciones por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a aprobación turnar la iniciativa en cuestión, a la Comisión Ordinaria de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito, 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 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. No habiendo 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 Segundo.- Clausura de la sesión. En uso de la voz, el **Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba**, siendo las doce horas con dieciséis minutos del día viernes quince de diciembre del dos mil diecisiete, y a fin de dar cabal cumplimiento al Orden del Día, se dieron por clausurados los trabajos de la Trigésima 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.-----