

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

Siendo las doce horas con treinta minutos del día miércoles veintiuno de febrero de dos mil dieciocho, y de conformidad con lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133 y 145 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 59, 60, 64, 120 fracción I y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; así como lo dispuesto por los artículos 8º, 21, 27, 30, 32, 33, 34, 45, 46, 49, 56, 182 fracción I y demás aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, misma que se sujetó al siguiente:-----

-----**Orden del Día**-----

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

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

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

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

Quinto.- Acuerdo mediante el cual las Comisiones Unidas de Hacienda, Patrimonio y Cuenta y de Reglamentación Municipal, someten a la consideración de los Integrantes del Honorable Ayuntamiento, el dictamen de la iniciativa por la que se abroga el Reglamento General del Patrimonio Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo, y se expide el Reglamento para el Registro y Control del Patrimonio del municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio acuerdo.-----

Sexto.- Acuerdo mediante el cual se somete a consideración de los Integrantes del Honorable Ayuntamiento, la suscripción de un contrato de comodato con el Sindicato de choferes, taxistas y similares de caribe “Andrés Quintana Roo”, respecto de siete vehículos, en los términos del propio acuerdo.-----

Séptimo.- Iniciativa mediante la cual el Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba somete a consideración de los Integrantes del Honorable Ayuntamiento, aceptar la donación de diversos inmuebles, propiedad del Fondo Nacional de Fomento al Turismo FONATUR, en los términos de la propia iniciativa. -----

Octavo.- Asuntos Generales.-----

Noveno.- 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 **mayoría** de los integrantes del Honorable Ayuntamiento con la ausencia justificada del **Ciudadano Gregorio Sánchez Martínez, Décimo Primer Regidor**, y la ausencia de la **Ciudadana Reyna Arelly Duran Ovando, Décima Quinta Regidora**, el **Ciudadano Presidente Municipal Remberto Estrada Barba**, hizo la declaratoria de existencia de quórum.-----

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

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

Cuarto.- A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González**, informó que como siguiente punto correspondía la lectura y aprobación del acta de la Trigésima Tercera Sesión Ordinaria, para lo cual el **Ciudadano Presidente Municipal Remberto Estrada Barba**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González**, diera lectura al documento. Al inicio de la lectura del acta, solicitó el uso de la voz la **Ciudadana Marta Yrene Chan Ramírez**, quien manifestó: Para solicitar la dispensa de la lectura del acta de la sesión anterior, toda vez que nos fue enviada con antelación para su revisión. 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 de votos**. 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 Trigésima Tercera Sesión Ordinaria. No habiendo ninguna intervención por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, sometió a consideración la aprobación del acta de la Trigésima Tercera Sesión Ordinaria, misma que fue aprobada por **unanimidad**. En uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal Remberto Estrada Barba**, ratificó la aprobación anterior en los siguientes términos: Aprobada el acta de la Trigésima Tercera Sesión Ordinaria. -----

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

Quinto.- A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González**, informó que como siguiente punto correspondía la lectura del Acuerdo mediante el cual las Comisiones Unidas de Hacienda, Patrimonio y Cuenta y de Reglamentación Municipal, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el dictamen de la iniciativa por la que se abroga el Reglamento General del Patrimonio Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo, y se expide el Reglamento para el Registro y Control del Patrimonio del municipio 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 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7º, 65, 66 fracciones I incisos b) y c), 68, 69, 70, 72, 74, 87, 221, 223, 224, 225 y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º fracción I, 6º fracción I, 8º, 73, 74, 92, 93 fracciones VIII y XIII, 103, 104, 105 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º, 26, 31, 32 fracción IX, 45, 46, 86, 98 fracciones I, II y VIII, 105, 106 fracciones VIII y XIII, 115 fracción I, 120 fracción I, 139, 156, 158, 159, 160 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

CONSIDERANDO

Que con fecha diez de julio de dos mil diecisiete, las Comisiones Unidas de Hacienda, Patrimonio y Cuenta y de Reglamentación Municipal, en seguimiento al trámite acordado en el desahogo del Octavo Punto del Orden del Día, de la Décima Novena Sesión Ordinaria de este Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, de fecha treinta de junio del dos mil diecisiete, dictaminaron la Iniciativa por la que se abroga el Reglamento General del Patrimonio Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo, y se expide un nuevo denominado Reglamento para el Registro y Control del Patrimonio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, presentada por los ciudadanos Gregorio Sánchez Martínez, Décimo Primer Regidor y Presidente de la Comisión de Reglamentación Municipal y Roger Sánchez Nanguse, Noveno Regidor y Presidente de la Comisión de Mejora Regulatoria.

Que mediante oficio número REG11/534/2017, de fecha 08 de septiembre de 2017, suscrito por el Ciudadano Gregorio Sánchez Martínez, Décimo Primer Regidor y Presidente de la Comisión de Reglamentación Municipal, remitió el referido Dictamen al Secretario General del Ayuntamiento para los efectos conducentes, mismo que en esta oportunidad se somete a la consideración del H. Ayuntamiento, y que es del siguiente tenor literal:

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

Los ciudadanos Regidores integrantes de las Comisiones Unidas de Hacienda, Patrimonio y cuenta y de Reglamentación Municipal, con fundamento y en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7º, 65, 66 fracción I incisos b) y c), 68, 69, 70, 72, 74, 87, 93, fracciones III, IV y VII, 221, 223, 224, 225 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º fracción I, 6º fracción I, 8º, 73, 74, 92, 93 fracciones VIII 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 I, 106 fracciones VIII y XIII, 115 fracción I, 120 fracción I, 139, 156, 158, 159 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, venimos a someter a la consideración de este Órgano Colegiado de Gobierno Municipal, el DICTAMEN DE LA INICIATIVA POR LA QUE SE ABROGA EL REGLAMENTO GENERAL DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, Y SE EXPIDE UN NUEVO DENOMINADO REGLAMENTO PARA EL REGISTRO Y CONTROL DEL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, el cual deriva de los siguientes:

ANTECEDENTES

En el desahogo del Octavo Punto del Orden del Día, de la Décima Novena Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2016-2018 de fecha treinta de junio del dos mil diecisiete, se dio trámite a Iniciativa por la que se abroga el Reglamento General del Patrimonio Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo, y se expide un nuevo denominado Reglamento para el Registro y Control del Patrimonio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, presentada por los ciudadanos Gregorio Sánchez Martínez, Décimo Primer Regidor y Presidente de la Comisión de Reglamentación Municipal y Roger Sánchez Nanguse, Noveno Regidor y Presidente de la Comisión de Mejora Regulatoria.

Con fundamento en el artículo 153 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, la referida iniciativa fue remitida para su estudio, valoración y dictamen a las Comisiones Unidas de Hacienda, Patrimonio y Cuenta y de Reglamentación Municipal.

Mediante oficio número SG/DGUTJyD/203/2017, de fecha treinta de junio de dos mil diecisiete, el Secretario General del Ayuntamiento, Licenciado Guillermo Andrés Brahm González, remitió a las comisiones dictaminadoras la Iniciativa por la que se abroga el Reglamento General del Patrimonio Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo, y se expide un nuevo denominado Reglamento para el Registro y Control del Patrimonio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

En reunión de Comisiones Unidas, de fecha diez de julio de dos mil diecisiete, se sometió a consideración el Dictamen relativo a la Iniciativa por la que se abroga el Reglamento General del Patrimonio Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo, y se expide un nuevo denominado Reglamento para el Registro y Control del Patrimonio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, mismo que se formuló en atención a las siguientes:

CONSIDERACIONES

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

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

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

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

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

Que las Comisiones Unidas de Hacienda, Patrimonio y Cuenta y de Reglamentación Municipal, son competentes para Dictaminar la Iniciativa por la que se abroga el Reglamento General del Patrimonio Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo, y se expide un nuevo denominado Reglamento para el Registro y Control del Patrimonio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; en atención a lo previsto en los artículos 115 fracción I y 120 fracción I del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

Que asimismo, el presente Dictamen se formuló de conformidad al procedimiento y formas establecidas en los artículos 129 a 136, 157, 158 y 159 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

Que el Reglamento General del Patrimonio Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo, fue expedido mediante el desahogo del Quinto Punto de la Orden del Día de la Décima Séptima Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 1999-2002, de fecha veintisiete de noviembre del año mil novecientos noventa y nueve, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el día dieciséis de mayo del año dos mil;

Que derivado de lo anterior, resulta a todas luces evidente el rezago que presenta la reglamentación municipal de Benito Juárez en materia de administración del patrimonio municipal, lo cual genera la exigencia de realizar una actualización de las disposiciones reglamentarias aplicables, dada la importancia que inviste al patrimonio municipal al formar parte integral de la Hacienda Pública Municipal, por lo que deviene imperiosa la necesidad de tener la certeza de cuáles son los bienes tanto muebles e inmuebles que lo integran, buscando con esto que se genere un correcto control y administración de los mismos conforme a disposiciones normativas, mismas que contribuirán a transparentar el manejo, uso y destino final de los bienes;

Que los integrantes de las presente Comisiones convergen con la iniciativa objeto del presente dictamen, en el sentido de que atendiendo a las recientes reformas hacendarias en materia patrimonial, principalmente lo relativo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, nace la obligación de los entes públicos de registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles que poseen, y de igual manera en las cuentas públicas deben relacionarse los bienes que componen su patrimonio;

Qué asimismo, al tenerse la certeza de qué bienes integran el Patrimonio Municipal, se contribuye a transparentar el uso que se le dé a los mismos, así como su control, lo que permite el buen desempeño de los servidores públicos y a la vez, la solidez económica de la Administración Pública;

Que del análisis de la iniciativa que nos ocupa, la cual propone abrogar el Reglamento General del Patrimonio Municipal y expedir uno nuevo denominado Reglamento para el Registro y Control del Patrimonio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, es dable arribar a la conclusión de que éste contiene los principios rectores necesarios para regular de manera eficiente, certera y transparente el control y registro del patrimonio municipal, en estricta observancia de las disposiciones legales vigentes en la materia;

Que se dice lo anterior, en virtud de que el reglamento propuesto regula las operaciones patrimoniales de la administración pública municipal centralizada y descentralizada, así como en lo que respecta a la aplicación e interpretación del reglamento y las facultades de los funcionarios municipales; establece un glosario de términos actualizado con términos y conceptos prioritarios, evitando ambigüedades o discrepancias; regula la adquisición e integración del patrimonio, así como el control y administración del mismo, incorporando disposiciones normativas que contribuirán a transparentar su manejo, uso y destino; determina las dependencias responsables del control y cuidado de los bienes muebles e inmuebles, así como de los bienes declarados como parte del patrimonio cultural, artístico e histórico del municipio; homologa las disposiciones del reglamento, con las recientes reformas relativas a la desindexación del salario mínimo y el uso de Unidad de Medida y Actualización por sus siglas (UMA); contiene un capítulo llamado “Del Patrimonio Histórico, Cultural y Artístico del Municipio”, en el que se prevé una coordinación interinstitucional con autoridades estatales y con los sectores social y privado, a fin de conservarlo y acrecentarlo; privilegia las disposiciones encaminadas al registro en contabilidad de los bienes muebles e inmuebles que poseen los entes públicos, y de igual manera en sus cuentas públicas; y prevé un detallado proceso de enajenación de los bienes;

Que por los motivos antes expuestos, las Comisiones Unidas de Hacienda, Patrimonio y Cuenta y de Reglamentación Municipal, hacen suya en lo general la Iniciativa presentada por los ciudadanos Gregorio Sánchez Martínez, Décimo Primer Regidor y Roger Sánchez Nanguse, Noveno Regidor, sin embargo, en lo particular consideran que en atención a las facultades, atribuciones y responsabilidades conferidas a la Dirección de Patrimonio Municipal, por conducto de su titular, y determinadas en el presente reglamento, resulta necesario reformar las fracciones de la I a la XXXV; recorriendo la subsecuente numeración de las fracciones resultantes del artículo 15 del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo; de igual manera se considera que más allá de simplemente prever un detallado proceso de enajenación de los bienes, el reglamento de mérito debe prever las bases para proceder con el proceso de enajenación de los bienes muebles o inmuebles que apruebe el Ayuntamiento;

Que asimismo, al entrar al estudio de fondo del articulado propuesto, se detectaron algunas disposiciones que resulta procedente modificar, mismas que a continuación se describen:

El artículo 5 establecía la clasificación de los bienes que integran el patrimonio municipal, lo cual si bien es cierto es correcto, no menos cierto es que toda vez que dicha clasificación se encuentra por demás establecida en las diversas leyes y reglamentos aplicables a la materia, resulta de mayor importancia establecer que dichos bienes que integran el Patrimonio Municipal deberán sujetarse a los criterios y momentos contables que se determinan dentro del enfoque de armonización contable y mediante lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad relativa para el ámbito municipal, motivo por el cual, se aprueba la modificación del citado precepto legal;

Ahora bien por cuanto hace a las atribuciones de la Dirección de Patrimonio Municipal restablecidas en el artículo 11, estas Comisiones consideraron pertinente tener un acercamiento directo con el Titular y con Jurídico de dicha dependencia con la finalidad de que las atribuciones que le sean conferidas en virtud de la expedición de este nuevo dispositivo legal, sea el más adecuado a las funciones que en realidad requiere realizar y por ende estar legitimados para ello, por lo que se aprueba modificar el antecitado artículo;

Por último, de la revisión realizada resultó necesaria la adecuación de la terminología utilizada en la redacción del reglamento que nos ocupa, por lo que se llevaron a cabo modificaciones en general corrigiendo referencias legales, denominaciones y demás conceptos adecuándolos al ámbito municipal de Benito Juárez;

Que en atención a las anteriores consideraciones, los integrantes de estas las Comisiones dictaminadoras tuvieron a bien emitir los siguientes puntos:

RESOLUTIVOS

PRIMERO: Se aprueba abrogar el **Reglamento General del Patrimonio Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo**, y expedir uno nuevo denominado **Reglamento para el Registro y Control del Patrimonio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo**, de conformidad a lo siguiente:

REGLAMENTO PARA EL REGISTRO Y CONTROL DEL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO”

CONTENIDO

TÍTULO I	
CAPÍTULO PRIMERO	DISPOSICIONES GENERALES PRELIMINARES.
CAPÍTULO SEGUNDO	DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL Y SUS ATRIBUCIONES
TÍTULO II	
CAPÍTULO PRIMERO	DE LOS BIENES DEL PATRIMONIO
CAPÍTULO SEGUNDO	DEL PATRIMONIO HISTÓRICO, CULTURAL Y ARTÍSTICO DEL MUNICIPIO
TÍTULO III	
CAPÍTULO PRIMERO	DEL REGISTRO, INVENTARIO Y CONTROL
TÍTULO IV	
CAPÍTULO PRIMERO	DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS
TÍTULO V	
CAPÍTULO PRIMERO	DE LAS SANCIONES Y REPARACIÓN DEL DAÑO
TÍTULO VI	
CAPÍTULO PRIMERO	DE LAS ENAJENACIONES; DONACIONES Y ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.
TÍTULO VII	
CAPÍTULO PRIMERO	DEPARTAMENTO JURÍDICO Y LA ARMONIZACIÓN CONTABLE
CAPÍTULO SEGUNDO	DEPARTAMENTO JURÍDICO DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE
TÍTULO VIII	
CAPÍTULO ÚNICO	DE LAS SANCIONES

“REGLAMENTO PARA EL REGISTRO Y CONTROL DEL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO”

TÍTULO I CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES PRELIMINARES

Artículo 1.- Los preceptos de este Reglamento son de orden público e interés social, y tienen por objeto regular las operaciones de la Administración Pública Municipal y Los Organismos Públicos Centralizados, Desconcentrados y Descentralizados del Municipio de Benito Juárez, relativos a la Administración del Patrimonio Municipal; clasificación, régimen jurídico, regulación del uso y aprovechamiento de los mismos; las facultades y obligaciones de los Servidores Públicos y los Ciudadanos, el control y regulación de inventario.

Artículo 2.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicarán supletoriamente las disposiciones del Código Civil y de Procedimientos Civiles para el Estado de Quintana Roo, Ley del Patrimonio del Estado de Quintana Roo; la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez, del Estado de Quintana Roo, la Ley y el Reglamento de los Trabajadores al Servicio del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial y de los

Municipios, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Reglamento Interior de los Trabajadores al Servicio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y las demás disposiciones Municipales aplicables.

Artículo 3.- La aplicación e interpretación del presente Reglamento le compete a los siguientes funcionarios Municipales, en el ámbito de sus respectivas competencias:

- I. El Presidente Municipal, a través de la Secretaría del Ayuntamiento;
- II. El Síndico Municipal;
- III. El Oficial Mayor, quien tendrá a su cargo la organización y establecimiento de los mecanismos administrativos a que se refiere el presente;
- IV. El Tesorero Municipal;
- V. La Contraloría Municipal;
- VI. Los demás funcionarios que por su caso, sean competentes por delegación del Presidente Municipal.

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

- I. Bienes del Dominio Privado: Los bienes adjudicados por autoridades judiciales o administrativas; los bienes muebles al servicio de las dependencias y oficinas de la administración pública municipal, que no sean de uso común ni estén afectos a un servicio público; los bienes del dominio público que por aprobación del Honorable Cabildo sean desincorporados y pasen al dominio privado del Municipio para que puedan estar afectos a enajenación o gravamen; los bienes que hayan formado parte de una entidad descentralizada, que se extinga o liquide en la proporción que corresponda al Municipio; y Los demás bienes que por cualquier título adquiera el Municipio por causa distinta a equipamiento urbano y áreas verdes.

Los Bienes Inmuebles del dominio privado son imprescriptibles y sólo pueden ser enajenados por acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, siempre que su transmisión implique la construcción de obras de beneficio colectivo o se incremente el Patrimonio Municipal.

- II. Bienes del Dominio Público: Son los de uso común; los destinados a un servicio público y los muebles normalmente insustituibles como son los expedientes de las oficinas, archivos, libros raros, piezas históricas o arqueológicas, obras de arte y otras análogas que no sean del dominio de la Federación o del Estado.

Estos bienes tienen como característica el ser inalienables; imprescriptibles; e inembargables y no están sujetos, mientras no varíe su situación jurídica, la cual sólo podrá autorizarse mediante acuerdo del Cabildo, acción reivindicatoria o de posesión definitiva o interina.

- III. Enajenación: Acto jurídico por el cual se transmite a otro la propiedad de una cosa, bien a título oneroso, como en la compraventa o en la permuta; o a título no lucrativo, como en la donación y en el préstamo sin interés.
- IV. Resguardo: Documento que firma el servidor público al recibir un bien que le es encomendado para el desempeño de sus funciones.
- V. Sub resguardo: Documento que firma el servidor público al recibir un bien que le es encomendado de manera temporal para el desempeño de sus funciones en el caso de que el titular resguardante lo facilite para una encomienda especial o bien en el caso de bienes que por razón de trabajo sea compartido.

Artículo 5.- Los bienes que integran el Patrimonio Municipal deberán sujetarse a los criterios y momentos contables que se determinan dentro del enfoque de armonización contable y mediante lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad relativa para el ámbito municipal.

Artículo 6.- El Patrimonio municipal se podrá integrar, por cualquiera de los siguientes medios:

- I. Adquisiciones;
- II. Arrendamientos y
- III. Enajenación de bienes muebles e inmuebles

Artículo 7.- Para los efectos del presente Título, se entiende por adquisición la forma en que pasan a formar parte los bienes muebles e inmuebles al patrimonio municipal, mismo que puede llevarse a cabo mediante las siguientes figuras:

- I. La compraventa;
- II. La donación;
- III. La herencia;
- IV. Por prescripción positiva o negativa;
- V. Los bienes declarados vacantes;
- VI. Los adquiridos por resolución judicial o extrajudicial; y
- VII. La reposición del Bien

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 8.- La Oficialía Mayor por conducto de la Dirección de Patrimonio Municipal será responsable del control patrimonial de los bienes muebles e inmuebles adquiridos por la Oficialía Mayor y Los Organismos Públicos Centralizados, Desconcentrados y Descentralizados del Municipio de Benito Juárez; así como los Bienes declarados como Culturales, Artísticos e Históricos.

Artículo 9.- Para el cumplimiento de lo establecido en el artículo anterior, el Director de Patrimonio Municipal coordinará acciones y atribuciones con el Síndico Municipal en su calidad de Presidente de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública.

Artículo 10.- Para el cumplimiento de sus atribuciones la Dirección de Patrimonio Municipal se integrará por:

- I. El Departamento Administrativo, al que le corresponderá el manejo contable y administrativo en los actos que en ejercicio de sus atribuciones corresponda a la Dirección;
- II. Departamento Jurídico;
- III. Departamento de Bienes Inmuebles y Desincorporación de activos;
- IV. Departamento de Bienes Muebles;
- V. Departamento de Parque Vehicular;

Además, contará con el personal de oficina que determine el presupuesto de egresos y que sea necesario, a juicio del Director de Patrimonio, con aprobación del Oficial Mayor y el Tesorero Municipal.

Las funciones, obligaciones y responsabilidades de los puestos que conforman la estructura orgánica de la Dirección de Patrimonio Municipal, serán determinadas en el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos correspondientes, en concordancia a lo determinado en el Reglamento Interior de la Oficialía Mayor.

Artículo 11.- Son facultades, obligaciones y responsabilidades de la Dirección de Patrimonio Municipal:

- I. Participar en los actos de entrega recepción que se originen en las distintas Direcciones o Dependencias de la Administración Pública Municipal
- II. Formular y proponer las normas y políticas para el control de los bienes muebles e inmuebles, así como los bienes públicos de uso común que conforman el patrimonio municipal, desarrollando los programas de cómputo y medios digitales con apoyo de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación.
- III. Registrar, controlar e inventariar los bienes muebles, incluyendo el parque vehicular, e inmuebles del Municipio, así como aquellos que siendo de su propiedad tengan contenido artístico e histórico, se exceptúan aquellos que tengan el carácter de consuntivos y cuyo importe sea inferior a las 35 unidades de medida de actualización por sus siglas UMA, de acuerdo al criterio de la Ley de Contabilidad Gubernamental.
- IV. Inventariar, controlar y vigilar el patrimonio de instituciones públicas descentralizadas que hubieren dejado de existir, a fin de dar el mejor uso a los bienes susceptibles de ello;

- V. Registrar e inventariar los bienes de uso común, entendiéndose como los que por disposición del Ayuntamiento se encuentren destinados al libre tránsito, de conformidad con las Leyes y Reglamentos de la materia, así como todo inmueble que se utilice para dicho fin;
- VI. La Dirección de Patrimonio Municipal es la única facultada para asignar espacios públicos que soliciten los particulares o dependencias externas para la realización de eventos temporales.
- VII. Registrar e inventariar los bienes muebles propiedad municipal que por su naturaleza no sean sustituibles tales como:
- a).- Documentos,
 - b).- Expedientes,
 - c).- Objetos artísticos, culturales e históricos y cualquier otro que por su naturaleza así lo determine el H. Ayuntamiento.
- VIII. Registrar e inventariar en forma precisa las pinturas, murales, esculturas, monumentos, placas conmemorativas, inscripciones, relojes y cualquier otra obra artística incorporada o adherida permanentemente a los inmuebles del Municipio o del patrimonio de dependencias, organismos descentralizados o desconcentrados que sean de interés municipal;
- IX. Establecer coordinación con el Instituto de Cultura y las Artes del Municipio de Benito Juárez y la Dirección del Archivo Municipal a fin de mantener un registro actualizado sobre los bienes bajo su resguardo, especialmente los de índole artístico, cultural y/o histórico;
- X. Tratándose de bienes inmuebles donados por fraccionadores, verificar la inscripción de las operaciones y actos que respecto de los mismos se realicen, en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio correspondiente;
- XI. Coordinar y promover la titulación de los bienes inmuebles del Municipio, manteniendo la coordinación necesaria con las Dependencias Municipales, Estatales y Federales para llevar a buen término la encomienda, manteniendo el estado actualizado de sus valores;
- XII. Coordinar y verificar que la inscripción de las operaciones y actos de los inmuebles adquiridos por concepto distinto al señalado en el artículo anterior, se realicen en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio;
- XIII. Proponer, concentrar y verificar la información relativa a los movimientos de altas, bajas y transferencias de bienes muebles e inmuebles, así como el destino final de los bienes dados de baja por las distintas Dependencias y órganos Administrativos Descentralizados o Desconcentrados del Municipio, actualizando los inventarios y catálogos respectivos.
- XIV. Opinar sobre la desincorporación del dominio público para los efectos legales de aquellos bienes que hubieren dejado de prestar servicios a los fines a que fue dedicado;
- XV. Verificar la legal procedencia de los Bienes Muebles e Inmuebles que sean entregados al Municipio con motivo de donaciones, compra y reposición, además en caso de muebles, por deterioro o extravío y corroborar que se ajusten a los requerimientos del original, en costo y utilidad;
- XVI. Emitir opinión respecto de la venta, donación, gravamen, o afectación de los bienes muebles o inmuebles propiedad del Municipio;
- XVII. Solicitar a las Dependencias de la Administración Pública Municipal Dependencias y órganos Administrativos Descentralizados o Desconcentrados del Municipio, los informes y documentos relativos a las donaciones, herencias y legados que se hayan realizado a favor del Municipio, y de las que hayan hecho, o se vayan efectuar por parte de los Fraccionadores y Desarrolladores, en cumplimiento a las obligaciones a que se refiere la Ley de Fraccionamientos del Estado de Quintana Roo, con el propósito de que se realicen los registros conducentes a estos casos;
- XVIII. Mantener permanentemente a disposición, el inventario de los bienes muebles e inmuebles de que disponga la Dirección de Patrimonio Municipal, en las bodegas bajo su control y en el Registro de Inmuebles, con el fin de emitir opinión ante el Oficial Mayor con el fin de evitar compras innecesarias y disminuir costos reales en el uso de bienes inmuebles.

- XIX.** Coordinar con el área respectiva, el aseguramiento de todos los bienes muebles e inmuebles que conforman el Patrimonio del Municipio.
- XX.** La conservación de los edificios del Municipio no encomendados o utilizados por otras dependencias;
- XXI.** Vigilar el buen estado de los bienes del Municipio, destinados a un servicio público;
- XXII.** Calendarizar anualmente visitas a las distintas dependencias del Municipio, con el fin de actualizar los registros de inventarios y resguardos correspondientes, informando a las direcciones y dependencias.

Asimismo practicar visitas periódicas con o sin previo aviso para constatar el buen uso y resguardo de los bienes que tengan asignados los servidores públicos de las distintas dependencias del Municipio;
- XXIII.** Identificar los bienes ubicados dentro del Municipio, considerados por la legislación común como vacantes o mostrencos, para que la Secretaría General del Ayuntamiento acuerde con el Ejecutivo lo conducente;
- XXIV.** Inventariar las tierras y aguas en toda la extensión del Municipio susceptibles de ser enajenadas, que no sean propiedad de la Federación, con apego a la Ley, ni constituyan propiedad del Estado o de los particulares;
- XXV.** Cuidar que los bienes de dominio público no sean susceptibles de servidumbre pasiva o cualquier otra forma que implique una limitación en el usufructo y goce de los mismos;
- XXVI.** Informar al Ciudadano Secretario del Ayuntamiento cuando proceda la incorporación al dominio público de un bien del dominio privado del Municipio;
- XXVII.** Turnar a la Contraloría Municipal o a la autoridad competente, a los servidores públicos responsables que causen cualquier daño, pérdida, deterioro o robo de los bienes muebles que formen parte del patrimonio Municipal, para los efectos legales que procedan;
- XXVIII.** Turnar a la Contraloría Municipal e informar a la Secretaría General del Ayuntamiento de los acuerdos, concesiones, permisos y autorizaciones otorgados en contravención a la Ley, que perjudiquen o restrinjan los derechos del Municipio sobre los bienes con objeto de que se ejerciten por quien corresponda las acciones legales correspondientes;
- XXIX.** Iniciar proceso administrativo y en su caso legal, cuando se ponga el riesgo o se afecte el patrimonio del Municipio
- XXX.** Proporcionar al Síndico Municipal y/o al Director General de Asuntos Jurídicos del Municipio, la documentación legal que acredite la propiedad de los bienes muebles e inmuebles municipales que le sean requeridos, para defenderlos, recuperarlos, ampararlos, someterlos a avalúos o peritajes, ante cualquier instancia judicial municipal, estatal o federal, cuando se le requiera, así como también proporcionar las pólizas de los bienes que estén asegurados a fin de coadyuvar en el trámite de su pago ante las compañías aseguradoras;
- XXXI.** Coordinar con la Contraloría y la Dirección de Recursos Humanos, cuando se convenga con algún servidor público, la elaboración de un Convenio de Pagos para responder por bienes bajo su resguardo que fueron dañados, deteriorados, robados o siniestrados por su responsabilidad o negligencia.
- XXXII.** Coordinar el emplacamiento, refrendos, altas y bajas de todos aquellos vehículos que integran el parque vehicular del Municipio;
- XXXIII.** Mantener bajo resguardo los Instrumentos Públicos, Escrituras, Facturas y cualquier otro documento que acredite la propiedad o posesión legal de los bienes del Municipio;
- XXXIV.** Será la autoridad facultada para asignar espacios en algún bien de dominio público que soliciten los particulares o dependencias externas para la realización de eventos temporales, determinando; cuando aplique, el costo de acuerdo a la Ley de hacienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y expedir la anuencia respectiva; con excepción de todas aquellas que sean de exclusiva competencia de la Secretaría General del Ayuntamiento.
- XXXV.** Planear, programar, organizar, controlar, dirigir y evaluar las actividades de la oficina a su cargo; conforme a los lineamientos que determine el Oficial Mayor, así como coordinarse con las demás direcciones y áreas administrativas de la Oficialía;

- XXXVI.** Acordar, con el Oficial Mayor el despacho de los asuntos de la oficina a su cargo, así como cumplir y hacer cumplir los acuerdos del mismo;
- XXXVII.** Desempeñar las funciones y comisiones que el Oficial Mayor le encomiende y mantenerlo informado del desarrollo y cumplimiento de las mismas;
- XXXVIII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquellos que por delegación de facultades o por suplencia, le corresponda;
- XXXIX.** Autorizar, suministrar y controlar los bienes y servicios a las direcciones y áreas administrativas que conforman la Oficialía Mayor y sus Órganos Administrativos, supervisando el uso y destino adecuado de los mismos, conforme al presupuesto de egresos autorizado;
- XL.** Proponer al Oficial Mayor los nombramientos del personal que integren las oficinas a su cargo;
- XLI.** Proponer al Oficial Mayor las medidas para el mejoramiento funcional y operativo del personal a su cargo; y
- XLII.** Las demás que le señalen el Oficial Mayor u otros ordenamientos legales aplicables.

TITULO II
CAPITULO PRIMERO
DE LOS BIENES DEL PATRIMONIO

Artículo 12.- El Municipio reconoce a la propiedad pública una función social de la jerarquía más elevada. Los preceptos que dispone su regulación de conformidad a las asignaciones a su ámbito local, buscan el aprovechamiento de los elementos naturales susceptibles de apropiación para propugnar la distribución equitativa de la riqueza pública y preservar su conservación.

Artículo 13.- Los bienes del Patrimonio Municipal se clasifica en:

- I.** Bienes muebles e inmuebles del dominio privado o público, según sean destinados a un servicio público, o de uso común; y
- II.** Impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos, aprovechamientos y participaciones que se establezcan en las leyes y convenios respectivos.
- III.** Los monumentos históricos, culturales y artístico; los determinados expresamente por la Ley y los que sean declarados como tales, de oficio o a petición de parte.

Artículo 14.- Los bienes públicos de uso común, para efectos de este Reglamento, se definen como aquellos que tiene como característica propia, estar en la vía pública y servir para la aireación, iluminación y asoleamiento de los edificios que la limiten, para dar acceso a los predios colindantes o para alojar cualquier instalación de una obra pública o de un servicio público.

De manera enunciativa, más no limitativa se consideran como bienes públicos los siguientes:

- I.** Calles, Avenidas y cualquier otra vía de comunicación que se encuentre en el Municipio que no sean de la Federación o del Estado;
- II.** Caminos, Puentes, Pasos a Desnivel o cualquier otra vialidad que constituyan vías generales de comunicación en el Municipio y que sean propiedad del mismo;
- III.** Plazas, Paseos y Parques Públicos propiedad del Municipio;
- IV.** Las propiedades rústicas para los servicios públicos para un mayor aprovechamiento de éstas;
- V.** Postes de alumbrado público y semáforos, con sus respectivos accesorios y aditamentos; y
- VI.** Los que por criterio Contable deban considerarse, además los que por su naturaleza deban conceptuarse así.

Todo inmueble consignado como vía pública en algún plano o registro oficial existente en cualquiera de las unidades administrativas del Municipio, en el Archivo General de la Nación, o en otro Archivo, Museo, Biblioteca o Dependencia oficial, se presumirá salvo prueba en contrario que es vía pública y pertenece al Municipio.

CAPITULO SEGUNDO

DEL PATRIMONIO HISTÓRICO, CULTURAL Y ARTÍSTICO DEL MUNICIPIO

Artículo 15.- El patrimonio histórico, cultural y artístico del Municipio, se constituye por los monumentos históricos, culturales y artísticos; los determinados expresamente por las Leyes Federales y estatales de la materia y los que sean declarados como tales, de oficio o a petición de parte; que cumplan con lo establecido en la Ley Federal de la materia y su Reglamento y el correspondiente en el ámbito municipal.

Artículo 16.- Son monumentos históricos los bienes vinculados con la historia de Quintana Roo y del Municipio, en los términos de la declaratoria respectiva o por determinación de Ley, de manera enunciativa los siguientes:

- I. Se considerará patrimonio histórico, aquellas casas o edificios que registren un hecho histórico relevante o singular reconocido por la sociedad.
- II. Los documentos y expedientes que se generen durante la gestión de los distintos titulares de dependencias y que pertenezcan o hayan pertenecido a las oficinas y archivos del Municipio o casas curiales; con excepción de aquellos de interés para la Nación.
- III. Los documentos originales manuscritos relacionados con la historia de Quintana Roo y los libros, folletos, fotografías u otros impresos y utensilios que por su rareza e importancia para la historia quintanarroense merezcan ser conservados.

Artículo 17.- Son monumentos artísticos las obras que revisten valor estético relevante y que reflejan con hondura la creatividad del espíritu humano, salvo el muralismo mexicano, las obras de artistas vivos no podrán declararse monumentos. La obra mural relevante será conservada y restaurada por el Municipio.

Artículo 18.- La Dirección de Patrimonio Municipal mantendrá constante coordinación con la Secretaría de Educación y Cultura, el Instituto de la Cultura y las Artes del Estado de Quintana Roo, el Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Benito Juárez y los demás organismos de Investigación histórica del Estado y los particulares, así como con la Dirección del Archivo Municipal, para mantener un padrón cierto de los monumentos y documentos con valor histórico, cultural o artístico que formen parte del patrimonio estatal.

Artículo 19.- Los bienes que sean considerados Patrimonio Histórico, Cultural y Artístico del Municipio, estarán bajo resguardo del Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Benito Juárez y de la Dirección del Archivo Municipal, según corresponda; sujetándose lo determinado en el presente capítulo a la reglamentación y normatividad que para tal efecto acuerde el Ayuntamiento.

TITULO III CAPITULO PRIMERO DEL REGISTRO, INVENTARIO Y CONTROL

Artículo 20.- La Dirección de Patrimonio Municipal verificará la legal procedencia de los Bienes Muebles e Inmuebles que sean entregados al Municipio con motivo de donaciones, compra y reposición; además en caso de muebles, por deterioro o extravío corroborando que se ajusten a los requerimientos del original, en costo y utilidad.

Artículo 21.- La Dirección de Patrimonio Municipal recibirá de los Organismos Públicos Centralizados, Desconcentrados y Descentralizados, los documentos originales como Escrituras; Facturas y/o cualquier otro documento que otorgue la propiedad de los bienes que formaran parte del Patrimonio del Municipio de Benito Juárez.

Artículo 22.- La Dirección de Patrimonio Municipal, en el momento de recibir los bienes, establecerán y registrarán:

- I. Tipo de adquisición;
- II. Documento original que acredite la legal procedencia;
- III. Asignación de folio en el sistema digital;
- IV. El uso para el que serán destinados;
- V. Dependencia o Dirección a la que se asigna;
- VI. El programa de conservación y mantenimiento, en tanto no sean asignados a alguna dirección o dependencia; y
- VII. El resguardo respectivo

Artículo 23.- Los bienes muebles adquiridos por la Oficialía Mayor, Organismos Públicos Centralizados, Desconcentrados y los Descentralizados, serán almacenados hasta la entrega a los usuarios.

Artículo 24.- La Dirección de Patrimonio Municipal por conducto de los Departamentos de Inmuebles y Desincorporación de Activos; Muebles y Parque Vehicular, realizarán periódicamente visitas a las distintas dependencias de los Organismos Públicos Centralizados, Desconcentrados y Descentralizados del Municipio de Benito Juárez, a efecto de actualizar los registros, inventarios y resguardos, además de verificar la existencia y buen uso de los bienes asignados.

Artículo 25.- Tratándose de bienes inmuebles donados por fraccionadores, verificar la inscripción de las operaciones y actos que respecto de los mismos se realicen, en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio correspondiente, estableciendo la coordinación necesaria con las Dependencias Municipales, Estatales y Federales que correspondan.

Artículo 26.- Coordinar y verificar que la inscripción de las operaciones y actos de los inmuebles adquiridos por concepto distinto al señalado en el artículo anterior, se realicen en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio manteniendo el estado actualizado de sus valores e inventarios.

Artículo 27.- La Dirección de Patrimonio Municipal al momento de asignar a los usuarios de bienes muebles e inmuebles, deberá verificar que estos firmen el resguardo correspondiente, en el momento en que los reciben.

Los resguardantes deberán de ser trabajadores de confianza o sindicalizados; en caso de ser trabajadores de lista de raya o eventual quienes hagan uso de algún bien del Municipio, será su jefe inmediato quien firme el resguardo respectivo, elaborando sus resguardos internos y llevando un estricto control de los bienes asignados.

Artículo 28.- La Dirección de Patrimonio Municipal mantendrá constante coordinación con la Dirección de Recursos Materiales con el fin de verificar que todos los bienes del Municipio se encuentren debidamente asegurados.

TITULO IV
CAPITULO PRIMERO
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS
DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS CENTRALIZADOS, DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS

Artículo 29.- Serán obligaciones de los Organismos Públicos Centralizados, Desconcentrados y Descentralizados del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en relación con la adquisición y Administración de los Bienes, las siguientes:

- I. Entregar a la Dirección de Patrimonio Municipal las Escrituras, Facturas o cualquier documento que ampare la Legal Procedencia que le confiera la Propiedad de los Bienes que reciban con ese título.
- II. Informar a la Dirección de Patrimonio Municipal, las actualizaciones sobre el uso de los bienes muebles e inmuebles a su resguardo, con el fin de mantener actualizados los registros y resguardos respectivos.
- III. Observar y atender las recomendaciones que les haga la Oficialía Mayor por conducto de la Dirección de Patrimonio Municipal, para mejorar los sistemas y procedimientos internos; comunicando las irregularidades que adviertan.
- IV. Tomar las providencias necesarias para el aseguramiento, protección y custodia de sus existencias, tanto en términos físico como jurídicos;
- V. Mantener actualizados los controles de existencias e inventarios;
- VI. Otorgar todas las facilidades al personal de la Dirección de Patrimonio Municipal, de la Oficialía Mayor y de la Contraloría Municipal, el acceso a sus almacenes, oficinas, plantas, talleres y todas sus instalaciones y lugares de trabajo, así como sus registros y toda la información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones;
- VII. Responder por los daños y perjuicios ocasionados a algún bien patrimonial bajo su resguardo o bien que se le haya confiado;
- VIII. Generar sub resguardos para efectos de control administrativo, cuando por su naturaleza los bienes muebles sean de uso compartido; dando inmediato conocimiento a la Dirección de Patrimonio Municipal.

- IX.** Los bienes que por su naturaleza sea necesario el uso de dos o más usuarios, la responsabilidad será compartida entre el resguardante original y el sub resguardante, salvo criterio de la Contraloría Municipal.

Artículo 30.- Los Servidores Públicos, en relación con la adquisición y Administración de los Bienes deberán:

- I.** Firmar los resguardos correspondientes a los bienes que les sean asignados
- II.** Utilizar los bienes que tengan asignados al desempeño de sus funciones, exclusivamente para los fines a los que están destinados;
- III.** Procurar la conservación y oportuno mantenimiento de los bienes bajo su resguardo;
- IV.** Impedir y evitar el mal uso, destrucción, ocultamiento o inutilización de los bienes propiedad municipal;
- V.** En caso de siniestro comunicar de manera inmediata a su superior jerárquico y a la Dirección de Patrimonio Municipal en un plazo no mayor a 48 horas, independientemente de los términos que establezcan las compañías de seguro correspondientes; y en caso de robo, proceder de manera inmediata a la respectiva denuncia ante la fiscalía correspondiente.
- VI.** Hacer saber por escrito a su jefe inmediato, acerca de los actos que constituyen un uso indebido de los bienes Municipales por parte de los servidores de las dependencias en que laboran y colaborar en la investigación correspondiente;
- VII.** Colaborar con las autoridades Municipales en las campañas que se implementen para propiciar el buen uso y conservación de los bienes Municipales.
- VIII.** Responder por los daños y perjuicios ocasionados a algún bien patrimonial bajo su resguardo o que se le haya confiado el uso; en cuyo caso habrá responsabilidad compartida con el resguardante de origen;
- IX.** Evitar el reciclaje o uso de partes de un bien para la reparación de otro similar, sin conocimiento o autorización de la Dirección de Patrimonio Municipal.
- X.** En general, cumplir con las resoluciones y normas que se emitan conforme a este Reglamento.

Artículo 31.- Respecto de los vehículos automotores en particular, los servidores públicos deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- I.** Firmar el resguardo correspondiente y establecer un programa de conservación y mantenimiento respecto de los bienes propiedad del Municipio o arrendados en su caso;
- II.** No permitir el uso para terceras personas, salvo los casos que por su naturaleza o desempeño deban ser de uso compartido;
- III.** 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;
- IV.** 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;
- V.** Comunicar por escrito en un término máximo de 48 horas, a su Jefe Inmediato y a la Dirección de Patrimonio Municipal, los siniestros relacionados con los vehículos automotores y que afecten el patrimonio municipal.
- VI.** Responder por los daños y perjuicios ocasionados por el servidor público que no tenga bajo su resguardo el vehículo y haya sido responsable, en cuyo caso habrá corresponsabilidad con el resguardante original, así mismo, responderá por los daños a terceros, en su persona o en sus bienes;
- VII.** Cuando dos o más personas causen un daño a bienes del Municipio, todas serán solidariamente responsables de su reparación y/o reposición en términos del Artículo anterior
- VIII.** 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;

- IX. Contar con licencia vigente para conducir vehículos, expedida por la autoridad competente y en caso de ser motocicleta o motoneta, portar el casco correspondiente;
- X. Conservar en su poder el oficio de asignación del vehículo a su cargo; y
- XI. Las demás que establezca este Reglamento o cualquier otro ordenamiento municipal.

**TITULO V
CAPITULO PRIMERO
DE LOS SANCIONES Y REPARACIÓN DEL DAÑO**

Artículo 32- La Contraloría Municipal será el órgano encargado de vigilar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, así como sancionar en su caso de incumplimiento en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el Reglamento Interior de los Trabajadores al Servicio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Artículo 33- El Servidor Público Resguardante o usuario autorizado del bien, que sea responsable del robo, extravío o deterioro del bien, podrá optar por el pago o la reposición del bien, cuando sea posible hacerlo.

En caso de optar por la reposición, esta deberá homologarse al valor y uso del bien dañado, entregando a la Dirección de Patrimonio Municipal, el documento que demuestre su legal procedencia;

Artículo 34.- Para el caso de que el trabajador tenga que pagar algún bien bajo su resguardo, podrá solicitar a la Dirección de Patrimonio Municipal que el valor de dicho bien sea calculado con el valor de depreciación que contablemente proceda.

Artículo 35.- De los accidentes vehiculares ocasionados por el servidor público que conduzca el vehículo o quien lo tenga asignado, observará las normas siguientes:

- I. Poner en conocimiento de forma inmediata el hecho del Director o Jefe de la Dependencia a que se encuentre adscrito; quien a su vez expondrá, en un término no mayor a 48 horas, por escrito los hechos a la Dirección de Asuntos Jurídicos y de Patrimonio Municipal, explicando brevemente las circunstancias;
- II. Acompañará el informe a que se refiere la fracción anterior, el folio de infracción que levante las autoridades de tránsito, así como la Averiguación Previa y demás documentación relativa al vehículo y licencia del conductor, a fin de que se determine sobre la responsabilidad que en lo personal pudiera tener, y de resultar necesario, se adopten las medidas jurídicas o administrativas que se consideren pertinentes.
- III. Queda absolutamente prohibido a todos los Servidores Públicos Municipales celebrar cualquier convenio respecto de los vehículos de propiedad municipal accidentados o siniestrados, que impliquen 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 Municipio

Artículo 36.- Para el efecto de pagos correspondientes a los daños y perjuicios, los servidores públicos conductores podrán celebrar con el Municipio, convenios económicos para cubrir, en forma programada, el importe del pago que hiciera el Ayuntamiento y que fueren su responsabilidad.

Mismo convenio que se realizará conforme a las circunstancias de cada caso, a juicio del Oficial Mayor. En todo caso, el servidor público deberá garantizar la reparación del daño a favor del Municipio.

Artículo 37.- 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 o penales en que incurran.

**TÍTULO VI
CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS ENAJENACIONES; DONACIONES Y ARRENDAMIENTOS
DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

Artículo 38.- Los bienes muebles propiedad del Municipio, que ya no le resulten útiles o cuyo mantenimiento o reciclaje sea oneroso, podrán ser enajenados con autorización del Honorable Ayuntamiento.

Artículo 39.- Para efectos de lo establecido en el artículo anterior, se deberá cumplir con lo siguiente:

- a).- Recibir de la dirección usuaria el dictamen correspondiente que determine la baja definitiva;
- b).- Confirmar la baja en el Sistema Patrimonial de Muebles; y
- c).- Que el bien se encuentre concentrado en las bodegas o corralones, en el caso de vehículos, de la Dirección de Patrimonio Municipal.

Artículo 40.- Para cumplimiento de lo establecido en el artículo anterior, se solicitará apoyo a la Dirección de Recursos Materiales que, por conducto del Comité de Enajenaciones y Concesiones del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, inicie procedimiento de remate o donación respectivo, conforme lo establece el Libro Quinto del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en sus capítulos y artículos correspondientes.

Es indispensable que una vez que determine la Dirección de Patrimonio los bienes factibles de ser enajenados, éstos deberán ser presentados al Ayuntamiento por conducto del Síndico; para en caso de ser procedente, acordar la respectiva desincorporación del Patrimonio Municipal y ser sujetos de enajenación mediante los procedimientos que determine el Comité de Enajenaciones y Concesiones del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, por conducto de la Oficialía Mayor y la Dirección de Recursos Materiales.

Artículo 41.- En los casos en que la enajenación sea en beneficio de Instituciones Sociales sin fines de lucro, el Síndico Municipal y la Dirección de Patrimonio Municipal, previa autorización del Honorable Ayuntamiento Municipal, estarán facultados para establecer el procedimiento de enajenación.

Artículo 42.- Podrán enajenarse los bienes inmuebles que pertenezcan en pleno dominio al Municipio, conforme a lo dispuesto en la Ley de los Municipios; por lo que la Dirección de Patrimonio Municipal informará a la Dirección de Recursos Materiales, para que haga lo propio al Comité de Enajenaciones y Concesiones del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, sobre las características del bien Inmueble propuesto de que se trate.

Artículo 43.- Cuando algún interesado solicite un bien que pertenezca al Patrimonio Municipal, que sea susceptible de Donación, la Dirección de Patrimonio proporcionará la información necesaria del bien propuesto al Comité de Enajenaciones y Concesiones del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, para que por conducto y con auxilio de la Dirección de Recursos Materiales se realice el proceso operativo, en los términos legales correspondientes.

Artículo 44.- Cuando un bien inmueble que pertenezca al Patrimonio Municipal y que el Ayuntamiento determine que sea susceptible de Arrendamiento, la Dirección de Patrimonio proporcionará a la Dirección de Recursos Materiales, la información del bien a arrendar para que, por conducto del Comité de Enajenaciones y Concesiones del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se realice el proceso de convocatoria y adjudicación, conforme a las disposiciones legales correspondientes.

Artículo 45.- Estarán exentos del procedimiento que refiere el artículo anterior y bastará la aprobación expresa del Honorable Ayuntamiento, para que el Síndico Municipal y el Director de Patrimonio Municipal realicen el proceso correspondiente para su regularización legal, en los casos siguientes:

- I. Los locales comerciales ubicados en parques, mercados o establecidos en espacios públicos que se encuentren ocupados por más de cinco años sin que medie algún contrato que le otorgue la legal posesión.
- II. Los locales comerciales ubicados en parques, mercados o establecidos en espacios públicos que se encuentren ocupados mediante contrato vencido con una antigüedad mínima de dos años.
- III. Cuando se trate de espacios públicos cuyo costo beneficio resulte favorable para el Municipio de Benito Juárez, siempre que el arrendamiento no exceda el período de la Administración Municipal que otorgue el contrato correspondiente.

Artículo 46.- La Dirección de Recursos Materiales y/o el Comité de Enajenaciones y Concesiones del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, informará a la Dirección de Patrimonio Municipal los casos que procedieron para Enajenación; Donación o Arrendamiento, a fin de actualizar el padrón de Bienes Patrimoniales.

**TÍTULO VII
DEPARTAMENTO JURÍDICO Y LA ARMONIZACIÓN CONTABLE
CAPITULO PRIMERO
DEPARTAMENTO JURÍDICO**

Artículo 47.- El Departamento Jurídico de la Dirección de Patrimonio Municipal, al tener conocimiento de los siniestros y/o daños reportados por los Organismos Públicos Centralizados, Desconcentrados y Descentralizados; así como de los Servidores Públicos, llevará un registro y control de:

- I. Las Averiguaciones Previas levantadas por el resguardante o usuario, respecto de los bienes bajo su responsabilidad.
- II. Los reportes de daños o extravío de los bienes, que no hayan generado Averiguación Previa alguna.

Lo anterior, se considera necesario a efecto de dar actualización a los inventarios del Patrimonio Municipal y el seguimiento a los procedimientos administrativos o legales a que haya lugar.

Artículo 48.- El Departamento Jurídico de la Dirección de Patrimonio Municipal, hará el seguimiento de las Averiguaciones Previas de las que tenga conocimiento y coordinará acciones con la Dirección General de Asuntos Jurídicos hasta la resolución del siniestro.

Artículo 49.- De los diversos reportes hechos por los Organismos Públicos Centralizados, Desconcentrados; Descentralizados y/o usuarios, hará el análisis respectivo y turnará a la Contraloría Municipal para el deslinde de responsabilidad y/o sanción que corresponda.

Artículo 50.- El departamento Jurídico de la Dirección de Patrimonio Municipal informará a los diversos Departamentos de la Dirección de Patrimonio Municipal, sobre las resoluciones emitidas por la Autoridad Judicial y la Contraloría Municipal, de las Averiguaciones Previas y/o reportes que hayan afectado el patrimonio municipal.

Artículo 51.- Propondrá acciones que sean en beneficio del Patrimonio Municipal, con autorización del Director de Patrimonio Municipal.

CAPITULO SEGUNDO DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE

Artículo 52.- El Técnico Especializado en Armonización Contable de la Dirección de Patrimonio Municipal, será responsable de mantener la actualización de los registros contables de los Bienes que son Patrimonio del Municipio de Benito Juárez derivado de las adquisiciones, enajenaciones que afecten al mismo.

Artículo 53.- Para el caso de que algún servidor Público sea responsable por la pérdida o daño causado a algún bien patrimonial, realizará el cálculo del valor, aplicando la depreciación que corresponda.

Artículo 54.- Establecer el registro y control de espacios en inmuebles propiedad del Municipio, que soliciten los ciudadanos, asociaciones o dependencias externas para la realización de eventos de carácter temporal, supervisando el buen uso de los mismos.

Artículo 55.- Determinar el costo de los espacios públicos que se autoricen a particulares, asociaciones o dependencias externas, con base a lo que determine la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez del Estado de Quintana Roo.

TITULO VIII DE LAS SANCIONES CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 56.- Las responsabilidades a que se refiere el presente reglamento son independientes de las de orden civil o penal, que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

Artículo 57.- Las dependencias que integran la Administración Pública Municipal y los servidores públicos, tendrán obligación de proporcionar a la Oficialía Mayor; a la Dirección de Patrimonio Municipal y a la Contraloría Municipal los informes, datos y documentos que se les requieran, relativos a las operaciones señaladas en este Reglamento dentro de un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación, podrá ampliarse el plazo para cumplir el requerimiento cuando se justifique.

Artículo 58.- Quienes infrinjan las disposiciones contenidas en este Reglamento o las normas que con base en ella se dicten, serán sancionados por la Contraloría Municipal, con fundamento en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Reglamento Interior para los Trabajadores al Servicio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y demás normatividad aplicable; lo anterior, sin perjuicio de las penas que correspondan en caso de delito o de la sanción de orden civil y mercantil ante las instancias jurisdiccionales correspondientes.

TRANSITORIOS

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

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

SEGUNDO: Se aprueba reformar las fracciones de la I a la XXXV, recorriendo la subsecuente numeración del segundo párrafo del artículo 15 del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, de conformidad a lo siguiente:

Artículo 15.- ...

Para el cumplimiento de sus funciones tendrá las siguientes facultades, obligaciones y responsabilidades:

I. Participar en los actos de entrega recepción que se originen en las distintas Direcciones o Dependencias de la Administración Pública Municipal

II. Formular y proponer las normas y políticas para el control de los bienes muebles e inmuebles, así como los bienes públicos de uso común que conforman el patrimonio municipal, desarrollando los programas de cómputo y medios digitales con apoyo de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación.

III. Registrar, controlar e inventariar los bienes muebles, incluyendo el parque vehicular, e inmuebles del Municipio, así como aquellos que siendo de su propiedad tengan contenido artístico e histórico, se exceptúan aquellos que tengan el carácter de consuntivos y cuyo importe sea inferior a las 35 unidades de medida de actualización por sus siglas UMA, de acuerdo al criterio de la Ley de Contabilidad Gubernamental.

IV. Inventariar, controlar y vigilar el patrimonio de instituciones públicas descentralizadas que hubieren dejado de existir, a fin de dar el mejor uso a los bienes susceptibles de ello;

V. Registrar e inventariar los bienes de uso común, entendiéndose como los que por disposición del Ayuntamiento se encuentren destinados al libre tránsito, de conformidad con las Leyes y Reglamentos de la materia, así como todo inmueble que se utilice para dicho fin;

VI. La Dirección de Patrimonio Municipal es la única facultada para asignar espacios públicos que soliciten los particulares o dependencias externas para la realización de eventos temporales.

VII. Registrar e inventariar los bienes muebles propiedad municipal que por su naturaleza no sean sustituibles tales como:

a).- Documentos,

b).- Expedientes,

c).- Objetos artísticos, culturales e históricos y cualquier otro que por su naturaleza así lo determine el H. Ayuntamiento.

VIII. Registrar e inventariar en forma precisa las pinturas, murales, esculturas, monumentos, placas conmemorativas, inscripciones, relojes y cualquier otra obra artística incorporada o adherida permanentemente a los inmuebles del Municipio o del patrimonio de dependencias, organismos descentralizados o desconcentrados que sean de interés municipal;

IX. Establecer coordinación con el Instituto de Cultura y las Artes del Municipio de Benito Juárez y la Dirección del Archivo Municipal a fin de mantener un registro actualizado sobre los bienes bajo su resguardo, especialmente los de índole artístico, cultural y/o histórico;

X. Tratándose de bienes inmuebles donados por fraccionadores, verificar la inscripción de las operaciones y actos que respecto de los mismos se realicen, en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio correspondiente;

XI. Coordinar y promover la titulación de los bienes inmuebles del Municipio, manteniendo la coordinación necesaria con las Dependencias Municipales, Estatales y Federales para llevar a buen término la encomienda, manteniendo el estado actualizado de sus valores;

XII. Coordinar y verificar que la inscripción de las operaciones y actos de los inmuebles adquiridos por concepto distinto al señalado en el artículo anterior, se realicen en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio;

XIII. Proponer, concentrar y verificar la información relativa a los movimientos de altas, bajas y transferencias de bienes muebles e inmuebles, así como el destino final de los bienes dados de baja por las distintas Dependencias y órganos Administrativos Descentralizados o Desconcentrados del Municipio, actualizando los inventarios y catálogos respectivos.

XIV. Opinar sobre la desincorporación del dominio público para los efectos legales de aquellos bienes que hubieren dejado de prestar servicios a los fines a que fue dedicado;

XV. Verificar la legal procedencia de los Bienes Muebles e Inmuebles que sean entregados al Municipio con motivo de donaciones, compra y reposición, además en caso de muebles, por deterioro o extravío y corroborar que se ajusten a los requerimientos del original, en costo y utilidad;

XVI. Emitir opinión respecto de la venta, donación, gravamen, o afectación de los bienes muebles o inmuebles propiedad del Municipio;

XVII. Solicitar a las Dependencias de la Administración Pública Municipal Dependencias y órganos Administrativos Descentralizados o Desconcentrados del Municipio, los informes y documentos relativos a las donaciones, herencias y legados que se hayan realizado a favor del Municipio, y de las que hayan hecho, o se vayan efectuar por parte de los Fraccionadores y Desarrolladores, en cumplimiento a las obligaciones a que se refiere la Ley de Fraccionamientos del Estado de Quintana Roo, con el propósito de que se realicen los registros conducentes a estos casos;

XVIII. Mantener permanentemente a disposición, el inventario de los bienes muebles e inmuebles de que disponga la Dirección de Patrimonio Municipal, en las bodegas bajo su control y en el Registro de Inmuebles, con el fin de emitir opinión ante el Oficial Mayor con el fin de evitar compras innecesarias y disminuir costos reales en el uso de bienes inmuebles.

XIX. Coordinar con el área respectiva, el aseguramiento de todos los bienes muebles e inmuebles que conforman el Patrimonio del Municipio.

XX. La conservación de los edificios del Municipio no encomendados o utilizados por otras dependencias;

XXI. Vigilar el buen estado de los bienes del Municipio, destinados a un servicio público;

XXII. Calendarizar anualmente visitas a las distintas dependencias del Municipio, con el fin de actualizar los registros de inventarios y resguardos correspondientes, informando a las direcciones y dependencias.

Asimismo practicar visitas periódicas con o sin previo aviso para constatar el buen uso y resguardo de los bienes que tengan asignados los servidores públicos de las distintas dependencias del Municipio;

XXIII. Identificar los bienes ubicados dentro del Municipio, considerados por la legislación común como vacantes o mostrencos, para que la Secretaría General del Ayuntamiento acuerde con el Ejecutivo lo conducente;

XXIV. Inventariar las tierras y aguas en toda la extensión del Municipio susceptibles de ser enajenadas, que no sean propiedad de la Federación, con apego a la Ley, ni constituyan propiedad del Estado o de los particulares;

XXV. Cuidar que los bienes de dominio público no sean susceptibles de servidumbre pasiva o cualquier otra forma que implique una limitación en el usufructo y goce de los mismos;

- XXVI.** Informar al Ciudadano Secretario del Ayuntamiento cuando proceda la incorporación al dominio público de un bien del dominio privado del Municipio;
- XXVII.** Turnar a la Contraloría Municipal o a la autoridad competente, a los servidores públicos responsables que causen cualquier daño, pérdida, deterioro o robo de los bienes muebles que formen parte del patrimonio Municipal, para los efectos legales que procedan;
- XXVIII.** Turnar a la Contraloría Municipal e informar a la Secretaría General del Ayuntamiento de los acuerdos, concesiones, permisos y autorizaciones otorgados en contravención a la Ley, que perjudiquen o restrinjan los derechos del Municipio sobre los bienes con objeto de que se ejerciten por quien corresponda las acciones legales correspondientes;
- XXIX.** Iniciar proceso administrativo y en su caso legal, cuando se ponga el riesgo o se afecte el patrimonio del Municipio
- XXX.** Proporcionar al Síndico Municipal y/o al Director General de Asuntos Jurídicos del Municipio, la documentación legal que acredite la propiedad de los bienes muebles e inmuebles municipales que le sean requeridos, para defenderlos, recuperarlos, ampararlos, someterlos a avalúos o peritajes, ante cualquier instancia judicial municipal, estatal o federal, cuando se le requiera, así como también proporcionar las pólizas de los bienes que estén asegurados a fin de coadyuvar en el trámite de su pago ante las compañías aseguradoras;
- XXXI.** Coordinar con la Contraloría y la Dirección de Recursos Humanos, cuando se convenga con algún servidor público, la elaboración de un Convenio de Pagos para responder por bienes bajo su resguardo que fueron dañados, deteriorados, robados o siniestrados por su responsabilidad o negligencia.
- XXXII.** Coordinar el emplacamiento, refrendos, altas y bajas de todos aquellos vehículos que integran el parque vehicular del Municipio;
- XXXIII.** Mantener bajo resguardo los Instrumentos Públicos, Escrituras, Facturas y cualquier otro documento que acredite la propiedad o posesión legal de los bienes del Municipio;
- XXXIV.** Será la autoridad facultada para asignar espacios en algún bien de dominio público que soliciten los particulares o dependencias externas para la realización de eventos temporales, determinando; cuando aplique, el costo de acuerdo a la Ley de hacienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y expedir la anuencia respectiva; con excepción de todas aquellas que sean de exclusiva competencia de la Secretaría General del Ayuntamiento.
- XXXV.** Planear, programar, organizar, controlar, dirigir y evaluar las actividades de la oficina a su cargo; conforme a los lineamientos que determine el Oficial Mayor, así como coordinarse con las demás direcciones y áreas administrativas de la Oficialía;
- XXXVI.** Acordar, con el Oficial Mayor el despacho de los asuntos de la oficina a su cargo, así como cumplir y hacer cumplir los acuerdos del mismo;
- XXXVII.** Desempeñar las funciones y comisiones que el Oficial Mayor le encomiende y mantenerlo informado del desarrollo y cumplimiento de las mismas;
- XXXVIII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquellos que por delegación de facultades o por suplencia, le corresponda;
- XXXIX.** Autorizar, suministrar y controlar los bienes y servicios a las direcciones y áreas administrativas que conforman la Oficialía Mayor y sus Órganos Administrativos, supervisando el uso y destino adecuado de los mismos, conforme al presupuesto de egresos autorizado;
- XL.** Proponer al Oficial Mayor los nombramientos del personal que integren las oficinas a su cargo;
- XLI.** Proponer al Oficial Mayor las medidas para el mejoramiento funcional y operativo del personal a su cargo; y
- XLII.** Las demás que le señalen el Oficial Mayor u otros ordenamientos legales aplicables.

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 opongán 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.

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

Así lo acordaron por **UNANIMIDAD**, los integrantes presentes de las **Comisiones Unidas de Hacienda, Patrimonio y Cuenta y de Reglamentación Municipal** a los diez días del mes de julio de dos mil diecisiete.

FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES UNIDAS

Que por lo antes expuesto y en atención al contenido del Dictamen de las Comisiones Unidas de Hacienda, Patrimonio y Cuenta y de Reglamentación Municipal, se tiene a bien someter a la aprobación de los integrantes del Honorable Ayuntamiento los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba en sus términos el Dictamen de las Comisiones Unidas Hacienda, Patrimonio y Cuenta y de Reglamentación Municipal, relativo a la Iniciativa por la que se abroga el Reglamento General del Patrimonio Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo, y se expide un nuevo denominado Reglamento para el Registro y Control del Patrimonio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

SEGUNDO.- Se aprueba abrogar el **Reglamento General del Patrimonio Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo**, expedir uno nuevo denominado **Reglamento para el Registro y Control del Patrimonio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo**; en los términos del Dictamen de las Comisiones Unidas de Hacienda, Patrimonio y Cuenta y de Reglamentación Municipal, objeto del presente acuerdo.

TERCERO.- Se aprueba reformar las fracciones de la I a la XXXV, recorriendo la subsecuente numeración del segundo párrafo del artículo 15 del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo en los términos del Dictamen de las Comisiones Unidas de Hacienda, Patrimonio y Cuenta y de Reglamentación Municipal, objeto del presente acuerdo.

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

Al inicio de la lectura solicitó el uso de la voz la **Ciudadana Mirna Karina Martínez Jara, Síndico Municipal**, quien manifestó: Para solicitar la dispensa de la lectura del quinto punto, ya que ha sido revisado con anterioridad en precabildeos. Continuando con el uso de la voz el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahm González** informó de la presencia de la **Ciudadana Reyna Arelly Duran Ovando; Décima Quinta Regidora**, quien se integra en ese momento a la Sesión de Cabildo. Seguidamente, el **Ciudadano Presidente Municipal Remberto Estrada Barba**, sometió a votación dispensar la lectura del documento y únicamente leer los puntos de acuerdo, misma propuesta que fue aprobada **por mayoría de votos, con un voto en contra de la Ciudadana Reyna Arelly Duran Ovando; Décima Quinta Regidora.** -----

Al concluir la lectura del documento, el **Ciudadano Presidente Municipal Remberto Estrada Barba**, ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones respecto al acuerdo anterior. No habiendo intervenciones por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a

aprobación el acuerdo mediante el cual las Comisiones Unidas de Hacienda, Patrimonio y Cuenta y de Reglamentación Municipal, someten a la consideración de los Integrantes del Honorable Ayuntamiento, el dictamen de la iniciativa por la que se abroga el Reglamento General del Patrimonio Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo, y se expide el Reglamento para el Registro y Control del Patrimonio del municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio acuerdo, mismo que fue aprobado por **unanimidad de votos**. Por lo que el **Ciudadano Presidente Municipal Remberto Estrada Barba**, ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobado el dictamen, en los términos del propio acuerdo.-----

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

Sexto.- 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 un contrato de comodato con el Sindicato de choferes, taxistas y similares de caribe “Andrés Quintana Roo”, respecto de siete vehículos, 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 el artículos 115 y demás aplicables de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 127 fracción VI, 133, 134, 145, 154 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7º, 8º fracción I, 12, 59, 60, 65, 66, 229 fracción I, 230, 237, 238 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 2662, 2665, 2667, 2668, 2669, 2670 y demás relativos y aplicables del Código Civil del Estado de Quintana Roo; 1º, 5º, 6º, 212, 213, 217 y demás relativos y aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º, 8º, 26, 33, 34, 40, 42, 45, 46, 49, 78, 139 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y

CONSIDERANDO

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 su competencia que le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado y las leyes que conforme a ellas se expidan;

Que al Ayuntamiento le corresponde la representación política y jurídica del Municipio, la administración de los asuntos municipales y el cuidado de los intereses de la comunidad dentro de su circunscripción territorial.

Que en fecha primero de septiembre de dos mil diecisiete, el Ciudadano José Alberto Paz Albarrán, en su carácter de Apoderado Legal del Sindicato de Choferes, Taxistas y Similares del Caribe, “Andrés Quintana Roo”, en apoyo a los programas en materia de seguridad pública, otorgó en préstamo a la Secretaria Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, siete vehículos, mismos que a continuación se describen:

FACTURA	MARCA	TIPO	COLOR	MODELO	SERIE
P000001322	DODGE	AVENGER SE ATX	BLANCO	2012	1C3ADZAB1CN186074

P000001324	DODGE	AVENGER SE ATX	BLANCO	2012	1C3ADZAB1CN186076
P000001325	DODGE	AVENGER SE ATX	BLANCO	2012	1C3ADZAB1CN186078
P000001328	DODGE	AVENGER SE ATX	BLANCO	2012	1C3ADZAB1CN186084
P000001330	DODGE	AVENGER SE ATX	BLANCO	2012	1C3ADZAB1CN188158
P000001387	DODGE	AVENGER SE ATX	BLANCO	2012	1C3ADZAB1CN183790
P000001390	DODGE	AVENGER SE ATX	BLANCO	2012	1C3ADZAB1CN223707

Que los vehículos descritos anteriormente fueron otorgados con el propósito de ser utilizados únicamente para fines de patrullaje y vigilancia que realiza la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito en beneficio de la ciudadanía del Municipio de Benito Juárez;

Que actualmente, dichos vehículos siguen siendo utilizados para el fin antes mencionado, motivo por el cual en esta oportunidad se propone formalizar el préstamo de los siete vehículos a través de la figura de comodato;

Que el Código Civil del Estado de Quintana Roo, establece que el comodato o préstamo de uso, es la figura jurídica mediante la cual una de las partes denominada comodante, cede de manera temporal y gratuita el uso de un bien no fungible al comodatario, quien se obliga a restituirlo individualmente en las condiciones en las que fue entregado;

Que por las características jurídicas que revisten al comodato, dicha figura permite el uso temporal del bien sin que ello implique de ninguna forma el traslado de dominio, esto es, se otorga únicamente el uso del inmueble a título gratuito, pero no la propiedad del mismo, por tales razones resulta una figura idónea para recibir por parte del Sindicato de Choferes, Taxistas y Similares del Caribe, "Andrés Quintana Roo", el uso de los siete vehículos antes citados, protegiendo de esta manera el patrimonio del sindicato, pero a la vez apoyando la importante labor que realiza la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito;

Que asimismo, este órgano de gobierno considera que el contrato de comodato que en su caso se genere con motivo de este acuerdo, debe establecer que el mismo tendrá vigencia a partir de la suscripción del mismo y hasta el día 29 de septiembre de 2018, y que una vez llegada esta fecha, podrán acordar la renovación del presente instrumento en sus términos o en caso contrario el municipio se obliga a devolver los vehículos en cuestión, en el mismo estado en que los recibió, salvo el desgaste o deterioro normal por el uso;

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

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- Se autoriza celebrar con el Sindicato de Choferes, Taxistas y Similares del Caribe, "Andrés Quintana Roo", el Contrato de Comodato de los vehículos descritos en los considerandos del presente acuerdo, para coadyuvar con los programas en materia de seguridad pública de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, en los términos del documento que se adjunta al presente acuerdo, y que se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertase.

SEGUNDO.- Se autoriza a los Ciudadanos Oficial Mayor y Secretario Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, para que en representación de este Órgano colegiado de Gobierno, suscriban el contrato de comodato objeto del presente acuerdo.

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

CONTRATO DE COMODATO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SINDICATO DE CHOFERES, TAXISTAS Y SIMILARES DEL CARIBE “ANDRÉS QUINTANA ROO”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. JOSÉ ALBERTO PAZ ALBARRÁN, EN CALIDAD DE APODERADO LEGAL, EN LO SUCESIVO “EL COMODANTE” Y POR LA OTRA PARTE EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ A TRAVÉS DEL H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, REPRESENTADO POR LOS CIUDADANOS LICENCIADO HÉCTOR JOSÉ CONTRERAS MERCADER, EN SU CARÁCTER DE OFICIAL MAYOR Y EL TENIENTE CORONEL DE ARTILLERÍA DIPLOMADO DE ESTADO MAYOR, DARWIN PUC ACOSTA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO, AMBOS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ CONJUNTAMENTE COMO “EL MUNICIPIO”, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Que en fecha primero de septiembre de dos mil diecisiete, el Ciudadano José Alberto Paz Albarrán, en su carácter de Apoderado Legal del Sindicato de Choferes, Taxistas y Similares del Caribe, “Andrés Quintana Roo”, en apoyo a los programas en materia de seguridad pública, otorgó en préstamo a la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, siete vehículos marca Dodge Avenger SE ATX.

Que los siete vehículos mencionados anteriormente fueron otorgados con el propósito de ser utilizados únicamente para fines de patrullaje y vigilancia que realiza la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito en beneficio de la ciudadanía del Municipio de Benito Juárez.

DECLARACIONES

1. “EL COMODANTE” DECLARA:

- 1.1. Que es una persona moral de nacionalidad mexicana con plena capacidad jurídica para contraer y obligarse de conformidad a lo establecido por las leyes mexicanas, constituida mediante Acta número cuarenta y ocho, inscrita a foja diecinueve del Libro de Registro de Agrupaciones Obreras Patronales de fecha dieciséis de diciembre del año mil novecientos setenta y dos, registrada ante la Junta de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo.
- 1.2. Que está representada en este acto por el **LIC. JOSÉ ALBERTO PAZ ALBARRÁN** quien se identifica con credencial de elector número. 0623029900202, expedida por el Instituto Nacional Electoral, quien cuenta con Poder General para Pleitos y Cobranzas, Actos de Administración y Actos en Materia Laboral, lo que acredita con la Escritura Pública número Seis mil Quinientos Cuarenta y Nueve, pasada ante la fe del **LIC. GABRIEL ESCOBEDO CRUZ**, en su calidad de titular de la notaría pública número SESENTA Y OCHO del Estado de Quintana Roo, de fecha veintinueve de abril de dos mil quince, otorgado por el **SINDICATO DE CHOFERES, TAXISTAS Y SIMILARES DEL CARIBE “ANDRÉS QUINTANA ROO”**, por lo que está facultado para suscribir el presente contrato.
- 1.3. Que se encuentra inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes bajo la clave **SCT721216CM6**.
- 1.4. Que es legítima propietaria de los siete vehículos que se describen en la Cláusula Primera del presente instrumento, lo cual acredita con las facturas número **P000001322; P000001324; P000001325; P000001328; P000001330**, de fecha 12 de marzo de 2012, y **P000001387 y P000001390**, de fecha 11 de abril de 2012, todas emitidas por la empresa **AUTOMOTRIZ CARIBE, S.A. DE C.V.**
- 1.5. Que es su deseo entregar en comodato a **“EL MUNICIPIO”**, los siete vehículos mencionados con anterioridad, como apoyo a las labores de patrullaje y vigilancia que realiza la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito en beneficio de la ciudadanía del Municipio de Benito Juárez;
- 1.6. Que tiene establecido como domicilio convencional para oír y recibir cualquier tipo de documentos, oficios y notificaciones relacionadas con el presente contrato, el ubicado la Avenida Ruta 4, región 92, manzana 26 y 15, en esta ciudad de Cancún, Quintana Roo.

2. “EL MUNICIPIO” DECLARA:

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

- 2.2. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, quien ejerce la competencia que la Constitución Política del Estado, otorga al Gobierno Municipal, la cual se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el Gobierno del Estado, integrado en el caso del Ayuntamiento de Benito Juárez, por un Presidente Municipal, quince Regidores y un Síndico, con fundamento en los artículos 7 y 8 fracción I de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.
- 2.3. Que el Oficial Mayor y el Secretario Municipal de Seguridad Pública y Tránsito del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, cuentan con facultades para despachar los asuntos administrativos de su competencia y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones; en términos del artículo 27 fracción XXX del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- 2.4. Que la clave de su Registro Federal de contribuyentes es **MBJ750410JT4**.
- 2.5. Que mediante el Sexto Punto del Orden del Día, de la Trigésima Cuarta Sesión Ordinaria celebrada el día 21 de febrero de 2018, el H. Ayuntamiento Municipal de Benito Juárez aprobó la aceptación del comodato de los siete vehículos descritos en la Cláusula Primera del presente contrato.
- 2.6. Que tiene establecido su domicilio en la Avenida Tulum número cinco, supermanzana cinco, en el edificio conocido como Palacio Municipal del Ayuntamiento de Benito Juárez, de esta Ciudad de Cancún.

Hechas las anteriores declaraciones y reconocidas sus respectivas personalidades las partes se comprometen y obligan al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- “EL COMODANTE” concede el uso gratuito de los siete vehículos señalados en la declaración marcada con el número 1.4 y que a continuación se describen:

FACTURA	MARCA	TIPO	COLOR	MODELO	SERIE
P000001322	DODGE	AVENGER SE ATX	BLANCO	2012	1C3ADZAB1CN186074
P000001324	DODGE	AVENGER SE ATX	BLANCO	2012	1C3ADZAB1CN186076
P000001325	DODGE	AVENGER SE ATX	BLANCO	2012	1C3ADZAB1CN186078
P000001328	DODGE	AVENGER SE ATX	BLANCO	2012	1C3ADZAB1CN186084
P000001330	DODGE	AVENGER SE ATX	BLANCO	2012	1C3ADZAB1CN188158
P000001387	DODGE	AVENGER SE ATX	BLANCO	2012	1C3ADZAB1CN183790
P000001390	DODGE	AVENGER SE ATX	BLANCO	2012	1C3ADZAB1CN223707

SEGUNDA.- “EL MUNICIPIO” se compromete a utilizar los siete vehículos que ha recibido únicamente para fines de patrullaje y vigilancia que realiza la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito en beneficio de la ciudadanía del Municipio de Benito Juárez.

TERCERA.- En los términos del artículo 2667 del Código Civil del Estado de Quintana Roo, **“EL MUNICIPIO”**, promete, cuidar y conservar los vehículos que recibe en calidad de cosa prestada, descritos en la cláusula Primera y se compromete a devolverlos a **“EL COMODANTE”**, en las mismas condiciones al término de la vigencia del mismo con el deterioro natural causado por el uso.

CUARTA.- Para los efectos del presente contrato, el tiempo de vigencia será a partir de la suscripción del presente contrato y concluirá el día veintinueve de septiembre de dos mil dieciocho, conviniendo las partes que sin necesidad de resolución judicial **“EL MUNICIPIO”** se obliga a entregar los bienes a **“EL COMODANTE”** con el simple deterioro por el uso normal que sufran los bienes, pero en condiciones aptas para su uso.

QUINTA.- “EL MUNICIPIO” acepta y se obliga a darle el uso adecuado a los bienes otorgados en comodato, otorgándoles el mantenimiento y las reparaciones requeridas a fin de garantizar su buen estado, corriendo por su cuenta los gastos que se originen por dichos conceptos, por lo que se compromete a realizar los servicios de mantenimiento para estos, cada 10,000 y/o 15,000 kilómetros, según sea el caso acorde al manual de servicio de cada uno de los vehículos.

SEXTA.- Acuerdan las partes que los vehículos objeto del presente convenio no podrán ser arrendados en ningún caso por **“EL MUNICIPIO”**, así como tampoco podrá ceder, traspasar o gravar los derechos que adquiera por medio de este contrato.

SÉPTIMA.- Será obligación de “**EL MUNICIPIO**” cubrir los pagos de impuestos, aprovechamientos y otros que surjan durante la tenencia de los vehículos a su cargo, sean municipales, estatales o federales, obligándose además a contratar seguro vehicular que cubra la vigencia del presente contrato.

OCTAVA.- Serán causas de terminación anticipada, temporal o definitiva, del presente contrato:

1. La falta de cumplimiento de cualquiera de las Cláusulas pactadas en el cuerpo de este instrumento.
2. Cuando sobrevenga alguna necesidad urgente por parte de “**EL COMODANTE**”, por la que se deba o tenga que disponer de los vehículos.
3. Si “**EL MUNICIPIO**” autoriza a un tercero el uso y disfrute del bien sin consentimiento por escrito de “**EL COMODANTE**”.
4. Para el caso de que el mismo sea utilizado para fines distintos al mencionado en la Cláusula Segunda de este contrato.

NOVENA.- “**LAS PARTES**” establecen que en caso de presentarse alguna de las causales de rescisión arriba mencionadas “**EL COMODANTE**” deberá notificar a “**EL MUNICIPIO**”, con quince días naturales de anticipación, por lo que este deberá entregar los bienes a “**EL COMODANTE**”, autorizándolo para que ejecute por la vía judicial el contenido del presente contrato.

DECIMA.- “**EL COMODANTE**” y “**EL MUNICIPIO**” acuerdan obligarse y comprometerse en todo lo no expresamente pactado, a lo previsto en el libro tercero, título sexto del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, relativo al comodato.

Asimismo, se obligan y comprometen a que para el caso de eventuales controversias, solucionarlas de común acuerdo y que de no lograrse, este aceptan someterse a las Leyes del Estado de Quintana Roo y Tribunales de la ciudad de Cancún Quintana Roo, renunciando expresamente al fuero diverso que por razón a sus domicilios presentes o futuros pudieran corresponderles.

DECIMA PRIMERA.- En la celebración del presente contrato y en sus consecuencias jurídicas, ambas partes contratantes reconocen que no hay dolo, ni la posibilidad de error o interpretación distinta a lo concertado y otorgan plena validez y fuerza legal al presente instrumento jurídico.

Leído por ambas partes el presente contrato y enterados de su contenido y alcances legales lo firman en la Ciudad de Cancún, Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo a los ---- días del mes de febrero del año dos mil dieciocho.

POR “EL COMODANTE”

**LICENCIADO JOSÉ ALBERTO PAZ ALBARRÁN
APODERADO LEGAL DEL SINDICATO DE CHOFERES,
TAXISTAS Y SIMILARES DEL CARIBE
“ANDRÉS QUINTANA ROO”**

POR “EL MUNICIPIO”

**LICENCIADO HÉCTOR JOSÉ CONTRERAS MERCADER
OFICIAL MAYOR**

**TENIENTE CORONEL DARWIN PUC ACOSTA
SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL**

Al inicio de la lectura solicitó el uso de la voz la **Ciudadana Berenice Sosa Osorio, Sexta Regidora**, quien manifestó: Para solicitar la dispensa de la lectura de la parte de los considerandos y únicamente darles lectura a los puntos de acuerdo toda vez que ya ha sido previamente analizados. A lo que el **Ciudadano Presidente Municipal Remberto Estrada Barba**, sometió a votación dispensar la lectura del documento y únicamente leer los puntos de acuerdo, misma propuesta que fue aprobada por **mayoría con un voto en contra de la Ciudadana Reyna Arelly Duran Ovando; Décima Quinta Regidora**. -----

Al concluir la lectura del documento, el **Ciudadano Presidente Municipal Remberto Estrada Barba**, ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones respecto al acuerdo anterior. No habiendo intervenciones por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a aprobación el acuerdo mediante el cual se somete a consideración de los Integrantes del Honorable Ayuntamiento, la suscripción de un contrato de comodato con el Sindicato de choferes, taxistas y similares de caribe “Andrés Quintana Roo”, respecto de siete vehículos, en los términos del propio acuerdo, mismo que fue aprobado por **unanimidad de votos**. Por lo que el **Ciudadano Presidente Municipal Remberto Estrada Barba**, ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobada la suscripción de un contrato de comodato con el sindicato de choferes, taxistas y similares del caribe “Andrés Quintana Roo”, respecto de siete vehículos 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-----

Séptimo.- A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahm González**, informó que al siguiente punto del orden del día correspondía a la lectura de la Iniciativa mediante la cual el Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba somete a consideración de los Integrantes del Honorable Ayuntamiento, aceptar la donación de diversos inmuebles, propiedad del Fondo Nacional de Fomento al Turismo FONATUR, en los términos de la propia iniciativa. En uso de la voz el **Ciudadano Presidente Municipal Remberto Estrada Barba**, solicitó se diera lectura al documento, el cual es del tenor literal siguiente: -----

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

C. LIC. REMBERTO ESTRADA BARBA, en mi carácter de Presidente Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo, y con fundamento en los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 65, 66 fracción I inciso o) y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 26 y demás aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 89, 90, fracciones III, VI y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; y 27 fracción IX, 140 fracción I y demás aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; por medio del presente escrito vengo a someter a la consideración del pleno de este Honorable Órgano Colegiado de Gobierno, la INICIATIVA POR LA QUE SE ACEPTA LA DONACIÓN DE DIVERSOS INMUEBLES PROPIEDAD DEL FONDO NACIONAL DE FOMENTO AL TURISMO FONATUR, en atención a la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

Que es facultad del Ayuntamiento adquirir bienes para que ingresen al patrimonio municipal, y una de las formas de adquisición contempladas en la ley, consiste en la aceptación de donaciones, herencias y legados;

Que FONATUR es un Fideicomiso del Gobierno Federal constituido en Nacional Financiera, S.A. (actualmente S.N.C.) como institución fiduciaria, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal de Fomento al Turismo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 1974, cuyo patrimonio fue entregado en Fideicomiso a Nacional Financiera, S.A. (actualmente S.N.C), mediante Contrato de Fideicomiso de fecha 29 de marzo de 1974, celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la fiduciaria, mismo que quedó debidamente inscrito bajo el número 1,713, el día 3 de abril del mismo año, ante el Registro de Contratos de Fideicomiso;

Que por convenio de fecha 30 de junio de 2000, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en su carácter de fideicomitente del Gobierno Federal y Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de fiduciaria modificaron el contrato de fideicomiso de FONATUR para adecuarlo a la normatividad vigente en ese momento aplicable a las entidades paraestatales;

Que con fecha 22 de febrero de 2001, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se resectoriza FONATUR al sector coordinado por la Secretaría de Turismo, en el marco de la Administración Pública Federal;

Que también con fecha 17 de junio de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la nueva Ley General de Turismo y se derogaron todas aquellas disposiciones que a ella se opongán, ratificando la existencia del Fondo Nacional de Fomento al Turismo y estableciendo esta Ley en su artículo 42 que el Fondo Nacional de Fomento al Turismo, contribuirá a la planeación, programación, fomento y desarrollo de la actividad turística y de los recursos turísticos, así como a la promoción del financiamiento de las inversiones privadas y sociales, atribuyendo dicha Ley a FONATUR, entre otras, la siguiente función establecida en la fracción VI del artículo 44, cuyo texto es el siguiente: "...VI.- Adquirir, fraccionar, vender, arrendar, administrar y, en general realizar cualquier tipo de enajenación de bienes muebles e inmuebles que contribuyen al fomento sustentable de la actividad turística;

Que mediante escritura pública número 61,599, de fecha 17 de julio de 1974, otorgada ante la fe del licenciado Francisco Villalón Igartúa, Notario Público número 30 del Distrito Federal, se hizo constar la protocolización del contrato mediante el cual se transmitieron de diversos inmuebles del Banco de México, Sociedad Anónima, en su carácter de fiduciario del Fideicomiso Fondo de Promoción de Infraestructura Turística (INFRATUR), a Nacional Financiera, Sociedad Anónima, (hoy Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo), como fiduciaria en el Fideicomiso denominado Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR), ubicados en el Desarrollo Turístico de Cancún en el Estado de Quintana Roo, dicha escritura quedó inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Benito Juárez, Quintana Roo, bajo el número 1 de la foja 2 a la 163, tomo I auxiliar FONATUR;

Que dentro de los inmuebles que fueron transmitidos a su patrimonio, se encuentran los siguientes lotes:

INMUEBLE	SUPERFICIE TOTAL
Lote 02-01 (2-A), manzana 2, supermanzana 10	2,155.89 m ²
Lote 02-03 (2-C), manzana 2, supermanzana 10	3,063.24 m ²
Lote 11, manzana 2, supermanzana 10	5,000.00 m ²
Lote 12, manzana 2, supermanzana 10	20,000.00 m ²

Lote 16, manzana 2, supermanzana 17	5,750.56 m ²
Lote 08, manzana 4, supermanzana 21	8,145.24 m ²

Que dichos inmuebles aunque que no forman parte de un fraccionamiento o lotificación de carácter turístico, están considerados por FONATUR para apoyar proyectos específicos de infraestructura del Municipio y el Estado, motivo por el cual su Comité Técnico autorizó las siguientes donaciones:

INMUEBLE	SESIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO	DESTINO	RESOLUCIÓN
Lote 08, manzana 4, supermanzana 21	Número 160 de fecha 14 de mayo de 2001	Oficinas del Instituto de Planeación para el Desarrollo Urbano del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo	Donar al Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo
Lote 02-01 (2-A), manzana 2, supermanzana 10	Número 180 de fecha 26 de septiembre de 2006	Oficinas del DIF Municipal	Donar al Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo
Lote 02-03 (2-C), manzana 2, supermanzana 10	Número 180 de fecha 26 de septiembre de 2006	Oficinas del DIF Estatal	Donar al Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo
Lote 11, manzana 2, supermanzana 10	Número 180 de fecha 26 de septiembre de 2006	Oficinas del Gobierno del Estado	Donar al Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo
Lote 12, manzana 2, supermanzana 10	Número 180 de fecha 26 de septiembre de 2006	Universidad de Quintana Roo	Donar al Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo
Lote 16, manzana 2, supermanzana 17	Número 189 de fecha 12 de diciembre de 2008	Área verde	Donar al Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo

Que mediante oficio número SMEYDU-DGDU-DPU/444/2017, de fecha 30 de enero de 2018, suscrito por el Arquitecto Francisco Javier Zubirán Padilla, en su carácter de Secretario Municipal de Ecología y Desarrollo Urbano, manifiesta la procedencia desde el punto de vista del desarrollo urbano de aceptar la donación de los inmuebles arriba enlistados, previa revisión Honorable Ayuntamiento;

Que en consecuencia, para que este Honorable Ayuntamiento proceda a la aceptación de la donación de los inmuebles objeto de la presente iniciativa, en los términos aprobados por el Comité Técnico de FONATUR, se requiere de la revisión de los proyectos que motivaron las resoluciones del referido Comité;

Que por los motivos antes enunciados, resulta pertinente dar el trámite conducente a esta iniciativa, a efecto de que se realice el estudio y posterior dictamen, por parte de las Comisiones Ordinarias competentes de este Honorable Ayuntamiento.

POR LO ANTES EXPUESTO;

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

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

Al inicio de la lectura solicitó el uso de la voz la **Ciudadana Erika Guadalupe Castillo Acosta**, quien manifestó: Únicamente para pedir se dispense la lectura del documento toda vez que el mismo ha sido entregado con anterioridad para su análisis y que únicamente se

lea el punto petitorio y se le dé el trámite correspondiente. A lo que el **Ciudadano Presidente Municipal Remberto Estrada Barba**, sometió a votación dispensar la lectura del acuerdo y únicamente leer los puntos de acuerdo, misma propuesta que fue aprobada por **unanimidad**.-----

Al concluir la lectura del documento, el **Ciudadano Presidente Municipal Remberto Estrada Barba** manifestó: de conformidad a lo previsto en el artículo 153 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del municipio de Benito Juárez Quintana Roo, se propone a este Ayuntamiento turnar la iniciativa en cuestión a las comisiones unidas de Desarrollo Urbano y Transporte y de Turismo y Ecología y ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones respecto al trámite anterior. No habiendo intervenciones por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a aprobación la propuesta de turnar la Iniciativa a las comisiones unidas de Desarrollo Urbano y Transporte, Turismo y Ecología en los términos de la propia iniciativa, mismo que fue aprobado por **unanimidad de votos**. Por lo que el **Ciudadano Presidente Municipal Remberto Estrada Barba**, ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobado el trámite de la iniciativa, 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-----

Octavo.- A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Guillermo Andrés Brahms González**, informó que al siguiente punto del orden del día 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. En uso de la voz el Ciudadano Presidente Municipal, Remberto Estrada Barba manifestó: Me gustaría comentar acerca del proyecto que hoy se presenta esta mañana a través de la radio que nos están escuchando, el proyecto denominado “Yaakun Cancún”, un proyecto que tiene la finalidad de incluir a todos los sectores de la sociedad, incluir a los empresarios, incluir al gobierno y elaborar un proyecto integral para la recuperación particularmente de un tema de la zona centro de Cancún, la reactivación de esta zona, un tema hablado por muchas administraciones y el día de hoy se presenta en una plataforma de diez acciones que ya están en ejecución y que el día de mañana estamos dando los primeros banderazos de obras importantes como es el caso de Boulevard Luis Donald Colosio, como es el caso del proyecto “Paseo Bonampak”, una ciclo vía, un andador, reforestación, las ciclo vías que se van a pretender instalar dentro de la ciudad, proyecto de iluminación y así como varios proyectos que estarán incluidos y que es el inicio y es la plataforma de lo que será la base Cancún. “Yaakun Cancún”, significado “te amo Cancún”, la zona y el corazón que es el centro de la Ciudad un lugar al cual debemos y tenemos la responsabilidad de cuidar, preservar y acrecentar, es cuánto. No habiendo ninguna otra intervención que 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.-----

Noveno.- Clausura de la sesión. En uso de la voz, el **Ciudadano Presidente Municipal Remberto Estrada Barba**, siendo las doce horas con cuarenta y cuatro minutos del día miércoles veintiuno de febrero de dos mil dieciocho, y a fin de dar cabal cumplimiento al Orden del Día, se dieron por clausurados los trabajos de la Trigésima Cuarta 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.-----
