



PERIÓDICO OFICIAL



DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

Chetumal, Q. Roo a 26 de diciembre de 2025

Tomo III

Número 248 extraordinario

Décima Época

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EN LA OFICINA LOCAL DE CORREOS

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

ÍNDICE

MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ. ACUERDO 24-27/177 SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA TRIGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 09 DE DICIEMBRE DEL 2025, EN EL QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, EL DICTAMEN DE LAS COMISIONES UNIDAS DE MEJORA REGULATORIA, TRANSPARENCIA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; Y DE GOBIERNO, RÉGIMEN INTERIOR Y ANTICORRUPCIÓN, POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA; REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA; Y, REGLAMENTO PARA EL REGISTRO Y CONTROL DEL PATRIMONIO; Y POR LA QUE SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICIALÍA MAYOR Y SE EXPIDE UNO NUEVO, TODOS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, EN LOS TÉRMINOS DEL PROPIO ACUERDO.-----
-----PÁGINA.-3

MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ. ACUERDO 24-27 /183 SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA TRIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 11 DE DICIEMBRE DEL 2025, EN EL QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA "CENTRO DE AUTISMO DIF-TELETÓN CANCÚN", PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN ALGUNA CONDICIÓN DE TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA, EN LOS TÉRMINOS DEL PROPIO ACUERDO.PÁGINA.-32

MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ. ACUERDO 24-27/184 SÉPTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA TRIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 11 DE DICIEMBRE DEL 2025, EN EL QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, MODIFICAR EL ORDENAMIENTO ADMINISTRATIVO DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y DEL DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ QUINTANA ROO, EN APOYO AL PROGRAMA DE VIVIENDA PARA EL BIENESTAR, EN LOS TÉRMINOS DEL PROPIO ACUERDO.PÁGINA.-59

MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ. ACUERDO 24-27/185 OCTAVO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA TRIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 11 DE DICIEMBRE DEL 2025, EN EL QUE SE APRUEBA POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON SEIS VOTOS EN CONTRA DE LOS E.E. MIRIAM MORALES VÁZQUEZ, TERCERA REGIDORA, C. PAULA PECH VÁZQUEZ, CUARTA REGIDORA, JORGE RODRÍGUEZ MÉNDEZ, DÉCIMO REGIDOR, JULIA ISABEL FUENTES ESPINOSA, DÉCIMA TERCERA REGIDORA, JESÚS DE LOS ÁNGELES POOL MOO, DÉCIMO CUARTO REGIDOR, LIDIA NATALY MENDEZ VIDAL, DÉCIMA QUINTA REGIDORA, LA INICIATIVA DE LA CIUDADANA PRESIDENTA MUNICIPAL, LICENCIADA ANA PATRICIA PERAL TA DE LA PEÑA, DE URGENTE U OBVIA RESOLUCIÓN, POR LA QUE SE REFORMAN EL ACUERDO DE CREACIÓN DEL INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN PARA EL BIENESTAR PATRIMONIAL Y EL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA AMBOS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO; Y, SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN PARA EL BIENESTAR PATRIMONIAL Y SE EXPIDE UNO NUEVO DENOMINADO REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN Y VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, EN LOS TÉRMINOS DE LA PROPIA INICIATIVA. -----PÁGINA.-74

MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ. ACUERDO 24-27/186 NOVENO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA TRIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 11 DE DICIEMBRE DEL 2025, EN EL QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, OTORGAR EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE UNA FRACCIÓN DEL INMUEBLE UBICADO EN LA SUPERMANZANA 228, MANZANA 46, LOTE 01, CALLE 67 DE LA CIUDAD DE CANCÚN, AL INSTITUTO MUNICIPAL CONTRA LAS ADICCIONES, EN LOS TÉRMINOS DEL PROPIO ACUERDO. -----PÁGINA.-110

MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ. ACUERDO 24-27/187 CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA DÉCIMA SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 11 DE DICIEMBRE DEL 2025, EN EL QUE SE APRUEBA POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON CINCO VOTOS EN CONTRA DE LOS C.C. MIRIAM MORALES VÁZQUEZ, TERCERA REGIDORA, JORGE RODRÍGUEZ MÉNDEZ, DÉCIMO REGIDOR, JULIA ISABEL FUENTES ESPINOSA, DÉCIMA TERCERA REGIDORA, JESÚS DE LOS ÁNGELES POOL MOO, DÉCIMO CUARTO REGIDOR, Y LIDIA NATAL Y MENDEZ VIDAL, DÉCIMA QUINTA REGIDORA, EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, EN LOS TÉRMINOS DEL PROPIO ACUERDO.-----PÁGINA.-115

FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS DÍAS INHÁBILES Y SE ESTABLECEN PERIODOS VACACIONALES PARA EL AÑO 2026, EN LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.” -----PÁGINA.-223



CONTENIDO

COPIA CERTIFICADA
PARTE CONDUCENTE

SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA
TRIGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO
DE BENITO JUÁREZ, ESTADO DE QUINTANA ROO,
2024-2027.

FECHA: 09- DICIEMBRE-2025.

000001

Acuerdo 24-27/177

SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA TRIGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 09 DE DICIEMBRE DEL 2025, EN EL QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, EL DICTAMEN DE LAS COMISIONES UNIDAS DE MEJORA REGULATORIA, TRANSPARENCIA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; Y DE GOBIERNO, RÉGIMEN INTERIOR Y ANTICORRUPCIÓN, POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA; REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA; Y, REGLAMENTO PARA EL REGISTRO Y CONTROL DEL PATRIMONIO; Y POR LA QUE SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICIALÍA MAYOR Y SE EXPIDE UNO NUEVO, TODOS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, EN LOS TÉRMINOS DEL PROPIO ACUERDO.----

El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2024-2027, con fundamento en los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 127, 128 fracción VI, 133, 134 fracción I, 145 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; artículos 1, 2, 3, 8 fracción I, 12, 65, 66 fracción I incisos b y c), 93 fracción IX, 221, 224 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1, 2, 3, 5 fracciones I, IX, y XXIX, 6 fracción I, 73, 74, 103, 104, 105, 135 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1, 2, 3, 5, 6, 26, 31, 32 fracción VII y X, 139, 140 fracción I, 145, 152, 153, 155, 156, 157, 158, 159 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

CONSIDERANDO

Que en el desahogo del Séptimo punto del orden del día de la Vigésima Novena Sesión Ordinaria de este Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2024-2027, de fecha veintisiete de noviembre de dos mil veinticinco, se dio trámite a la iniciativa por la que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada; Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada; y, Reglamento para el Registro y Control del Patrimonio; y por la que se abroga el Reglamento Interior de la Oficialía Mayor y se expide uno nuevo, todos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, presentada por la Ciudadana Licenciada Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal;

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 Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales y Acceso a la Información Pública; y, de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción.

En cumplimiento de lo anterior, los integrantes de las Comisiones Dictaminadoras, remitieron a la Secretaría General del Ayuntamiento, el Dictamen correspondiente, mismo que se somete a la consideración del Honorable Ayuntamiento y que es del siguiente tenor literal:

**HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL
MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2024-2027
P R E S E N T E**

Los ciudadanos integrantes de las Comisiones Unidas de Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales y Acceso a la Información Pública; y, de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción, 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, 127, 128 fracción VI, 133, 134 fracción I, 145 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; artículos 1, 2, 3, 8 fracción I, 12, 65, 66 fracción I incisos b y c), 93 fracción IX, 221, 224 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1, 2, 3, 5 fracciones I, IX, y XXIX, 6 fracción I, 73, 74, 103, 104, 105, 135 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1, 2, 3, 5, 6, 26, 31, 32 fracción VII y X, 139, 140 fracción I, 145, 152, 153, 155, 156, 157, 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, el dictamen de la iniciativa por la que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada; Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada; y, Reglamento para el Registro y Control



SECRETARÍA GENERAL
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ
QUINTANA ROO
REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN

1

000002

del Patrimonio; y por la que se abroga el Reglamento Interior de la Oficialía Mayor y se expide uno nuevo, todos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, el cual deriva de los siguientes:

ANTECEDENTES

En el Séptimo punto del orden del día de la Vigésima Novena Sesión Ordinaria de este Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2024-2027, de fecha veintisiete de noviembre de dos mil veinticinco, se dio trámite a la Iniciativa por la que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada; Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada; y, Reglamento para el Registro y Control del Patrimonio; y por la que se abroga el Reglamento Interior de la Oficialía Mayor y se expide uno nuevo, todos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, presentada por la Ciudadana Licenciada Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal.

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 Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales y Acceso a la Información Pública; y, de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción.

Que las referidas Comisiones Unidas, en Sesión celebrada el día 05 de diciembre del 2025, acordaron los términos del correspondiente dictamen, mismo que, se formuló en atención a las siguientes:

CONSIDERACIONES

Que el Municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Quintana Roo; es una institución de carácter público, constituida por una comunidad de personas, establecida en el territorio que le señala la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, 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, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, las leyes que conforme expidan;

Que el Ayuntamiento ejerce sus atribuciones legislativas mediante la expedición de ordenamientos municipales consistentes en el Bando, Reglamentos, Circulares y demás disposiciones de observancia general que deberán contener las normas que requiera el régimen gubernamental y administrativo del Municipio, cuyos principios normativos corresponderán a la identidad de los mandatos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado de Quintana Roo;

Que la iniciativa objeto del presente Dictamen, en su parte medular, establece lo siguiente:

a. Necesidad y fines perseguidos por la iniciativa

Que, en las disposiciones vigentes en materia de bienes patrimoniales de los Organismos Públicos Descentralizados existen controversias normativas, derivadas de su propia naturaleza. Debido que, dichos organismos cuentan con personalidad jurídica, autonomía y patrimonio propio, por lo que pueden administrar y gestionar su organización interna, así como sus propios bienes, a diferencia de los bienes propiedad del municipio.

En el caso de los Organismos Públicos Descentralizados del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, existe la necesidad de que instalen y sesionen sus propios Comités de Administración y Registro de Bienes Patrimoniales, como Órgano responsables de la adecuada administración, control, registro y resguardo de los bienes que conforman su patrimonio.

En el mismo sentido, resulta necesario que los Organismos Públicos Descentralizados emitan sus lineamientos, manuales de integración, políticas y bases para la administración uso, supervisión, resguardos, conservación, mantenimiento, registro y bajas de sus bienes patrimoniales.



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

000003

b. Materia que se pretende regular

La presente iniciativa tiene como materia de regulación los bienes patrimoniales del Municipio y, de manera particular, los bienes propios de los Organismos Públicos Descentralizados, a fin de establecer un marco normativo claro y congruente con su naturaleza jurídica.

c. Fundamentos jurídicos

Que, la presente iniciativa se encuentra fundamentada en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que reconoce la existencia de organismos descentralizados con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Así mismo, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, artículo 45, que define a los organismos descentralizados como entidades creadas por ley o decreto, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Que, conforme a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, en su artículo 147 inciso m, le otorga a los Municipios la facultad de crear órganos descentralizados, es así como en el artículo 51 bis, reconoce que los órganos públicos autónomos tendrán personalidad jurídica y patrimonio propio, plena autonomía técnica, de gestión, independencia funcional y financiera, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna.

Que, la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, artículo 66, inciso e), que faculta a los Ayuntamientos para aprobar la creación de organismos descentralizados.

Que, el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, cuenta con un Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada, en la que en su artículo 11 define a los organismos descentralizados como entes públicos con personalidad jurídica y patrimonio propio, creados por el Ayuntamiento.

d. Objeto y fines de la iniciativa

El objeto de la presente iniciativa es fortalecer el marco normativo municipal en materia de administración de bienes patrimoniales de los Organismos Públicos Descentralizados del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, garantizando con ello:

- Una gestión eficiente, transparente y ordenada de los bienes;
- La emisión de lineamientos, manuales y políticas claras para su administración;
- El adecuado resguardo, conservación, mantenimiento, registro y baja de los bienes;
- La diferenciación normativa entre los bienes municipales y aquellos adquiridos con recursos propios de los Organismos Públicos Descentralizados;

Asimismo, se establece como objetivo adicional el fortalecimiento de la estructura administrativa municipal mediante la elevación de las direcciones de área a direcciones generales, toda vez que la operatividad y carga administrativa actuales han rebasado las atribuciones previstas en su estructura vigente. Con ello se busca dotar a dichas áreas de certeza jurídica, consolidar su organización interna y proporcionarles los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para desempeñar de manera eficaz sus funciones en materia patrimonial. Por este motivo se propone la reforma del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada, a fin de homologarlo con el nuevo Reglamento Interior de la Oficialía Mayor y asegurar la congruencia normativa requerida para su adecuada implementación.

Que en atención a lo anterior, las comisiones dictaminadoras consideran que la iniciativa en comento, es de aprobarse en lo general, pero en lo particular determinaron las siguientes modificaciones:

Toda vez que las comisiones dictaminadoras acordaron que la Dirección de Fomento Cívico, sea una Dirección General, se adicionó el apartado A del artículo 40° del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada y en lo tocante al Reglamento Interior de la Oficialía Mayor, se adicionó con un inciso g) de la fracción I del artículo 9° y a la vez se cambió el término "de Área" por "General", en los artículos 23 y 24.

Por otra parte y a efecto de integrar a un miembro de la comisión edilicia de Hacienda, Patrimonio y Cuenta, al Comité para la Administración y Registro de Bienes Patrimoniales con derecho a voz, se adicionó con una fracción V al artículo 31° Quater del Reglamento para el Registro y Control del Patrimonio.

Finalmente, se precisó en la redacción del último párrafo de la fracción II del artículo 9° del Reglamento para el Registro y Control del Patrimonio.

SECRETARÍA DE GOBIERNO
D. 609
NOM. DOCUMENTAL

3

000004

En virtud de lo expuesto y fundado, las Comisiones Dictaminadoras emitieron los siguientes:

RESOLUTIVOS

PRIMERO: Se aprueba reformar y derogar diversas disposiciones del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, de conformidad a lo siguiente:

REGlamento ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

TÍTULO SEGUNDO
INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES, FACULTADES Y RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA

CAPÍTULO VII
DE LA OFICIALÍA MAYOR

...

ARTÍCULO 39. ...

I al XXVI. ...

XXVII. Promover y fomentar la identidad nacional, así como los valores y cultura cívica, mediante programas, campañas y/o proyectos que contribuyan a fortalecer el sentido de responsabilidad, respeto y participación de la sociedad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
XXVIII. a XXXVII. ...

ARTÍCULO 40.- ...

A. Direcciones Generales:

- I. Dirección de Recursos Humanos;
- II. Dirección de Recursos Materiales;
- III. Dirección de Servicios Generales;
- IV. Dirección de Patrimonio Municipal;
- V. Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación;
- VI. Dirección de Capacitación en Calidad;
- VII. Dirección de Fomento Cívico; y
- VIII. Las demás que autorice el Ayuntamiento, a propuesta del(la) Presidente (a) Municipal.

B. Áreas Administrativas:

- I. ...
- II. ...
- III. Derogado
- IV. Derogado
- V. Coordinación de Operaciones y Logística
- Las demás que autorice el ayuntamiento, a propuesta del (la) Presidente(a) Municipal.



000005

TRANSITORIOS

PRIMERO. - La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO. - Se derogan todas aquellas disposiciones que contravenga lo dispuesto en la presente reforma.

SEGUNDO: Se aprueba reformar diversas disposiciones del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, de conformidad a lo siguiente:

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

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 8. Los organismos públicos descentralizados del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, deberán instalar y sesionar un Comité de Administración y Registro de Bienes Patrimoniales, como instancia responsable de la adecuada gestión, control y registro de los bienes que conformen su patrimonio.

Será obligación de los organismos públicos descentralizados emitir lineamientos, manuales de integración del comité en materia, políticas y bases para la administración, uso, supervisión, resguardo, conservación, mantenimiento, registro y baja de sus bienes patrimoniales propios.

CAPÍTULO VI
DEL DESARROLLO Y OPERACIÓN DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA

ARTÍCULO 59.- Los órganos de gobierno de los organismos y entidades de la administración pública descentralizada, tendrán cuando menos las siguientes atribuciones indelegables;

I a II. ...

III. Aprobar la integración del Comité de Administración y Registro de Bienes Patrimoniales propios de los organismos descentralizados, el cual fungirá como órgano superior jerárquico en la toma de decisiones relacionadas con la administración y registro de dichos bienes. Para tal efecto, deberá presentarse la propuesta de las y los integrantes que lo conformarán;

IV a XVII. ...

TRANSITORIOS

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



000006

SEGUNDO. – Dentro de los 30 días siguientes a la publicación del presente reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo, los organismos descentralizados, deberán constituir su Comité de Administración y Registro de Bienes Patrimoniales propios de los organismos descentralizados, desarrollando sus funciones y cumpliendo lo dispuesto en las disposiciones aplicables.

TERCERO. – Dentro de los noventa días siguientes a la publicación del presente reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo, los organismos descentralizados de la administración pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, deberán elaborar y emitir los lineamientos, manuales de integración del comité en materia, políticas y bases para la administración, uso, supervisión, resguardo, conservación, mantenimiento, registro y baja de sus bienes patrimoniales propios.

CUARTO. – Se derogan todas aquellas disposiciones que contravenga lo dispuesto en la presente reforma reglamentaria.

TERCERO: Se aprueba reformar, adicionar y derogar diversas disposiciones del 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

TÍTULO I

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES PRELIMINARES

Artículo 4.- ...

I al III. ...

III BIS. - Comité para la Administración y Registro de Bienes Patrimoniales: Órgano colegiado propio de los organismos públicos descentralizados, cuya finalidad es fortalecer los procesos de administración, control y registro del patrimonio propio de dichos organismos;

IV. ...

IV BIS. - Dependencias: A las referidas como tal en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, incluyendo sus órganos desconcentrados y demás unidades administrativas;

IV TER. - Dirección de Patrimonio Municipal: A la Dirección General de Patrimonio Municipal;

V al VI ...

VI BIS. - Órgano Desconcentrado: Órganos de la administración pública centralizada que cuentan con autonomía técnica y funcional, creadas para apoyar la gestión eficiente de los asuntos de su competencia. Se encuentran jerárquicamente subordinadas al Presidente(a) Municipal o a la persona titular de la dependencia que se indique en el acuerdo que disponga su creación;

VI TER. - Órgano de Gobierno: A las juntas de gobierno, juntas directivas, consejos directivos, consejos de administración o comités técnicos que sean considerados como los órganos de administración de los organismos descentralizados, entidades paramunicipales y fideicomisos públicos;

VI QUARTER- Organismo Público Descentralizado: Son organismos descentralizados las entidades creadas por ley o decreto del Ayuntamiento, respectivamente, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que no cuentan con un capital



SECRETARÍA DE GOBIERNO
MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ
QUINTANA ROO
C. A. Y DOCUMENTACIÓN

000007

representado por títulos accionarios u otros documentos similares, cualquiera que sea la estructura legal que adopten, sujetos a un presupuesto público y creadas con orientación a una actividad o servicio específico prioritario del municipio;
y

VII y VIII ...

...

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, las dependencias, unidades administrativas y órganos desconcentrados del Municipio de Benito Juárez; así como los Bienes declarados como culturales, artísticos e históricos.

...

ARTÍCULO 10.- ...

El Departamento Administrativo;

II al V.- ...

...

ARTÍCULO 11.- ...

I al III. ...

IV. Inventariar, controlar y vigilar los bienes que hayan pertenecido a un organismo descentralizado que se extinga o liquide, en la proporción que legalmente corresponda al municipio, previo acuerdo del Comité para la Administración y Registro de Bienes Patrimoniales;

V.- Registrar e inventariar los bienes de uso común, los cuales son inalienables e imprescriptibles y cuyo aprovechamiento corresponde a todos los habitantes del municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; entendiéndose como tales aquellos que, por disposición del ayuntamiento, estén destinados al libre tránsito o a cualquier otro uso público, conforme a lo establecido en las leyes y reglamentos aplicables;

VI a XII.- ...

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 desconcentrados del municipio, actualizando los inventarios y catálogos respectivos;

XIV a XVI.- ...

XVII.- Solicitar a las dependencias, unidades administrativas 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 Acciones Urbanísticas del Estado de Quintana Roo, con el propósito de que se realicen los registros conducentes a estos casos;

XVIII al XXIII. ...



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
SECRETARÍA DE GOBIERNO
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRA PÚBLICA
SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO
SECRETARÍA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHO
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO
SECRETARÍA DE PROMOCIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA
SECRETARÍA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
SECRETARÍA DE VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS
SECRETARÍA DE ZONAS RURALES

000008

XXV al XXXI. ...

XXXII.- Recibir y resguardar de las dependencias, unidades administrativas centralizadas y órganos desconcentrados, los instrumentos públicos, escrituras, facturas y cualquier otro documento que acredite la propiedad o posesión legal de los bienes del municipio;

XXXIV.- La Dirección de Patrimonio Municipal es la autoridad responsable de autorizar, otorgar y asignar permisos temporales para el uso de espacios públicos propiedad del municipio, cuando sean solicitados por particulares, personas físicas o morales, para la instalación de puestos ambulantes, conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables en la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

XXXV a XLI. ...

XLII.- Rendir semestralmente ante la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta, un informe detallado y validado por las áreas correspondientes respecto de los bienes muebles parte del patrimonio municipal, dados de baja, indicando el estatus de los que se encuentran en proceso de baja. Dichos informes deberán ser remitidos por la referida comisión ordinaria, a los demás integrantes del ayuntamiento;

XLIII.- Exhortar mediante oficio, a los organismos públicos descentralizados cuando se detecte la existencia de bienes muebles que no estén registrados ni inventariados como parte del patrimonio municipal ni como bienes propios del organismo, a fin de que procedan a su regularización, ya sea para incorporarlos al patrimonio municipal o, en su caso, registrarlos como bienes propios del organismo descentralizado;

XLIV.- Las demás que le señalen la Oficialía Mayor u otros ordenamientos legales aplicables;

...

TÍTULO III
CAPÍTULO PRIMERO
DEL REGISTRO, INVENTARIO Y CONTROL

...

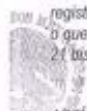
ARTÍCULO 21.- La Dirección de Patrimonio Municipal recibirá de las dependencias, unidades administrativas centralizadas y órganos administrativos desconcentrados los documentos originales como escrituras, facturas y/o cualquier otro documento que otorgue la propiedad de los bienes que formaran parte del patrimonio del municipio de Benito Juárez.

ARTÍCULO 21 BIS.- En todo caso, los organismos públicos descentralizados presentarán de conocimiento a la Dirección de Patrimonio Municipal una copia del inventario de bienes muebles propios que sean adquiridos por dichos organismos descentralizados, debiéndolo mantener actualizado, o en su caso, dar vista a la Dirección de Patrimonio Municipal cuando exista alguna modificación.

...

ARTÍCULO 23.- Los bienes muebles de las dependencias, unidades administrativas centralizadas y desconcentradas, adquiridos a través de la Oficialía Mayor, serán almacenados hasta la entrega a los usuarios.

ARTÍCULO 23 BIS.- En el caso de los organismos públicos descentralizados, estos serán responsables de administrar, registrar, supervisar, mantener, conservar, controlar y dar de baja los bienes muebles que adquieran con recursos propios o que integren su patrimonio, informando a la Dirección de Patrimonio Municipal, conforme a lo establecido en el artículo 21 bis del presente reglamento.



ARTÍCULO 24 BIS.- En el caso de las visitas a los organismos públicos descentralizados, estas se realizarán únicamente a los bienes municipales, excluyendo los bienes propios del organismo, y en coordinación con sus áreas administrativas, garantizando en todo momento el respeto a la autonomía administrativa y patrimonial de la que gozan.

1 DE BENITO JUÁREZ
V. Q. ROO
MÓICA Y DECENIA

000009

Artículo 27. La Dirección de Patrimonio Municipal, al momento de asignar bienes muebles e inmuebles, deberá verificar que todas las personas usuarias firmen el resguardo correspondiente en el momento de su recepción.

DEROGADO

ARTÍCULO 28 BIS. - La Dirección de Patrimonio Municipal, deberá garantizar que seis meses antes de finalizar cada administración, se hayan realizado las bajas correspondientes de los bienes muebles propiedad del municipio, evitando rezagos y acumulación de los bienes que cumplieron su vida útil y cuyo mantenimiento genere un costo y/o perjuicio al ayuntamiento. Entre los meses de mayo y junio del primer año de cada administración, se deberá rendir un informe a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta, de los bienes muebles factibles de ser enajenados y en su caso, la posibilidad de llevar a cabo subastas públicas, mismas que no deberán rebasar el término de un año. Dicho informe deberá ser remitido por la referida comisión ordinaria, a los demás integrantes del ayuntamiento.

TÍTULO IV CAPÍTULO 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 propiedad del Municipio de Benito Juárez, las siguientes:

I. al IX ...

ARTÍCULO 30 BIS. - El parque vehicular municipal está conformado por los vehículos automotores propiedad del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, que las dependencias y unidades administrativas tengan bajo su resguardo para el cumplimiento de sus respectivos objetivos y atribuciones.

En el caso de los organismos públicos descentralizados, el parque vehicular estará integrado por los automóviles y motocicletas que estos adquieran con su patrimonio propio para el cumplimiento de sus fines y atribuciones. En vista de ello, el parque vehicular de los organismos descentralizados será regulado por los lineamientos administrativos que emitan, en los cuales deberán establecerse las reglas para su operación, supervisión, resguardo, conservación, mantenimiento, alta y baja.

ARTÍCULO 30 TER. - La Dirección de Patrimonio Municipal registrará, controlará e inventariará el parque vehicular de las dependencias, unidades administrativas centralizadas y desconcentradas del municipio.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

ARTÍCULO 31 BIS. - Será obligación de los organismos públicos descentralizados establecer y aplicar los lineamientos administrativos, manuales de integración del comité en materia, políticas y bases para el registro, conservación, control, baja y destino final de los bienes muebles propios del organismo descentralizado, con el fin de garantizar la adecuada administración del patrimonio propio de dichos organismos, en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

ARTÍCULO 31 TER. - Para la adecuada aplicación de la administración y registro de los bienes patrimoniales de los organismos descentralizados, estos deberán instalar y sesionar el Comité para la Administración y Registro de Bienes Patrimoniales propios de los organismos descentralizados del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

SECRETARÍA

GENERAL

DEL MUNICIPIO

DE BENITO JUÁREZ

QUINTANA ROO

ARTÍCULO 31 QUATER. - El comité se constituirá, al menos, con los siguientes integrantes:

000010

- I. Un presidente(a), que será el (la) director (a) general del organismo descentralizado, con derecho a voz y voto;
- II. Un secretario(a) ejecutivo, que será el (la) titular del área administrativa, con derecho a voz y voto.
- III. Dos vocales, que corresponden a los titulares o encargados de las áreas de los organismos descentralizados, con derecho a voz y voto:
 - a) Vocal normativo, unidad jurídica.
 - b) Vocal operativo, contador (a), o a fin y;
- IV. Un vocal de vigilancia, que será un representante de la Contraloría Municipal, quien será designado por oficio por parte de la misma contraloría y solo tendrá derecho a voz.

ARTÍCULO 31 QUINQUÉS. - Para el cumplimiento y buen funcionamiento, el comité, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones principales:

- I. Fungir como un órgano colegiado e interdisciplinario que auxilie al organismo descentralizado para sustentar, investigar, vigilar y/o analizar los acuerdos que emita en materia de administración, registro y enajenación sobre bienes patrimoniales del organismo;
- II. Determinar sobre el procedimiento a seguir para ejecutar o vigilar el cumplimiento de los acuerdos en materia de administración, registro y enajenaciones; una vez autorizado por su órgano de gobierno, e instruir a la instancia competente para que lleve las acciones necesarias o encomendadas, para que posteriormente, informe el comité sobre su avance y cumplimiento;
- III. Autorizar, a través de sesión ordinaria o extraordinaria la convocatoria, las bases y los lineamientos o reglas de operación aplicables para llevar a cabo el procedimiento de subasta pública, observando en todo momento lo establecido en los artículos 230 al 236 del Bando de Gobierno del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y demás disposiciones legales aplicables a la materia;
- IV. Vigilar que se cumpla lo dispuesto en la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, el Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, el Reglamento para el Registro y Control del Patrimonio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y demás normatividad vigente, relativa y aplicable en materia de enajenaciones o bienes patrimoniales;
- V. Validar, en caso de ser procedente, el dictamen técnico emitido y presentado por el área administrativa; para que sea aprobado por el órgano de gobierno sobre temas que puedan ser considerados excepciones para la enajenación de bienes sin sujetarse a subasta pública; además de justificar aquellos casos que efectivamente deban ser tratados mediante el procedimiento administrativo de subasta aplicables en términos de normatividad aplicable;
- VI. Informar al órgano de gobierno, a través de la Dirección General, sobre el avance o resultado que le sea requerido referente a las comisiones y trabajos asignados previamente al comité;
- VII. Requerir o recabar de las instancias o autoridades competentes toda información, evidencia, datos o material que sea necesario, para cumplir con las instrucciones del órgano de gobierno, la cual deberá ser proporcionada en los medios o tiempos que solicite el comité;
- VIII. Generar las actas correspondientes de todas las reuniones y sesiones de trabajo, así como la documentación y comunicación necesarios para dar sustento y seguimiento a los acuerdos emitidos por el órgano de gobierno, o el pleno del comité;
- IX. Elaborar el programa de trabajo anual y monitorear el porcentaje de avance de su cumplimiento, consensando las acciones a seguir en caso de desviaciones detectadas en el cronograma de trabajo;
- X. Elaborar, analizar, coordinar y en su caso, tomar los acuerdos necesarios para asignar comisiones a los integrantes del comité en la investigación o resolución de casos específicos;
- XI. Consensar entre sus integrantes, sobre las resoluciones administrativas u operativas a que haya lugar, e informar al órgano de gobierno, sobre las que sean de su competencia o requieran un acuerdo especial mediante sesiones;
- XII. Turnar a la Contraloría Municipal o las autoridades competentes, de ser necesario, el respectivo informe de incumplimientos u omisiones en las que incurran los titulares o servidores públicos de las dependencias, mismos a los que será fincado el procedimiento de posible responsabilidad administrativa, conforme a lo



090011

- dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, y demás normatividad relativa y aplicable;
- XIII. Revisar y aprobar los informes de resultado de inventario presentados por el área administrativa, y;
- XIV. Resolver lo no especificado del presente reglamento o lineamientos, o en los casos especiales que promuevan sus integrantes y que no requieran acuerdo expreso del órgano de gobierno.

TÍTULO VII
DEPARTAMENTO JURÍDICO Y LA ARMONIZACIÓN CONTABLE

CAPÍTULO 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 y desconcentrados; así como de los servidores públicos, llevará un registro y control de:

I.- Las carpetas de investigación levantadas por el resguardante o usuario, respecto de los bienes bajo su responsabilidad.

II.- ...

ARTÍCULO 48.- El Departamento Jurídico de la Dirección de Patrimonio Municipal, hará el seguimiento de las carpetas de investigación 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 las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, descentralizados y/o usuarios, el departamento jurídico de la Dirección de Patrimonio Municipal hará el análisis respectivo y turnará a la Contraloría Municipal para el deslinde de responsabilidad y/o sanción que corresponda; para lo cual, deberá adjuntar:

- a) El resguardo del bien
- b) La factura o documento en que consten las características del bien.
- c) Documento sobre el precio actual o depreciación del bien.

La Contraloría Municipal conforme a sus obligaciones y facultades, deberá iniciar el procedimiento de deslinde y concluido, informar al interesado, al área a la que pertenece y a la Dirección de Patrimonio, la resolución que corresponda.

ARTÍCULO 49 BIS.- Le compete a los organismos públicos descentralizados, establecer en sus propios lineamientos los procedimientos y criterios aplicables en casos de robo, extravío o pérdida de bienes muebles que formen parte de su patrimonio, debiendo garantizar mecanismos de control, investigación y seguimiento, sin menoscabo de la obligatoriedad del resguardante de presentar su denuncia ante la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo.

ARTÍCULO 50.- En caso de adquisición de un nuevo bien para reposición deberá facturarse a nombre del municipio, enviando la factura original a la Oficialía Mayor, así como poner a la vista del personal de la Dirección de Patrimonio, el bien en cuestión para su etiquetación.

En el caso que la autoridad competente lo determine o bien la o el servidor público solicite reponer el bien, el que se adquiriera para sustituirlo deberá contar con:

- I. Factura a nombre del municipio
- II. Contar con características iguales o mejores con que contaba el bien en cuestión.
- III. Que cuente con la aprobación por escrito o bien con la firma en la factura del titular del área o dependencia.
- IV. La Dirección de Patrimonio Municipal una vez de acuerdo con la sustitución del bien, realizará los movimientos en sistema, para registrar las nuevas características del bien (número de serie, color, y otras características) y motivación. El nuevo bien conservará la clave única original del bien sustituido



000012

El departamento jurídico de la Dirección de Patrimonio Municipal informará a los departamentos de la Dirección de Patrimonio Municipal sobre las resoluciones emitidas por la autoridad judicial y la Contraloría Municipal, de las carpetas de investigación y reportes que hayan afectado al patrimonio municipal.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Se derogan todas aquellas disposiciones que contravenga lo dispuesto en la presente reforma.

CUARTO: Se aprueba abrogar el Reglamento Interior de la Oficialía Mayor y expedir uno nuevo, de conformidad a lo siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES Y ESTRUCTURA DE LA OFICIALÍA MAYOR

CAPÍTULO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público, interés social y observancia general en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento de la Oficialía Mayor, el cual se expide con fundamento en lo dispuesto en el Título Segundo, Capítulo VII, artículo 39 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Artículo 2.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. Condiciones Generales: Condiciones Generales de Trabajo del Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Ayuntamiento de Benito Juárez y sus Organismos Descentralizados;
- II. Comité de Adquisiciones: Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo
- III. Dirección: Corresponde a la unidad administrativa encargada de atender ciertas facultades delegadas por el titular de la dependencia, conforme a las propias facultades y atribuciones establecidas para este último en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- IV. Oficial Mayor: La persona titular de la Oficialía Mayor;
- V. Oficialía: La Oficialía Mayor del Municipio de Benito Juárez;
- VI. Reglamento Interior: Reglamento Interior de la Oficialía Mayor del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- VII. Reglamento Orgánico: Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- VIII. Trabajadores/as: Las y los Servidores Públicos que laboren en las dependencias municipales sean estas centralizadas, desconcentradas, descentralizadas o paramunicipales que hayan sido creadas por el Ayuntamiento;
- IX. Unidad Administrativa: La dirección o el área administrativa adscrita a la Oficialía Mayor y sus estructuras orgánicas.

Artículo 3.- La Oficialía Mayor es la dependencia de la administración pública centralizada del Municipio de Benito Juárez, encargada de emitir y difundir los lineamientos, políticas, sistemas, programas y procedimientos vinculados con la administración eficiente de los recursos humanos, materiales, informáticos, tecnológicos, servicios generales y sobre los bienes muebles e inmuebles patrimonio del Municipio que deberán aplicar las dependencias de la administración



000013

pública municipal, así como organizar, dirigir y controlar la oficialía de partes, la intendencia municipal y el fomento de los valores y la cultura cívica.

La Oficialía Mayor tendrá a su cargo las funciones, atribuciones y despacho de los asuntos que expresamente le confiere el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, sus manuales de organización y de procedimientos, así como las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios vigentes en el ámbito de su competencia.

Serán de aplicación supletoria las leyes y reglamentos municipales, estatales y federales en todo lo no dispuesto por el presente Reglamento.

Artículo 4.- La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Oficialía Mayor, corresponde originalmente a la persona titular de la Oficial Mayor quien para su mejor atención y despacho podrá delegar, en los términos de las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, sus facultades y atribuciones en las direcciones generales y las áreas administrativas, sin perjuicio de su ejercicio directo.

La persona titular de la Oficialía Mayor podrá expedir certificaciones de documentación que obren en sus archivos o en las unidades administrativas bajo su cargo, que le sean solicitados por diversas autoridades en términos de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 5.- Las direcciones generales y las áreas administrativas estarán integradas por el personal directivo, técnico, administrativo y de apoyo que las necesidades del servicio requieran, ajustándose al presupuesto de egresos autorizado.

Artículo 6.- La Oficialía Mayor, sus direcciones generales, áreas administrativas y personal adscrito a esta dependencia pública, conducirán sus actividades en forma programada con base en lo señalado en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y en el Programa de Presupuestario Anual (PPA), así como en los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales a cargo de la dependencia, observando lo dispuesto por los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 7.- La persona titular de la Oficialía Mayor determinará la manera en que las direcciones y las áreas administrativas, dentro de su ámbito de competencia establecido en el Reglamento Orgánico, deberán coordinar sus acciones con las autoridades estatales y federales para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 8.- Los titulares de cada dirección general y área administrativa, son responsables del personal a su cargo, del cumplimiento de sus funciones y de que únicamente tengan el acceso a los centros de trabajo a su cargo, exclusivamente los empleados municipales que cuenten con la documentación establecida en las leyes, reglamentos, bandos de gobierno y condiciones generales de trabajo, para el caso de los trabajadores sindicalizados, y para el resto del personal, las que se encuentren establecidas en las disposiciones vigentes emitidas por la Oficialía Mayor.

Los titulares y servidores públicos de cada dependencia que permitan el ingreso de cualquier persona a laborar e inclusive se les permita conducir vehículos y/o maquinaria propiedad o en uso por el municipio y que no cumpla con lo antes señalado, serán sancionados conforme a derecho, deslindando al municipio de cualquier reclamo o pago de indemnización por lesiones o daños que pudieran existir.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA DE LA OFICIALÍA MAYOR

Artículo 9.- En términos del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, para el estudio, planeación de las funciones y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponden, la Oficialía Mayor contará con las siguientes direcciones generales y áreas administrativas:



SECRETARÍA
MUNICIPAL
BENITO JUÁREZ
QUINTANA ROO
GOBIERNO MUNICIPAL

- I. Direcciones Generales:
 - a) Dirección de Recursos Humanos;
 - b) Dirección de Recursos Materiales;
 - c) Dirección de Patrimonio Municipal;
 - d) Dirección de Capacitación en Calidad;
 - e) Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación;
 - f) Dirección de Servicios Generales; y

13

000014

- g) Dirección de Fomento Cívico.
- II. Áreas Administrativas:
 - a) Unidad Jurídica;
 - b) Coordinación Administrativa; y
 - c) Coordinación de Operaciones y Logística

Las demás que autorice el ayuntamiento a propuesta de la/el Presidente/a Municipal.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS FACULTADES DE LAS DIRECCIONES

CAPÍTULO I
DE LAS FACULTADES GENERALES DE LAS DIRECCIONES GENERALES

Artículo 10.- Al frente de cada dirección general o área administrativa habrá un titular, que se auxilíará del personal técnico y administrativo que se determine por acuerdo de la persona titular de la Oficialía Mayor, en atención a las necesidades que el servicio requiera, las que tendrán las siguientes facultades y responsabilidades:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, evaluar y controlar las actividades de la dirección general o área de su adscripción;
- II. Acordar con la persona titular de la Oficialía Mayor, el despacho de los asuntos de la dirección o área a su cargo, y mantenerla informada sobre el desarrollo de sus actividades;
- III. Desempeñar las funciones y comisiones que la persona titular de la Oficialía Mayor le confiera;
- IV. Coordinar sus actividades con los demás titulares de las direcciones generales o áreas de la Oficialía Mayor;
- V. Formular los programas de trabajo de la dirección o área a su cargo, informando periódicamente a la persona titular de la Oficialía Mayor de su desarrollo;
- VI. Recibir en acuerdo a los servidores públicos de la dirección general o área a su cargo, así como conceder audiencias al público;
- VII. Opinar sobre las propuestas de nombramiento y proponer los cambios del personal de la dirección general o área a su cargo;
- VIII. Procurar la capacitación permanente del personal que integra su dirección general o área;
- IX. Establecer las medidas necesarias para evitar que el personal a su cargo, incurra en la deficiencia del servicio, abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión;
- X. Formular el anteproyecto del presupuesto de egresos de la dirección general o área a su cargo;
- XI. Conocer la situación presupuestal de la dirección general o área a su cargo y realizar, ante la coordinación administrativa, las gestiones para su correcto ejercicio, observando los ordenamientos legales en la materia;
- XII. Validar mediante su firma, en términos del presente reglamento, el trámite y despacho de los asuntos de su competencia;
- XIII. Proporcionar la información, cooperación y asesoría técnica, que le sea requerida por la dirección general o área administrativa de la Oficialía Mayor, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y de acuerdo a las políticas establecidas;
- XIV. Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio y previo conocimiento de la persona titular de la Oficialía Mayor, a los subalternos, para que firmen documentación relacionada con los asuntos que competan a la dirección o área a su cargo;
- XV. Turnar a la unidad jurídica de la Oficialía Mayor para su opinión, los asuntos que impliquen controversias de derecho, proporcionándole la información que requiera en los plazos y términos que se señale, para su asesoramiento oportuno;
- XVI. Cumplir y hacer cumplir, dentro de la dirección general o área de competencia, las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, políticas, normas y procedimientos administrativos que regulen la actividad de la unidad a su cargo;
- XVII. Resguardar y registrar los instrumentos normativos y contratos celebrados por la Oficialía Mayor;



000015

- XVIII. Cumplir con los lineamientos y procedimientos relativos al manejo, conservación y disposición de la documentación generada y recibida dentro de su dirección o área a su cargo.
- XX. Proponer en el ámbito de su competencia las modificaciones, adiciones o reformas al Reglamento Interior de la Oficialía Mayor.
- XX. Proponer a la persona titular de la Oficialía Mayor los nombramientos del personal que integren las oficinas a su cargo, así como las medidas para el mejoramiento funcional y operativo del personal a su cargo; y
- XXI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aquellas que le encomiende la persona titular de la Oficialía Mayor.

CAPÍTULO II
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 11.- La Dirección General de Recursos Humanos, dependerá directamente de la Oficialía Mayor, contará con un titular, el personal y la organización interna conforme a la estructura orgánica que se le autorice.

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

- I. Implementar las acciones de contratación, registro de movimientos, y cuando legalmente corresponda, aplicación de bajas de personal municipal. Estas acciones se ejecutan bajo la autorización de la persona titular de la Oficialía Mayor y en estricto apego a las disposiciones aplicables y al Reglamento de Servicio Público de Carrera de la Administración Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- II. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, convenios y contratos que rigen las relaciones de trabajo de la administración pública municipal, en coordinación con las dependencias que correspondan;
- III. Mantener comunicación permanente y representar a la persona titular de la Oficialía Mayor en los asuntos que éste le encomiende, ante organizaciones sindicales de los servidores públicos al servicio del municipio;
- IV. Aplicar las políticas, procedimientos y lineamientos en materia de reclutamiento, selección y contratación del personal;
- V. Revisar, actualizar y aplicar las políticas y procedimientos en materia de pagos de salarios y prestaciones de los empleados de las dependencias del municipio, conforme a las leyes, reglamentos y condiciones generales aplicables;
- VI. Proponer y vigilar el cumplimiento de los lineamientos que en materia de administración de los recursos humanos deben de observar las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- VII. Aplicar los movimientos de personal que le sean solicitados por las dependencias de la administración pública municipal previa validación de la persona titular de la Oficialía Mayor;
- VIII. Proponer el sistema de incentivos y prestaciones para el personal al servicio de la administración pública municipal;
- IX. Evaluar y dictaminar conforme lo valide la persona titular de la Oficialía Mayor sobre las propuestas para el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas en los términos de las Condiciones Generales de Trabajo y disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;
- X. Aplicar las políticas que norman la remuneración que deba otorgarse a los servidores públicos, en concordancia con la respectiva estructura orgánica funcional, los tabuladores de sueldos y los catálogos de puestos aprobados;
- XI. Elaborar y mantener actualizado los catálogos de puestos y los tabuladores de sueldos de la administración pública municipal;
- XII. Mantener actualizadas las plantillas de plazas y de personal de las dependencias, así como contar con datos estadísticos de las plantillas de las entidades de la administración pública municipal.
- XIII. Mantener la racionalidad en las estructuras orgánicas y ocupacionales autorizadas;
- XIV. Coadyuvar con el Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación para el registro y resguardo de las estructuras orgánico-funcionales de las dependencias y entidades de la administración pública municipal.
- XV. Proponer el formato de identificación de los empleados de la administración pública municipal y validar las identificaciones que emitan las diferentes dependencias de acuerdo al formato propuesto;
- XVI. Coadyuvar con la Contraloría Municipal en la correcta aplicación e implementación de sanciones administrativas y económicas que se determinen de acuerdo con la reglamentación aplicable;



15

000016

- XVII. Integrar y mantener actualizados los expedientes de los servidores públicos y tramitar todo lo relativo a los nombramientos, protestas del cargo, ascensos, cambios de adscripción, licencias, vacaciones y bajas; proporcionar documentos de identificación; así como realizar los trámites respectivos ante las instancias de seguridad social;
- XVIII. Solicitar la contratación de los servicios técnicos y profesionales que se relacionen en el ámbito de su competencia;
- XIX. Intervenir y dar seguimiento a las demandas que presentan los trabajadores sobre los servicios médicos que proporcione las instancias de seguridad social;
- XX. Intervenir como representante de la Oficialía Mayor en las comisiones mixtas previstas en el contrato colectivo de trabajo;
- XXI. Coadyuvar y promover en las dependencias, instituciones y organizaciones sindicales y laborales, el desarrollo de las actividades culturales, recreativas y sociales del personal al servicio de la administración pública municipal para la integración familiar;
- XXII. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, convenios y contratos que rigen las relaciones de trabajo entre el municipio y los servidores públicos;
- XXIII. Elaborar y proponer al comité del servicio público de carrera, las políticas y lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la administración pública municipal, a fin de asegurar su aprovechamiento y aplicación, con criterios de calidad, eficiencia, honradez, transparencia y racionalidad.
- XXIV. Cumplir con las obligaciones que le establece el Reglamento del Servicio Público de Carrera de la Administración Pública del Municipio de Benito Juárez.
- XXV. Supervisar que los recursos humanos asignados por la Oficialía Mayor sean destinados para el fin para el cual están afectos y que sean aprovechados de manera eficaz, eficiente, honrada, transparente y racional.
- XXVI. Dentro de las facultades establecidas para el servicio público de carrera, coadyuvar con la Dirección General de Capacitación en Calidad, con las políticas, normas, procedimientos y programas que regulen el funcionamiento de los sistemas de capacitación y desarrollo del personal, así como de la profesionalización;
- XXVII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 12.- La Dirección General de Recursos Humanos para el correcto desempeño de sus facultades contará con los siguientes departamentos internos:

- I. Departamento Administrativo y Laboral;
- II. Departamento de Nóminas; y
- III. Departamento de Prestaciones, Seguridad e Higiene.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

Artículo 13.- La Dirección General de Recursos Materiales, dependerá directamente de la Oficialía Mayor, contará con un titular, el personal y la organización interna conforme a la estructura orgánica que se le autorice. Para el cumplimiento de sus funciones tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

- I. Formular y proponer las políticas y normas que deberán observar las dependencias municipales y órganos administrativos desconcentrados para llevar a cabo la planeación, programación, elaboración de presupuestos y ejecución de las adquisiciones de bienes muebles y servicios, bajo criterios de austeridad, racionalidad, sustentabilidad y transparencia;
- II. Recibir y dar trámite a las requisiciones de compra de bienes muebles, de servicios y de consumo, efectuando las adquisiciones para atender las necesidades de las dependencias municipales y órganos administrativos desconcentrados del municipio, aplicando las normas y lineamientos aplicables, bajo criterios de austeridad, racionalidad, sustentabilidad y transparencia, quedando facultado para practicar las inspecciones que sean necesarias a efecto de constatar las necesidades reales;
- III. Integrar y mantener actualizado un sistema estadístico de los insumos requeridos por las dependencias y órganos administrativos del municipio; así como de los procedimientos de adjudicaciones directas, invitaciones restringidas, licitaciones públicas, contratos y convenios celebrados, en los términos de las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, y en general todas las estadísticas derivadas del cumplimiento del programa anual de adquisiciones;



000017

- IV. Presentar ante el comité de adquisiciones, para su análisis, evaluación y dictaminación, las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios que deba resolver este órgano colegiado; así como brindar el debido seguimiento y atención a las determinaciones y acuerdos emitidos por el comité;
- V. Instrumentar, aplicar y vigilar las medidas necesarias para atender en forma oportuna y eficiente la entrega de los insumos solicitados por las diversas áreas de las dependencias y órganos administrativos desconcentrados de la administración pública municipal; así como para la administración del almacén;
- VI. Integrar y mantener actualizado el padrón de proveedores del municipio;
- VII. Notificar a la Contraloría Municipal, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y a la Sindicatura, sobre los casos de incumplimiento en que incurran los proveedores de bienes y servicios para aplicar las sanciones correspondientes;
- VIII. Recibir y verificar el cumplimiento de los contratos con proveedores, y en su caso coordinar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la cancelación de las garantías que éstos hubiesen otorgado como caución por la posible falta del cumplimiento contractual;
- IX. Turnar a la Tesorería Municipal para su resguardo las garantías que los proveedores hubiesen otorgado;
- X. Convocar y atender a los proveedores registrados en el padrón de proveedores del municipio, para la presentación sistemática de cotizaciones de los bienes de su línea o ramo, a fin de efectuar el análisis comparativo que permita la óptima selección e informar al ayuntamiento mensualmente;
- XI. Realizar las acciones, medidas y trámites en conjunto con la persona titular de la Oficialía Mayor, para la contratación del servicio de mantenimiento preventivo, así como para la reparación de los vehículos que conforman el patrimonio municipal;
- XII. Realizar las acciones, medidas y trámites en conjunto con la persona titular de la Oficialía Mayor, para la contratación del servicio de seguro de los vehículos que conforman el patrimonio municipal;
- XIII. Realizar las acciones, medidas y trámites en conjunto con la persona titular de la Oficialía Mayor, para el suministro y administración de combustible para el parque vehicular del municipio, bajo criterios de austeridad y racionalidad;
- XIV. Verificar y supervisar la debida y correcta aplicación de las leyes, reglamentos, lineamientos, políticas, manuales y demás disposiciones legales aplicables en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- XV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 14.- La Dirección General de Recursos Materiales para el correcto desempeño de sus facultades contará con las siguientes unidades y departamentos internos:

- I. Departamento Administrativo.
- II. Departamento de Adquisiciones.
- III. Departamento Vehicular.

CAPÍTULO IV
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO MUNICIPAL

Artículo 15.- La Dirección General de Patrimonio Municipal, dependerá directamente de la Oficialía Mayor, contará con un titular, el personal y la organización interna conforme a la estructura orgánica que se le autorice. 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 General 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 consumitivos y cuyo importe sea inferior a las 35 unidades de medida de actualización por sus siglas UMA, de acuerdo al criterio de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;



000018

- IV. *Inventariar, controlar, vigilar y registrar los bienes que hayan pertenecido a un organismo descentralizado que se extinga o liquide, en la proporción que legalmente corresponda al municipio;*
- V. *Registrar e inventariar los bienes de uso común, los cuales son inalienables e imprescriptibles, y cuyo aprovechamiento corresponde a todos los habitantes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;*
- 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 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 General de 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 desconcentrados del municipio, actualizando los inventarios y catálogos respectivos;*
- XIV. *Opinar sobre las desincorporaciones 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, unidades administrativas 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 vayan a efectuar los fraccionadores y desarrolladores, en cumplimiento a las obligaciones a que se refiere la Ley de Acciones Urbanísticas 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 la persona titular de la Oficialía 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 los bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio del municipio que así lo amerite;*
- 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. *Calendariar 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;*



000019

- XXIII. Identificar los bienes ubicados dentro del municipio, considerados por la legislación común como vacantes o mostrancos, para que la Secretaría General del Ayuntamiento acuerde con el ejecutivo lo conducente;
- XXIV. 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;
- XXV. Informar a la Secretaría General del Ayuntamiento cuando proceda la incorporación al dominio público de un bien del dominio privado del Municipio;
- XXVI. Turnar a la Contraloría Municipal o a la autoridad competente, información relativa 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;
- XXVII. Turnar a la Contraloría Municipal e informar a la Secretaría General del Ayuntamiento respecto a 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;
- XXVIII. Iniciar proceso administrativo y en su caso legal, cuando se ponga el riesgo o se afecte el patrimonio del municipio;
- XXIX. Proporcionar al Síndico Municipal y/o al Director General de Asuntos Jurídicos, 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 proporcionar las pólizas de los bienes que estén asegurados a fin de coadyuvar en el trámite de su pago ante las compañías aseguradoras;
- XXX. Coordinar con la Contraloría Municipal y la Dirección General 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;
- XXXI. Coordinar el empujamiento o permiso de circulación, refrendos, altas y bajas de todos aquellos vehículos que integran el parque vehicular del municipio;
- XXXII. Recibir de las dependencias y unidades administrativas los instrumentos públicos, escrituras, facturas y cualquier otro documento que acredite la propiedad o posesión legal de los bienes del municipio, para su resguardo.
- XXXIII. Planear, programar, organizar, controlar, dirigir y evaluar las actividades de la oficina a su cargo, conforme a los lineamientos que determine la persona titular de la Oficialía Mayor, así como coordinarse con las demás direcciones y áreas administrativas de la Oficialía;
- XXXIV. La Dirección General de Patrimonio Municipal es la autoridad responsable de autorizar, otorgar y asignar permisos temporales para el uso de espacios públicos propiedad del municipio, cuando sean solicitados por particulares, personas físicas o morales, para la instalación de puestos ambulantes, conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables en la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- XXXV. Acordar, con la persona titular de la Oficialía Mayor el despacho de los asuntos de la oficina a su cargo, así como cumplir y hacer cumplir los acuerdos del mismo;
- XXXVI. Desempeñar las funciones y comisiones que la persona titular de la Oficialía Mayor le encomiende y mantenerlo informado del desarrollo y cumplimiento de las mismas;
- XXXVII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquellos que por delegación de facultades o por suplencia, le correspondan;
- XXXVIII. Proponer a la persona titular de la Oficialía Mayor los nombramientos del personal que integren las oficinas a su cargo;
- XXXIX. Proponer a la persona titular de la Oficialía Mayor las medidas para el mejoramiento funcional y operativo del personal a su cargo;
- XL. Las demás que le señalen la persona titular de la Oficialía Mayor u otros ordenamientos legales aplicables.
- XLI.

Artículo 16.- La Dirección General de Patrimonio Municipal, para el correcto desempeño de sus facultades contará con los siguientes departamentos internos:

- | | |
|------|---|
| I. | Departamento Administrativo; |
| II. | Departamento Jurídico; |
| III. | Departamento de Bienes Inmuebles y Desincorporación de Activos; |
| IV. | Departamento Bienes Muebles; y |

19

000020

V. Departamento Vehicular.

CAPÍTULO V
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

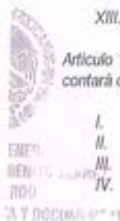
Artículo 17.- La Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación, dependerá directamente de la Oficialía Mayor, contará con un titular, el personal y la organización interna conforme a la estructura orgánica que se le autorice.

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

- I. Coordinar, regular y conducir la infraestructura de telecomunicaciones, administración de las redes y servicios de Internet, de las dependencias, unidades administrativas, entidades y organismos descentralizados de la administración pública municipal;
- II. Establecer las normas, las políticas, procedimientos y metodología en general, que rijan la organización y operación de los servicios de la dirección;
- III. Analizar y dictaminar sobre las solicitudes de adquisición, contratación, mantenimiento o reubicación de los proyectos, bienes y servicios de la dirección que requieran las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en lo que se refiere a sistemas y tecnologías de información y poner a consideración del comité de adquisiciones o de la persona titular de la Oficialía Mayor, según corresponda, su autorización;
- IV. Proponer la contratación de los servicios técnicos que requiera el departamento de sistemas de información para el desarrollo, operación y mantenimiento de los sistemas técnicos que en materia de tecnologías de información requiera contratar la administración pública municipal;
- V. Establecer y aplicar una metodología para estandarizar el proceso de captura y validación de la información municipal, la homologación de las bases de datos, con su respectiva compatibilidad a lo establecido por la dirección;
- VI. Establecer estrategias de inclusión digital para la ciudadanía, reduciendo la brecha digital y eliminando las barreras para el acceso a los servicios electrónicos;
- VII. Proponer al o la Presidente(a) Municipal por conducto de la Oficialía Mayor, la implantación de sistemas de procesamiento de datos que contribuyan al mejoramiento de los procesos administrativos, así como al establecimiento de vínculos de integración de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, para lograr el óptimo aprovechamiento de los recursos de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- VIII. Formular, establecer y aplicar las políticas y los procedimientos que permitan a las unidades administrativas de informática de las dependencias y entidades de la administración pública municipal asegurar la integridad y confidencialidad de la información automatizada;
- IX. Desarrollar, los sistemas automatizados que soliciten las unidades administrativas, entidades municipales y dependencias que integran la administración pública municipal, y emitir los lineamientos para su utilización, manejo y conservación, siendo responsabilidad de la dependencia solicitante el registro antes las instancias respectivas, el debido resguardo, así como la aplicación y seguimiento de los mismos para su buen funcionamiento;
- X. Participar en el ámbito de su competencia, en los actos de entrega y recepción de oficinas públicas de las dependencias y órganos administrativos del municipio;
- XI. Proporcionar asistencia técnica para el desarrollo, instalación y mantenimiento de los bienes y servicios de la Dirección;
- XII. Validar y resguardar los archivos fuente, componentes, licencias y documentos técnicos de los sistemas de información desarrollados o adquiridos por el H. Ayuntamiento de Benito Juárez; y
- XIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 18.- Para el desempeño de sus funciones, la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación contará con los siguientes departamentos internos:

- I. Departamento Administrativo;
- II. Departamento de Telecomunicaciones;
- III. Departamento de Sistemas de Información;
- IV. Departamento de Seguridad de Información; y



000021

V. Departamento de Soporte técnico.

CAPÍTULO VI
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CAPACITACIÓN EN CALIDAD

Artículo 19.- La Dirección General de Capacitación en Calidad, dependerá directamente de la Oficialía Mayor, contará con un titular, el personal y la organización interna conforme a la estructura orgánica que se le autorice.

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

- I. Fomentar los valores Institucionales con vocación de servicio y responsabilidad, para formar servidores públicos de excelencia, a través de una capacitación integral, que ofrezca a la ciudadanía servicios municipales eficientes y transparentes, así como proponer la mejora continua del proceso de capacitación;
- II. Establecer un programa de capacitación que sea parte del desarrollo e implementación del servicio público de carrera en la administración pública municipal;
- III. Diagnosticar, diseñar, proponer y evaluar el programa de capacitación de los servidores públicos, en coordinación con las dependencias de la administración pública municipal; por medio de la detección de necesidades de capacitación;
- IV. Proponer los requisitos de formación y cursos de competencia laboral que deberán cumplir los servidores públicos de carrera para ser considerados candidatos en el catálogo de puestos, que establece la Dirección General de Recursos Humanos;
- V. Establecer y mantener actualizada la base de datos con respecto a la capacitación y profesionalización de los servidores públicos municipales;
- VI. Gestionar y elaborar conjuntamente con la unidad jurídica de la Oficialía Mayor, convenios de colaboración con instituciones educativas públicas, privadas y/o prestadores de servicios de capacitación, con la finalidad de promover cursos de capacitación o contar con opciones para cursar o concluir estudios académicos, en beneficio de los servidores públicos y sus familiares;
- VII. Verificar que los instructores internos y externos que brindan cursos de capacitación y desarrollo profesional, a los servidores públicos municipales cumplan con los requisitos de experiencia y profesionalismo de conformidad con las normas de competencias laborales y normas oficiales de formación educativa;
- VIII. Promover la capacitación y profesionalización permanente del personal de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como proponer los programas de capacitación y actualización a los que, en su caso, deberán sujetarse obligatoriamente los servidores públicos municipales, en atención a las resoluciones que emita el ayuntamiento;
- IX. Diseñar, planear, desarrollar y coordinar la operación y control del programa de evaluación del desempeño de los servidores públicos de las dependencias de la administración pública municipal, con base en sus competencias laborales;
- X. Establecer alianzas estratégicas para elaborar y mantener actualizados los convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas, con la finalidad de vincular a los estudiantes de nivel medio superior y superior para la realización de servicio social, estancias, estadías o prácticas profesionales en las diferentes dependencias del Municipio de Benito Juárez.
- XI. Solicitar a los titulares de cada dependencia municipal la designación de un enlace responsable, con la finalidad dar seguimiento y cumplimiento del programa de capacitación integral institucional y procesos que se deriven para verificar la eficacia y mejora del proceso de capacitación.
- XII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 20.- La Dirección General de Capacitación en Calidad para el correcto desempeño de sus facultades contará con los siguientes departamentos internos:

- I. Departamento Administrativo;
- II. Departamento de Capacitación;
- III. Departamento de Promoción y Difusión;
- IV. Departamento de Calidad.

CAPÍTULO VII
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES



000022

Artículo 21.- La Dirección General de Servicios Generales, dependerá directamente de la Oficialía Mayor, contará con un titular, el personal y la organización interna conforme a la estructura orgánica que se le autorice.

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

- I. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las políticas de mantenimiento y conservación de los inmuebles que son propiedad o estén al servicio del municipio;
- II. Atender las solicitudes de reparación, así como suministrar oportunamente los servicios básicos de mantenimiento a las instalaciones bajo resguardo de las dependencias; que incluye el mantenimiento preventivo y correctivo de plomería, electricidad, carpintería, albañilería, aluminio, herrería, entre otros. Así como los servicios de instalación, reparación y desmontaje de equipos de aire acondicionado, además de la elaboración de los dictámenes para la adquisición de suministros para la instalación o reparación de los mismos.
- III. Recibir, registrar, evaluar y dictaminar las solicitudes de órdenes de trabajo de mantenimiento y conservación de inmuebles que formulan las dependencias del municipio; y efectuar los estudios y proyectos pertinentes que le permitan determinar, priorizar y programar su ejecución;
- IV. Verificar las condiciones físicas y aplicar el mantenimiento necesario para la conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a las dependencias del municipio;
- V. Participar en el programa de mantenimiento integral para la conservación, cuidado y adecuado funcionamiento de los bienes muebles de las dependencias del municipio;
- VI. Realizar y supervisar oportunamente el servicio de intendencia a todas las dependencias y unidades administrativas del municipio. Así como designar personal de limpieza cuando así lo soliciten los organismos descentralizados para cubrir a su personal de intendencia.
- VII. Garantizar la recolecta por separado conforme a una clasificación establecida, de los residuos generados por las dependencias y unidades administrativas.
- VIII. Recibir, evaluar y prestar en su caso, los servicios de apoyo logístico (instalación de mamparas, toldos, templetes, audio, iluminación, entre otros) que requieran las dependencias federales, estatales, municipales, y órganos administrativos desconcentrados, instituciones educativas, sindicatos y organizaciones de la sociedad civil para la realización de eventos en el municipio;
- IX. Planear, coordinar y programar la reparación oportuna de los bienes muebles e inmuebles que ocupan las oficinas y demás necesidades;
- X. Determinar la factibilidad técnica de ocupación de los inmuebles de las direcciones;
- XI. Establecer los mecanismos necesarios para proteger, conservar y mejorar adecuadamente los bienes propiedad del municipio;
- XII. Proporcionar a su personal los materiales y útiles de trabajo que requiera para el buen desempeño de sus actividades;
- XIII. Coordinar y supervisar el adecuado uso del equipo de transporte, así como gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos bajo su resguardo;
- XIV. Generar conciencia en el ahorro de energía eléctrica del palacio municipal y las áreas que dependan del mismo;
- XV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 22.- La Dirección General de Servicios Generales para el correcto desempeño de sus facultades contará con los siguientes departamentos internos:

- I. Departamento Administrativo;
- II. Departamento de Logística; y
- III. Departamento Mantenimiento.

CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO CÍVICO

Artículo 23.- La Dirección General de Fomento Cívico, dependerá directamente de la Oficialía Mayor, contará con un titular, el personal y la organización interna conforme a la estructura orgánica que se le autorice.

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

22

000023

- I. Ser la autoridad de consulta en materia de civismo, identidad nacional, y memoria histórica dentro del municipio;
- II. Planear, y desarrollar el calendario cívico del municipio en pro de la memoria nacional, estatal y municipal, así como considerar las fechas representativas para la colectividad;
- III. Establecer las directrices para la ejecución de los protocolos y ceremonias que organice el municipio, siempre que su tema central corresponda al civismo, identidad nacional, y memoria histórica;
- IV. Implementar, promover y difundir en la comunidad programas y/o proyectos que fortalezcan la identidad nacional, y generen un interés por los valores y cultura cívica;
- V. Proponer nuevas estrategias en conjunto con las áreas del municipio, para lograr un mayor alcance y recibimiento por parte de la ciudadanía respecto de los valores cívicos en sociedad.
- VI. Establecer proyectos y/o programas a fin de fomentar la difusión de la música que nos da identidad, así como fortalecer la correcta interpretación de los himnos nacional y estatal;
- VII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 24.- La Dirección General de Fomento Cívico para el correcto desempeño de sus facultades contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Coordinación Administrativa;
- II. Coordinación de la Orquesta Municipal Benito Juárez;
- III. Coordinación de Promoción a la Cultura Cívica;
- IV. Coordinación de Eventos.

TÍTULO TERCERO
DE LAS FACULTADES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS
CAPÍTULO I
UNIDAD JURÍDICA

Artículo 25.- La Unidad Jurídica, quedará adscrita a la oficina de la Oficialía Mayor, y deberá coordinarse con la Secretaría General del Ayuntamiento en términos del Reglamento Orgánico, en todo lo concerniente a los asuntos legales que requiera la Oficialía Mayor. Contará con el personal y la organización interna conforme a la estructura orgánica que se le autorice.

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

- I. Analizar la documentación y proyectos que sean sometidos a su consideración, con el fin de emitir opinión jurídica;
- II. Elaborar los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas, dependencias, organismos públicos descentralizados y entidades municipales que integran la administración pública municipal;
- III. Proponer y difundir las normas y lineamientos para la administración de los recursos humanos, materiales y los procedimientos técnicos, que deberán observar las direcciones y áreas administrativas adscritas a la Oficialía Mayor, a fin de asegurar su aprovechamiento y aplicación con criterios de calidad, eficiencia, austeridad y racionalidad;
- IV. Proponer, revisar y difundir las políticas, normas y lineamientos en materia de servicios, adquisiciones, arrendamientos, baja, destino y desincorporación de bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado del municipio que se deban observar por parte de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- V. Promover la permanente actualización y modernización en el ámbito de su competencia de los instrumentos jurídicos y normativos que regulen el funcionamiento de las dependencias adscritas a la Oficialía Mayor.
- VI. Actuar como órgano de consulta, asesoría e investigación en los asuntos que le planteen las demás unidades administrativas o le sean encomendados por la persona titular de la Oficialía Mayor;
- VII. Compilar y difundir las normas jurídicas que regulen el funcionamiento de la Oficialía Mayor fijando los criterios de interpretación y aplicación de las mismas;
- VIII. Coadyuvar con las demás direcciones y áreas administrativas de la Oficialía Mayor en el cumplimiento de las normas y procedimientos jurídicos que rijan su actividad;



23

000024

- IX. Asesorar y apoyar a la persona titular de la Oficialía Mayor y a las direcciones y áreas administrativas, en la elaboración de documentos de naturaleza jurídica que sean de su competencia;
- X. Supervisar, que los actos y contratos que conlleven derechos y obligaciones para la Oficialía Mayor, se celebren observando las disposiciones legales vigentes, vigilando su exacto cumplimiento;
- XI. Compilar los instrumentos normativos y contratos suscritos por la persona titular de la Oficialía Mayor;
- XII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO II DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 26.- La Coordinación Administrativa, quedará adscrita a la oficina de la Oficialía Mayor, y acordará con el titular de la misma el despacho de los asuntos de su competencia.

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

- I. Cumplir con los criterios de austeridad, racionalidad y transparencia los lineamientos, políticas, sistemas, programas y procedimientos vinculados con la administración eficiente de los recursos humanos, materiales, informáticos, tecnológicos, servicios generales y sobre los bienes muebles e inmuebles patrimonio del municipio que deberán aplicar las unidades administrativas de la Oficialía Mayor;
- II. Establecer los mecanismos de proveeduría, distribución y control de bienes que requieran las unidades administrativas de la Oficialía Mayor, para el cumplimiento de sus funciones, bajo criterios de austeridad, racionalidad y transparencia, y coordinar los procesos para la proveeduría de los bienes y servicios;
- III. Proveer a las unidades administrativas de la Oficialía Mayor los elementos y materiales de trabajo necesarios para el cumplimiento oportuno de sus obligaciones;
- IV. Supervisar que los recursos humanos, financieros y materiales asignados por ésta a las unidades administrativas de la Oficialía Mayor, sean destinados para el fin para el cual están afectos y que sean aprovechados de manera eficaz, eficiente, honrada, transparente y racional;
- V. Coordinarse con las direcciones generales adscritas a la Oficialía Mayor en relación a todas las políticas establecidas en materia de recursos materiales, humanos e informáticos; así como también en la atención y seguimiento de los programas de las dependencias municipales que solicitan información periódica de la Oficialía Mayor;
- VI. Informar mensualmente a la persona titular de la Oficialía Mayor de los asuntos de su competencia.
- VII. Coordinar y supervisar la Oficialía de Partes de la Oficialía Mayor;
- VIII. Formular y proponer a la persona titular de la Oficialía Mayor, el Programa Presupuestario Anual (PPA) que corresponda a la oficina a su cargo, así como gestionar los recursos asignados para el eficaz desarrollo de sus funciones; y
- IX. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales aplicables.
- X.

Artículo 27.- La Oficialía de Partes dependerá de la Coordinación Administrativa de la Oficialía Mayor y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recepcionar, registrar y clasificar la documentación oficial generada por las unidades administrativas adscritas a la Oficialía Mayor;
- II. Distribuir de forma oportuna la documentación oficial y diligencias institucionales a las dependencias que conforman la administración pública municipal, conforme a los criterios de trazabilidad, legalidad y confidencialidad establecidos por la normatividad aplicable;
- III. Cumplir con los lineamientos relativos al manejo de documentos oficiales, establecidos en el Reglamento para el Archivo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, que regulan la gestión, conservación y disposición de la documentación;
- IV. Organizar y clasificar la documentación por unidad administrativa para llevar un control interno;
- V. Realizar y presentar ante la Oficialía Mayor un reporte diario de la documentación recibida y enviada.



AL SEÑOR
DE LA OFICIALÍA MAYOR
AL REG.
DADA EN CHETUMAL, Q. ROO, A LOS 15 DE DICIEMBRE DE 2025.

CAPÍTULO III DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA

24

000025

Artículo 28.- La Coordinación de Operaciones y Logística, quedará adscrita a la oficina de la Oficialía Mayor, y acordará con el titular de la misma el despacho de los asuntos de su competencia.

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

- I. Organizar, coordinar y controlar las actividades de montaje, instalación y colocación del equipo, instrumental, herramientas, estructuras y todo el material necesario para el desarrollo de actividades, eventos y eventos de la Oficialía Mayor;
- II. Promover y gestionar los permisos y/o autorizaciones, en su caso, con las autoridades correspondientes para la realización de actividades y eventos organizados por la Oficialía Mayor.
- III. Mantener informada a la persona titular de la Oficialía Mayor, los resultados y avances de sus actividades encomendadas.
- IV. Ser enlace para atender las actividades y temas relacionados con la operación de la Oficialía Mayor ante las distintas dependencias y entidades de la administración pública.
- V. Analizar y supervisar los programas de los eventos para anticiparse ante posibles cambios que puedan suscitarse.
- VI. Establecer procedimientos operativos y/o de logística para optimizar los tiempos y los recursos con los que cuenta la Oficialía Mayor;
- VII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales aplicables.

TÍTULO CUARTO
DE LAS SUPLENCIAS Y DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 29.- La persona titular de la Oficialía Mayor será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días por la persona titular de la Dirección General de Recursos Materiales. En las mayores de 15 días, por la o el servidor público que designe la o el Presidente Municipal.

Artículo 30.- La persona titular de la Dirección General de Recursos Materiales será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el titular de área que él designe. En las mayores de 15 días, por el titular de la Dirección General que designe la persona titular de la Oficialía Mayor.

Artículo 31.- Los titulares de las direcciones generales, titulares de unidad y jefes (as) de departamento, serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por la o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por la o el servidor público que designe la persona titular de la Oficialía Mayor.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que contravenga lo dispuesto en la presente reforma.

QUINTO.- Remítase el presente Dictamen a la Secretaría General del Ayuntamiento para los efectos legales conducentes.

Así lo acordaron por unanimidad los integrantes de las Comisiones Unidas de Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales y Acceso a la Información Pública; y, de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción.

FIRMA DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIONES UNIDAS

SECRETARÍA GENERAL
DE REGISTRO JUA/2025
B. C. ROO
SÍGUA Y DOCUMENTA

000026

Que por lo antes expuesto y en atención al contenido del Dictamen de las Comisiones Unidas de Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales y Acceso a la Información Pública; y, de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción, se tiene a bien someter a la aprobación de los integrantes del Honorable Ayuntamiento los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO. - Se aprueba el Dictamen de las Comisiones Unidas de Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales y Acceso a la Información Pública; y, de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada; Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada; y, Reglamento para el Registro y Control del Patrimonio; y por la que se abroga el Reglamento Interior de la Oficialía Mayor y se expide uno nuevo, todos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

SEGUNDO. - Se aprueba reformar, adicionar y derogar diversas disposiciones del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada; Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada; y, Reglamento para el Registro y Control del Patrimonio; y abrogar el Reglamento Interior de la Oficialía Mayor y expedir uno nuevo, todos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del Dictamen de las Comisiones Unidas de Mejora Regulatoria, Transparencia, Protección de Datos Personales y Acceso a la Información Pública; y, de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción.

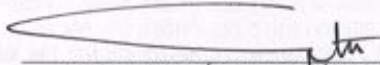
TERCERO. - Publíquese el presente acuerdo en términos de ley. _____



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
SECRETARÍA DE GOBIERNO
SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN

000027

EL CIUDADANO PABLO GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 120 FRACCIÓN IX, DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, REFRENDA EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA TRIGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2024-2027, DE FECHA 09 DE DICIEMBRE DEL 2025.


C. PABLO GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

LA CIUDADANA LIC. ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA, PRESIDENTA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 90 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PROMULGA EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA TRIGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2024-2027, DE FECHA 09 DE DICIEMBRE DEL 2025.

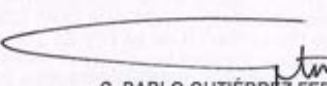

LIC. ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA
LA PRESIDENTA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO



SECRETARÍA GENERAL
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ
C. D. ROO
MÉXICO

EL QUE SUSCRIBE CIUDADANO PABLO GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 62 Y 120 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y 32 INCISO A) FRACCIÓN XXXVIII DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CERTIFICA QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTANTE DE 27 (VEINTISIETE) FOJAS ÚTILES, ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL PROVENIENTE DE LOS ARCHIVOS DE ESTA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO Y QUE CORRESPONDE EN SU PARTE CONDUCTENTE AL SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA TRIGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2024-2027, DE FECHA 09 DE DICIEMBRE DEL 2025.

CANCÚN, QUINTANA ROO, A LOS NUEVE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.


C. PABLO GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

SECRETARÍA GENERAL
AL AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ
CANCÚN, Q. ROO


SECRETARÍA
AL AYUNTAMIENTO
CANCÚN



CONTENIDO

COPIA CERTIFICADA
PARTE CONDUCTENTE

SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA
TRIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, ESTADO DE
QUINTANA ROO, 2024-2027.

FECHA: 11-DICIEMBRE-2025.

000001

Acuerdo 24-27/183

SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA TRIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 11 DE DICIEMBRE DEL 2025, EN EL QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA "CENTRO DE AUTISMO DIF-TELETÓN CANCÚN", PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES QUE TIENEN ALGUNA CONDICIÓN DE TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA, EN LOS TÉRMINOS DEL PROPIO ACUERDO.-----

El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo 2024-2027, con fundamento en los artículos 115 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 127, 133, 134, 145 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1, 2, 3, 7, 65, 66 fracción I, inciso b), fracción V, inciso f), 90 fracción XIV y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1, 2, 14, 15 fracción VIII, IX, y demás aplicables de la Ley Orgánica del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo; 1, 2, 3, 5 fracciones I, VII y XV, 6 fracción I, 73, 74, 135, y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1, 2, 3, 5 fracción I, 60 fracción I, y demás aplicables del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1, 2, 3, 5, 6, 26, 33, 78, 85, 139, y demás aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

CONSIDERANDO

Que 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, mismo que es gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, quien ejerce la competencia que la Constitución otorga al Municipio, de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el Gobierno del Estado, constituyéndose como el Órgano Máximo del Gobierno Municipal;

Que son fines y responsabilidades del Gobierno Municipal, a través del Ayuntamiento, garantizar la observancia de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, del Bando de Gobierno y Policía del Municipio, de los Reglamentos Municipio y de todas las demás disposiciones administrativas que apruebe el Ayuntamiento, en aras de preservar la dignidad, la integridad de las personas y su patrimonio, así como de salvaguardar la integridad del territorio municipal, procurando el orden y la tranquilidad pública;

Que de conformidad con lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, concretamente el artículo 115 fracción III segundo párrafo, cuando a juicio del ayuntamiento respectivo sea necesario, podrán celebrar convenios con el Estado para ejercer coordinadamente un servicio público;

Que para alcanzar dichos fines, el Ayuntamiento cuenta con facultades generales de planeación integral, democrática y participativa, procurando el desarrollo político, económico, social, urbano y rural del Municipio, mediante la integración de planes, programas y acciones de mediano y largo plazo que garanticen la continuidad del desarrollo de la gestión municipal, encontrándose dentro de estas atribuciones, la facultad para autorizar la suscripción en representación del Municipio, de los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean necesarios para el eficaz funcionamiento de la Administración Pública Municipal;

Que para los efectos del Convenio de Colaboración objeto del presente acuerdo, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, es un Organismo Público Descentralizado de la administración Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, vinculado con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo, así como con el Nacional, cuyo objetivo es el procurar atención, asistencia y apoyo de la población desprotegida y vulnerable del municipio, y el cuidado, desarrollo integral y protección de la familia benitojuarense, de conformidad con lo dispuesto por su acuerdo de creación, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo, de fecha treinta y uno de julio de mil novecientos noventa, así como lo previsto en el artículo 5º fracción I del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

Que por otra parte, la Fundación Teletón México, A. C., en atención a la escritura pública número 7,323, de fecha 4 de noviembre de 1998, otorgada ante la fe del Licenciado José Luis Villavicencio, Notario Público No. 218 del D.F., cuyo

1

000002

primer testimonio se encuentra debidamente inscrito en el Registro Pública de Personas Morales del Distrito Federal, bajo el folio número 45275, es una Asociación Civil, sin fines de lucro, legalmente constituida bajo las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, con personalidad jurídica y patrimonio propio;

Que dicha asociación tiene por objeto, entre otros, proporcionar servicios de atención, rehabilitación y diagnóstico a personas de escasos recursos con discapacidad tanto física, mental y/o de cualquiera otra índole así como servicios de atención médica en oncología a personas de escasos recursos, en el territorio nacional o en el extranjero; el diseño, construcción, instalación y operación de Centros de Atención, Rehabilitación y Diagnóstico con discapacidad tanto física, mental y/o de cualquiera otra índole en todo el territorio nacional o en el extranjero;

Que el Convenio de Colaboración en comento, tiene como finalidad establecer las bases para proporcionar el diagnóstico, atención integral y rehabilitación a 200 (doscientos) niñas, niños y adolescentes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, que se encuentren en condición de trastorno del espectro autista, con el objetivo de contribuir a la mejora de su calidad de vida;

Que los servicios serán brindados en las instalaciones de Teletón ubicadas en el Municipio de Benito Juárez, durante el turno vespertino, bajo el programa "CENTRO DE AUTISMO DIF-TELETÓN CANCÚN", implementado por la Fundación Teletón México, A. C., programa que permanecerá vigente mientras el convenio este en vigor;

Que tanto los requisitos para que los beneficiarios referidos por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, puedan acceder al programa "CENTRO DE AUTISMO DIF-TELETÓN CANCÚN", así como las características y especificaciones del referido programa, se detallan en el convenio objeto del presente acuerdo y en sus anexos;

Que para la consecución de este objetivo, el Municipio de Benito Juárez, a través del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, aportará el recurso económico a favor de la Fundación Teletón México, A. C., conforme al monto, las condiciones y calendario estipulados en el convenio respectivo;

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

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO. - Se aprueba la suscripción de un Convenio de Colaboración con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y la Fundación Teletón México, A. C., en los términos del documento que se adjunta al presente acuerdo y que forma parte del mismo como si a la letra se insertare.

SEGUNDO. - Se autoriza a la ciudadana Presidenta Municipal y Tesorero Municipal para que suscriban en representación de este Honorable Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, el Convenio de Colaboración objeto del presente acuerdo.

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



000003

ANEXO

SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

**TRIGÉSIMA PRIMERA
SESIÓN ORDINARIA
2024-2027**

11-DICIEMBRE-2025



SECRETARÍA
DE GOBIERNO
ESTADO DE QUINTANA ROO
11 de diciembre de 2025

000004



BENITO JUÁREZ
QUINTANA ROO



CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA "CENTRO DE AUTISMO DIF-TELETÓN CANCÚN" QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, REPRESENTADO POR LA LICENCIADA ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTA MUNICIPAL, ASISTIDA POR EL C. JOSÉ ALAN HERRERA BORGES, EN SU CARÁCTER DE TESORERO MUNICIPAL A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "EL MUNICIPIO"; POR OTRA PARTE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, LA LICENCIADA DORIS MARISOL SENDO RODRÍGUEZ, A QUIEN EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "EL SDIFBI", Y POR LA OTRA PARTE, LA FUNDACION TELETÓN MEXICO", ASOCIACIÓN CIVIL, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU APODERADO LEGAL EL INGENIERO PAOLO SERGIO MONTERO JAQUEZ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "LA FUNDACION", QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. Declara "EL MUNICIPIO":

- 1.1. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115, fracciones I y II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 126, 127, 128 fracción VI, 133 y 134 fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, los artículos 2, 3 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, es una entidad que tiene competencia plena y exclusiva de su territorio, de carácter público, dotada de personalidad jurídica y patrimonio propios, autónomo en su régimen interior y con libre administración de su hacienda.
- 1.2. Que con fundamento en los artículos 89 y 90, fracción XIV, de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, la Presidenta Municipal, tiene la facultad para celebrar a nombre del H. Ayuntamiento los acuerdos, contratos, convenios y demás actos jurídicos que sean necesarios para el eficaz funcionamiento de la administración pública municipal, por lo que en este acto se encuentra representado por la Licenciada Ana Patricia Peralta de la Peña, en su carácter de Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, quien acredita su personalidad jurídica con la Constancia de Mayoría y Validez de la elección para la presidencia municipal, de fecha diez de junio del año dos mil veinticuatro, así como el sexto punto del orden del día de la primera sesión solemne del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo 2024-2027, de fecha 30 de septiembre de 2024.
- 1.3. Que el C. José Alan Herrera Borges, Tesorero Municipal del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, cuenta con las facultades necesarias para suscribir los acuerdos, contratos y convenios que pertenezcan a su ramo y sean de su competencia, así como intervenir en la autorización de contratos y convenios que comprometan recursos municipales, de conformidad con lo establecido en la fracción XXXIII del artículo 27 y fracción XLIII del artículo 35 del Reglamento

Página 1 de 21

CONVENIO NO. FTM-2025

SECRETARÍA
DE BENITO JUÁREZ
L. J. J. J.
CA Y DOCUMENTOS

000005



BENITO JUÁREZ
QUINTANA ROO



DIF
BENITO JUÁREZ

Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, acreditando su personalidad a través del nombramiento de fecha primero de septiembre de dos mil veinticinco, expedido por la Licenciada Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo, 2024-2027.

- 1.4. Que para los fines y efectos del presente Convenio señala tener establecido su domicilio en el Palacio Municipal, ubicado en Av. Tulum, No. 5, Sm. 5, C.P. 77500, Benito Juárez, Quintana Roo.
- 1.5. Que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes del Servicio de Administración Tributaria de Secretaría de Hacienda y Crédito Público bajo la clave de identificación **MBJ750410JT4**.
- 1.6. Que es su voluntad celebrar el presente convenio con **"LA FUNDACION"**, con la finalidad de llevar a cabo acciones conjuntas, en el ámbito de sus respectivas competencias, atribuciones y facultades.

2. Declara **"EL SDIFBJ"**:

- 2.1. Que es un Organismo Público Descentralizado de la administración Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, vinculado con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo, así como con el Nacional, cuyo objetivo es el procurar atención, asistencia y apoyo de la población desprotegida y vulnerable del municipio, y el cuidado, desarrollo integral y protección de la familia benitojuarense, de conformidad con lo dispuesto por el acuerdo de creación, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo de fecha treinta y uno de julio de mil novecientos noventa, así como con fundamento en el artículo 5º fracción I del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- 2.2. Que su Titular es la Directora General es la Licenciada Doris Marisol Sando Rodríguez, lo que se acredita en términos de su nombramiento emitido por la Licenciada Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidente Municipal de Benito Juárez, con fecha 01 de octubre de 2024, en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 115, primer párrafo, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 35 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo.
- 2.3. Que con fundamento en los artículos 37 fracción III del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo y 23 fracción II del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, su Director General tiene la representación legal y la facultad para celebrar el presente instrumento jurídico.
- 2.4. Que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave: **SD1020708222**.

000006



BENITO JUÁREZ
GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



- 2.5. Que tiene su domicilio legal ubicado en la calle 44, manzana 76, lote 3, región 94, Cancún, Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, código postal 77517.

3. Declara "LA FUNDACION":

- 3.1. Que es una Asociación Civil, sin fines de lucro, legalmente constituida bajo las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, con personalidad jurídica y patrimonio propio, en virtud y de acuerdo con la escritura pública número 7,323, de fecha 4 de noviembre de 1998, otorgada ante la fe del Licenciado José Luis Villavicencio, Notario Público No. 218 del D.F., cuyo primer testimonio se encuentra debidamente inscrito en el Registro Pública de Personas Morales del Distrito Federal, bajo el folio número 45275.
- 3.2. Que tiene por objeto, entre otros, proporcionar servicios de atención, rehabilitación y diagnóstico a personas de escasos recursos con discapacidad tanto física, mental y/o de cualquiera otra índole así como servicios de atención médica en oncología a personas de escasos recursos con diagnóstico de cáncer, en el territorio nacional o en el extranjero; el diseño, construcción, instalación y operación de Centros de Atención, Rehabilitación y Diagnóstico para personas de escasos recursos con discapacidad tanto física, mental, incluyendo la condición de trastorno del espectro autista y/o de cualquiera otra índole en todo el territorio nacional o en el extranjero.
- 3.3. Que su apoderado legal cuenta con la capacidad legal suficiente para suscribir el presente convenio, de acuerdo con la escritura pública número 100,448, de fecha 17 de octubre de 2023 otorgada ante la fe del notario público número 07 de la ciudad de México, Lic. Benito Iván Guerra Silla y, que las facultades con las que comparecen no le han sido revocadas ni modificadas en forma alguna hasta la fecha.
- 3.4. Que se encuentra inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave **FTM981104540** y cuenta con la autorización vigente otorgada por el Servicio de administración Tributaria, para recibir donativos deducibles del Impuesto Sobre la Renta.
- 3.5. Que es responsable de la operación, administración y funcionamiento del Centro de Rehabilitación e Inclusión Infantil Teletón Quintana Roo, ubicado en Blvd. Luis Donaldo Colosio No. 999, SM 296, Mz 05, Lt 1-11, Col. Alfredo V. Buenfil, Cancún, Quintana Roo, C.P. 77560, en lo sucesivo **"EL CENTRO"**.
- 3.6. Que para todo lo relacionado con el presente convenio, señala como su domicilio el ubicado en: Avenida Gustavo Baz 219, Colonia San Pedro Barrientos, municipio de Tlaxiapa de Baz, C.P. 54010, Estado de México.
- 3.7. Que es su voluntad celebrar el presente convenio con **"EL MUNICIPIO"** y **"EL SDIFB"**, en virtud de ser este de importancia fundamental para el logro de su objeto social.

Página 3 de 25

CONVENIO NO. FTM-2025

000007



BENITO JUÁREZ
GOBIERNO MUNICIPAL



DIF
BENITO JUÁREZ

4. Declaran "**LAS PARTES**":

- 4.1. Que en el desahogo del Sexto Punto del Orden del Día, de la Trigésima Primera Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, 2024-2027, de fecha 11 de diciembre del dos mil veinticinco, se autorizó a la Licenciada Presidenta Municipal y Tesorero Municipal, para que en representación de "**EL MUNICIPIO**" suscriban el presente convenio, y al "**EL SDIFB1**" para la administración del recurso objeto del mismo.
- 4.2. Que reconocen la personalidad jurídica, con la que se ostentan, así como la de sus representantes. Por lo que, están de acuerdo en realizar las actividades conjuntas previstas en el presente Convenio.

Asimismo, declaran que derivado de las reestructuraciones internas que puedan presentarse en "**LAS PARTES**", estas reconocerán a aquella estructura interna que sustituya en el cargo y funciones a las que suscriben el presente instrumento.
- 4.3. Que, en el ámbito de sus respectivas competencias, asumen la responsabilidad que en ejercicio de sus funciones corresponda al personal que cada una tiene adscrito, con motivo de la ejecución del presente convenio.
- 4.4. Que es voluntad de "**LAS PARTES**" celebrar el presente instrumento con el propósito de consolidar y ejecutar el Programa Centro de Autismo DIF- Teletón Cancún (en adelante, el "**PROGRAMA**"), cuya vigencia estará determinada conforme a lo establecido en este convenio. Dicho programa tiene como objetivo brindar atención a niñas, niños y adolescentes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, que presentan condición de Trastorno del Espectro Autista y cuenten con el Formato de Autorización y Referencia emitido por "**EL SDIFB1**", por lo que dicha atención será proporcionada en el Centro de Rehabilitación e Inclusión Infantil Teletón-Quintana Roo (en lo sucesivo, "**EL CENTRO**"),
- 4.5. Que manifiestan bajo protesta de decir verdad que en la celebración del presente Convenio no existe dolo, lesión ni mala fe y que lo celebran de acuerdo con su libre voluntad, obligándose al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. - OBJETO. El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto establecer las bases para la implementación y desarrollo del "**PROGRAMA**", a través del cual, "**EL MUNICIPIO**" otorgará 200 (doscientas) becas completamente gratuitas para el diagnóstico, atención integral y rehabilitación (en lo sucesivo los "**Servicios**") de niñas, niños y adolescentes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, que presentan condición de Trastorno del Espectro Autista y sean referidos por "**EL SDIFB1**" (en lo sucesivo, los "**BENEFICIARIOS**"). Lo anterior, con el propósito de contribuir a mejorar su calidad de vida y garantizar el acceso a servicios especializados sin ningún costo para las familias beneficiadas.

Los "**Servicios**" serán brindados al amparo del "**PROGRAMA**" y, serán prestados en "**EL CENTRO**" durante el turno vespertino, a través del "**PROGRAMA**" implementado por "**LA FUNDACIÓN**", durante la vigencia del presente instrumento.

Página 4 de 21

CONVENIO NO. FTM-2025

000008



BENITO JUÁREZ



Los requisitos para que los "BENEFICIARIOS" puedan acceder al "PROGRAMA" se detallan en el Anexo A, mientras que las especificaciones del mismo se describen en el Anexo B, ambos formando parte integral del presente convenio.

Para la consecución de este objetivo, "EL MUNICIPIO", por medio de "EL SDIFBJ", se compromete a realizar la aportación de los recursos económicos necesarios a favor de "LA FUNDACIÓN", conforme al monto y las condiciones estipuladas en la Cláusula Segunda de este convenio.

SEGUNDA. – TRANSFERENCIA Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS. Para la ejecución de las acciones relacionadas con el objeto del presente Convenio, "EL MUNICIPIO" transferirá a "EL SDIFBJ" la cantidad total de \$8,412,904.00 (Ocho Millones Cuatrocientos Doce Mil Novecientos Cuatro Pesos 00/100 M.N.), asimismo "EL SDIFBJ", será el responsable de la administración de estos recursos para realizar los pagos correspondientes a "LA FUNDACIÓN", conforme a las condiciones y montos establecidos en el presente Convenio.

La transferencia de los recursos por parte de "EL MUNICIPIO" se realizará a la cuenta bancaria designada por "EL SDIFBJ" y "EL SDIFBJ" a su vez, realizará la transferencia de recursos a la cuenta bancaria designada por "LA FUNDACIÓN".

Lo anterior y conforme con lo establecido en la presente cláusula, el "EL SDIFBJ" como administrador del recurso deberá transferir a "LA FUNDACIÓN" en parcialidades dentro de los primeros 15 días de cada mes, de acuerdo a la siguiente tabla:

MES	MONTO A TRANSFERIR
Enero 2026	\$701,075.33
Febrero 2026	\$701,075.33
Marzo 2026	\$701,075.33
Abril 2026	\$701,075.33
Mayo 2026	\$701,075.33
Junio 2026	\$701,075.33
Julio 2026	\$701,075.33
Agosto 2026	\$701,075.33
Septiembre 2026	\$701,075.33
Octubre 2026	\$701,075.33
Noviembre 2026	\$701,075.33
Diciembre 2026	\$701,075.33
Total:	\$8,412,904.00

TERCERA. – COMPROBANTES Y OBLIGACIONES FISCALES POR LAS PARTES. "LAS PARTES" tendrán la obligación de expedir y proporcionar los comprobantes fiscales correspondientes que amparen el importe de las aportaciones referidas en la cláusula segunda del presente convenio, los cuales deberán reunir los requisitos legales y fiscales aplicables conforme a la legislación vigente, "LAS PARTES" tendrán la obligación de cubrir ante la autoridad respectiva, todos y cada uno de los montos que en materia de impuestos le correspondan y se lleguen a generar en virtud de la celebración del presente convenio.

Página 6 de 21

CONVENIO NO. FTM-2025

000009

MUNICIPIO DE
BENITO JUÁREZ
QUINTANA ROODIF
BENITO JUÁREZ

CUARTA. - IDENTIDAD INSTITUCIONAL. "LAS PARTES" acuerdan que todas las comunicaciones oficiales, como son: materiales promocionales, rendición de cuentas y documentación oficial relacionada con el "PROGRAMA" deberán ser usados los logotipos institucionales de cada una de "LAS PARTES", conforme al Anexo D.

Salvo por lo expresamente establecido en el párrafo inmediato anterior, con la celebración del presente instrumento, en ningún momento se transfieren "LAS PARTES" el derecho al uso y explotación de las marcas, avisos comerciales, logotipos, publicaciones, fotografías, datos, datos personales, datos personales sensibles, objetos, documentos y en general cualquier información de los que "LAS PARTES" sean propietaria o tuviere derecho a su uso y explotación, por lo tanto, "LAS PARTES" renuncian, desde este momento, a utilizarlos y/o explotarlos en cualquier forma y/o demandar por cualquier vía, la titularidad de los mismos y se obligan a cuidar y proteger en todo momento, la imagen y prestigio de las mismas, teniendo obligación la parte interesada, en caso de que desee hacer uso de algunos de los elementos anteriormente descritos, contar previamente con la autorización expresa, por escrito y firmada por el apoderado legal correspondiente.

En virtud de lo anterior, antes de que cualquiera de "LAS PARTES" dé a conocer al público en general, cualquier tipo de publicidad y/o promoción y/o difusión, relacionada con el desarrollo del objeto del presente contrato, donde se incluya la imagen y/o marca(s) de la otra parte, deberá contar previamente con la autorización y visto bueno expreso y por escrito de la otra parte.

QUINTA. - DESTINO DE RECURSOS Y PRIORIDAD DE ATENCIÓN. "LA FUNDACIÓN", durante la vigencia del presente Convenio, se obliga a destinar las cantidades objeto del presente instrumento, para la atención de 200 (doscientos) niñas, niños y adolescentes del Municipio de Benito Juárez, que viven con alguna condición de espectro autista, a través del "PROGRAMA" que tiene implementado "EL CENTRO" para tales efectos y de conformidad con lo establecido en el presente Convenio.

Sin perjuicio de lo que se establece en la presente cláusula, "EL MUNICIPIO" y "EL SDIFRI", desde este momento, otorga total libertad a "LA FUNDACIÓN" para que, dentro del ámbito de su objeto social y marco legal que la regula, administre la aportación objeto del presente convenio, así como para que implemente, administre y opere "EL PROGRAMA" de conformidad a sus políticas, lineamientos y procedimientos como persona moral de derecho privado y durante la vigencia del presente instrumento.

"LAS PARTES" acuerdan que el "PROGRAMA" se implementa con motivo de la firma del presente convenio y que "LA FUNDACIÓN" será la encargada de su implementación, operación y administración, utilizando los recursos que reciba con motivo del presente instrumento en relación con los "BENEFICIARIOS". En este sentido, "LA FUNDACIÓN" podrá contratar al personal necesario para operar el "PROGRAMA" bajo la modalidad de obra determinada, vinculada a la vigencia del presente convenio.

"LA FUNDACIÓN", se compromete que el recurso proporcionado será exclusivamente para uso del "PROGRAMA", que consiste en otorgar 200 (doscientas) becas completamente gratuitas para el diagnóstico, atención integral y rehabilitación de niñas, niños y adolescentes del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, que presentan condición de

Página 6 de 21

CONVENIO NO. FTM-2025

000010



BENITO JUÁREZ
GOBIERNO DEL ESTADO



Trastorno del Espectro Autista, cualquier uso contrario a ello, será causal de terminación anticipada del convenio, conforme a la Cláusula Décima Sexta.

SEXTA. - REFERENCIA Y CRITERIOS DE INCLUSIÓN EN "EL PROGRAMA". "LA FUNDACIÓN" se compromete a otorgar atención al amparo del "PROGRAMA" a los "BENEFICIARIOS", siempre que estos cumplan con los lineamientos establecidos en el Anexo A y sean diagnosticados con trastorno del espectro autista.

"EL SDIFBJ" realizará por escrito la referencia y autorización de los "BENEFICIARIOS" al "PROGRAMA", mediante el Formato de Autorización y Referencia que como Anexo C se agrega al presente Convenio formando parte integrante del mismo, cuyo original será entregado a los "BENEFICIARIOS" y sus responsables, para que estos a su vez la entreguen al personal autorizado de "EL CENTRO", como parte del proceso de ingreso al "PROGRAMA".

A dicho Formato de Autorización y Referencia se acompañarán los formatos del consentimiento y autorización de los Tutores de los niños, niñas y adolescentes que sean beneficiarios del "PROGRAMA", cuyo propósito es la transferencia de información para dar el debido seguimiento a los casos referidos.

En cumplimiento con el objeto del presente convenio, "LA FUNDACIÓN" establecerá, conforme a su modelo médico de atención, los criterios de inclusión, permanencia, egreso y demás requisitos que deberán cumplir los niños, niñas y adolescentes en condición de trastorno del espectro autista para su ingreso y atención en el "PROGRAMA", priorizando la atención de los "BENEFICIARIOS".

SÉPTIMA. - DE LOS INFORMES. "LA FUNDACIÓN" deberá entregar a "EL SDIFBJ", dentro de los primeros (10) diez días hábiles de cada mes, un informe mensual sobre el ejercicio de los recursos presupuestarios municipales asignados para el cumplimiento del objeto del presente convenio. Dichos informes deberán incluir el registro de nuevos "BENEFICIARIOS" incorporados al "PROGRAMA", así como un informe trimestral detallado de los avances del "PROGRAMA". La entrega de estos informes se realizará a través de la Dirección de Servicios de Salud de "EL SDIFBJ", la cual será responsable de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las cláusulas estipuladas en este convenio de colaboración.

Asimismo, "EL MUNICIPIO", a través de su titular, podrá solicitar informes sobre el seguimiento y avances de algún beneficiario del "PROGRAMA", con la finalidad de dar continuidad a su atención. Dicha solicitud deberá atenderse en estricto cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de privacidad, protección de datos personales y confidencialidad, garantizando la reserva de la información. La respuesta deberá ser proporcionada en un plazo máximo de 15 (quince) días naturales a partir de la recepción de la solicitud.

OCTAVA. - ENLACES RESPONSABLES. Para el debido seguimiento del cumplimiento del objeto del presente convenio "LAS PARTES" establecen como enlaces a los siguientes:

- I. Por "EL SDIFBJ":
Dirección Responsable: La Directora de Servicios de Salud, Dra. María del Carmen Cervantes Martínez,

Página 7 de 21

CONVENIO NO. FTM/2025

10

000011



BENITO JUÁREZ
GOBIERNO MUNICIPAL



DIF
BENITO JUÁREZ

Número de Teléfono: 998888921 ext. 344
Correo Electrónico: salud@difbenitojuarez.gob.mx.

II. Por "LA FUNDACION"

Representante legal: Ingeniero Paolo Sergio Montero Jaquez
Domicilio en Blvd. Luis Donaldo Colosio No. 999, Smza. 296, Mza 05 Lt 1-11, Col
Alfredo V. Bonfil, Cancún Quintana Roo.
Número telefónico: 6142356345/ 9981933000
Correo electrónico: paolo.montero@telefon.org.mx.

NOVENA.- COMPROMISO DE CALIDAD EN "EL CENTRO". "LA FUNDACIÓN" se compromete a garantizar que "EL CENTRO" destinado a la atención integral de niñas, niños y adolescentes con Trastorno del Espectro Autista al amparo del "PROGRAMA" cuente con instalaciones óptimas, personal especializado, equipo adecuado, material e insumos necesarios para dar atención a los "BENEFICIARIOS" con los más altos estándares de calidad.

Asimismo, se asegurará que las condiciones operativas de "EL CENTRO" permitan brindar una atención eficiente y especializada, con el propósito de mejorar la calidad de vida de los "BENEFICIARIOS", en estricto cumplimiento de las normativas aplicables y las mejores prácticas en la materia.

DÉCIMA. - DE LAS RELACIONES LABORALES. El personal de cada una de "LAS PARTES" que intervenga en la realización de las acciones para el cumplimiento del objeto del presente convenio, mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con las otras partes; a las que en ningún caso se le considerará como patrón solidario o sustituto. Es así que cada una de "LAS PARTES" deberá contratar por su cuenta y cargo al personal que ejecute las actividades materia de este acuerdo que estén a su cargo, por lo que cada parte será responsable del cumplimiento y las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social para con sus trabajadores, y en su caso de los beneficiarios de éstos; por lo tanto, cada una de "LAS PARTES" deberá liberar a la otra parte de cualquier responsabilidad; obligándose "LAS PARTES" a estar a salvo y en paz de cualquier reclamación o demanda derivada de las relaciones laborales o terceros contratistas y la parte responsable de la demanda o reclamación, cubrirá todos los daños y perjuicios que le resultaren.

DÉCIMA PRIMERA. - MODIFICACIONES AL CONVENIO. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA. -CONFIDENCIALIDAD. "LAS PARTES" acuerdan que guardarán estricta confidencialidad respecto de la información que mutuamente se proporcionen, o por aquella que tengan acceso con motivo de la ejecución del presente convenio de manera especial la clasificada como confidencial o reservada en términos de las leyes de la materia, salvo que se cuente con la previa autorización por escrito de quien sea responsable de dicha información, debiendo asegurarse que la que se proporcione por el personal que cada quien designe sea manejada bajo estricta confidencialidad.

Página 8 de 21

CONVENIO NO. FTM-2025

11

000012



MUNICIPIO DE
BENITO JUÁREZ
QUINTANA ROO



El incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad previstas en esta cláusula será causa de responsabilidad en término de lo previsto en la normatividad aplicable en transparencia y acceso a la información.

DÉCIMA TERCERA. – DE LA VIGENCIA. El presente convenio tendrá vigencia a partir de la fecha de su suscripción y concluirá el treinta y uno de diciembre del dos mil veintiséis.

Si **"EL MUNICIPIO"** tiene interés en renovar el presente convenio, deberá notificarlo por escrito a **"LA FUNDACIÓN"** por conducto de **"EL SDIFBJ"** con al menos 30 días naturales de anticipación a su vencimiento. Ambas partes acuerdan que, en caso de solicitar dicha renovación, se comprometen a dar continuidad al **"PROGRAMA"** sin que se suspenda la atención a los beneficiarios, en tanto se llevan a cabo los procedimientos administrativos y jurídicos necesarios para formalizar el nuevo convenio.

En caso de que el presente convenio termine, y no sea renovado o el **"EL MUNICIPIO"** y/o **"EL SDIFBJ"** dejen de realizar las aportaciones correspondientes establecidas en el presente Convenio, el **"PROGRAMA"** cesará en su totalidad, y **"LA FUNDACIÓN"** tendrá la facultad de cesar de atender y/o canalizar a los niños, niñas y adolescentes que estén en tratamiento, así como dar por terminadas las relaciones laborales del personal contratado específicamente para el **"PROGRAMA"**. Dando notificación, exclusivamente para conocimiento de ello a **"EL MUNICIPIO"**.

DÉCIMA CUARTA. – NOTIFICACIONES. Todos los avisos, comunicaciones y cualquier tipo de notificación relacionada con el presente convenio se deberán de realizar por escrito y se entregarán por cualquier otro medio que se asegure de forma fehaciente la recepción de su destinatario en los domicilios señalados por **"LAS PARTES"**.

DÉCIMA QUINTA. – INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. **"LAS PARTES"** manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias y resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como a sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

"LAS PARTES" convienen en que el presente Convenio y sus consecuencias estarán sujetos a las leyes mexicanas tanto en su instrumentación como en su interpretación y que cualquier controversia que se derive de su celebración, aplicación, ejecución o interpretación se sujetarán a la jurisdicción de los tribunales de Cancún, Quintana Roo, renunciando **"LAS PARTES"** desde el momento de la firma del presente Convenio, a su competencia territorial en razón de su domicilio presente o futuro.

DÉCIMA SEXTA. – TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio podrá darse por terminado de manera anticipada cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por acuerdo de **"LAS PARTES"**;
- II. Cuando se determine, después de una auditoría efectuada por un tercero imparcial, que los recursos presupuestarios municipales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio o que hubo incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, la responsabilidad recaerá en **"LA FUNDACIÓN"**, siendo esta la encargada de subsanar cualquier afectación derivada de dicho incumplimiento.

Página 9 de 21

CONVENIO NO. FTM/2025

SECRETARÍA DE GOBIERNO
MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ
QUINTANA ROO
ÁREA DE LEGAL Y DOCUMENTOS

12

000013



BENITO JUÁREZ
GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



III. Por causa de caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONSENTIMIENTO. "LAS PARTES" manifiestan quedar enteradas del alcance, contenido y fuerza legal del presente Convenio, expresado además que no existe ningún vicio de la voluntad como dolo, lesión, error o mala fe, que afecte total o parcialmente la validez del mismo, ratificando la voluntad expresa de la misma a través de la firma autógrafa, que se plasma al final del presente Convenio y en sus laterales de cada hoja que forman parte.

Una vez leído el presente convenio "LAS PARTES", consientes y sabedores de su contenido y alcance legal, lo suscriben por triplicado, en la ciudad de Cancún, Quintana Roo, a ____ día del mes de ____ del año dos mil ____.

POR "EL MUNICIPIO"

POR "LA FUNDACION"

LCDA. ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA
PRESIDENTA MUNICIPAL

ING. PAOLO SERGIO MONTERO JAQUEZ
APODERADO LEGAL

C. JOSÉ ALAN HERRERA BORGES
TESORERO MUNICIPAL

POR "EL SDIFBJ"

LIC. DORIS MARISOL SENDO RODRÍGUEZ
DIRECTORA GENERAL

Página 10 de 21

CONVENIO NO. FTM-2025

000014



BENITO JUÁREZ



ANEXO A

DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA "CENTRO DE AUTISMO DIF-TELETÓN CANCÚN" QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, REPRESENTADO POR LA LICENCIADA ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTA MUNICIPAL, ASISTIDA POR EL C. JOSÉ ALAN HERRERA BORGES, EN SU CARÁCTER DE TESORERO MUNICIPAL A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "EL MUNICIPIO"; POR OTRA PARTE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, LA LIENCIADA DORIS MARISOL SENDO RODRÍGUEZ, A QUIEN EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "EL SDIFBJ", Y POR LA OTRA PARTE, LA FUNDACION TELETÓN MEXICO, ASOCIACION CIVIL, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU APODERADO LEGAL EL INGENIERO PAOLO SERGIO MONTERO JAQUEZ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA COMO "LA FUNDACION", QUIENES CUANDO ACTÜEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"

REQUISITOS

Criterios de inclusión al "PROGRAMA":

- 1. Niñas, niños y adolescentes de 0 a 17 años 6 meses.
- 2. Contar con el Formato de Autorización y Referencia que emita "EL SDIFBJ".
- 3. Sin importar sexo, raza, condición social y económica, cultura y religión.
- 4. Con limitación en la realización de las actividades y/o restricciones en la participación, asociadas a Trastorno del Espectro Autista grado 1, 2 y 3 en comunicación social y grado 1 y 2 en comportamientos restringidos y repetitivos.
- 5. Tener su domicilio en el municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Criterios de exclusión del "PROGRAMA":

- 1. Edad mayor de 17 años 6 meses.
- 2. Presencia de alguna condición de salud que tenga prioridad de atención sobre el programa.
- 3. Trastorno del espectro autista grado 3 en comportamientos restringidos y repetitivos.
- 4. No tener su domicilio en el municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- 5. No contar con el Formato de Autorización y Referencia que emita "EL SDIFBJ".

Requisitos:

- 1. Contar con Formato de Autorización y Referencia debidamente firmado por el personal autorizado de "EL SDIFBJ".
- 2. El "BENEFICIARIO", su responsable o representante legal, serán los responsables de realizar la solicitud de servicios de manera presencial, vía telefónica o a través de la página de Internet de "LA FUNDACIÓN".
- 3. Al momento de la solicitud deberá proporcionar copia de los siguientes documentos del paciente:
 - a. Acta de nacimiento.

Página 11 de 21

CONVENIO NO. FTM-2025

000015



BENITO JUÁREZ
QUINTANA ROO



- b. CURP.
- c. Identificación y CURP del responsable del paciente.
- d. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses.
- e. Formato de Autorización y Referencia debidamente firmado por el personal autorizado de "EL SDIFBJ".

4. "LA FUNDACIÓN" una vez que reciba los documentos señalados en el inciso anterior, confirmará su disponibilidad para prestar los servicios médicos solicitados, señalando el día y horario de la cita, indicando además cualquier requisito que sea necesario para tales efectos.

5. En caso de no ser viable la prestación de los servicios al amparo del "PROGRAMA", "LA FUNDACIÓN" comunicará a "EL SDIFBJ" y a la persona referida, los motivos de dicho impedimento.

Una vez leído el presente convenio "LAS PARTES", consientes y sabedores de su contenido y alcance legal, lo suscriben por triplicado, en la ciudad de Cancún, Quintana Roo, a ____ día del mes de _____ del año dos mil _____.

POR "EL MUNICIPIO"

POR "LA FUNDACION"

LIC. ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA
PRESIDENTA MUNICIPAL

ING. PAOLO SERGIO MONTERO JAQUEZ
APODERADO LEGAL

C. JOSÉ ALAN HERRERA BORGES
TESORERO MUNICIPAL

POR "EL SDIFBJ"

LIC. DORIS MARISOL SENDO RODRÍGUEZ
DIRECTORA GENERAL

HQA DE FIRMAS DEL ANEXO A DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA "CENTRO AUTISMO DIF-TELETON-CANCÚN" QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ; POR OTRA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, Y POR LA OTRA PARTE, LA FUNDACIÓN TELETON MÉXICO, ASOCIACIÓN CIVIL, DE FECHA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.

Página 12 de 21

CONVENIO NO. FTM-2025

000016



BENITO JUÁREZ
GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



ANEXO B

DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA "CENTRO DE AUTISMO DIF-TELETÓN CANCÚN" QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, REPRESENTADO POR LA LICENCIADA ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTA MUNICIPAL, ASISTIDA POR EL C. JOSÉ ALAN HERRERA BORGES, EN SU CARÁCTER DE TESORERO MUNICIPAL A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "EL MUNICIPIO"; POR OTRA PARTE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, LA LICENCIADA DORIS MARISOL SENDO RODRIGUEZ, A QUIEN EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "EL SDIFBI", Y POR LA OTRA PARTE, LA FUNDACIÓN TELETÓN MEXICO, ASOCIACIÓN CIVIL, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU APODERADO LEGAL EL INGENIERO PAOLO SERGIO MONTERO JAQUEZ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "LA FUNDACIÓN", QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"

EL "PROGRAMA"



Fundación Teletón
Centro de Rehabilitación e Inclusión Infantil Teletón
CLÍNICA TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

1. OBJETIVO GENERAL

Ofrecer a niños, niñas y adolescentes con Trastorno del Espectro Autista o Autismo, un programa de rehabilitación centrado en la persona y su familia y con enfoque de derechos a través de un abordaje multidisciplinario, para promover su desarrollo, plena inclusión y bienestar en la medida de su capacidad de vida.

2. DESCRIPCIÓN AL CRT

Para ingresar al CRT, el responsable de la niña, niño o adolescente que sea referido al programa de un elemento relacionado con la Fundación, con datos sugeridos o diagnóstico de Autismo, deberá realizar la inscripción al Centro vía telefónica a través del área de atención al Público, durante la cual se integrará en la base de registro de la clínica de Trastorno del Espectro Autista del Centro Teletón; se le será asignado un número de folio y en el momento que exista disponibilidad de atención, se le programará una consulta de valoración inicial.

3. ADMISIÓN O INGRESO AL CRT

3.1 Valoración inicial: análisis del historial clínico que realice un especialista en medicina de rehabilitación pediátrica con el objetivo de determinar si cumple con los criterios de inclusión del Modelo de Atención CRT.

3.1.1 Aceptación: pacientes que cumplen con los criterios de inclusión e ingresan al proceso integral de evaluación y tratamiento en los diferentes servicios de acuerdo con las necesidades del paciente.

3.1.2 Rechazo: pacientes que no cumplen con los criterios de inclusión bajo el Modelo de Atención CRT y Servicios Especiales.

3.2 Criterios de inclusión:

3.2.1 Edad 0 a 17 años 6 meses.

3.2.2 Sin presentar lesión, trauma, condición social y económica, idioma y religión.

3.2.3 Con trastorno en la regulación de los comportamientos que comprometan con la participación, asociados a Trastorno del Espectro Autista grado 1, 2 y 3 en comunicación social y grado 1 y 2 en comportamientos restringidos y repetitivos.

3.3 Criterios de exclusión:

3.3.1 Edad mayor de 17 años 6 meses.

3.3.2 Presencia de alguna condición de salud que impida la participación activa en el programa de rehabilitación.

3.3.3 Trastorno del espectro autista grado 3 en comportamientos restringidos y repetitivos.

3.4 Presencia y duración de la prestación de los servicios:

3.4.1 Serán documentados por la Subdirección Médica de Clínica en conjunto con el paciente y su familia, considerando las necesidades y preferencias, condiciones médicas y determinantes sociales.

4. CONTINUIDAD DE LA ATENCIÓN

4.1 Valoración interdisciplinaria: valoración que realice la Subdirección Médica de Clínica (Médico Acompañante), con el objetivo de evaluar la evolución, logro de objetivos y contribuciones del equipo multidisciplinario, con la finalidad de realizar las modificaciones necesarias al plan de tratamiento para el logro de objetivos.

Página 1 de 4
Página 13 de 21

CONVENIO NO. FTM-2025

000017

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
BENITO JUÁREZ
SECRETARÍA DE SALUDGOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
BENITO JUÁREZ
SECRETARÍA DE SALUDServicio
Integral
SaludFundación Teletón
Centro de Rehabilitación e Inclusión Infantil Teletón

CLÍNICA TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

4.2 Criterios de transición

- 4.2.1 Pacientes que ingresaron a la clínica con datos sugestivos de Trastorno del Espectro Autista y presentan cambio de clínica por no cumplir con los criterios diagnósticos de Autismo.
- 4.2.2 Pacientes que ingresaron a un CRIT y su responsable solicita cambio a otro CRIT para dar continuidad al proceso de rehabilitación.
- 4.2.3 Pacientes que al concluir el programa integral de rehabilitación continúan su atención en el modelo de atención de Servicios Externos.

5. ENVÍO A OTRO ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA

5.1 Criterios de traslado

- 5.1.1 Pacientes que durante su estancia presenten alguna condición médica o de salud que ponga en peligro su vida y requiera atención en otro establecimiento de atención médica.

5.2 Criterios de referencia

- 5.2.1 Pacientes que requieran atención por algún servicio en otro establecimiento de atención médica.

6. EGRESO

6.1 Criterios de egreso

- 6.1.1 Cumplimiento de los objetivos establecidos en el plan de rehabilitación.
- 6.1.2 Contar con diagnóstico integral, pronóstico de rehabilitación y de inclusión.
- 6.1.3 Contar con redes de apoyo externas concretas y funcionales.

- 6.2 Egreso: Valoración que realiza la Subdirección Médica de Clínica (Médico Acompañante), con el objetivo de dar de alta del programa integral de rehabilitación cuando se han alcanzado los objetivos establecidos.

6.3 CRITERIOS DE ELIMINACIÓN

- 6.3.1 Infracción, violación o incumplimiento de las disposiciones del Reglamento General para Usuarios del Modelo de Atención CRIT.
- 6.3.2 Presencia de alguna condición de salud que tenga prioridad de atención sobre el programa de rehabilitación.
- 6.3.3 Trastorno del espectro autista grado 3 en comportamientos restringidos y repetitivos.

7. EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO

Evaluación integral diagnóstica de autismo:

7.1 Historial del desarrollo:

- 7.2 Evaluación con apoyo de instrumentos de detección y diagnóstico de autismo, de desarrollo, coeficiente intelectual, comportamientos e intereses restringidos y repetitivos y funcionamiento de la comunicación social.

- 7.3 Intercursivos o evaluaciones diagnósticas ante sospecha de condiciones de salud coexistentes.

7.4 Desarrollo de un perfil de las fortalezas, habilidades, deficiencias y necesidades del niño, niña o adolescente que especifique:

- 7.4.1 Con o sin discapacidad intelectual acompañante.
- 7.4.2 Con o sin déficit intelectual acompañante.
- 7.4.3 Con o sin deterioro del lenguaje acompañante.
- 7.4.4 Asociado a una afección médica o genética, o a un factor ambiental conocido.
- 7.4.5 Asociado a otro trastorno del desarrollo neurológico, mental o del comportamiento.

Página 2 de 6

Página 14 de 21

CONVENIO NO. FTM-2025

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
BENITO JUÁREZ
SECRETARÍA DE SALUD

17

000018



BENITO JUÁREZ
GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



Sistema
Infantil
Teletón

Fundación Teletón
Centro de Rehabilitación e Inclusión Infantil Teletón

CLÍNICA TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

8. PLAN DE REHABILITACIÓN

Diseñado por el equipo multidisciplinario para asegurar una intervención integral (biopsicosocial).
8.1.1 Subdirección Médica de Clínica (Médico Acompañante): guía el proceso integral de rehabilitación.

8.1.2 Interconsultantes: tratamiento médico, farmacológico y educativo de acuerdo con las necesidades del paciente y la capacidad resolutoria del Centro:

8.1.2.1 Psiquiatría de la Infancia y la Adolescencia

8.1.2.2 Neurología pediátrica

8.1.2.3 Audiología y Fonoiatría

8.1.2.4 Pediatría

8.1.2.5 Genética

8.1.2.6 Nutrición

8.1.2.7 Odontología

8.1.2.8 Rehabilitación Pulmonar

8.1.3 Psicología: establecimiento de un diagnóstico intelectual, conductual y emocional del paciente; intervención psicoterapéutica y psicoeducativa en la familia.

8.1.4 Trabajo social: promoción de la inclusión social del paciente y su familia mediante el conocimiento y análisis del entorno socio-familiar. Sensibilización y orientación para favorecer la inclusión educativa.

8.1.5 Terapia ocupacional: promoción de habilidades funcionales de la vida diaria y regulación sensorial.

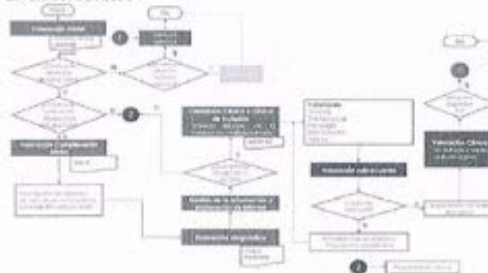
8.1.6 Terapia de lenguaje: promoción de habilidades de comunicación social.

8.1.7 Terapia física: desarrollo sensorio motor, percepción motor.

8.1.8 Asesoría pedagógica: asesoría de las necesidades educativas a la familia y maestros que intervienen en el proceso educativo del paciente.

8.1.9 Talleres: acceso a actividades deportivas de ocio y recreación. Favorecer habilidades sociales.

9. DIAGRAMA DE FLUJO



Página 3 de 4

Página 15 de 21

CONVENIO NO. FTM/2025

000019



BENITO JUÁREZ
GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



Sistema
Infante
Teletón

Fundación Teletón
Centro de Rehabilitación e Inclusión Infantil Teletón
CLÍNICA TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

10. ABREVIATURAS, TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- 10.1 ACSP/SC: Sistema de Clasificación de Funcionamiento del Autismo: Comunicación Social [Autism Classification System of Functioning: Social Communication], siglas en inglés.
- 10.2 CIE: Clasificación Internacional de Enfermedades.
- 10.3 CIF-IA: Clasificación Internacional del Funcionamiento de la Discapacidad y de la Salud, Versión para la Infancia y la Adolescencia.
- 10.4 Centro o CRIT: Centro de Rehabilitación e Inicia.
- 10.5 CRID-TEA: Entrevista basada en los Criterios Diagnósticos de los Trastornos del Espectro Autista.
- 10.6 DSM-5: Manual diagnóstico y estadístico de los trastornos mentales, quinta edición [Diagnostic and Statistical Manual of Mental Disorders, 5th edition], siglas en inglés.
- 10.7 RBS-R: Escala de Conductas Repetitivas Revisada [Repetitive Behavior Scale - Revised], siglas en inglés.
- 10.8 TEA: Trastorno del Espectro Autista.
- 10.9 YEANME: Valoración del Espectro Autista en Niños Mexicanos, instrumento de tamizaje para TEA validado en población de habla hispana con edad entre 18 meses y 18 años.

Página 4 de 4

Interconsultas sujetas a disponibilidad
Requisitos adicionales incluidos en el Anexo A

Página 18 de 21

CONVENIO NO. FTM-11/2025



GOBIERNO
DE QUINTANA ROO
SECRETARÍA DE SALUD Y DEPENDENCIA

000020



BENITO JUÁREZ
QUINTANA ROO



Una vez leído el presente convenio "**LAS PARTES**", consentes y sabedores de su contenido y alcance legal, lo suscriben por triplicado, en la ciudad de Cancún, Quintana Roo, el _____ del mes de _____ del año dos mil veinticinco.

POR "EL MUNICIPIO"

POR "LA FUNDACION"

LCDA. ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA
PRESIDENTA MUNICIPAL

ING. PAOLO SERGIO MONTERO JAQUEZ
APODERADO LEGAL

C. JOSÉ ALAN HERRERA BORGES
TESORERO MUNICIPAL

POR "EL SDIFBJ"

LIC. DORIS MARISOL SENDO RODRÍGUEZ
DIRECTORA GENERAL

HOJA DE FIRMAS DEL ANEXO B DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA "CENTRO AUTISMO TELETON-DIF BENITO JUÁREZ" QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, POR OTRA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, Y POR LA OTRA PARTE, LA FUNDACION TELETON MEXICO, ASOCIACION CIVIL, DE FECHA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

Página 17 de 21

CONVENIO NO. FTM/2025

GENERAL
BENITO JUÁREZ
SECRETARÍA DE DOCUMENTACIÓN

000021



BENITO JUÁREZ
GOBIERNO MUNICIPAL



ANEXO C

DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA "CENTRO DE AUTISMO DIF-TELETÓN CANCÚN" QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, REPRESENTADO POR LA LICENCIADA ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTA MUNICIPAL, ASISTIDA POR EL C. JOSÉ ALAN HERRERA BORGES, EN SU CARÁCTER DE TESORERO MUNICIPAL A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "EL MUNICIPIO"; POR OTRA PARTE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, LA LICENCIADA DORIS MARISOL SENDO RODRÍGUEZ, A QUIEN EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "EL SDIFBI", Y POR LA OTRA PARTE, LA FUNDACION TELETÓN MEXICO", ASOCIACIÓN CIVIL, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU APODERADO LEGAL EL INGENIERO PAOLO SERGIO MONTERO JAQUEZ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "LA FUNDACION", QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"

FORMATO DE AUTORIZACION Y REFERENCIA



Formato de autorización y referencia al "Programa de Autismo"
Teletón-DIF Benito Juárez

Fecha:		Día:		Mes:		Año:	
Nombre:		Apellido:		Teléfono:			
Edad:		Sexo:		Dirección:			
Nombre del tutor:		Apellido:		Teléfono:			
Firma de autorización							

Fecha de validación: 21 de diciembre del 2025

Este documento es propiedad de la Fundación Teletón México y no puede ser reproducido sin el consentimiento escrito de la Fundación Teletón México. La información contenida en este documento es confidencial y no debe ser divulgada a terceros sin el consentimiento escrito de la Fundación Teletón México. La Fundación Teletón México se reserva todos los derechos de propiedad intelectual sobre este documento y cualquier otro documento que se genere en el futuro.

Página 18 de 21

CONVENIO NO. FTM-2025



LA GENERAL
DE BENITO JUÁREZ
Q. ROO
DIF y DOCUMENTOS

21

000022



MUNICIPIO DE
BENITO JUÁREZ
GOBIERNO MUNICIPAL



DIF
BENITO JUÁREZ

Una vez leído el presente convenio "**LAS PARTES**", consentes y sabedores de su contenido y alcance legal, lo suscriben por triplicado, en la ciudad de Cancún, Quintana Roo, el _____ del mes de _____ del año dos mil veinticinco.

POR "EL MUNICIPIO"

POR "LA FUNDACION"

LCDA. ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA
PRESIDENTA MUNICIPAL

ING. PAOLO SERGIO MONTERO JAQUEZ
APODERADO LEGAL

C. JOSÉ ALAN HERRERA BORGES
TESORERO MUNICIPAL

POR "EL SDIFBJ"

LIC. DORIS MARISOL SENDO RODRÍGUEZ
DIRECTORA GENERAL

HOJA DE FIRMAS DEL ANEXO C DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA "CENTRO AUTISMO DIF-TELETÓN-CANCÚN" QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ; POR OTRA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, Y POR LA OTRA PARTE, LA FUNDACION TELETÓN MEXICO, ASOCIACION CIVIL, DE FECHA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

Página 19 de 21

CONVENIO NO. FTM/2025



GOBIERNO MUNICIPAL
BENITO JUÁREZ
QUINTANA ROO

000023



BENITO JUÁREZ
GOBIERNO MUNICIPAL



ANEXO D

DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA "CENTRO DE AUTISMO DIF-TELETÓN CANCÚN" QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, REPRESENTADO POR LA LICENCIADA ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTA MUNICIPAL, ASISTIDA POR EL C. JOSÉ ALAN HERRERA BORGES, EN SU CARÁCTER DE TESORERO MUNICIPAL A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "EL MUNICIPIO"; POR OTRA PARTE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, LA LICENCIADA DORIS MARISOL SENDO RODRÍGUEZ, A QUIEN EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "EL SDIFBJ", Y POR LA OTRA PARTE, LA FUNDACION TELETÓN MEXICO", ASOCIACIÓN CIVIL, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU APODERADO LEGAL EL INGENIERO PAOLO SERGIO MONTERO JAQUEZ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "LA FUNDACION", QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"

LOGO DEL PROGRAMA "CENTRO DE AUTISMO DIF-TELETÓN CANCÚN"



CENTRO DE AUTISMO

DIF • TELETÓN

CANCÚN



ANEXO D
VTO. COPIA
COP. 1
JUN 10 2025

CONVENIO NO. FTM-0002025

Página 20 de 21

000024



BENITO JUÁREZ
 1941-1999



Una vez leído el presente convenio "**LAS PARTES**", consientes y sabedores de su contenido y alcance legal, lo suscriben por triplicado, en la ciudad de Cancún, Quintana Roo, el _____ del mes de _____ del año dos mil veinticinco.

POR "EL MUNICIPIO"

POR "LA FUNDACION"

LCDA. ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA
PRESIDENTA MUNICIPAL

ING. PAOLO SERGIO MONTERO JAQUEZ
APODERADO LEGAL

C. JOSÉ ALAN HERRERA BORGES
TESORERO MUNICIPAL

POR "EL SDIFB"

LIC. DORIS MARISOL SENDO RODRÍGUEZ
DIRECTORA GENERAL

HOJA DE FIRMAS DEL ANEXO B DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA "CENTRO AUTISMO DIS-TELEFÓN-CANCÚN" QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, POR OTRA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, Y POR LA OTRA PARTE, LA FUNDACIÓN TELEFÓN MEXICO", ASOCIACIÓN CIVIL, DE FECHA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

Página 21 de 21

CONVENIO NO. FTM-1112028

24

000025

EL CIUDADANO PABLO GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 120 FRACCIÓN IX, DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, **REFRENDA** EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA TRIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2024-2027, DE FECHA 11 DE DICIEMBRE DEL 2025. -----


C. PABLO GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

LA CIUDADANA LIC. ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA, PRESIDENTA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 90 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, **PROMULGA** EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA TRIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2024-2027, DE FECHA 11 DE DICIEMBRE DEL 2025. -----


LIC. ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA
LA PRESIDENTA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

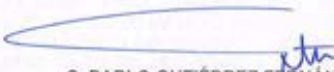


SECRETARÍA
DE BENITO JUÁREZ
Q. ROO
DICA Y PROTECCIÓN

220000

EL QUE SUSCRIBE CIUDADANO PABLO GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 62 Y 120 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y 32 INCISO A) FRACCIÓN XXXVIII DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CERTIFICA QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTANTE DE 25 (VEINTICINCO) FOJAS ÚTILES, ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL PROVENIENTE DE LOS ARCHIVOS DE ESTA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO Y QUE CORRESPONDE EN SU PARTE CONDUCENTE AL SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA Y SU ANEXO, DE LA TRIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2024-2027, DE FECHA 11 DE DICIEMBRE DEL 2025.

CANCÚN, QUINTANA ROO, A LOS ONCE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.


C. PABLO GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.


SECRETARÍA GENERAL
EL AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ
CANCÚN, Q. ROO
"UNIDAD TÉCNICA, PROPIA Y DOCUMENTAL"


SECRET
EL AYUNTAMIENTO
CANCÚN
UNIDAD TÉCNICA



CONTENIDO

COPIA CERTIFICADA
PARTE CONDUCTENTE

SÉPTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA
TRIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, ESTADO DE
QUINTANA ROO, 2024-2027.

FECHA: 11-DICIEMBRE-2025.

000001

Acuerdo 24-27/184

SÉPTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA TRIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 11 DE DICIEMBRE DEL 2025, EN EL QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, MODIFICAR EL ORDENAMIENTO ADMINISTRATIVO DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y DEL DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ QUINTANA ROO, EN APOYO AL PROGRAMA DE VIVIENDA PARA EL BIENESTAR, EN LOS TÉRMINOS DEL PROPIO ACUERDO.

El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2024-2027, con fundamento en los artículos 4º quinto párrafo, 25, 26, 27 primer y tercer párrafos, 115 párrafo 1ro, fracciones III y V; y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, fracciones II, VII y VIII; 7º, 11, 19, 21, 22, 23, 24, 40, 44, 45, 46, 47, 51, 59, 74 tercer párrafo; 75 fracción XI; 92, 93 fracción I; 94 tercer párrafo; 97 primero y segundo párrafos; 101 fracciones I, II, VI, VII, VIII, IX, XII y XIV; y demás aplicables de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 1º, 8º, 23 y demás aplicables de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 7º, 9º, 31 quinto y sexto párrafos; 126, 127, 134 fracción I, 145, 154 primer párrafo; 155 incisos a, b, c, d, g y h, 156 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 8º, 9º, 10, 13, 24, 30, 31 fracción V, 32, 33, 34, 57, 62, 63, 64 fracciones I, II, IV, 67 y demás aplicables de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Quintana Roo; 6º, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV y XXVII; 20, 43, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII; 44, 45, fracciones I, II, III, IV, V y VI; 46, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII y aplicables de la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 60, 65, 66 fracción I inciso d), y fracción II inciso a), 90 fracción XIX y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, fracción I inciso b); 7º, fracciones VI, VII y VIII; 8º, fracciones III, VII, VIII, IX y XIX; 9º, 19, 20, 27 fracción I; 52, 53, 55, 66, 68, 123 y 130 fracciones I y II y aplicables de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º fracción XVIII, 44, 351, 352, 354, 355, 369 y demás relativos del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º, 13, 27, 33, 34, 35, 47, 48, 49, 78 y demás relativos y aplicables del Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y.

CONSIDERANDO

Que la autonomía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se expresa en la facultad de gobernar y administrar por sí mismo los asuntos propios de su comunidad, en el ámbito de competencia que le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, las leyes y reglamentos que de ellos emanen, así como por lo dispuesto en este Bando, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general que apruebe el Ayuntamiento;

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 de acuerdo con el artículo 115 primer párrafo, fracción V, inciso a) y d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los artículos 126, 127, 133, 145, 155 inciso d) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; artículos 2, 3, 65, 66 fracción II inciso d) de la Ley de los Municipios de este Estado, el Municipio 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. En este sentido, la autonomía del Municipio se encuentra en la facultad de gobernar y administrar por sí mismo los asuntos propios de su comunidad en el ámbito de su competencia;

Que la planeación y regulación del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y del desarrollo urbano de los centros de población, forman parte del Plan Nacional de Desarrollo, como una política sectorial que coadyuva al logro de los objetivos de los planes nacional, estatales y municipales de desarrollo;

Que en lo conducente y de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero del Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Municipios expedirán los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios, para hacer efectivas sus atribuciones en materia de desarrollo urbano, ordenamiento territorial, ecología y medio ambiente;

1

000002

Que para cumplir con los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, el ejercicio del derecho de propiedad, de posesión o cualquier otro derivado de la tenencia de bienes inmuebles ubicados en dichos centros, se sujetará a las provisiones, reservas, usos y destinos que determinen las autoridades competentes, en los planes o programas de desarrollo urbano aplicables;

Que el mismo artículo 27 de nuestra referida Constitución Federal establece que, la Nación tendrá en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público, por lo que es posible dictar las medidas necesarias para ordenar los asentamientos humanos y establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos de tierras, con la finalidad de ejecutar planear y ejecutar obras públicas, y regular el mejoramiento y crecimiento de los centros de población;

Que de conformidad con el artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, toda familia tiene derecho a una vivienda adecuada y decorosa, y la ley debe implementar los instrumentos y apoyos necesarios para alcanzar este objetivo;

Que en este orden de ideas, con fecha el 2 de diciembre de 2024, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la reforma la fracción XII del apartado "A" del artículo 123 de nuestra Carta Magna, en la cual se contempla la obligación para las empresas, según lo determinen las leyes reglamentarias, a proporcionar a sus personas trabajadoras viviendas adecuadas. Esta obligación se cumplirá mediante las aportaciones que las empresas hagan a un fondo nacional de la vivienda a fin de constituir depósitos en favor de sus personas trabajadoras;

Que el día 14 de febrero de 2025, la Federación, el Estado de Quintana Roo y sus Municipios, entre ellos este de Benito Juárez, celebraron un Convenio de Colaboración cuyo objeto es otorgar todas las facilidades administrativas y beneficios fiscales a nivel estatal y municipal para iniciar los trámites y procesos de obra de las viviendas para el bienestar, tanto para la dotación de viviendas con condiciones de habitabilidad, así como otorgar certeza jurídica a los ocupantes que actualmente no la tienen a través de la entrega de escrituras y la regularización de los trámites administrativos respecto de los créditos existentes;

Que el Programa de Vivienda para el Bienestar es una estrategia del Gobierno de México, implementada por la Comisión Nacional de Vivienda, que tiene como objetivo garantizar el derecho a una vivienda adecuada para las personas que más lo necesitan, priorizando a quienes viven en condiciones de alta marginación, indígenas o con carencias sociales;

Que con fecha 03 de diciembre del año 2025, se publicó en la Gaceta Oficial del Municipio de Benito Juárez la Octava Sesión Ordinaria de la Comisión de Desarrollo Urbano y Movilidad del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2024-2027, de fecha 01 de diciembre del presente año, en el cual se presentó, en el Quinto Punto de la Orden del Día, la propuesta de incremento de densidad hasta 130 viviendas por hectárea únicamente para polígonos dentro del Programa Nacional de "Vivienda para el Bienestar", a cargo de la Secretaría Municipal de Ecología y Desarrollo Urbano de Benito Juárez, Quintana Roo;

Que mediante oficio número SEDETUS/SDTUS/003929/2025, recibido en la oficina de esta Secretaría Municipal de Ecología y Desarrollo Urbano el 04 de diciembre de 2025, la Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable (SEDETUS), con el objeto de cumplir con el compromiso interinstitucional en el "Programa de Vivienda para el Bienestar", instruido por la Presidenta de México e impulsado por la Gobernadora del Estado de Quintana Roo, cuyo primordial objetivo es la construcción en nuestro Estado de la mayor cantidad de viviendas posible, expone elementos a fin de que sean considerados como una opinión técnica en sentido amplio y favorablemente procedente para que todos aquellos predios que sean destinados al Programa de Vivienda del Bienestar, por conducto del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), puedan ser objeto de aumentos en sus parámetros urbanos de aprovechamiento y/o densidad en un rango de hasta 130 viviendas por hectárea; y, de igual manera, para aquellos predios que se destinen al mismo fin, pero por conducto de la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI) puedan también ser objeto de aumentos en sus parámetros urbanos de aprovechamiento y/o densidad en un rango de hasta 160 viviendas por hectárea, por lo que solicita a la autoridad municipal, adecuaciones y facilidades en los instrumentos de planeación que fomenten un incremento del parque habitacional y sobre todo tener elementos normativos suficientes que permitan atender el rezago habitacional en el Estado;

SECRETARÍA
DE DESARROLLO URBANO
Y MOVILIDAD
MUNICIPAL
DE BENITO JUÁREZ
QUINTANA ROO

000003

Que la presidenta Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, Doctora Claudia Sheinbaum Pardo, en el marco del Programa de Vivienda para el Bienestar ha establecido como objetivo la construcción de al menos un millón de viviendas y la entrega de un millón de escrituras para otorgar certeza jurídica; con el fin de garantizar el acceso a una vivienda adecuada, impulsando el crecimiento económico, la generación de empleos, fomentando así una distribución más justa del ingreso y la riqueza. Es así como, para cumplir con tal propósito la Federación realiza acciones para lograr la dotación de viviendas que cumpla con las condiciones de habitabilidad a las personas, con el apoyo del Estado y el Municipio, mediante facilidades fiscales y administrativas dentro del ámbito de su competencia;

Que en este entorno de compromisos de los tres niveles de Gobierno para el Programa de Vivienda del Bienestar, la Federación, a través de los entes públicos que la representan, tiene el compromiso de llevar a cabo acciones y programas de regularización del suelo, en sus diferentes tipos y modalidades a fin de dotar de certeza jurídica a la población derechohabiente y no derechohabiente; así como la construcción de la vivienda prevista en el programa, en los términos que establecen las leyes aplicables;

Por su parte, el Gobierno del Estado, apoyará a la Federación fijando los criterios para la implementación de las facilidades administrativas y beneficios fiscales que sean necesarios, promover las modificaciones al marco jurídico local, a efecto de simplificar los procedimientos y reducir los tiempos de trámites necesarios para constitución de reservas territoriales, la producción y regularización del suelo en sus diferentes tipos y modalidades, adquisición de vivienda, principalmente de interés social y popular;

Que el Municipio, como parte integrante del Programa de Vivienda del Bienestar, entre sus compromisos está el de otorgar todas las facilidades administrativas y beneficios fiscales dentro del ámbito de su competencia, consistentes en la expedición, de manera ágil, oportuna y simplificada de permisos, licencias y demás trámites, así como la exención o subsidio y condonación en el pago de derechos y cualquier otra contribución o cobro, que sean necesarios para la ejecución de los trabajos de construcción en el marco del Programa hasta los trámites de escrituración; también esta, el apoyar a la Federación fijando los criterios para la implementación de las facilidades administrativas que sean necesarias para la regularización de asentamientos humanos;

Que para el adecuado desarrollo, cumplimiento y seguimiento del Programa de Vivienda para el Bienestar, los Estados y Municipios deberán realizar los trámites jurídicos y administrativos correspondientes, que garanticen su correcto funcionamiento, promover las modificaciones al marco jurídico de su competencia a efecto de simplificar los procedimientos y reducir los tiempos de trámites necesarios, y disminuir los tiempos de respuesta y número de trámites en todas las gestiones que realicen las partes, debiendo contar para ello con la autorización de su respectivo Cabildo;

Que en términos de los artículos 13, 31, 64 y demás relativos aplicables de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Quintana Roo, es obligación de los Municipios, la revisión, evaluación y la modificación de los Programas Municipales de Desarrollo Urbano cuando dejen de cumplirse en la etapa de ejecución o por la falta de congruencia en sus disposiciones técnicas, normativas y jurídicas;

Que en concordancia con lo expuesto por la Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable SEDETUS en su oficio número SEDETUS/DSDTUS/003929/2025, cuyo fin común en los tres órdenes de gobierno es alcanzar satisfactoriamente el objeto del "Programa de Vivienda para el Bienestar", y conforme a lo establecido en el artículo 64 y 65 de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Quintana Roo, de conformidad con el planteamiento de la titular de la Municipal de Ecología y Desarrollo Urbano del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, donde se puso a consideración de este honorable Ayuntamiento el planteamiento hecho por la SEDETUS, de hacer favorable y procedente en los predios que más adelante se detallan que sean destinados al Programa de Vivienda del Bienestar por conducto del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) el aumento en sus parámetros urbanos de aprovechamiento y/o densidad en un rango de hasta 130 viviendas por hectárea, y para los predios que se destinen al mismo fin por conducto de la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI) también puedan ser objeto de aumentos en sus parámetros urbanos de aprovechamiento y/o densidad en un rango de hasta 160 viviendas por hectárea; condicionando al cumplimiento comprobable de urbanización completa, infraestructura básica, a la donación correspondiente de áreas para destinos, lo cual correrá a cargo de la persona propietaria o promovente;

Que actualmente el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población Cancún, Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo (2022), establece normas excepcionales para reservas urbanas e intraurbanas, que prevé el incremento de la



000004

densidad bruta en función del incremento del porcentaje de donación con la finalidad de mejorar su generación y distribución (pág. 170):

Cuadro 38. Tabla de porcentaje de área de donación en función del incremento de densidad bruta de viviendas.

DENSIDAD BRUTA (VIV/HA)	PORCENTAJE DE ÁREA DE DONACIÓN
60	15 %
70	19 %
80	21 %
90	23 %
120	25 %

Que en este contexto, se advierte que el aumento solicitado de los parámetros de densidad bruta solicitado (130 VIV/HA) no resulta significativo, toda vez que, actualmente el instrumento normativo de planeación vigente establece como densidad bruta 120 viviendas por hectárea;

Que esta medida resulta fundamental, pues implica abordar la escasez y la asequibilidad de la vivienda, al permitir un mayor número de unidades residenciales (viviendas por hectárea) en áreas urbanas, de lo que actualmente permiten las regulaciones vigentes, mejorar las condiciones de habitabilidad, acceso a servicios, movilidad y calidad de vida en zonas con rezago social, y de este modo cumplir satisfactoriamente con el objeto primordial del programa que es dotar a los habitantes de este Municipio de viviendas más dignas y accesibles;

Que los polígonos incorporados al programa para incrementar la capacidad habitacional, deberán de garantizar un desarrollo urbano ordenado, con infraestructura suficiente y equipamiento adecuado;

Que el incremento en los parámetros urbanos de aprovechamiento y/o densidad en un rango de hasta 130 viviendas por hectárea requerido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), y de hasta 160 viviendas por hectárea en los predios que destinen la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI), sería aplicable únicamente a:

- Polígonos y/o lotes y/o manzanas previamente incorporadas al Programa de Vivienda para el Bienestar
- Proyectos que cumplan con los requisitos de infraestructura y urbanización establecidos por la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Quintana Roo, Ley de Acciones Urbanísticas del Estado de Quintana Roo y por los instrumentos municipales de planeación.
- Solicitudes que acrediten la factibilidad de incrementos de densidad mediante estudios técnicos.

Que es importante destacar, los proyectos de los polígonos antes mencionados, deberán cumplir con los requisitos de infraestructura y urbanización establecidos por la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Quintana Roo, Ley de Acciones Urbanísticas del Estado de Quintana Roo y por los instrumentos municipales de planeación;

Que los proyectos de los polígonos beneficiados en este ajuste de densidades, el desarrollador deberá acreditar ante la Secretaría Municipal de Ecología y Desarrollo Urbano del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, cumplir con las siguientes condicionantes:

- Urbanización completa del polígono, incluyendo:
 - Vialidades pavimentadas
 - Alumbrado público
 - Banquetas y guarniciones
 - Señalética vial



000005

- Drenaje sanitario y pluvial
 - Agua potable y red hidráulica funcional
 - Accesibilidad universal
 - Manejo adecuado de residuos sólidos
- Dotar de infraestructura con capacidad, instalada y suficiente, mediante dictámenes y/o factibilidades de:
 - Agua potable
 - Alcantarillado sanitario
 - Energía eléctrica
 - Movilidad y aforo vial
 - Mitigación de riesgos y gestión integral del territorio
- Cumplir con la donación correspondiente de área para destinos, conforme a los porcentajes que marca la normativa, destinados a:
 - Áreas verdes
 - Equipamiento urbano (educativo, deportivo, cultural, salud, social)
 - Infraestructura de uso público
 - Compatibilidad con los instrumentos de planeación o, en su caso, con el Programa Parcial aplicable o criterios específicos emitidos por la autoridad competente.
- Documentación que deberá presentar el solicitante:
 - Estudio técnico justificativo de incremento de densidad
 - Dictamen de Viabilidad Urbanística y Mitigación de Impactos
 - Planos de urbanización proyectada y existente
 - Dictámenes de factibilidad emitidos por organismos operadores
 - Memoria descriptiva del proyecto arquitectónico y urbano
 - Constancias de cumplimiento con áreas de cesión
 - Programa de ejecución de obras de urbanización (si aplica)
 - Evidencia fotográfica y/o levantamientos georreferenciados

Que la solicitud de la Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable para poner a consideración y aprobación de este Honorable Ayuntamiento de Benito Juárez el incremento en los parámetros urbanos de aprovechamiento y/o densidad, en un rango de hasta 130 viviendas por hectárea, requerido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) será respecto a los siguientes predios:

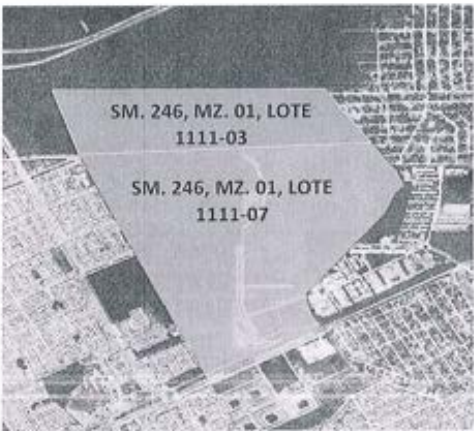
Proyecto:	LOTE 1111-03
Ubicación:	Esquina de Av. Kabah, Cancún, Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, C.P. 77516 (Actualmente: Supermanzana 246, Manzana 01, Lote 1111-03)
Superficie:	301,000.00 m ² (30.1 Ha)



AYUNTAMIENTO
DE BENITO JUÁREZ
QUINTANA ROO
SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO SUSTENTABLE

000006

Proyecto:	LOTE 1111-07
Ubicación:	Cancún, Quintana Roo, C.P. 77517 (Actualmente: Supermanzana 246, Manzana 01, Lote 1111-07)
Superficie:	944,086.40 m² (94.4 ha)



Proyecto:	Lagos Cancún
Ubicación:	Entre avenida Centenario y avenida 149, Cancún, Benito Juárez, Quintana Roo, C.P. 77539
Ubicación actual: SM. 203, MZ. 01, LOTES 184 y 185 SM. 206, MZ. 01, LOTE 183.	Supermanzana 203, Manzana 1, Lote 1; Supermanzana 203, Manzana 2, Lote 1; Supermanzana 203, Manzana 3, Lote 1; Supermanzana 203, Manzana 4, Lote 1; Supermanzana 203, Manzana 5, Lote 1; Supermanzana 203, Manzana 6, Lote 1; Supermanzana 203, Manzana 8, Lote 1; Supermanzana 203, Manzana 10, Lote 1; Supermanzana 203, Manzana 11, Lote 1; Supermanzana 203, Manzana 12, Lote 1; Supermanzana 203, Manzana 13, Lote 1;

000007

	Supermanzana 203, Manzana 14, Lote 1; Supermanzana 203, Manzana 15, Lote 1; Supermanzana 203, Manzana 16, Lote 1; Supermanzana 203, Manzana 17, Lote 1; Supermanzana 206, Manzana 45, Lote 1; Supermanzana 206, Manzana 46, Lote 1; y, Supermanzana 206, Manzana 47, Lote 1;
Superficie:	37,000.00 m ² (3.7 Ha)

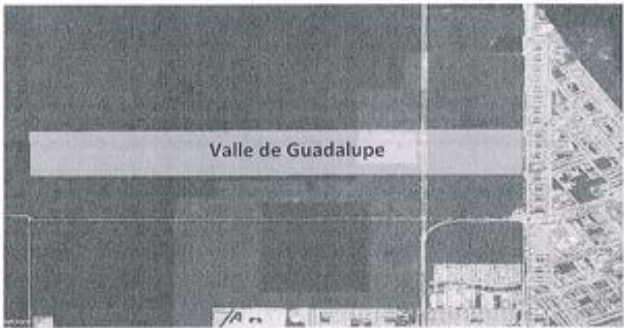


Proyecto:	Valle de Guadalupe
Ubicación:	Avenida Arco Norte y Avenida Heberto Castillo, Lote 218, SM. 257, Mz. 01; y, Lote 219, SM 258, Mz. 01, Benito Juárez, Quintana Roo, C.P. 77546.
Ubicación actual: Parcelas 218 y 219.	Supermanzana 257, Manzana 1, Lote 218-12; Supermanzana 257, Manzana 1, Lote 218-13; Supermanzana 257, Manzana 1, Lote 218-14; Supermanzana 257, Manzana 1, Lote 218-15; Supermanzana 257, Manzana 1, Lote 218-16; Supermanzana 257, Manzana 1, Lote 218-17; Supermanzana 257, Manzana 1, Lote 218-18; Supermanzana 257, Manzana 1, Lote 218-21;



000008

	Supermanzana 257, Manzana 1, Lote 218-22; Supermanzana 257, Manzana 1, Lote 218-23; Supermanzana 257, Manzana 1, Lote 218-24; Supermanzana 257, Manzana 1, Lote 218-25; Supermanzana 257, Manzana 1, Lote 218-26; Supermanzana 257, Manzana 1, Lote 218-27; Supermanzana 257, Manzana 1, Lote 218-28; Supermanzana 258, Manzana 1, Lote 219-03; Supermanzana 258, Manzana 1, Lote 219-06; Supermanzana 258, Manzana 1, Lote 219-07; Supermanzana 258, Manzana 1, Lote 219-08; Supermanzana 258, Manzana 1, Lote 219-09; Supermanzana 258, Manzana 1, Lote 219-10; Supermanzana 258, Manzana 1, Lote 219-11; Supermanzana 258, Manzana 1, Lote 219-12; Supermanzana 258, Manzana 1, Lote 219-13; y, Supermanzana 258, Manzana 1, Lote 219-14;
Superficie:	1,698,000.00 m ² (169.8 Ha.)



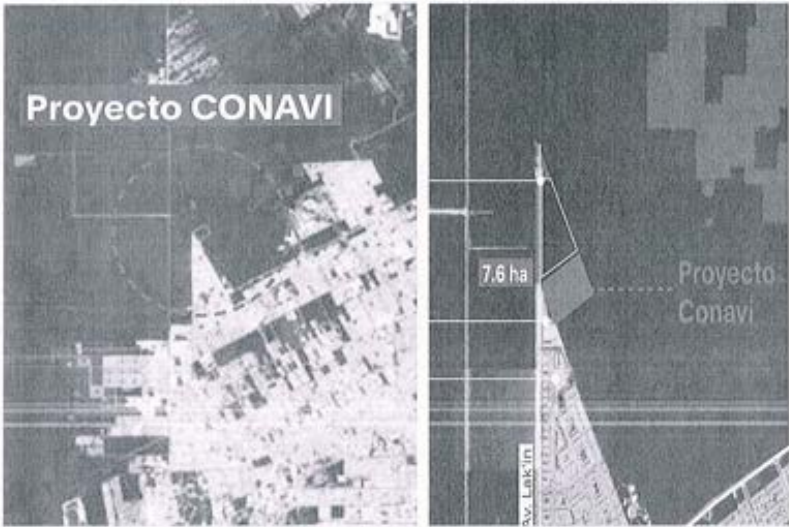
De igual manera, es de suma importancia someter a consideración del Honorable Ayuntamiento de Benito Juárez, la solicitud de la Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable para el incremento en los parámetros urbanos de aprovechamiento y/o densidad en un rango de hasta 160 viviendas por hectárea en los predios que sean destinados por la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI) en el Programa de Vivienda para el Bienestar; a fin de priorizar y atender las necesidades del crecimiento urbano y de una vivienda adecuada a la población en zonas marginadas o de alto rezago habitacional y tener la capacidad de ofrecer espacios dignos, funcionales y accesibles.



AYUNTAMIENTO
DE BENITO JUÁREZ
C.O.M.U.
ABRIL 17 DE 2011

000009

Proyecto:	CONAVI
Ubicación:	Supermanzana 255, manzana 11, lote 1119-87
Superficie:	76,086.09 m ² (7.608609 Ha.)



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

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba que, en los términos de los considerandos del presente acuerdo, se haga en el ordenamiento administrativo de asentamientos humanos y del desarrollo urbano del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, vigente, tanto en su versión impresa como electrónica, el incremento del parámetro de densidad a ciento treinta (130) viviendas por hectárea, aplicable únicamente a los cuatro proyectos denominados que a continuación se mencionan, cuyas ubicaciones están descritas en los considerandos de este Acuerdo, siempre y cuando estén incorporados al Programa de Vivienda para el Bienestar:

Proyecto:	LOTE 1111-03
Ubicación:	Esquina de Av. Kabah, Cancún, Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, C.P. 77516 (Actualmente: Supermanzana 246, Manzana 01, Lote 1111-03)



000010

Superficie:	301,000.00 m ² (30.1 Ha)
-------------	-------------------------------------

Proyecto:	LOTE 1111-07
Ubicación:	Cancún, Quintana Roo, C.P. 77517 (Actualmente: Supermanzana 246, Manzana 01, Lote 1111-07)
Superficie:	944,086.40 m ² (94.4 ha)

Proyecto:	Lagos Cancún
Ubicación:	Entre avenida Centenario y avenida 149, Cancún, Benito Juárez, Quintana Roo, C.P. 77539
Ubicación actual: SM. 203, MZ. 01, LOTES 184 y 185 SM. 206, MZ. 01, LOTE 183.	Supermanzana 203, Manzana 1, Lote 1; Supermanzana 203, Manzana 2, Lote 1; Supermanzana 203, Manzana 3, Lote 1; Supermanzana 203, Manzana 4, Lote 1; Supermanzana 203, Manzana 5, Lote 1; Supermanzana 203, Manzana 6, Lote 1; Supermanzana 203, Manzana 8, Lote 1; Supermanzana 203, Manzana 10, Lote 1; Supermanzana 203, Manzana 11, Lote 1; Supermanzana 203, Manzana 12, Lote 1; Supermanzana 203, Manzana 13, Lote 1; Supermanzana 203, Manzana 14, Lote 1; Supermanzana 203, Manzana 15, Lote 1; Supermanzana 203, Manzana 16, Lote 1; Supermanzana 203, Manzana 17, Lote 1; Supermanzana 206, Manzana 45, Lote 1; Supermanzana 206, Manzana 46, Lote 1; y, Supermanzana 206, Manzana 47, Lote 1;
Superficie:	37,000.00 m ² (3.7 Ha)

Proyecto:	Valle de Guadalupe
-----------	--------------------



000011

Ubicación:	Avenida Arco Norte y Avenida Heberto Castillo, Lote 218, SM. 257, Mz. 01; y, Lote 219, SM 258, Mz. 01, Benito Juárez, Quintana Roo, C.P. 77546.
Ubicación actual: Parcelas 218 y 219.	Supermanzana 257, Manzana 1, Lote 218-12; Supermanzana 257, Manzana 1, Lote 218-13; Supermanzana 257, Manzana 1, Lote 218-14; Supermanzana 257, Manzana 1, Lote 218-15; Supermanzana 257, Manzana 1, Lote 218-16; Supermanzana 257, Manzana 1, Lote 218-17; Supermanzana 257, Manzana 1, Lote 218-18; Supermanzana 257, Manzana 1, Lote 218-21; Supermanzana 257, Manzana 1, Lote 218-22; Supermanzana 257, Manzana 1, Lote 218-23; Supermanzana 257, Manzana 1, Lote 218-24; Supermanzana 257, Manzana 1, Lote 218-25; Supermanzana 257, Manzana 1, Lote 218-26; Supermanzana 257, Manzana 1, Lote 218-27; Supermanzana 257, Manzana 1, Lote 218-28; Supermanzana 258, Manzana 1, Lote 219-03; Supermanzana 258, Manzana 1, Lote 219-06; Supermanzana 258, Manzana 1, Lote 219-07; Supermanzana 258, Manzana 1, Lote 219-08; Supermanzana 258, Manzana 1, Lote 219-09; Supermanzana 258, Manzana 1, Lote 219-10; Supermanzana 258, Manzana 1, Lote 219-11; Supermanzana 258, Manzana 1, Lote 219-12; Supermanzana 258, Manzana 1, Lote 219-13; y, Supermanzana 258, Manzana 1, Lote 219-14;
Superficie:	1,698,000.00 m ² (169.8 Ha.)

SEGUNDO. Se aprueba que, en los términos de los considerandos del presente acuerdo, se haga en el ordenamiento administrativo de asentamientos humanos y del desarrollo urbano del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, vigente, tanto en su versión impresa como electrónica, el incremento en los parámetros urbanos de aprovechamiento y/o densidad en un rango de hasta 160 viviendas por hectárea aplicable únicamente al proyecto que a continuación se menciona, cuya ubicación está descrita en los considerandos de este Acuerdo, siempre y cuando estén incorporados al Programa de Vivienda para el Bienestar:

Proyecto:	CONAVI
-----------	--------



000012

Ubicación:	Supermanzana 255, manzana 11, lote 1119-87
Superficie:	76,086.09 m ² (7.608609 Ha.)

TERCERO. Se establece un plazo máximo de sesenta (60) días hábiles, contados a partir de la publicación del presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, para que los propietarios de los polígonos mencionados en los dos puntos de acuerdo anteriores, acrediten haber cumplido ante la Secretaría Municipal de Ecología y Desarrollo Urbano del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, las condicionantes descritas en los considerandos del presente Acuerdo y, firmen el convenio respectivo con el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, a efecto de acreditar que las viviendas que desarrollen, estén bajo el "Programa de Vivienda para el Bienestar". En caso de no cumplir con lo estipulado en el presente punto de acuerdo, será inmediatamente revertido el parámetro de densidad al que originalmente tuviere señalado hasta antes de la publicación del presente acuerdo administrativo.

CUARTO. En su caso, publíquese el presente acuerdo en términos de Ley e inscribase en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.



000013

EL CIUDADANO PABLO GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 120 FRACCIÓN IX, DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, REFRENDA EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL SÉPTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA TRIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2024-2027, DE FECHA 11 DE DICIEMBRE DEL 2025.


C. PABLO GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

LA CIUDADANA LIC. ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA, PRESIDENTA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 90 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PROMULGA EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL SÉPTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA TRIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2024-2027, DE FECHA 11 DE DICIEMBRE DEL 2025.


LIC. ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA
LA PRESIDENTA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

000013
LA SECRETARÍA
DE GOBIERNO
DEL MUNICIPIO DE
BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

810000

EL QUE SUSCRIBE CIUDADANO PABLO GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 62 Y 120 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y 32 INCISO A) FRACCIÓN XXXVIII DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CERTIFICA QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTANTE DE 13 (TRECE) FOJAS ÚTILES, ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL PROVENIENTE DE LOS ARCHIVOS DE ESTA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO Y QUE CORRESPONDE EN SU PARTE CONDUCTENTE AL SÉPTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA TRIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2024-2027, DE FECHA 11 DE DICIEMBRE DEL 2025.

CANCÚN, QUINTANA ROO, A LOS ONCE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.



C. PABLO GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.



SECRETARÍA GENERAL
EL AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ
CANCÚN, Q. ROO
"SERVIDOR PÚBLICO: SERVICIO Y RESPONSABILIDAD"





CONTENIDO

COPIA CERTIFICADA
PARTE CONDUCENTE

OCTAVO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA
TRIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, ESTADO DE
QUINTANA ROO, 2024-2027.

FECHA: 11-DICIEMBRE-2025.

000001

Acuerdo 24-27/185

OCTAVO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA TRIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 11 DE DICIEMBRE DEL 2025, EN EL QUE SE APRUEBA POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON SEIS VOTOS EN CONTRA DE LOS C.C. MIRIAM MORALES VÁZQUEZ, TERCERA REGIDORA, C. PAULA PECH VÁZQUEZ, CUARTA REGIDORA, JORGE RODRÍGUEZ MÉNDEZ, DÉCIMO REGIDOR, JULIA ISABEL FUENTES ESPINOSA, DÉCIMA TERCERA REGIDORA, JESÚS DE LOS ÁNGELES POOL MOO, DÉCIMO CUARTO REGIDOR, LIDIA NATALY MÉNDEZ VIDAL, DÉCIMA QUINTA REGIDORA, LA INICIATIVA DE LA CIUDADANA PRESIDENTA MUNICIPAL, LICENCIADA ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA, DE URGENTE U OBVIA RESOLUCIÓN, POR LA QUE SE REFORMAN EL ACUERDO DE CREACIÓN DEL INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN PARA EL BIENESTAR PATRIMONIAL Y EL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA AMBOS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO; Y, SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN PARA EL BIENESTAR PATRIMONIAL Y SE EXPIDE UNO NUEVO DENOMINADO REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN Y VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, EN LOS TÉRMINOS DE LA PROPIA INICIATIVA.

La suscrita Lic. Ana Patricia Peralta de Peña, en mi carácter de Presidenta Municipal del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en el artículo 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 126, 127, 128 fracción VI, 133, 134 fracción I, 145 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; artículos 1, 2, 3, 7, 8 fracción I, 59, 60, 65, 66 fracción I inciso b), c), 90 fracción VI y VII, 221, 223, 224 fracción I, 225 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; artículos 1, 2, 3, 5 fracciones I, II, VII, 6 fracciones I, 8, 73, 74, 96, 101, 102, 103, 104, 105, 113, fracción I, 114, 135 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; artículos 1, 2, 3, 5, 6, 26, 27 fracción IX, 78, 139, 140 fracción I, 142, 145, 152, 153, 155, 156 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; vengo a someter a la consideración a este Órgano Colegiado de Gobierno, LA INICIATIVA DE URGENTE U OBVIA RESOLUCIÓN, POR LA QUE SE REFORMAN EL ACUERDO DE CREACIÓN DEL INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN PARA EL BIENESTAR PATRIMONIAL Y EL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA AMBOS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO; Y, SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN PARA EL BIENESTAR PATRIMONIAL Y SE EXPIDE UNO NUEVO DENOMINADO REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN Y VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, la cual deriva de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que la autonomía del Municipio libre se manifiesta en la facultad de gobernar y administrar por sí mismo los asuntos propios de su comunidad, dentro del ámbito de competencia que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanan.

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación armónica con el artículo 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, el Municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado; es una institución pública con personalidad jurídica y patrimonio propio, autónoma en su gobierno interior y libre en la administración de su Hacienda Pública.

Que la competencia otorgada por la Constitución del Estado al Gobierno Municipal se ejerce por el Ayuntamiento de manera exclusiva, sin autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

Que los Ayuntamientos tienen facultad para formular, aprobar y publicar, conforme a las leyes municipales expedidas por la Legislatura del Estado, los Bandos de Policía y Buen Gobierno, así como los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones. Dichos instrumentos deben organizar la Administración Pública Municipal, regular sus materias, procedimientos, funciones y servicios públicos, y asegurar la participación ciudadana y vecinal.



Que el Presidente Municipal y los regidores, a través de las comisiones edilicias, son responsables de vigilar el correcto funcionamiento de los ramos que integran la Administración Pública Municipal y de garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos, en colaboración armónica con los tres órdenes de gobierno. Para alcanzar dicho objetivo, es indispensable

1

000002

que todas las áreas de la Administración estén contempladas en una comisión que evalúe su desempeño con respaldo político, reglamentario y jurídico.

El 2 de diciembre de 2024 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) la reforma al artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mediante la cual se sustituyó el concepto de "vivienda digna y decorosa" por el de "vivienda adecuada". Asimismo, se publicó el 3 de diciembre de 2024 la reforma al artículo 123 apartado A, fracción XII de la Constitución para garantizar el derecho de los trabajadores a una vivienda adecuada. De esta manera se homologó la legislación vigente en concordancia con el marco internacional definidos por organismos como ONU-Hábitat.

Se aprobó por unanimidad en la Comisión de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de la Cámara de Diputados las modificaciones a los artículos 6, 19 y 36 de la Ley General de Desarrollo Social para incorporar la definición de vivienda adecuada y sus elementos esenciales como habitabilidad, asequibilidad, seguridad jurídica y adecuación cultural; asimismo, se envió la iniciativa a la Cámara de Diputados con proyecto de decreto por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley de Vivienda, en materia de vivienda adecuada de los artículos 1, 2, 4, 5, 19, 34 y 77 de la Ley de Vivienda para incorporar formalmente la definición de vivienda adecuada. También se tiene la iniciativa para reformar los artículos 6, 19 y 36 de la Ley General de Desarrollo Social, con el fin de integrar el enfoque de vivienda adecuada en el diseño, implementación y evaluación de las políticas sociales.

Que en el Noveno Punto de la Orden del día de la Quinta Sesión Ordinaria, celebrada el 27 de Noviembre de 2024, se aprobó por unanimidad de votos la creación del Organismo Público Descentralizado denominado "INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN PARA EL BIENESTAR PATRIMONIAL", acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Estado número 03 extraordinario de la Décima Época Tomo I de fecha 13 de enero de 2025.

Que el Municipio de Benito Juárez enfrenta un crecimiento urbano acelerado, derivado de la expansión económica y demográfica de Cancún. En este contexto, desde la pandemia existió una desaceleración de desarrollo de vivienda social, los precios de tierra en un destino turístico como Cancún, representa un reto para los desarrolladores y promotores de vivienda, el Estado de Quintana Roo y este Municipio han diversificado y coordinado acciones en materia de regularización de la tenencia de la tierra, gracias al Programa de Regularización para el Bienestar Patrimonial; la certeza jurídica patrimonial, y la planeación urbana sostenible se han convertido en elementos fundamentales para garantizar el derecho a la vivienda digna y el bienestar comunitario. Esta política pública es una forma de acreditar la transversalidad en los impactos que se generan por medio de la regulación, preocuparse y ocuparse por el desarrollo urbano y el derecho a la vivienda son pilares para cualquier administración pública municipal.

El Instituto de Regularización para el Bienestar Patrimonial (INBIPA) fue creado con el propósito de atender estas necesidades, estableciendo procedimientos claros para el ordenamiento territorial, la regularización de asentamientos humanos y la coordinación con los tres órdenes de gobierno. Se han entregado más de 1,142 escrituras, y se ha dado certeza más de 12 colonias que antes eran irregulares y en tan solo dos años se ha logrado una inversión histórica por más de 500 millones de pesos en Obra Pública, dando servicios básicos como agua, luz, drenaje, alcantarillado, pozos de absorción, banquetas etc. No obstante, tras su reciente implementación, y derivado de los temas atendidos en cada jornada de atención ciudadana, y en territorio se identifican áreas de oportunidad para tener alcances claros en las atribuciones, determinando que el 60% de nuestro municipio enfrenta una problemática de irregularidad en cuanto a certeza jurídica patrimonial partiendo del principio que generar el primer Instituto de Regularización y Vivienda, en un Municipio de Quintana Roo, permitirá dar atención prioritaria al resto de la ciudad que no cuenta con certeza jurídica patrimonial y que no cuenta con una vivienda digna debido a la alta demanda comercial que se presenta o la inexistencia de historial crediticio que permita adquirir viviendas de interés social; Cancún siempre ha sido ejemplo a nivel nacional de modernizar procesos, fortalecer participación ciudadana y mejorar la operatividad administrativa, y es así que con esta iniciativa se busca alinearse al Programa Nacional de Vivienda que encabeza el Gobierno de México, a través de la Presidenta de la República la Doctora Claudia Sheinbaum Pardo, y así mismo brindar la prosperidad compartida que encabeza la Gobernadora de Quintana Roo la Lic. Mara Lezama Espinosa.

Esta iniciativa genera Atribuciones más amplias en materia de vivienda, dan mayor certeza jurídica a los ciudadanos, optimizan los procesos internos mediante reglas claras de coordinación entre áreas; Fortalecer la gobernanza del territorio, en especial respecto a la regularización en zonas ejidales, de alta marginación o asentamientos con rezago de servicios o de certeza jurídica patrimonial; dotar de un enfoque social y de derechos a las tareas de vivienda y regularización, Impulsar mecanismos de eficiencia administrativa enfocada a los programas sociales y apoyo a la auto construcción y vivienda.

000003

Que el Reglamento del Instituto de Regularización para el Bienestar Patrimonial plantea de manera orgánica y sustantiva el funcionamiento del organismo descentralizado tomando como eje principal el acceso a la justicia social y la certeza jurídica patrimonial, sin embargo con el cambio respectivo de nombre que deviene de la urgente necesidad de alinear los objetivos, atribuciones y facultades actuales del organismo público descentralizado a las políticas públicas en materia de regularización de asentamientos humanos y el acceso a una vivienda digna, la elaboración de un nuevo reglamento permitirá incorporar nuevas áreas, enfoques y funciones que respondan a las demandas actuales de los canchenses, posibilitando una reforma orgánica y sustantiva que permita afrontar los retos de regularización no solo de los asentamientos irregulares con más de 20 años, sino también en la implementación de políticas públicas que conlleven la construcción de vivienda popular, mejora urbana, adquisición, construcción y mejora de vivienda.

En virtud de lo anterior, tenemos a bien presentar ante este Honorable Ayuntamiento, lo siguiente:

PRIMERO. – SE REFORMA EL ACUERDO DE CREACIÓN DEL INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN PARA EL BIENESTAR PATRIMONIAL.

ACUERDO DE CREACIÓN DEL INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN Y VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- Se crea el organismo público descentralizado de la administración pública municipal, denominado INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN Y VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, con personalidad jurídica y patrimonio propio, mismo que tendrá su domicilio en la ciudad de Cancún, Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

SEGUNDO.- Este organismo tendrá por objeto:

Ser el órgano ejecutor del Ayuntamiento en todo lo relacionado con la regularización de la tenencia de la tierra, la certeza jurídica patrimonial, la vivienda y sus proyectos y programas en lo que exista entrega de apoyos para mejoramiento de vivienda y en los que exista interrelación y contribución para ordenar y regular el crecimiento sustentable con perspectiva de justicia social en el territorio municipal, proponiendo políticas y procedimientos para su aplicación con la participación de la ciudadanía en cada caso.

El Instituto de Regularización y Vivienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo fungirá como auxiliar de la Administración Pública Municipal, se sujetará a las disposiciones contenidas en el presente acuerdo de creación, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, las de su reglamento interior y demás previstas expresamente en las leyes y reglamentos aplicables, así como en los acuerdos relativos del Ayuntamiento.

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

- I. Crear, promover y ejecutar políticas públicas que den cumplimiento las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales, así como los planes y programas de desarrollo urbano en materia de regularización de asentamientos humanos;
- II. Formar parte de los consejos y comités relacionados con el desarrollo urbano, los asentamientos humanos irregulares, la vivienda y las políticas públicas o programas sociales que devengan de autoridades federales, estatales y municipales
- III. Promover, vigilar, y participar con acciones de políticas públicas en cuanto al impacto y desenvolvimiento urbanístico de los diversos asentamientos irregulares y centros de población estratégicos del Municipio para emplear estrategias de coordinación y de programas para disminuir los asentamientos humanos irregulares;
- IV. Participar en las acciones de coordinación con las autoridades Federales, Estatales y Municipales en la regularización de los asentamientos humanos en zonas ejidales y pequeñas propiedades;



MUNICIPAL
BENITO JUÁREZ
QUINTANA ROO

000004

- V. Promover la regularización de la tenencia de la tierra técnica y jurídica a través del esquema de escrituración y/o titulación en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, otorgando seguridad jurídica de los poseedores en los asentamientos irregulares ubicados en áreas de crecimiento de los centros de población;
- VI. Celebrar convenios con entidades gubernamentales de los tres órdenes de gobierno, previa aprobación del Ayuntamiento, y con los colegios, agrupaciones y/o asociaciones profesionales del ramo y relacionados con los fines de los programas de regularización instrumentados respecto a la materia de regularización y tenencia de la tierra que le apruebe la Junta de Gobierno;
- VII. Instrumentar la regularización jurídica de obras y de los bienes de dominio público provenientes del Programa de Regularización para el Bienestar Patrimonial correspondiente;
- VIII. Implementar programas de acción en la regularización de la tenencia de la tierra en coordinación con los tres órdenes de gobierno de los asentamientos irregulares;
- IX. Ejecutar, supervisar, promover, contratar así como elaborar y firmar convenios y demás acciones inherentes al Programa de Regularización para el Bienestar Patrimonial que apruebe el Ayuntamiento y los programas sociales o de vivienda correspondientes;
- X. Ser enlace institucional con los tres órdenes de gobierno para fungir en representación de la Administración Pública Municipal en los Programas de Vivienda y Regularización de la Tenencia Jurídica de la tierra; así como gestionar y proporcionar recursos para programas sociales.
- XI. Promover la participación ciudadana en los procesos de planeación de regularización, así como coordinar y ser enlace institucional de la conformación Comités de Electrificación y servicios y en consecuencia ser el representante del H. Ayuntamiento con la Comisión Federal de Electricidad, y las prestadoras de servicios para la gestión de fondos públicos de los asentamientos irregulares.
- XII. Fomentar, gestionar recursos públicos, desarrollar, planificar y ejecutar los proyectos de construcción de vivienda social y participación ciudadana; ser enlace institucional con las autoridades y organismos en materia de agua y energía eléctrica para fomentar la inversión de infraestructura pública;
- XIII. Promover, gestionar y asesorar técnica y jurídicamente la regularización de los asentamientos humanos que se encuentren en terrenos ejidales ubicados en las áreas de crecimiento de los centros de población;
- XIV. Convenir con los órganos de representación de los ejidos y comunidades, la realización de las acciones necesarias para la desincorporación de las tierras de régimen ejidal y la incorporación de las mismas al desarrollo urbano, de manera ordenada y con estricto apego a las disposiciones agrarias y de desarrollo urbano aplicables;
- XV. Proponer y elaborar programas y políticas públicas de regularización y las actualizaciones del mismo necesarios para regular y prever el crecimiento con justicia social y sustentable de los asentamientos humanos en el municipio, mismos que se deberán someter a la aprobación del ayuntamiento;
- XVI. Coadyuvar con las dependencias de la Administración Pública Municipal en todos los aspectos relacionados con la regularización y certidumbre legal de la tenencia de la tierra. Así como planear y ejecutar en su totalidad proyectos estratégicos de vivienda;
- XVII. Ser enlace institucional con la Federación y el Gobierno del Estado para la creación de programas de vivienda;
- XVIII. Promover y convenir con las Instituciones Públicas Federales, Estatales y Municipales, sector social y privado, programas y acciones para impulsar el desarrollo de vivienda;
- XIX. Dirigir y supervisar la realización de los planes que gestione el Instituto, así como llevar a cabo las acciones, gestiones y actos necesarios para el cumplimiento del objeto y atribuciones. Así como conformar el Comité de Regularización Patrimonial; Y participar en las acciones tendientes a disminuir y erradicar la venta de terrenos y/o lotes irregulares sin autorizaciones urbanísticas conforme a la Ley de Asentamientos Humanos Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Quintana Roo.
- XX. Coordinar, realizar, entregar y ejecutar ayudas sociales para la autoconstrucción de vivienda mediante la entrega de materiales de construcción.

Las demás funciones inherentes a su objeto o las que señale el H. Ayuntamiento en el ámbito de sus atribuciones.



GENERAL
CENTRO
DE REG
NACIONAL

CUARTO. - El Patrimonio del Instituto de Regularización y Vivienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se constituirá por:

000005

- I. La transferencia que en su favor se establezca en el Presupuesto de Egresos anual del municipio que fije el Ayuntamiento;
- II. Los bienes muebles, inmuebles, obras, servicios, derechos y obligaciones que le asignen y transmitan los gobiernos federal, estatal y municipal o cualquier otra entidad pública;
- III. Las donaciones, subsidios, herencias, legados y aportaciones que le otorguen los particulares, ya sean personas físicas, morales o cualquier institución pública o privada; nacional o extranjera.
En los casos y formas sobre la donación que se reciban por el Instituto, se llevarán a cabo de conformidad a lo dispuesto por los Lineamientos para el Registro y Control del Patrimonio del Instituto de Regularización y Vivienda; Lineamientos Municipales para tales efectos o en su caso, el Código Civil para el Estado Libre y Soberano del Estado de Quintana Roo.
- IV. Los fondos estatales, nacionales o internacionales, públicos o privados, obtenidos para el financiamiento de programas específicos;
- V. Los derechos y productos que adquiera por cualquier título legal o de los trámites y servicios que preste;
- VI. Los ingresos que se obtengan por la ejecución de programas, trámites y servicios que realice;
- VII. Los demás bienes, servicios, derechos y productos que fijen las leyes y reglamentos o que provengan de otros fondos o aportaciones.

QUINTO. - El Instituto de Regularización y vivienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo podrá instrumentar, programas y campañas permanentes de regularización, titulación, escrituración y derivados por sí o en coordinación con otras dependencias Municipales y la Sociedad en general.

SEXTO. - El organismo objeto del presente acuerdo, como entidad de la Administración Pública Descentralizada, gozará respecto a su patrimonio de las prerrogativas y privilegios que establecen las leyes y reglamentos federales y estatales y reglamentos municipales.

SÉPTIMO. - Para la consecución de su objeto y el ejercicio de sus atribuciones, el Instituto de Regularización y Vivienda del Municipio de Benito Juárez, cuenta con los siguientes órganos:

- I. Junta de Gobierno; y
- II. Comité de Regularización Patrimonial

El órgano de Gobierno y Comité referidos, tienen las atribuciones que se establecen en el presente ordenamiento y en el Reglamento Interior del Instituto de Regularización y vivienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo las que deberán ejercer con estricto respeto de sus respectivas competencias y de forma coordinada.

OCTAVO. - La dirección y administración del organismo, estará a cargo de una Junta de Gobierno y un Director General quien contará con la Estructura Administrativa y Operativa que se establezca en el reglamento interior del organismo. La Junta de Gobierno del organismo, estará integrada por:

- I. El Presidente Municipal, quien presidirá el órgano de gobierno;
- II. Hasta seis integrantes del Ayuntamiento, entre los cuales deberán estar considerados, los Presidentes de las Comisiones Edificas de Desarrollo Urbano y Movilidad, de Planeación Municipal, de bienestar, Participación Ciudadana y Derechos Humanos y de Obras y Servicios Públicos, al menos uno de ellos, deberá ser de los electos por el principio de representación proporcional, quienes fungirán como vocales;
- III. Cuatro miembros Consejeros Vocales Ciudadanos que cuenten con experiencia y participación ciudadana probada que serán designados por el Presidente Municipal; y,
- IV. El Director General del Instituto de Regularización y vivienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, quien fungirá como Secretario Técnico, el cual únicamente tendrá derecho a voz y no a voto.

Todos los miembros que formen parte de la Junta de Gobierno, con el carácter de propietarios deberán designar por escrito al suplente que los represente en las sesiones de dicho organismo, los cuales tendrán derecho a voz y voto en su ausencia.

NOVENO. - Son atribuciones de la Junta de Gobierno:

- I.- Velar por el correcto funcionamiento del Instituto;



INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN Y VIVIENDA
MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ
QUINTANA ROO

000006

II.- Revisar y aprobar trimestralmente los estados financieros que integran la Cuenta Pública del Instituto, el inventario de bienes patrimonio del Instituto y vigilar la correcta aplicación de los fondos y el patrimonio del Instituto;

III.- Revisar y aprobar el presupuesto anual de egresos e ingresos del Instituto de acuerdo a programas, proyectos de trabajo, planes y objetivos, para presentarlo al Ayuntamiento para su autorización;

IV.- Gestionar la obtención de recursos financieros con organismos internacionales y nacionales, así como públicos y privados con la intención de cumplir con el objeto del Instituto;

V.- Aprobar y modificar el programa anual de trabajo y de Desarrollo del Instituto;

VI.- Tomar la protesta a los integrantes de la Junta de Gobierno;

VII.- Nombrar a propuesta del Director General, a los titulares de las unidades administrativas del Instituto debiendo ser ratificados por la Junta de Gobierno.

VIII.- Proponer al Ayuntamiento para su aprobación, reformas, adiciones y/o adecuaciones al Reglamento Interior del Instituto.

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

X.- Dar las facilidades conducentes a la persona que designe la Contraloría Municipal, para que realice las actividades necesarias; según sea la situación, para asegurar que los recursos que administra el Instituto son correctamente aplicados;

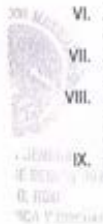
XI.- Contratar los servicios de un despacho contable o un contador independiente que realice en su caso una auditoría de los Estados Financieros;

XII.- Recibir y Analizar las propuestas emitidas por terceros externos a la junta de gobierno, para ser presentadas al Ayuntamiento para su aprobación; y

XIII.- Las demás que le encomiende el Ayuntamiento o se deriven del presente reglamento

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

- I. Establecer y formular políticas municipales, normas generales y directrices a las que deberán sujetarse los programas, proyectos y actividades del Instituto de Regularización y vivienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- II. Considerar las propuestas que formulen los Consejos Consultivos, por conducto del Director General;
- III. Aprobar los planes, propuestas y programas de trabajo; así como el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos y sus modificaciones; los proyectos de inversión, así como los lineamientos para la correcta aplicación de los recursos asignados al Instituto de Regularización y vivienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo
- IV. Establecer, en los términos de las leyes aplicables, sistemas de cooperación y coordinación con los sectores público, social y privado que se vinculen al objeto del Instituto de Regularización y vivienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo
- V. Aprobar el informe anual sobre el estado que guarda la administración del organismo y su situación patrimonial, misma que debe ser presentada por el Director General;
- VI. Analizar, y; en su caso, aprobar los informes trimestrales de avances financieros que rinda el Director General, y evaluar el cumplimiento de los programas aprobados;
- VII. Aprobar las fuentes de ingreso del Instituto de Regularización y vivienda del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo adicionales a la oficial;
- VIII. Nombrar apoderado o apoderados especiales, y autorizar al Director General a emitir mandatos y poderes generales para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, así como los que requieran cláusula especial, en los términos del Código Civil para el Estado de Quintana Roo;
- IX. Concebir, analizar, realizar observaciones y emitir recomendaciones del informe anual que rinda el Director General sobre la gestión y funcionamiento del Instituto de Regularización y vivienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo



000007

- X. Participar en los órganos consultivos, y
- XI. Todas las inherentes para el adecuado funcionamiento del organismo y que para tales efectos autorice el Ayuntamiento y las establecidas en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

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

La Junta de Gobierno podrá realizar reuniones no presenciales por medios electrónicos, por lo cual todos sus miembros podrán deliberar o decidir por comunicación simultánea y sucesiva de acuerdo a lo que se regule en la materia.

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

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

DÉCIMO TERCERO. - Corresponde al Presidente de la Junta de Gobierno:

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

DÉCIMO CUARTO. - El Director General será nombrado por el H. Ayuntamiento, de hasta una terna que a propuesta del Presidente Municipal apruebe la Junta de Gobierno antes de finalizar el primer trimestre de la administración municipal; a excepción de la primera vez que se constituya el instituto en donde el nombramiento del primer Director General será a propuesta del Presidente Municipal aprobado por el H. Ayuntamiento.

DÉCIMO QUINTO. - El Director General, quien sin perjuicio de lo establecido en los ordenamientos Federales, Estatales y Municipales aplicables, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.- Dar seguimiento a los acuerdos de la Junta de Gobierno;
- II.- Cumplir con las disposiciones que establece este Reglamento y las disposiciones que apruebe la Junta de Gobierno y el H. Ayuntamiento.
- III.- Promover la participación de la ciudadanía y los organismos sociales en los proyectos que se realicen en el Instituto;
- IV.- Proponer a la junta de gobierno proyectos de certeza jurídica patrimonial y auto vivienda a través del financiamiento de organismos privados y de gobierno en los proyectos del Instituto;
- V.- Elaborar y proponer a la Junta de Gobierno los planes programas y proyectos que se requieren realizar para análisis y aprobación correspondiente;
- VI.- Coordinar las actividades técnicas que realicen las diferentes coordinaciones para que participen de manera interdisciplinaria en el desarrollo de los proyectos;
- VII.- Supervisar que las actividades administrativas y financieras que se realicen en el Instituto cumplan las normas establecidas por el Ayuntamiento y este Reglamento;
- VIII.- Organizar y llevar la contabilidad del Instituto para informar a la Junta de Gobierno cada tres meses de los avances del presupuesto del Instituto, presentando el estado de origen y aplicación de los recursos del periodo;
- IX.- Inscribir al Instituto en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como un organismo municipal descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, según corresponda;



INSTITUTO MUNICIPAL
DE CHETUMAL
QUINTANA ROO
26 DE DICIEMBRE

000008

- X.- Vigilar que se cumplan con las obligaciones fiscales que correspondan según el registro de contribuyentes del Instituto;
- XI.- Promover la instalación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto de Regularización y Vivienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo así como la elaboración de su respectiva estructura, lineamientos, metodología y operación; misma que se derive de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, la Ley de Proyectos de Prestación de Servicios para el Estado y los Municipios de Quintana Roo; así como la reglamentación y normatividad aplicable en la materia;
- XII.- Ejercer la facultad de Presidente del Comité de Adquisiciones del Instituto;
- XIII.- Vigilar que el personal contratado reciba las percepciones y prestaciones sociales que le correspondan de acuerdo a su categoría;
- XIV.- Vigilar que el personal que labore en el Instituto se encuentre debidamente contratado y registrado en los organismos correspondientes;
- XV.- Procurar que las áreas técnicas cuenten con el material humano y recursos materiales necesarios para llevar a cabo los proyectos asignados;
- XVI.- Procurar que las instalaciones del Instituto se encuentren en condiciones dignas para que los empleados realicen sus labores;
- XVII.- Vigilar la aplicación del presupuesto de egresos del Instituto se realice de acuerdo a las partidas aprobadas;
- XVIII.- Integrar y conservar el inventario detallado de los bienes muebles e inmuebles del Instituto.
- XIX.- Atender con calidad y cortesía al público que acuda al Instituto en busca de consulta, asesoría u orientación.
- XX.- Procurar que exista un ambiente de cordialidad entre todo el personal que labore en el Instituto;
- XXI.- Conservar en buen estado los Libros, Actas, Reglamentos y toda información documental y electrónica que se refiera al ejercicio de la Junta de Gobierno;
- XXII.- Fungir como Secretario Técnico de la Junta de Gobierno así como del Comité de Regularización Patrimonial;
- XXIII.- Convocar a las sesiones de la Junta de Gobierno y Comité de Regularización Patrimonial;
- XXIV.- Registrar ante la Secretaría General del Ayuntamiento, los actos y documentos que sean objeto de registro;
- XXV.- Representar legalmente al Instituto ante las autoridades judiciales, administrativas y en materia del trabajo otorgar poder para tales efectos, en los términos de la legislación aplicable;
- XXVI.- Firmar contratos y/o convenios del Instituto con otras instituciones del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, previa aprobación del Ayuntamiento, para simplificación administrativa de trámites y procedimientos para la lotificación, subdivisión, fusión y demás actos administrativos necesarios, para el cumplimiento de los objetivos del Instituto, así como con entes no gubernamentales que estén relacionadas con la consecución de los objetivos del Instituto;
- Representar al Instituto y poderdantes; y,
- XXVII.- Las demás que le asigne de manera específica la Junta de Gobierno.

DÉCIMO SEXTO. - El Instituto por conducto del Director General, contará con la participación honorífica de un Comité de Regularización Patrimonial, quien asesorará y podrá validar de forma coordinada sobre los proyectos de vivienda, regularización y políticas públicas a fin, de manera permanente y directa en el campo de especialización de cada uno de los integrantes.

El Comité de Regularización Patrimonial y Vivienda, estará formado por funcionarios de la administración pública municipal, estatal y federal en su caso, y con miembros de la sociedad civil organizada, para que en el ámbito de experiencia y facultades se realicen proyectos con perspectiva social que dignifiquen la calidad de vida de todos y cada uno de los cancanenses.

Los integrantes del Comité serán designados por el Presidente Municipal o en su caso de forma delegatoria por el Director General del Instituto.

DÉCIMO SÉPTIMO. - El organismo deberá formular su proyecto de presupuesto y ejercer el gasto correspondiente, con estricto respeto a los criterios de disciplina, productividad, ahorro, austeridad, eficacia, eficiencia, desregulación presupuestaria y transparencia, debiendo aplicarlos en forma tal que no afecte de modo alguno el objeto para el que fue creado.

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

DÉCIMO OCTAVO. - El organismo en materia de presupuesto, gasto y su contabilidad, se regirá por lo dispuesto en las leyes y reglamentos aplicables de la materia.



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE FISCALÍA

000009

DÉCIMO NOVENO. - Los servidores públicos del organismo serán responsables de cualquier daño o perjuicio estimable en dinero que afecte el patrimonio del propio organismo, por lo que resultará aplicable la Ley del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Quintana Roo, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

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

VIGÉSIMO PRIMERO. - El organismo maneja y eroga sus recursos por medio de sus unidades administrativas competentes.

En lo que se refiere a los subsidios y transferencias que establezca el presupuesto de egresos para la operación de los programas y proyectos que le encomiende el Gobierno Municipal, éstos los recibirá de la Tesorería Municipal, debiendo también manejarlos y administrarlos por sus unidades administrativas competentes, sujetándose, en el caso de estos últimos, a los controles e informes respectivos de conformidad con la legislación aplicable.

VIGÉSIMO SEGUNDO. - La Junta de Gobierno, sujeta a las previsiones presupuestarias y estructura orgánica autorizada por el Ayuntamiento, aprobará los sueldos y prestaciones de sus trabajadores de confianza, conforme al tabulador tipo A autorizado para las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como la contratación de servicios profesionales por honorarios, que resulten estrictamente necesarios para el objeto y fines del organismo.

Las relaciones laborales entre el organismo y sus trabajadores se regirán por lo dispuesto en el apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo, Condiciones Generales del Trabajo y la normatividad laboral federal de aplicación supletoria.

VIGÉSIMO TERCERO. - El organismo para el ejercicio de los recursos financieros a su cargo, observará las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo y de Obras Públicas del Estado de Quintana Roo, así como las demás disposiciones estatales y federales aplicables.

VIGÉSIMO CUARTO. - El ejercicio del objeto del organismo será supervisado por las comisiones correspondientes del Ayuntamiento y auditado por la Contraloría Municipal y las demás autoridades competentes en materia de Fiscalización de Recursos Públicos.

VIGÉSIMO QUINTO. - La Contraloría Municipal vigilará y evaluará la operación y el funcionamiento del organismo ejerciendo sus atribuciones, y podrá realizar auditorías e inspecciones técnicas para informarse de su operación administrativa y financiera, conforme a la legislación aplicable en la materia.

VIGÉSIMO SEXTO. - La Contraloría Municipal designará a un Comisario, quien tendrá bajo su responsabilidad la vigilancia y control interno del organismo.

El Comisario, como Órgano de Control Interno, además de las establecidas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

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

La Junta de Gobierno, el Director General y cualquiera de las Unidades Administrativas del Organismo, deberán proporcionar la información que les solicite el comisario para el cumplimiento de sus funciones.

VIGÉSIMO SÉPTIMO. - Toda enajenación a título gratuito u oneroso de los bienes inmuebles, instalaciones, concesiones o derechos reales que afecten el patrimonio del organismo público descentralizado denominado Instituto de Regularización y Vivienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, sólo podrá efectuarse previa aprobación del Ayuntamiento, observando lo establecido en la normatividad sobre la materia.



ERENAL
TERENA
ROO
A T DUCIMF 174

000010

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Se derogan todas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que opongan a la presente reforma.

TERCERO. - A partir de la entrada en vigor de la presente reforma, todos los asuntos pendientes de resolución relacionados con las funciones, atribuciones, responsabilidades y obligaciones a cargo del Instituto de Regularización para el Bienestar Patrimonial, serán asumidos por el Instituto de Regularización y Vivienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

SEGUNDO. - SE REFORMA EL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, de conformidad a lo siguiente:-----

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

ARTÍCULO 5.- ...

I al X.-

XI.- Instituto de Regularización y Vivienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

XII.-...

.....

TRANSITORIOS

PRIMERO. - La presente reforma reglamentaria entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO. - Se derogan todas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que contravengan la presente reforma reglamentaria.

TERCERO. - A partir de la entrada en vigor de la presente reforma, todos los asuntos pendientes de resolución relacionados con las funciones, atribuciones, responsabilidades y obligaciones a cargo del Instituto de Regularización para el Bienestar Patrimonial, serán asumidos por el Instituto de Regularización y vivienda del municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

TERCERO. - SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN PARA EL BIENESTAR PATRIMONIAL Y SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN Y VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, de conformidad a lo siguiente:-----



SECRETARÍA DE GOBIERNO
MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ
QUINTANA ROO

000011

REGlamento INTERIOR DEL INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN Y VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES, OBJETO, ATRIBUCIONES Y PROGRAMAS DEL INSTITUTO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

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

- I. Asentamiento Humano: El establecimiento de un conglomerado demográfico, con el conjunto de sus sistemas de convivencia, en un área físicamente localizada, considerando dentro de la misma los elementos naturales y las obras materiales que la integran;
- II. Asentamientos Humanos Irregulares: Los núcleos de población ubicados en áreas o predios ocupados, fraccionados, lotificados, subdivididos o construidos, sin contar con las autorizaciones urbanísticas correspondientes, cualquiera que sea su régimen de tenencia de la tierra, o que no cuenten con la infraestructura urbana correspondiente;
- III. Ayuntamiento. - Al Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- IV. Instituto. - Instituto de Regularización y Vivienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- V. Junta de Gobierno. - Órgano de Gobierno del Instituto;
- VI. Municipio. - El Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.;
- VII. Reglamento Orgánico. - El Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez;
- VIII. Reglamento.- El presente Reglamento Interior del Instituto de Regularización y Vivienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- IX. PBR: Presupuesto Basado en Resultados, Programa Presupuestario que se enfoca en la definición y establecimiento claro y sencillo de los objetivos y resultados que prevén alcanzar los programas a los que se asignan recursos presupuestarios;
- X. Programas Presupuestarios.- Análisis Sistemático y objetivo para determinar la pertenencia y el logro de los objetivos, metas, eficiencia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad de la Programación Presupuestal Municipal; se compone por el proceso que se lleva a cabo para la elaboración de una Matriz de Indicadores por Resultados (MIR), mediante la Metodología del Marco Lógico (MML) y que define como producto final el Presupuesto Basado en Resultados (PBR), conforme lo exige el segundo y tercer párrafo del inciso c), Fracción II del artículo 61 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG);



000012

- XI. Programa de Regularización. - Programa de Regularización para el Bienestar Patrimonial para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y/o los que se autoricen por el H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO II

DEL OBJETO, ATRIBUCIONES Y PROGRAMAS DEL INSTITUTO

Artículo 4.- Ser el órgano ejecutor del Ayuntamiento en todo lo relacionado con la regularización de la tenencia de la tierra, la certeza jurídica patrimonial, la vivienda y sus proyectos y programas en lo que exista entrega de apoyos para mejoramiento de vivienda y en los que exista interrelación y contribución para ordenar y regular el crecimiento sustentable con perspectiva de justicia social en el territorio municipal, proponiendo políticas y procedimientos para su aplicación con la participación de la ciudadanía en cada caso.

Artículo 5.- Para efecto del cumplimiento de sus objetivos, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Crear, promover y ejecutar políticas públicas que den cumplimiento las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales, así como los planes y programas de desarrollo urbano en materia de regularización de asentamientos humanos;
- II. Formar parte de los consejos y comités relacionados con el desarrollo urbano, los asentamientos humanos irregulares, la vivienda y las políticas públicas o programas sociales que devengan de autoridades federales, estatales y municipales
- III. Promover, vigilar, y participar con acciones de políticas públicas en cuanto al impacto y desenvolvimiento urbanístico de los diversos asentamientos irregulares y centros de población estratégicos del Municipio para emplear estrategias de coordinación y de programas para disminuir los asentamientos humanos irregulares;
- IV. Participar en las acciones de coordinación con las autoridades Federales, Estatales y Municipales en la regularización de los asentamientos humanos en zonas ejidales y pequeñas propiedades;
- V. Promover la regularización de la tenencia de la tierra técnica y jurídica a través del esquema de escrituración y/o titulación en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, otorgando seguridad jurídica de los poseedores en los asentamientos irregulares ubicados en áreas de crecimiento de los centros de población;
- VI. Celebrar convenios con entidades gubernamentales de los tres órdenes de gobierno, previa aprobación del Ayuntamiento, y con los colegios, agrupaciones y/o asociaciones profesionales del ramo y relacionados con los fines de los programas de regularización instrumentados respecto a la materia de regularización y tenencia de la tierra que le apruebe la Junta de Gobierno;
- VII. Instrumentar la regularización jurídica de obras y de los bienes de dominio público provenientes del Programa de Regularización para el Bienestar Patrimonial correspondiente;
- VIII. Implementar programas de acción en la regularización de la tenencia de la tierra en coordinación con los tres órdenes de gobierno de los asentamientos irregulares;
- IX. Ejecutar, supervisar, promover, contratar así como elaborar y firmar convenios y demás acciones inherentes al Programa de Regularización para el Bienestar Patrimonial que apruebe el Ayuntamiento y los programas sociales o de vivienda correspondientes;
- X. Ser enlace institucional con los tres órdenes de gobierno para fungir en representación de la Administración Pública Municipal en los Programas de Vivienda y Regularización de la Tenencia Jurídica de la tierra; así como gestionar y proporcionar recursos para programas sociales.
- XI. Promover la participación ciudadana en los procesos de planeación de regularización, así como coordinar y ser enlace institucional de la conformación Comités de Electrificación y servicios y en consecuencia ser el representante del H. Ayuntamiento con la Comisión Federal de Electricidad, y las prestadoras de servicios para la gestión de fondos públicos de los asentamientos irregulares.
- XII. Fomentar, gestionar recursos públicos, desarrollar, planificar y ejecutar los proyectos de construcción de vivienda social y participación ciudadana; ser enlace institucional con las autoridades y organismos en materia de agua y energía eléctrica para fomentar la inversión de infraestructura pública;
- XIII. Promover, gestionar y asesorar técnica y jurídicamente la regularización de los asentamientos humanos que se encuentren en terrenos ejidales ubicados en las áreas de crecimiento de los centros de población;



000013

- XIV. Convenir con los órganos de representación de los ejidos y comunidades, la realización de las acciones necesarias para la desincorporación de las tierras de régimen ejidal y la incorporación de las mismas al desarrollo urbano, de manera ordenada y con estricto apego a las disposiciones agrarias y de desarrollo urbano aplicables;
- XV. Proponer y elaborar programas y políticas públicas de regularización y las actualizaciones del mismo necesarios para regular y prever el crecimiento con justicia social y sustentable de los asentamientos humanos en el municipio, mismos que se deberán someter a la aprobación del ayuntamiento;
- XVI. Coadyuvar con las dependencias de la Administración Pública Municipal en todos los aspectos relacionados con la regularización y certidumbre legal de la tenencia de la tierra. Así como planear y ejecutar en su totalidad proyectos estratégicos de vivienda;
- XVII. Ser enlace Institucional con la Federación y el Gobierno del Estado para la creación de programas de vivienda;
- XVIII. Promover y convenir con las Instituciones Públicas Federales, Estatales y Municipales, sector social y privado, programas y acciones para impulsar el desarrollo de vivienda;
- XIX. Dirigir y supervisar la realización de los planes que gestione el Instituto, así como llevar a cabo las acciones, gestiones y actos necesarios para el cumplimiento del objeto y atribuciones. Así como conformar el Comité de Regularización Patrimonial; Y participar en las acciones tendientes a disminuir y erradicar la venta de terrenos y/o lotes irregulares sin autorizaciones urbanísticas conforme a la Ley de Asentamientos Humanos Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Quintana Roo.
- XX. Coordinar, realizar, entregar y ejecutar ayudas sociales para la autoconstrucción de vivienda mediante la entrega de materiales de construcción.

Artículo 6.- Para el efecto del cumplimiento de sus objetivos, el Instituto tendrá como programas rectores el Programa de Regularización para el Bienestar Patrimonial y/o los programas que apruebe el ayuntamiento en relación a la regularización de los asentamientos humanos y dentro de su plan anual de actividades podrá ejecutar proyectos y/o programas en cuanto a la vivienda, mejora urbana, autoconstrucción, diseño participativo del espacio urbano u otros que deriven del objeto del Instituto.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN Y VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

CAPÍTULO I

DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN Y VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

Artículo 7.- La Junta de Gobierno será la autoridad máxima dentro del Instituto y se integrará con los siguientes miembros con derecho a voz y voto:

- I. El Presidente Municipal, quien presidirá el órgano de gobierno;
- II.- Hasta ocho integrantes del Ayuntamiento, entre los cuales deberán estar considerados, los Presidentes de las Comisiones Edilicias de Desarrollo Urbano y Movilidad, de Planeación Municipal, de Desarrollo Social, Participación Ciudadana y Derechos Humanos, de Turismo, Ecología y Ambiente, y de Obras y Servicios Públicos, al menos dos de ellos, deberá ser de los electos por el principio de representación proporcional, quienes fungirán como vocales;
- III.- Cuatro miembros Consejeros Vocales Ciudadanos que cuenten con experiencia y participación ciudadana probada que serán designados por el Presidente Municipal; y,
- IV.- El Director General del Instituto de Regularización y vivienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, quien fungirá como Secretario Técnico, el cual únicamente tendrá derecho a voz y no a voto.

Todos los miembros que formen parte de la Junta de Gobierno, con el carácter de propietarios deberán designar por escrito al suplente que los represente en las sesiones de dicho organismo, los cuales tendrán derecho a voz y voto en su ausencia.



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
SECRETARÍA DE GOBIERNO

000014

Artículo 8.- Los cargos como miembros de la Junta de Gobierno son honoríficos, por tanto, sus titulares no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por el desempeño de sus funciones, con excepción del Director General, quien percibirá el sueldo que señale el presupuesto anual del Instituto.

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

Artículo 9.- La Junta de Gobierno tomará sus acuerdos por unanimidad o mayoría de votos, para lo cual se reunirá cuando menos de forma ordinaria trimestralmente, los días que acuerde previamente, sin perjuicio de hacerlo en forma extraordinaria en cualquier tiempo, cuando haya asuntos relevantes y/o urgentes que tratar o lo soliciten cuando menos el cincuenta por ciento de sus integrantes o el Director General.

Artículo 10.- Por instrucción del Presidente de la Junta de Gobierno, del Director General, por acuerdo de la Junta de Gobierno, o de cuando menos tres de sus miembros, el secretario técnico citará a las sesiones ordinarias y extraordinarias, debiendo observar lo relativo en el presente reglamento;

Artículo 11.- Son atribuciones de la Junta de Gobierno:

- I. Velar por el correcto funcionamiento del Instituto;
- II. Revisar y aprobar trimestralmente los estados financieros que integran la Cuenta Pública del Instituto, el inventario de bienes patrimonio del Instituto y vigilar la correcta aplicación de los fondos y el patrimonio del Instituto;
- III. Revisar y aprobar el presupuesto anual de egresos e ingresos del Instituto de acuerdo a programas, proyectos de trabajo, planes y objetivos, para presentarlo al Ayuntamiento para su autorización;
- IV. Gestionar la obtención de recursos financieros con organismos internacionales y nacionales, así como públicos y privados con la intención de cumplir con el objeto del Instituto;
- V. Aprobar y modificar el programa anual de trabajo y de Desarrollo del Instituto;
- VI. Tomar la protesta a los integrantes de la Junta de Gobierno;
- VII. Nombrar a propuesta del Director General, a los titulares de las unidades administrativas del Instituto debiendo ser ratificados por la Junta de Gobierno.
- VIII. Proponer al Ayuntamiento para su aprobación, reformas, adiciones y/o adecuaciones al Reglamento Interior del Instituto.
- IX. Informar trimestralmente al Ayuntamiento y hacer de conocimiento de la Tesorería Municipal respecto de los ingresos y al origen de estos que el Instituto perciba.
- X. Dar las facilidades conducentes a la persona que designe la Contraloría Municipal, para que realice las actividades necesarias; según sea la situación, para asegurar que los recursos que administra el Instituto son correctamente aplicados;
- XI. Contratar los servicios de un despacho contable o un contador independiente que realice en su caso una auditoría de los Estados Financieros;
- XII. Recibir y Analizar las propuestas emitidas por terceros externos a la junta de gobierno, para ser presentadas al Ayuntamiento para su aprobación; y
- XIII. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento o se deriven del presente reglamento.

Artículo 12.- Corresponde al Presidente de la Junta de Gobierno:

14

000015

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

Artículo 13.- Corresponde al Secretario Técnico:

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

Artículo 14.- Corresponde a los demás miembros de la Junta de Gobierno:

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

CAPITULO II

DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 15.- Las sesiones de la Junta de Gobierno serán ordinarias o extraordinarias y deberán sesionar cuando menos una vez cada tres meses en sesión ordinaria y para el caso de las sesiones extraordinarias, serán aquellas que así sean convocadas y traten asuntos específicos y urgentes. Las sesiones serán presenciales o en su caso por medios digitales.

Artículo 16.- Las sesiones serán presididas por el Presidente o su suplente en representación.

Artículo 17.- La convocatoria para las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno, serán realizadas por el Presidente, a través del Secretario Técnico, cuando menos con dos días de anticipación, señalando la fecha y hora prevista para su celebración, el lugar en donde se celebrará y el orden del día; en este plazo se tendrá a disposición de sus miembros, para su consulta, todos aquellos documentos, materiales y cualquier otro tipo de objetos necesarios para la sesión, en las oficinas del propio Instituto. Respecto de la convocatoria para la celebración de las sesiones extraordinarias, tendrán el mismo procedimiento que las sesiones ordinarias.



000016

Artículo 18.- En las sesiones de la Junta de Gobierno, las votaciones serán nominales y a viva voz, salvo que se acuerde la votación por cédula, en cuyo caso se efectuará mediante papeletas que serán depositadas por cada integrante en la urna que al efecto se provea. El cómputo y certificación de la legalidad de las votaciones, se realizará por el Secretario Técnico.

Artículo 19.- Se sesionarán válidamente con la asistencia de la mitad más uno de los miembros, y los acuerdos serán válidos cuando los apruebe la mayoría de los miembros presentes, teniendo el presidente del órgano voto de calidad en caso de empate.

Artículo 20.- Cuando las sesiones no puedan celebrarse por falta de quórum, se señalará nueva fecha y hora para que la misma tenga verificativo, en la segunda convocatoria si no existe quórum se podrá sesionar válidamente con los miembros que se encuentren presentes.

Artículo 21.- De cada sesión el Secretario Técnico elaborará un acta en la cual se asentará la resolución acordada sobre cada uno de los puntos, incluidos en el orden del día.

Artículo 22.- Las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno a las que se refiere los artículos anteriores, serán firmadas por el Presidente y Secretario Técnico y los miembros asistentes a la sesión respectiva que deseen hacerlo.

Artículo 23.- Las actas de las sesiones de los órganos de gobierno formarán un archivo que se lleve para tales efectos, observándose lo previsto en el artículo 27 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada.

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

Artículo 24.- Los acuerdos que se tomen en la Junta de Gobierno, serán obligatorios para sus miembros en el ámbito de su función y competencia.

CAPITULO III

DEL COMITÉ DE REGULARIZACIÓN PATRIMONIAL

Artículo 25.- El Instituto por conducto del Director General, contará con la participación honorífica de un Comité de Regularización Patrimonial quien asesorará y podrá validar de forma coordinada sobre los proyectos de vivienda, regularización y políticas públicas afín, de manera permanente y directa en el campo de especialización de cada uno de los integrantes.

Artículo 26.- El Comité de Regularización Patrimonial estará formado por funcionarios de la administración pública municipal, estatal y federal en su caso, y con miembros de la sociedad civil organizada, para que en el ámbito de experiencia y facultades se realicen proyectos con perspectiva social que dignifiquen la calidad de vida de todos y cada uno de los Benitojuarenses.

Artículo 27.- Los integrantes del Comité serán designados por el Presidente Municipal o en su caso de forma delegatoria por el Director General del Instituto.

Artículo 28.- El Comité de Regularización Patrimonial deberá instalarse dentro de los primeros tres meses de la administración municipal.

Artículo 29.- Las sesiones tendrán la periodicidad que el Director General del Instituto estipule y serán convocadas por él mismo.

CAPITULO IV

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO

Artículo 30.- Para el debido desempeño de las funciones otorgadas al instituto, la Dirección General contará con la siguiente estructura orgánica:

A) Órganos de gobierno.

I. Junta de Gobierno

II. Comité de Regularización Patrimonial

SECRETARÍA
DE
GOBIERNO
Y
ADMINISTRACIÓN
MUNICIPAL
CHETUMAL
QUINTANA ROO

000017

B) Dirección General.**I. Coordinación General****II. Dirección de Registro de Información de Regularización Patrimonial****a) Departamento de Archivo y Atención al Público****III. Dirección de Gestión de Instrumentos y Programas****a) Departamento de Proyectos y Escrituras****b) Departamento de Gestión Legal y Asuntos Jurídicos****IV. Dirección de Regularización Urbana****a) Departamento de Cartografía y Topografía****b) Departamento de Arquitectura y Urbanismo****c) Departamento de Enlace Institucional de Vivienda****V. Dirección de Gestión Territorial****a) Departamento de Comités de electrificación y servicios****b) Departamento de Enlace y Gestión de Servicio****C) Áreas de soporte a la Dirección General****a) Unidad Administrativa****a) Jefatura del Departamento Contable****b) Unidad Jurídica****C) Unidad de Coordinación, Logística, Comunicación y Difusión****a) Jefatura del departamento de logística****b) Jefatura del departamento de comunicación social y difusión institucional****Artículo 31.-** Corresponde al titular de la Coordinación General:

- I. Participar en las acciones de coordinación con la Dirección General y las distintas áreas del Instituto para gestionar, coordinar y finalizar procesos administrativos, cumpliendo los criterios de austeridad, racionalidad y transparencia.
- II. Coadyuvar con las dependencias de la Administración Pública Municipal en todos los aspectos relacionados con la administración del Instituto. Llevar a cabo la gestión, proveeduría, pagos y atención a trámites relacionados.
- III. Presentar reportes, informes de gastos, así como cualquier información requerida por alguna autoridad interna o externa, tales como la Contraloría Municipal, Transparencia o Tesorería.
- IV. Supervisar que la administración de recursos humanos, financieros, informáticos, materiales asignadas a las áreas y unidades administrativas del Instituto, así como los apoyos y suministro para la realización de eventos del Instituto; sean ocupados para el fin para el cual hayan sido destinados y que sean aprovechados de manera eficaz, eficiente, honrada, transparente y racional; debiendo todos ellos estar debidamente sustentados por el presupuesto de egresos correspondiente y que se sujeten a la disposiciones establecidas por la dependencia competente de la Administración Pública Municipal.
- V. Formular y proponer al director general del Instituto, al anteproyecto de los Programas Presupuestarios del Instituto basados en resultados, del Presupuesto de Egresos que corresponda al Instituto y supervisar que se cumplan los criterios establecidos para la suficiencia presupuestal y la armonización contable.



17

000018

- VI. Llevar y validar la documentación que integran la contabilidad de manera ordenada, completa y en buen estado que genera el instituto, incluyendo estados financieros, sus anexos y conciliaciones bancarias de manera mensual, trimestral o anual según sea requerido; para presentarlo a autorización de la Directora o el Director General y, de ser solicitado, informar y sustentar a la Junta de Gobierno sobre el estado que guarde las finanzas del Instituto.
- VII. Cumplir con la facultad de secretaria o secretaria del Comité Adquisiciones del Instituto, coordinando y ejecutando las disposiciones que en él se acuerden, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios que requiera o contrate el Instituto.
- VIII. En coordinación con la unidad jurídica del Instituto, desarrollar el proceso legal y normativo del comité de Adquisiciones del Instituto que contengan su respectiva estructura, lineamientos, metodología y operación; así como las respectivas convocatorias, integración de expedientes, puntos o documentación a tratar y actas o minutas que se deriven con sus respectivos anexos o soportes documental.
- IX. Concluir los estados financieros en tiempo y forma, así como entregarlos para la aprobación de la Directora o Director General, con la debida anticipación, para efecto de que sean presentados y aprobados por el órgano de gobierno en las correspondientes sesiones de la Junta de Gobierno, dicho documentos deberán estar validados por la o el contador que los elabora, ante de su presentación a la Junta de Gobierno.
- X. Garantizar la entrega en tiempo y forma de la cuenta pública, los estados financieros, sus anexos y conciliaciones bancarias ante los órganos internos de control municipal y/o estatal; de acuerdo a los lineamientos y normatividad aplicable para la requisición y envío de la cuenta pública del Instituto.
- XI. Gestión, administrar y comprobar el recurso Municipal, estatal, federal o de instancia privada sean comprobados en su totalidad mediante la documentación que respalde el origen y la aplicación de los recursos otorgados al Instituto.
- XII. Programas, planear, controlar y evaluar el presupuesto, techo financiero, los ingresos y el gasto asignado al Instituto con la debida autorización de la Directora o Director General del Instituto.
- XIII. Vigilar y cumplir que las áreas y unidades administrativas del Instituto clasifiquen, organicen, registren en el SENTRE, controlen, custodien y resguarden la información, expediente de archivos y cualquier medio documental, ya sea físico o digital; de acuerdo a la normatividad establecida en materia de archivo y transparencia.
- XIV. Elaborar, supervisar, mantener actualizados y presentar a validación de la Directora o del Director General los Inventarios de equipo, mobiliario inmueble y parque vehicular que conforman el patrimonio del Instituto; ya sea por recurso propio de la administración pública por donación o que provenga de otras fuentes.
- XV. Presentar en el mes de febrero de cada año a la Contraloría Municipal la relación de las o los servidores públicos obligados a presentar su declaración de situación fiscal, conforme a los dispuestos por la Ley General de la Responsabilidades Administrativas y demás normatividad relativa; así como supervisar que los sujetos obligados la presenten en el mes de mayo.
- XVI. Gestionar y mantener vigente las pólizas de seguro correspondiente a los bienes muebles, inmuebles, por daños, accidentes de responsabilidad civil y/o a los que se considere necesarios para la operación, el resguardo y recuperación de patrimonios en caso de desastre o contingencia del Instituto; de igual forma mantener la respectivas actualizaciones o renovaciones.
- XVII. Programar, dirigir y controlar el desarrollo administrativo de las distintas áreas del Instituto y poner a consideración de la Directora o Director las propuestas de reorganización administrativa del órgano.
- XVIII. Definir e instrumentar las medidas y mecanismo que permitan salvaguardar y garantizar el aseguramiento de los recursos del Instituto.
- XIX. Diseñar un sistema permanente de evaluación de los planes y programas presupuestarios del Instituto, a fin de coadyuvar a la consecución de sus metas u objetivos.
- XX. Efectuar un seguimiento periódico a las coordinaciones y áreas del Instituto sobre el cumplimiento de las observaciones derivadas de las revisiones de los programas Institucionales.
- XXI. Implementar los sistemas de control, seguimiento y evaluación de la operación de su área.
- XXII. Fungir como enlace de transparencia, gestión administrativa o de representación del Instituto, previa designación y/o acreditación de la Directora o del Director General del Instituto.
- XXIII. Informar mensualmente a la Directora o el Director General del Instituto sobre el avance y conclusión de los asuntos de su competencia.

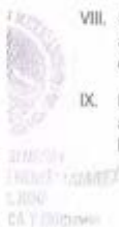
18

000019

- XXIV. Gestionar, entregar, y ejecutar programas sociales derivados de los proyectos de autoconstrucción de vivienda y ayudas sociales, dando cumplimiento a los Lineamientos y Políticas para el Ejercicio y Control del Gasto del Instituto de Regularización y vivienda del Municipio de Benito Juárez.
- XXV. Coordinar y vigilar la realización de los estudios socioeconómicos cada vez que se proporcione un apoyo, se solicite una ayuda social o así se requiera derivado de los programas y/o proyectos que conlleven la entrega de ayudas sociales;
- XXVI. Las demás que les señale la Directora o el Director General del Instituto, el Consejo Directivo y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 32.- Corresponde al Titular de la Unidad Administrativa las siguientes funciones:

- I. Cumplir y verificar que se cumplan los criterios de austeridad, racionalidad y transparencia, los lineamientos, políticas, sistemas, programas y procedimientos vinculados con la administración eficiente de los recursos humanos, materiales, informáticos, tecnológicos, servicios generales y sobre los bienes muebles e inmuebles patrimonio del Municipio que deberán aplicar las Áreas y Unidades Administrativas del Instituto;
- II. Establecer y aplicar mecanismos de gestión, proveeduría, pago de proveedores, distribución y control de suministros y materiales de trabajo necesarios para el cumplimiento oportuno de las obligaciones de cada Área Administrativa y Unidades del Instituto; así como facilitar y auxiliar en la atención de trámites y servicios que brinda el Instituto;
- III. Supervisar que la administración de recursos humanos, financieros, informáticos, materiales asignados a las Áreas y Unidades Administrativas del Instituto, así como los apoyos y suministros para la realización de eventos del Instituto; sean ocupados para el fin para el cual hayan sido destinados y que sean aprovechados de manera eficaz, eficiente, honrada, transparente y racional; debiendo todos ellos estar debidamente sustentados por el Presupuesto de Egresos correspondiente y que se sujeten a las disposiciones establecidas por la dependencia competente de la Administración Pública Municipal.
- IV. Formular y proponer al Director General del Instituto, el anteproyecto de los Programas Presupuestarios del Instituto basados en resultados, del Presupuesto de Egresos que le corresponda al Instituto y supervisar que se cumplan los criterios establecidos para la suficiencia presupuestal y la armonización contable;
- V. En coordinación con la Unidad contable integrar y archivar la contabilidad, de manera ordenada, completa y en buen estado, del Instituto; incluyendo Estados Financieros, sus anexos y conciliaciones bancarias de manera mensual, trimestral o anual según sea requerido; para presentarlos a autorización del Director(a) General y de ser solicitado, informar y sustentar ante la Junta de Gobierno sobre el estado que guardan las finanzas.
- VI. Cumplir con la facultad de Secretario del Comité de Adquisiciones del Instituto, coordinando y ejecutando las disposiciones que en él se acuerden, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que requiera o contrate el Instituto.
- VII. En Coordinación con la Unidad Jurídica del Instituto desarrollar el proceso legal y normativo del Comité de Adquisiciones del Instituto que contengan su respectiva estructura, lineamientos, metodología y operación; así como las respectivas convocatorias, integración de expedientes, puntos o documentación a tratar y actas o minutas que se deriven con sus respectivos anexos o soporte documental.
- VIII. Supervisar la elaboración y conclusión de los estados financieros en tiempo y forma, así como entregarlos para su aprobación al Director General con la debida anticipación, para efecto de que sean presentados y aprobados por el órgano de gobierno en las correspondientes Sesiones de Junta de gobierno;
- IX. En coordinación con la unidad contable entregar en tiempo y forma la Cuenta Pública, los Estados Financieros, sus anexos y conciliaciones bancarias ante los Órganos Internos de Control Municipal y/o Estatal; de acuerdo a los lineamientos y normatividad aplicable para la requisición y envío de la Cuenta Pública del Instituto;



000020

- X. Gestionar, administrar y comprobar que el recurso Municipal, Estatal, Federal o de instancias privadas sean comprobados en su totalidad mediante la documentación que respalde el origen y la aplicación de los recursos otorgados al Instituto;
- XI. Apoyar al Jefe de la Unidad Contable para programar, planear, controlar y evaluar el presupuesto, techo financiero, los ingresos y el gasto asignado al Instituto, con la debida autorización del Director General del Instituto;
- XII. Vigilar y cumplir que las áreas y unidades administrativas del Instituto clasifiquen, organicen, registren en el SENTRE, controlen, custodien y resguarden la información, expedientes de archivos y cualquier medio documental, ya sea físico o digital; de acuerdo a la normatividad establecida en materia de Archivos y transparencia.
- XIII. Elaborar, supervisar, mantener actualizados y presentar a validación del Director General los inventarios de equipo, mobiliario, inmuebles y parque vehicular que conforman el Patrimonio del Instituto; ya sea por recursos propios, de la Administración Pública Municipal, por donativos o por comodato de otras instancias públicas, privadas o que provengan de otras fuentes;
- XIV. Presentar en el mes de febrero de cada año a la Contraloría Municipal la relación de servidores públicos obligados a presentar su Declaración de Situación Patrimonial, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo; así como supervisar que los sujetos obligados la presenten en el mes de mayo.
- XV. Gestionar y mantener vigentes las pólizas de seguro correspondiente a los bienes muebles, inmuebles, por daños, accidentes, de responsabilidad civil y/o los que se consideren necesarios para la operación, el resguardo y recuperación del patrimonio en caso de desastre o contingencia del Instituto; de igual forma mantener las respectivas actualizaciones o renovaciones;
- XVI. Fungir como Enlace de Transparencia, Gestión Administrativa o de Representación del Instituto, previa designación y/o acreditación del Director General del Instituto.
- XVII. Informar mensualmente al Director General del Instituto sobre el avance y conclusión de los asuntos de su competencia.
- XVIII.- Las demás que establezca el presente reglamento o le instruya expresamente el Director General.

Artículo 33.- Para el debido desempeño de sus funciones el Titular de la Unidad Administrativa, se apoyará con el siguiente departamento:

- A) Jefe del Departamento Contable.

El cual deberá describir sus funciones y facultades en el Manual de Organización y en el Manual de Procedimientos del Instituto.

Artículo 34.- Corresponde al Titular de la Unidad Jurídica las siguientes funciones:

- I.- Fungir como Representante Legal del Instituto, previa aprobación del Director General o de la Junta de Gobierno.
- II.- Elaborar, revisar, dictaminar y proponer todos los actos y documentos jurídicos necesarios para la organización y funcionamiento del Instituto, la salvaguarda de su patrimonio, cumplimiento de sus obligaciones, defensa de sus intereses y consecución de su objeto
- III.- Coordinar el proceso legal y normativo para llevar a cabo las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias del Junta de gobierno del Instituto, previa programación o instrucción del Director General o de la Junta de Gobierno; así como coadyuvar en las respectivas convocatorias, integración de expedientes o documentación a tratar y actas o minutas que se deriven.
- IV.- Brindar apoyo y orientación legal a la Coordinación Administrativa para desarrollar el proceso legal y normativo del Comité de Adquisiciones del Instituto que contengan su respectiva estructura, lineamientos, metodología y operación; así como sus respectivas convocatorias, integración de expedientes, puntos o documentación a tratar y actas o minutas que se deriven con sus respectivos anexos o soporte documental.



000021

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

Artículo 35.- Corresponde al Titular de la Unidad de Unidad de Coordinación, Logística, Comunicación y Difusión, las siguientes funciones:

- I.- Promover y difundir la imagen institucional y la comunicación con la comunidad;
- II.- Ser enlace con organismos públicos y privados, así como con los medios de comunicación;
- III.- Administrar el acervo documental digital del Instituto.
- IV.- Apoyar a la Dirección General en los proyectos que sean aprobados en la junta de gobierno o los comités donde participe el Instituto.
- V.- Coordinar campañas de difusión institucional orientadas a la concientización de la población sobre los programas y proyectos del Instituto, con el propósito de fomentar el desarrollo regional y urbano, promoviendo el bienestar social y el mejoramiento de la calidad de vida de la ciudadanía.
- VI.- Coordinar las acciones y proporcionar los elementos y recursos necesarios que se requieran para la realización de los eventos y actividades desarrollados por el Instituto;
- VII.- Apoyar y supervisar las actividades y eventos que se desarrollen en el Instituto;
- VIII.- Ejecutar los programas y disposiciones aprobados por el Director General;
- IX.- Elaborar y presentar los informes de actividades que genere el Instituto en los periodos que fije el director apoyar a director general en las actividades que se le encomiendan;
- X.- Coordinar las ubicaciones de los módulos de recepción de documentos;
- XI.- Las demás funciones que le instruya expresamente el Director(a) General.

Artículo 36.- Corresponde al Jefe de departamento de Logística las siguientes funciones:

- a).- Jefe del Departamento de Logística.
- b).- Jefe del Departamento de Comunicación y Difusión Institucional.



CHETUMAL
QUINTANA ROO
15 DE DICIEMBRE

000022

Los cuales deberán describir sus funciones y facultades en el Manual de Organización y en el Manual de Procedimientos del Instituto.

Artículo 37.- Corresponde al Coordinador General las siguientes funciones:

- I.- Actuar como Enlace y representación entre la dirección general del Instituto, con las diferentes Direcciones y Departamentos del Municipio de Benito Juárez y otras Dependencias Gubernamentales;
- II.- Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo y en la Propuesta General de Obra Pública Anual;
- III.- Coordinar los planes y programas que el Instituto elabora, revisa y actualiza;
- IV.- Coordinar la elaboración del reglamento y proyectos de investigación relacionados con el desarrollo y planeación urbano-regional;
- V.- Participar en la organización de las consultas pública, foros talleres, etc.;
- VI.- Coordinar los trabajos de investigación financiera y programas económicos de organizaciones públicas y privadas; y
- VII.- Las demás funciones que establezca el presente reglamento y/o le instruya expresamente el Director General.

Artículo 38.- La Dirección denominada Dirección de Registro de Información de Regularización Patrimonial está a cargo de un Director y tiene las siguientes obligaciones y facultades para el despacho de los asuntos de su competencia:

- I.- Clasificar e integrar la documentación interna y externa
- II.- Mantener actualizados los archivos y bases de datos de los documentos de los interesados
- III.- Resguardar los expedientes que se tengan a su cargo
- IV.- Brindar y darle seguimiento a los trámites en beneficio y atención de los interesados que el Instituto ofrece, ya sea en forma presencial, vía correo electrónico o telefónica.
- V.- Clasificar los documentos en propietarios y beneficiarios para su resguardo
- VI.- Coordinar la entrega y recepción, así como el seguimiento con el área de Gestión de Instrumentos y Programas para los procesos de regularización correspondiente;
- VII.- Integrar el expediente técnico y jurídico de las colonias irregulares beneficiadas por el Programa de Regularización para el Bienestar Patrimonial;
- VIII.- Participar en las convocatorias correspondientes y emitidas por la Dirección de Gestión Territorial para la recepción de documentos y los procedimientos relativos a adquisición de documentos para los trámites de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
- IX.- Llevar un control específico y rendir informe trimestral la Dirección General de los expedientes recepcionados y el estatus de cada uno de ellos de manera individual y colectiva en beneficio de las colonias irregulares del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y
- X.- Las demás funciones que le instruya expresamente el Director(a) General.

Artículo 39.- Para el desempeño de sus funciones, la Dirección de registro de Información de Regularización Patrimonial se apoyará del siguiente departamento:

- a) Departamento de Archivo y Atención al Público.

El cual deberá describir sus funciones y facultades en el Manual de Organización y en el Manual de Procedimientos del Instituto.

Artículo 40.- La Dirección denominada de Gestión de Instrumentos y Programas está a cargo de un Director(a) y tiene las siguientes obligaciones y facultades para el despacho de los asuntos de su competencia:

000023

- I.- Opinar, elaborar y revisar los proyectos, acuerdos, convenios y demás instrumentos de carácter jurídico en los que intervenga la Dirección General y sus direcciones de área adscritas.
- II.- Asesorar jurídicamente sobre la certeza jurídica de la tierra a los beneficiarios o interesados
- III.- Vigilar e Instrumentar el procedimiento y protocolización para lograr la regularización jurídica de los bienes de dominio público en el ejercicio del Programa de Regularización para el Bienestar Patrimonial
- IV.- Elaborar los proyectos de escrituración, subdivisión, lotificación, donación y/o titulación en beneficio de los interesados del Programa de Regularización para el Bienestar Patrimonial.
- V.- Coordinar el control y seguimiento de los asuntos turnados en Notarías Públicas y/o Corredurías Públicas para efectos de regularización y certeza legal de la tierra.
- VI.- Elaborar, coordinar y supervisar el análisis de proyectos de escrituras o que devengan de protocolos notariales presentados en diversas notarías hasta su debida inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- VII.- Elaborar, revisar y validar los oficios, contestaciones, solicitudes y documentos que deba emitir el Director General.
- VIII.- Llevar un control específico y rendir informe trimestral a la Dirección General de las escrituras en materia de traslativo de dominio, donaciones, subdivisiones o lotificaciones realizadas en el ejercicio del Programa de Regularización para el Bienestar Patrimonial y/o el programa correspondiente.
- IX.- Las demás funciones inherentes a su puesto o las que señale el secretario del ramo o su superior jerárquico correspondiente en el ámbito de sus atribuciones

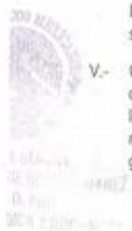
Artículo 41.- Para el desempeño de sus funciones, la Dirección de Gestión de Instrumentos y Programas se apoyará de los siguientes departamentos:

- a) Departamento de Proyectos y Escrituras
- b) Departamento de Gestión Legal y Asuntos Jurídicos

Los cuales deberán describir sus funciones y facultades en el Manual de Organización y en el Manual de Procedimientos del Instituto.

Artículo 42.- La Dirección denominada de Regularización Urbana está a cargo de un Director y tiene las siguientes obligaciones y facultades para el despacho de los asuntos de su competencia:

- I.- Ejecutar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas y actividades encomendados a la dirección de área;
- II.- Recabar y organizar la información cartográfica básica que sobre el municipio genere la propia dependencia acorde a las normas técnicas geográficas, así como otras dependencias de los tres niveles de gobierno u organismos públicos y privados;
- III.- Elaborar, actualizar y almacenar la cartografía digital (digitalizar planos cartográficos y efectuar las modificaciones de la cartografía digital ya existentes) acorde a las normas técnicas geográficas.
- IV.- Dirigir, coordinar y controlar las actividades de actualización cartográfica y verificar la atención oportuna de las solicitudes de los interesados.
- V.- Coordinarse con las autoridades competentes en materia de desarrollo urbano, catastro municipal y obras públicas con el objeto de dar la adecuada atención a las solicitudes de regularizaciones que requieran subdivisiones, fusiones, lotificaciones y cualquier otra autorización en materia de desarrollo urbano que con la finalidad de establecer y mantener el registro cartográfico de los predios que surjan de tales autorizaciones cumpliendo con las normas técnicas geográficas publicadas en el diario oficial de la federación.



000024

VI.- Las demás funciones inherentes a su puesto o las que señale el secretario del ramo o su superior jerárquico correspondiente en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 43.- Para el desempeño de sus funciones, la Dirección de Regularización Urbana se apoyará de los siguientes departamentos:

- a).- Departamento de Cartografía y Topografía
- b).- Departamento de Arquitectura y Urbanismo
- c).- Departamento de Enlace Institucional de Vivienda

Los cuales deberán describir sus funciones y facultades en el Manual de Organización y en el Manual de Procedimientos del Instituto.

Artículo 44.- La Dirección denominada de Gestión Territorial está a cargo de un Director y tiene las siguientes obligaciones y facultades para el despacho de los asuntos de su competencia:

- I.- Recepcionar por escrito las solicitudes de los habitantes de las zonas irregulares para la conformación del Comité de Electrificación y servicios para la posible regularización del asentamiento humano.
- II.- Ubicar la zona irregular y estudiar la situación en la que se encuentra el estado de los servicios energía eléctrica, drenaje y agua potable para valorar su factibilidad, conforme a su situación jurídica y a la legal ocupación del predio o de la tenencia de la tierra;
- III.- Ser el vínculo y realizar reuniones en coordinación con la Comisión Federal de Electricidad, Comisión de Agua Potable y Alcantarillado, y concesionaria prestadora de servicios de Agua Potable para coordinar y programar el proceso a seguir, para la regularización del servicio, en su caso, sobre las zonas validadas;
- IV.- Realizar reuniones periódicas con los habitantes de las colonias para informar el proceso a realizar, los avances y la conclusión de su solicitud;
- V.- Realizar las convocatorias con difusión en las colonias irregulares para su ingreso al Programa de Regularización para el Bienestar Patrimonial y coadyuvar con la Dirección de Archivo e Información patrimonial para designar las temporadas de recepción de documentos.
- VI.- Programar asambleas para la integración de Comités de Electrificación y servicios en coordinación con la Contraloría Municipal;
- VII.- Integrar los Comités de Electrificación y servicios conforme a los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Electrificación y Servicios en Asentamientos Humanos Irregulares del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, conforme a su situación jurídica y a la legal ocupación del predio o de la tenencia de la tierra, y resguardar los expedientes que se hayan integrado;
- VIII.- Mantener actualizados los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Electrificación y servicios en Asentamientos Humanos Irregulares del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y ejecutar los procedimientos establecidos en dicha disposición normativa;
- IX.- Elaborar y rendir un Informe trimestral de los Comités constituidos y de las reuniones periódicas establecidas con la Comisión Federal de Electricidad, Comisión de Agua Potable y Alcantarillado, y concesionaria prestadora de servicios de Agua Potable.

X.- Las demás funciones inherentes a su cargo o las que, en su caso, le asigne su superior jerárquico

Artículo 45.- Para el desempeño de sus funciones, la Dirección de Gestión Territorial se apoyará de los siguientes departamentos:

- a).- Departamento de Comités de electrificación y Servicios.

000025

b).- Departamento de Enlace y Gestión de Servicio.

Los cuales deberán describir sus funciones y facultades en el Manual de Organización y en el Manual de Procedimientos del Instituto.

CAPITULO V

DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 46.- El Director General será nombrado por el H. Ayuntamiento, de hasta una terna que a propuesta del Presidente Municipal apruebe la Junta de Gobierno antes de finalizar el primer trimestre de la administración municipal; a excepción de la primera vez que se constituya el Instituto en donde el nombramiento del primer Director General será a propuesta del Presidente Municipal aprobado por el H. Ayuntamiento.

Artículo 47.- El Director General del Instituto será el líder del proyecto de cada uno de los planes, programas de regularización y proyectos a ejecutar, siendo éste quien lleve a cabo los acuerdos de la Junta de Gobierno y del H. Ayuntamiento y quien mantendrá informado a la Junta de Gobierno sobre el avance de cada uno de los proyectos que se estén realizando en el Instituto.

Artículo 48.- El Director General del Instituto tendrá las siguientes funciones:

- I.- Dar seguimiento a los acuerdos de la Junta de Gobierno;
- II.- Cumplir con las disposiciones que establece este Reglamento y las disposiciones que apruebe la Junta de Gobierno y el H. Ayuntamiento.
- III.- Promover la participación de la ciudadanía y los organismos sociales en los proyectos que se realicen en el Instituto;
- IV.- Promover el financiamiento de organismos privados y de gobierno en los proyectos del Instituto;
- V.- Elaborar y proponer a la Junta de Gobierno los planes programas y proyectos que se requieren realizar para análisis y aprobación correspondiente;
- VI.- Coordinar las actividades técnicas que realicen las diferentes coordinaciones para que participen de manera interdisciplinaria en el desarrollo de los proyectos;
- VII.- Supervisar que las actividades administrativas y financieras que se realicen en el Instituto cumplan las normas establecidas por el Ayuntamiento y este Reglamento;
- VIII.- Organizar y llevar la contabilidad del Instituto para informar a la Junta de Gobierno cada tres meses de los avances del presupuesto del Instituto, presentando el estado de origen y aplicación de los recursos del periodo;
- IX.- Inscribir al Instituto en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como un organismo municipal descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, según corresponda;
- X.- Vigilar que se cumplan con las obligaciones fiscales que correspondan según el registro de contribuyentes del Instituto;
- XI.- Promover la instalación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto de Regularización y Vivienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo así como la elaboración de su respectiva estructura, lineamientos, metodología y operación; misma que se derive de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, la Ley de Proyectos de Prestación de Servicios para el Estado y los Municipios de Quintana Roo; así como la reglamentación y normatividad aplicable en la materia;
- XII.- Ejercer la facultad de Presidente del Comité de Adquisiciones del Instituto;

090026

- XXIII.- Vigilar que el personal contratado reciba las percepciones y prestaciones sociales que le correspondan de acuerdo a su categoría;
- XIV.- Vigilar que el personal que labore en el Instituto se encuentre debidamente contratado y registrado en los organismos correspondientes;
- XV.- Procurar que las áreas técnicas cuenten con el material humano y recursos materiales necesarios para llevar a cabo los proyectos asignados;
- XVI.- Procurar que las instalaciones del Instituto se encuentren en condiciones dignas para que los empleados realicen sus labores;
- XVII.- Vigilar la aplicación del presupuesto de egresos del Instituto se realice de acuerdo a las partidas aprobadas;
- XVIII.- Integrar y conservar el inventario detallado de los bienes muebles e inmuebles del Instituto.
- XIX.- Atender con calidad y cortesía al público que acuda al Instituto en busca de consulta, asesoría u orientación.
- XX.- Procurar que exista un ambiente de cordialidad entre todo el personal que labore en el Instituto;
- XXI.- Conservar en buen estado los Libros, Actas, Reglamentos y toda información documental y electrónica que se refiera al ejercicio de la Junta de Gobierno;
- XXII.- Funcionar como Secretario Técnico de la Junta de Gobierno así como del Comité de Regularización Patrimonial;
- XXIII.- Convocar a las sesiones de la Junta de Gobierno y Comité de Regularización Patrimonial;
- XXIV.- Registrar ante la Secretaría General del Ayuntamiento, los actos y documentos que sean objeto de registro;
- XXV.- Representar al Instituto ejerciendo la representación oficial de la Junta de Gobierno ante cualquier autoridad o persona pública o privada;
- XXVI.- Firmar contratos y/o convenios del Instituto con otras instituciones del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, previa aprobación del Ayuntamiento, para simplificación administrativa de trámites y procedimientos para la lotificación, subdivisión, fusión y demás actos administrativos necesarios, para el cumplimiento de los objetivos del Instituto, así como con entes no gubernamentales que estén relacionadas con la consecución de los objetivos del Instituto;
- XXVII.- Las demás que le asigne de manera específica la Junta de Gobierno.

CAPITULO VI

DE LAS SUPLENCIAS Y FALTAS GRAVES DE LOS TITULARES

Artículo 49.- En caso de ausencia del Director General por:

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



000027

VI.- En caso de ausencia, renuncia, permiso o abandono de los titulares de las dependencias que integran el organismo; lo suplirá quien designe el Director General del Instituto.

TITULO TERCERO

DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y DEL ÓRGANO INTERNO DE VIGILANCIA

CAPITULO I

DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

Artículo 50.- El Instituto administrará libremente sus recursos, tanto los otorgados por el Ayuntamiento como los ingresos propios. El monto de los ingresos propios no afectará el monto anual de recursos provenientes del Ayuntamiento.

Artículo 51.- Una vez que el Instituto tenga personalidad fiscal, se abrirá una cuenta de cheques y de inversiones en el banco que designe el Director General, donde los únicos autorizados propios a firmar cheques serán El Director General y el Titular de la Unidad administrativa o quien la Dirección General designe para tal efecto.

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

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

Artículo 52.- Los servicios de información y consulta que preste el Instituto a particulares y no requieran un estudio técnico, serán gratuitos; salvo el caso de que se solicite la expedición de documentos donde conste dicha información.

Artículo 53.- En caso de que el Instituto preste algún servicio al público, las tarifas de éstos, deberán presentarse a la Junta de Gobierno para su inclusión en el presupuesto de ingresos y egresos, o cuando exista una iniciativa de modificación de las mismas, para su aprobación y posterior remisión al Ayuntamiento.

Artículo 54.- El Director General del Instituto, atendiendo lo establecido en la normatividad municipal aplicable, tendrá la representación del organismo y tendrá todas las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración. Podrá asimismo otorgar poderes para pleitos y cobranzas y para actos de administración.

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

El Titular de la Unidad Administrativa, que será designado por el Director General podrá sea como trámites ante las autoridades e instituciones fiscales, financieras y administrativas, mediante el mandato que por escrito se expida.

Artículo 55.- El personal que requiera contratarse para la realización de los fines del organismo, será seleccionado y contratado por el Titular de la Unidad Administrativa con la previa autorización del Director General.

Los empleados seleccionados tendrán un sueldo básico y una compensación que será establecida por el Director General y la Junta de Gobierno.

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

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

Artículo 56.- Las propuestas de programas y proyectos, así como la propuesta del Programa Anual de Trabajo, se harán por parte de la Sociedad, el Instituto y el Gobierno. Estas propuestas serán analizadas y validadas para después integrarlas en proyectos específicos por el Instituto.

27

000028

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

Artículo 57.- El Programa Anual de Trabajo, así como los Planes, Programas y Proyectos, serán integrados en Proyectos Específicos por el Director General del Instituto, la Junta de Gobierno y por el Coordinador General del Instituto. Los Programas y Proyectos se desarrollarán por el personal del Instituto, que incluye a los Directores de Área y Consultores Especializados en su caso. Al tener la Propuesta Final, ésta se presenta por medio de un informe a la Junta de Gobierno, con la participación del Director General y el Coordinador General del Instituto. Por último, esta Propuesta Final se someterá a la aprobación del Cabildo Municipal en su caso.

CAPÍTULO II

DEL ÓRGANO INTERNO DE VIGILANCIA

Artículo 58.- El Contralor Municipal designará a un comisario, quien tendrá bajo su responsabilidad la vigilancia y control interno del organismo o entidad de la administración pública descentralizada.

Artículo 59.- La Contraloría Municipal, en los términos de la normatividad correspondiente, establecerá y ejecutará las medidas de control y vigilancia administrativa, contable y financiera del Instituto, para lo cual designará a la persona o personas que, cuando menos una vez al año deberán:

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

Artículo 60.- Los comisarios, como órgano interno de control, tendrán las siguientes facultades y obligaciones, respecto del Instituto:

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

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

Artículo 61.- Para el control interno del Instituto, se deberá observar lo siguiente:

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



ESTADO DE QUINTANA ROO
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 62.- Los órganos internos de control serán parte integrante del Instituto, sus funciones se desarrollarán conforme a los lineamientos que emita el Contralor y son las siguientes:

28

000029

- I.- Examinar y evaluar los sistemas, mecanismos y procedimientos de control;
- II.- Efectuar revisiones y auditorías.
- III. Vigilar que el manejo y aplicación de los recursos públicos se efectúe conforme a las disposiciones aplicables; y
- IV.- Presentar al Director General y a la Junta de Gobierno, los informes, resultados de las auditorías, exámenes y evaluaciones realizadas.

Artículo 63.- El Instituto, sin perjuicio de lo establecido en sus estatutos y en los términos de la legislación civil o mercantil aplicables, para su vigilancia, control y evaluación, incorporará los órganos internos de control y contarán con los comisarios que designe el Contralor, en los términos de este capítulo.

Artículo 64.- La Contraloría podrá realizar visitas y auditorías al Instituto, a fin de supervisar el adecuado funcionamiento del sistema de control; el cumplimiento de las responsabilidades a cargo de cada uno de los niveles de la administración mencionados en el presente Reglamento, y en su caso, sugerir lo necesario para corregir las deficiencias u omisiones en que se hubiera incurrido.

Artículo 65.- En los casos en que los integrantes de la Junta de Gobierno o Director General, no cumplan con las disposiciones de este Reglamento, el Presidente por conducto de las dependencias competentes, actuará de acuerdo a lo preceptuado en las leyes respectivas, a fin de subsanar las deficiencias y omisiones para la estricta observancia de las disposiciones de este reglamento u otras leyes. Lo anterior, sin perjuicio de que se adopten otras medidas y se finquen las responsabilidades a que hubiere lugar.

TÍTULO CUARTO

DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN Y VIVIENDA

CAPÍTULO ÚNICO

DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN Y VIVIENDA

Artículo 66.- El comité de Adquisiciones del Instituto de Regularización y vivienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, estará integrado de la siguiente forma:

- I. El Director(a) General, quien presidirá como Presidente(a) del comité, con derecho a voz y voto, y voto de calidad en caso de empate;
- II. El Coordinador(a) Administrativo, quien fungirá como Secretario(a) Ejecutivo(a), con derecho a voz y voto;
- III. La persona Titular de la Unidad Jurídica, en carácter de Vocal Ejecutivo del comité, con derecho a voz y voto.
- IV. La persona titular de la Contraloría del Municipio de Benito Juárez, en carácter de Vocal Normativo del comité, con derecho a voz, pero sin derecho a voto;
- V. El Jefe del Área Financiera o contador (a), en carácter de Vocal Financiero del comité, con derecho a voz y voto;

Artículo 67.- El Comité de adquisiciones del Instituto de Regularización y Vivienda del Municipio de Benito Juárez tendrá las siguientes facultades:

- I. Revisar los programas y presupuesto anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones que considere pertinentes;
- II. Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de celebrar licitaciones, así como en los casos en que no habrán de celebrarse por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previsto en el artículo 33 y 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, y en su caso, los que se señalen en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento;



000030

- III. Proponer al Órgano de Gobierno para su aprobación las políticas internas, bases y lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como autorizar los supuestos no previstos en estos;
- IV. Emitir los dictámenes que servirán para los fallos, mediante el cual se adjudicarán los pedidos a las personas que entre los proponentes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el área requirente y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas;
- V. Analizar trimestralmente el informe de los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, y en su caso, disponer las medidas necesarias;
- VI. Elaborar y aprobar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto;
- VII. Determinar los rangos de los montos máximos y mínimos de contratación en que se ubica el Instituto de Regularización y Vivienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Estado de Quintana Roo, en el ejercicio fiscal vigente;
- VIII. Verificar que las adquisiciones de bienes y/o servicios que se pretendan contratar para el buen funcionamiento del Instituto y para el desarrollo de los eventos programados por el Organismo se encuentren contemplados en las actividades programadas en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, la Matriz de Indicador de Resultados y en el Presupuesto Basado en Resultados, para el ejercicio fiscal correspondiente;
- IX. Solicitar la intervención de aquellos servidores públicos o cualquier otra persona que contribuye dadas sus funciones o conocimientos al mejor entendimiento de los asuntos a tratar; y,
- X. Coadyuvar al cumplimiento normativo en materia de adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios, así como las demás disposiciones aplicables.

Artículo 68.- El comité celebrará una sesión de instalación dentro de los primeros 3 meses de cada nuevo periodo constitucional de la administración pública municipal. Asimismo, podrá realizar sesiones ordinarias y extraordinarias cuando el Organismo requiera adquisiciones, arrendamientos y servicios, que, por su monto, deban ejecutarse mediante adjudicación directa, invitación restringida y licitación pública. Ello, de conformidad con los criterios establecidos en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo, para el ejercicio fiscal en curso.

Las decisiones del comité se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente(a) tendrá voto de calidad para dirimir la decisión.

En caso de renuncia, sustitución o cualquier otro cambio en la titularidad de alguno de los integrantes del Comité, este deberá sesionar a la brevedad para actualizar su integración, a fin de garantizar la continuidad y legalidad de su funcionamiento.

TITULO QUINTO
CAPITULO ÚNICO
DEL PATRIMONIO

Artículo 69.- El Patrimonio del Instituto de Regularización y Vivienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se constituirá por:

- I. La transferencia que en su favor se establezca en el Presupuesto de Egresos anual del municipio que fije el Ayuntamiento;
- II. Los bienes muebles, inmuebles, obras, servicios, derechos y obligaciones que le asignen y transmitan los gobiernos federal, estatal y municipal o cualquier otra entidad pública;



000031

- III. Las donaciones, subsidios, herencias, legados y aportaciones que le otorguen los particulares, ya sean personas físicas, morales o cualquier institución pública o privada; nacional o extranjera.
En los casos y formas sobre la donación que se reciban por el Instituto, se llevarán a cabo de conformidad a lo dispuesto por los Lineamientos para el Registro y Control del Patrimonio del Instituto de Regularización y Vivienda; Lineamientos Municipales para tales efectos o en su caso, el Código Civil para el Estado Libre y Soberano del Estado de Quintana Roo.
- IV. Los fondos estatales, nacionales o internacionales, públicos o privados, obtenidos para el financiamiento de programas específicos;
- V. Los derechos y productos que adquiera por cualquier título legal o de los trámites y servicios que preste;
- VI. Los ingresos que se obtengan por la ejecución de programas, trámites y servicios que realice;
- VII. Los demás bienes, servicios, derechos y productos que fijen las leyes y reglamentos o que provengan de otros fondos o aportaciones.

El Instituto, deberá mantener actualizado el registro completo de todos los bienes inmuebles del patrimonio municipal incluyendo los que se encuentran en arrendamiento, concesión o comodato;

Artículo 70.- En la disposición sobre sus bienes muebles e inmuebles, el Instituto se regirá por lo establecido en la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, el Reglamento para el Registro y Control del Patrimonio del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo y las demás leyes, reglamentos y lineamientos aplicables.

Artículo 71.- La administración del Instituto estará sujeta a la normatividad y lineamientos que, en materia de contabilidad, presupuesto, gasto y cuenta pública rijan para el Gobierno Municipal.

Artículo 72.- La Dirección General establecerá un sistema de evaluación y control que le permita el ejercicio del Presupuesto de Egresos del Instituto en forma programada.

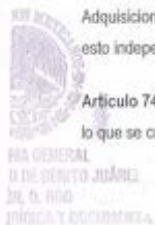
Artículo 73.- Las operaciones de adquisiciones y prestación de servicios que realice el Instituto podrán ejercerse en forma autónoma por éste, sujetándose a las disposiciones legales aplicables en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios; por lo que deberá constituir el Comité de Adquisiciones con sus respectivos lineamientos y/o manuales de operación.

La Dirección General autorizará los lineamientos que, aprobará el Consejo Directivo, los cuales deberá observar el Comité de Adquisiciones del Instituto encargada de realizar las operaciones de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios; esto independientemente de las disposiciones y lineamientos que establezca la Contraloría Municipal.

Artículo 74.- Los bienes, productos y derechos del Instituto estarán destinados al cumplimiento de los objetivos del mismo, por lo que se considerará nulo todo acto, contrato o convenio en contrario o distinto al objeto del mismo.

TRANSITORIOS

31



090032

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

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

TERCERO. — A partir de la entrada en vigor de la presente reforma, todos los asuntos pendientes de resolución relacionados con las funciones, atribuciones, responsabilidades y obligaciones a cargo del Instituto de Regularización para el Bienestar Patrimonial serán asumidos por el Instituto de Regularización y Vivienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

CUARTO. - La Tesorería Municipal y la Contraloría Municipal serán los responsables del proceso de transferencia de los recursos, por lo que proveerán y acordarán lo necesario para dar cumplimiento a la presente reforma reglamentaria.

QUINTO. - El Instituto de Regularización y vivienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo en coordinación con la Oficialía Mayor y el Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación, contará con 90 días hábiles para la elaboración y validación de las estructuras orgánicas en su representación gráfica, Manuales de Organización y Manuales de Procedimiento, debiendo rendir informe de cumplimiento al H. Ayuntamiento.

SEXTO. - Todos los actos jurídicos celebrados o ejecutados por el Instituto del Regularización para el Bienestar Patrimonial conservarán su validez y continuidad, siendo asumidos en su totalidad por el Instituto de Regularización y Vivienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, para todos los efectos legales y/o administrativos conducentes.

POR TODO LO ANTES EXPUESTO:

ANTE EL PLENO DE ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO,
DE LA MANERA MÁS ATENTA Y RESPETUOSA SE SOLICITA:

Ú N I C O.- Tenerse por presentada con esta iniciativa, y de conformidad con lo previsto en el artículo 156 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, sea considerada la misma como un asunto de urgente u obvia resolución, sirviéndose acordar el trámite y aprobación correspondientes.

000033

EL CIUDADANO PABLO GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 120 FRACCIÓN IX, DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, REFRENDA EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL OCTAVO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA TRIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2024-2027, DE FECHA 11 DE DICIEMBRE DEL 2025.


C. PABLO GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

LA CIUDADANA LIC. ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA, PRESIDENTA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 90 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PROMULGA EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL OCTAVO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA TRIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2024-2027, DE FECHA 11 DE DICIEMBRE DEL 2025.


LIC. ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA
LA PRESIDENTA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO



SECRETARÍA
DE GOBIERNO
DEL MUNICIPIO DE
BENITO JUÁREZ, Q. ROO.
JURISDICCION Y REGISTRO

33

EL QUE SUSCRIBE CIUDADANO PABLO GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 62 Y 120 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y 32 INCISO A) FRACCIÓN XXXVIII DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CERTIFICA QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTANTE DE 33 (TREINTA Y TRES) FOJAS ÚTILES, ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL PROVENIENTE DE LOS ARCHIVOS DE ESTA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO Y QUE CORRESPONDE EN SU PARTE CONDUCENTE AL OCTAVO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA TRIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2024-2027, DE FECHA 11 DE DICIEMBRE DEL 2025.

CANCÚN, QUINTANA ROO, A LOS ONCE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

C. PABLO GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.



SIN TEXTO





CONTENIDO

COPIA CERTIFICADA
PARTE CONDUCENTE

NOVENO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA
TRIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, ESTADO DE
QUINTANA ROO, 2024-2027.

FECHA: 11-DICIEMBRE-2025.

000001

Acuerdo 24-27/186

NOVENO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA TRIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 11 DE DICIEMBRE DEL 2025, EN EL QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, OTORGAR EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE UNA FRACCIÓN DEL INMUEBLE UBICADO EN LA SUPERMANZANA 228, MANZANA 46, LOTE 01, CALLE 67 DE LA CIUDAD DE CANCÚN, AL INSTITUTO MUNICIPAL CONTRA LAS ADICCIONES, EN LOS TÉRMINOS DEL PROPIO ACUERDO.

El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo 2024- 2027, con fundamento en los artículos 115 y demás aplicables de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145 y demás aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1, 2, 3, 7, 65, 66 fracción IV inciso g), 237 y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1, 2, 3, 5, 6 fracción I, 73, 74, 135, 212, y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1, 2, 3 fracción IV, 4 fracciones II y VII, 5, 6 fracción III, 7 fracción II, 8, 9, 11 fracciones I y II, 12, 13 fracción I, 20, 29 fracción II, 30 fracción I y demás aplicables del Reglamento para el Registro y Control del Patrimonio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1, 2, 4, 5 fracción I, 8, 21, 23, 47, 49 y demás aplicables del Reglamento Interior del Instituto Municipal Contra las Adicciones del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1, 2, 3, 5, 6, 26, 33, 78, 85, 139 y demás aplicables del Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y de conformidad con los siguientes:

CONSIDERANDO

Que con fecha cuatro de diciembre del dos mil dieciocho, en el desahogo del tercer punto del orden del día de la Quinta Sesión Ordinaria, del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2018-2021, se aprobó la creación del Instituto Municipal Contra las Adicciones, como un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio;

Que con fecha ocho de febrero del dos mil diecinueve, en el tomo I, del número 14 Extraordinario, de la novena época, del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo, se publicó la creación del Instituto Municipal Contra las Adicciones del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, mismo instituto que tiene por objeto formular y ejecutar las políticas públicas, programas y acciones que propicien permanentemente la atención integral de las adicciones propiciando su prevención, atención y tratamiento, así como la implementación de las estrategias para su control, generando modelos de tratamiento, rehabilitación y reinserción social;

Que en el quinto punto del orden del día de la Décima Cuarta Sesión Ordinaria, de fecha 04 de abril del 2019, del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo 2018-2021, se aprobó el Reglamento Interior del Instituto Municipal Contra las Adicciones de Benito Juárez, Quintana Roo, el cual fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo, número 16 ordinario de fecha 30 de agosto de 2019;

Que en ese mismo tenor, y de acuerdo con su reglamento interior, el instituto está facultado entre otras cosas, para concertar mecanismos de coordinación y cooperación entre dependencias y organismos en la aplicación de programas relacionados con las adicciones; promover la creación de centros de tratamientos en esa materia; mantener un sistema de información estadística sobre el comportamiento de las adicciones; formular y conducir las políticas, programas y líneas de acción para la prevención y atención, tratamiento y control de las adicciones; llevar a cabo campañas informativas de prevención de adicciones, dirigidas a la población más vulnerable; realizar programas de reinserción social; proporcionar asistencia clínica a las personas que requieran apoyo por alguna adicción, así como a su círculo familiar y acercarlos a los diversos servicios y programas de organizaciones públicas, privadas y sociales, y promover la constitución de centros de atención y prevención de adicciones y la consolidación de los ya existentes;

Que en ese contexto, dentro del patrimonio del Municipio, existen inmuebles que han sido utilizados en programas de asistencia social, y por sus características pueden adaptarse con instalaciones para el tratamiento, rehabilitación y

1



AREA GENERAL
TO DE BENITO JUÁREZ
CUN, Q. ROO
- GOBIERNO Y DOCUMENTA

000002

reinserción social en materia de adicciones. De ahí que una fracción del inmueble ubicado en la Supermanzana 228, manzana 46, lote 01, calle 67 de la Ciudad de Cancún, resulte idónea para el desarrollo de diferentes actividades y programas de atención y prevención contra las adicciones para la población más vulnerable y en situación de calle;

Que por lo anterior, a través del presente acuerdo se propone otorgar al Instituto Municipal contra las Adicciones, el uso y administración de una fracción de 600 metros cuadrados del inmueble arriba descrito. Situación que le permitirá la concertación de acciones conjuntas con las otras instancias de gobierno y con organismos de los sectores privado y social;

Que con esta autorización, el Instituto estaría en posibilidades de: Operar de manera efectiva un Albergue; Celebrar los acuerdos o convenios necesarios para su operación; Asegurar la correcta prestación de servicios, respetando la finalidad social y humana; y, optimizar la coordinación operativa, garantizando atención adecuada, especializada y continua a la población beneficiaria;

Que para el caso de ser aprobado el uso y administración en comento, es de destacarse que no se generaría de modo alguno, la afectación del interés público y comunitario, ya que el inmueble en cuestión, seguiría siendo destinado a la prestación de un servicio público municipal, consistente en la atención integral dentro de un espacio digno, a personas en situación de vulnerabilidad o de calle, lo que sin lugar a dudas ayudara a transformar sus vidas;

Que en atención al marco jurídico referenciado y las consideraciones expuestas, se tiene a bien someter a la aprobación de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO. - Se aprueba otorgar al Instituto contra las Adicciones del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, el uso y administración de una fracción de 600 metros cuadrados, del inmueble ubicado en la Supermanzana 228, manzana 46, lote 01, calle 67 de la Ciudad de Cancún, misma que deberá de ser utilizada únicamente para la operación de un albergue destinado al tratamiento, rehabilitación y reinserción social en materia de adicciones. Los servicios que se presten en este albergue deberán privilegiar la atención a personas en situación de vulnerabilidad o de calle.

SEGUNDO. - Todo lo relativo al uso y administración de la fracción de 600 metros cuadrados del inmueble objeto del presente acuerdo, deberá ser aprobado por el Consejo Directivo del Instituto contra las Adicciones del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, e informado a este Honorable Ayuntamiento, por conducto de la Comisión de Salud Pública y Protección Animal.

TERCERO. - Se instruye al Director General del Instituto contra las Adicciones del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, a efecto de que rinda un informe trimestral a la Comisión de Salud Pública y Protección Animal, respecto de las acciones relativas a la operación de un albergue con el destino previsto en el presente acuerdo.

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



000003

EL CIUDADANO PABLO GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 120 FRACCIÓN IX, DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, **REFRENDA** EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL NOVENO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA TRIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2024-2027, DE FECHA 11 DE DICIEMBRE DEL 2025. _____


C. PABLO GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

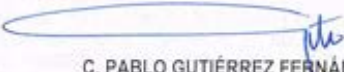
LA CIUDADANA LIC. ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA, PRESIDENTA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 90 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, **PROMULGA** EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL NOVENO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA TRIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2024-2027, DE FECHA 11 DE DICIEMBRE DEL 2025. _____


LIC. ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA
LA PRESIDENTA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO



EL QUE SUSCRIBE CIUDADANO PABLO GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 62 Y 120 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y 32 INCISO A) FRACCIÓN XXXVIII DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CERTIFICA QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTANTE DE 03 (TRES) FOJAS ÚTILES, ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL PROVENIENTE DE LOS ARCHIVOS DE ESTA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO Y QUE CORRESPONDE EN SU PARTE CONDUCTENTE AL NOVENO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA TRIGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2024-2027, DE FECHA 11 DE DICIEMBRE DEL 2025.

CANCÚN, QUINTANA ROO, A LOS ONCE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.


C. PABLO GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.


SECRETARÍA GENERAL
H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ
CANCÚN, Q. ROO.
UNIDAD TÉCNICA DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL


SECRETARÍA
H. AYUNTAMIENTO
CANCÚN
UNIDAD TÉCNICA DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL



CONTENIDO

COPIA CERTIFICADA
PARTE CONDUCENTE

CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA DÉCIMA
SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO
DE BENITO JUÁREZ, ESTADO DE QUINTANA ROO,
2024-2027.

FECHA: 11-DICIEMBRE-2025.

000001

Acuerdo 24-27/187

CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA DÉCIMA SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 11 DE DICIEMBRE DEL 2025, EN EL QUE SE APRUEBA POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON CINCO VOTOS EN CONTRA DE LOS C.C. MIRIAM MORALES VÁZQUEZ, TERCERA REGIDORA, JORGE RODRÍGUEZ MÉNDEZ, DÉCIMO REGIDOR, JULIA ISABEL FUENTES ESPINOSA, DÉCIMA TERCERA REGIDORA, JESÚS DE LOS ÁNGELES POOL MOO, DÉCIMO CUARTO REGIDOR, Y LIDIA NATALY MENDEZ VIDAL, DÉCIMA QUINTA REGIDORA, EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, EN LOS TÉRMINOS DEL PROPIO ACUERDO. -----

El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2024-2027, con fundamento en los artículos 25 segundo párrafo, 115 Fracción IV y demás relativos y aplicables de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 9º, 10, 18, 19, 20, 21 y demás aplicables de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; 1º, 60, 61, 62, 63 y demás aplicables de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; Normas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC); 126, 133, 145, 153 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 65, 66 Fracción IV inciso b), 90 Fracciones XVI y XVII, XXIX, 122, 123, 125, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; Libro Cuarto del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 3º, 5º, 6º, 8º, 26, 33, 45, y demás aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

CONSIDERANDO

Que el Presupuesto de Egresos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, es el documento rector mediante el cual se contempla la distribución de recursos públicos que serán asignados a las diversas dependencias que integran a la administración municipal centralizada, así como los recursos económicos otorgados como transferencias a los organismos descentralizados, a efecto de estar en condiciones de ejecutar los programas operativos anuales resultantes de la planeación realizada por las unidades administrativas, cuyo objeto es la satisfacción de los servicios públicos y asistencia social de los ciudadanos Benitojuarenses, en cumplimiento a lo que disponen las leyes y reglamentos que ordenan y regulan su elaboración;

Que, de conformidad con lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115 rector de los Municipios, fracción IV, que: Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor y en todo caso:

- a) Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.

Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones.

- b) Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las Legislaturas de los Estados.
- c) Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.

Las leyes federales no limitarán la facultad de los Estados para establecer las contribuciones a que se refieren los incisos a) y c), ni concederán exenciones en relación con las mismas. Las leyes estatales no establecerán exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna respecto de dichas contribuciones. Sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, de las entidades federativas o los Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades

000002

paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a las legislaturas estatales las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

Las legislaturas de los Estados aprobarán las leyes de ingresos de los municipios, revisarán y fiscalizarán sus cuentas públicas. Los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles, y deberán incluir en los mismos, los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 127 de esta Constitución.

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la ley.

Que en este tenor y conforme lo dispone el artículo 153 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, la hacienda municipal será y se conformará de acuerdo a las siguientes bases:

I.- Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los Ayuntamientos o bien por quien ellos autoricen, conforme a la Ley;

II.- La Legislatura del Estado aprobará las leyes de ingresos de cada Municipio;

III.- En todo caso los Municipios percibirán: a).- Las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezca la Legislatura del Estado sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles; b).- Las Participaciones Federales que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por la Legislatura del Estado; c).- Los ingresos derivados de la prestación de los servicios públicos a su cargo; y, d).- Los que adquieran por subsidios, legados, donaciones o cualquier causa lícita.

IV.- Las leyes no establecerán exenciones o subsidios a favor de persona o institución alguna respecto de dichas contribuciones;

V.- Los Presupuestos de Egresos serán aprobados por los Ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles. Asimismo, podrán autorizar en dicho Presupuesto las erogaciones plurianuales para aquellos proyectos de prestación de servicios que se determinen conforme a lo dispuesto en la Ley reglamentaria; las erogaciones correspondientes deberán incluirse en los subsecuentes Presupuestos de Egresos del Municipio;

VI.- La Deuda Pública Municipal se sujetará a lo que disponga la Ley e invariablemente requerirá de la aprobación de la Legislatura del Estado;

VII.- La Legislatura del Estado, revisará y fiscalizará la Cuenta Pública de cada uno de los Municipios, previa aprobación de los Ayuntamientos, en los términos de las disposiciones aplicables;

Que corresponde al Ayuntamiento la aprobación, ejercicio y vigilancia del Presupuesto de Egresos, el cual será aprobado con base en sus ingresos disponibles. El Ayuntamiento aprobará el Presupuesto de Egresos, cuidando que se justifiquen plenamente:

a) El monto de las partidas globales cuya suma será igual al Presupuesto de Ingresos;

b) El gasto en sueldos y prestaciones al personal deberá cuantificarse bajo criterios de racionalidad, a fin de que se destinen recursos suficientes a los servicios y a las inversiones para mejorar los mismos; y

000003

c) Partidas que se asignen para cumplir prioridades;

Que la Administración Pública busca implementar acciones para asegurar el uso adecuado de los recursos humanos, materiales y financieros, para lo cual se deberán implementar acciones de control mediante el sistema de armonización contable, para cumplir con los estándares de contabilidad gubernamental establecidos por el Gobierno Federal;

Que de acuerdo con la Ley de Ingresos del Municipio de Benito Juárez, del Estado de Quintana Roo, para el Ejercicio Fiscal 2026, el ingreso autorizado es por la cantidad de \$8,253,401,057.00 (OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL CINCUENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.); por lo que en concordancia con lo previsto en la fracción VI del artículo 230 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal de 2026, se considera una propuesta de gasto por el referido monto y como corresponde, se propone a la aprobación del H. Ayuntamiento, un Presupuesto de Egresos alineado al Plan Municipal de Desarrollo, que responde a las principales necesidades y demandas de la población, orientando el destino de los recursos hacia el cumplimiento de los ejes, objetivos y programas de la Administración Pública, con el propósito de prestar servicios públicos de calidad.

En la elaboración del proyecto de Presupuesto de Egresos del gobierno municipal, las entidades y dependencias municipales elaboraron sus anteproyectos con base en los programas respectivos, ajustándose a los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal, motivación, certeza, equidad, proporcionalidad y perspectiva de género, con el fin de optimizar los recursos a través de la focalización y el trabajo integral de las entidades y dependencias centralizadas, considerando la metodología del P6R-SED.

Esto conlleva a una responsabilidad de orientar de manera eficiente los recursos públicos en temas tan importantes como la Seguridad Ciudadana, la Salud, la Educación, el Medio Ambiente, la Infraestructura Pública, el Transporte, el Turismo, Sistema de Cuidados, la Atención a Grupos Vulnerables, la Promoción de Inversión, el Desarrollo Social y Económico, Fomento a la Cultura y al Deporte.

PERSPECTIVAS ECONÓMICAS PARA 2026

Durante el primer semestre de 2025, la economía mundial experimentó una desaceleración en su ritmo de crecimiento, en un contexto marcado por altos niveles de incertidumbre, tensiones comerciales y conflictos geopolíticos. En Estados Unidos, el crecimiento anual del PIB se redujo a 2.0%, frente al 2.6% registrado en la segunda mitad de 2024, debido a una menor demanda interna derivada de la cautela mostrada por hogares y empresas ante la aplicación de nuevas medidas arancelarias. En la zona del euro, la actividad económica se mantuvo débil, reflejo de una demanda interna limitada. En tanto, China presentó un crecimiento moderado pero sostenido, impulsado por la recuperación de las exportaciones netas, así como por la implementación de una política fiscal expansiva y una postura monetaria flexible.

En materia de precios, la inflación mundial continuó mostrando una tendencia descendente, aunque aún se ubicó por encima de las metas establecidas por los bancos centrales de las principales economías avanzadas. En varias de ellas se registraron incrementos transitorios en la inflación, principalmente asociados al alza en los precios de los servicios, en particular de las rentas de vivienda y otros servicios. Paralelamente, la inflación de mercancías repuntó de forma gradual, impulsada por mayores precios en alimentos y bienes importados. En el caso de Estados Unidos, las expectativas inflacionarias de corto plazo aumentaron ante la previsión de un impacto derivado de los nuevos aranceles; sin embargo, dicho efecto fue parcialmente compensado por el uso de inventarios acumulados y la absorción de costos por parte del sector empresarial.

En los mercados internacionales, los precios de las materias primas presentaron episodios de volatilidad, destacando el comportamiento de los energéticos. El precio del petróleo siguió una tendencia a la baja, ante las expectativas de una menor demanda global y el incremento de la oferta por parte de la Organización de Países Exportadores de Petróleo (OPEP) y sus aliados, a pesar del conflicto armado entre Israel e Irán ocurrido en junio, que presionó temporalmente los precios al alza. En contraste, las cotizaciones del acero, aluminio y oro mostraron aumentos, reflejando la intensificación de las tensiones comerciales y geopolíticas.

000004

En el ámbito monetario, la mayoría de los bancos centrales mantuvo un proceso gradual de relajación de su política, en un contexto de menores presiones inflacionarias, aunque con persistente incertidumbre. En Estados Unidos, la Reserva Federal (FED) mantuvo sin cambios el rango objetivo de la tasa de fondos federales en 4.25-4.50%, en espera de una mayor claridad respecto al impacto de los aranceles sobre la actividad económica y los precios. Si bien hacia finales del primer semestre se observaron condiciones financieras más favorables, apoyadas por avances en las negociaciones comerciales y una recuperación parcial de la confianza económica en ciertas regiones, el entorno internacional permaneció condicionado por riesgos fiscales, comerciales y geopolíticos que continuaron limitando las perspectivas de crecimiento global. (Criterios Generales de Política Económica 2026)

Entorno Internacional

A nivel global, las economías, las instituciones y los mercados han tenido que ajustarse a un escenario marcado por el resurgimiento del proteccionismo y una creciente fragmentación económica. Este entorno ha limitado las perspectivas de crecimiento a mediano plazo, lo que hace necesario replantear las estrategias y políticas macroeconómicas para mantener la estabilidad y fomentar un crecimiento sostenible.

Las proyecciones del Fondo Monetario Internacional (FMI) indican que la economía mundial registrará una desaceleración, de tener un crecimiento de 3.6% en 2024 este disminuirá a 2.6% en 2025. En las economías avanzadas, el ritmo de expansión se mantendrá cercano al 1.5% durante 2025 y 2026, mientras que en Estados Unidos se espera una moderación del crecimiento hasta el 2.0%. En tanto, las economías emergentes y en desarrollo mostrarán un desempeño más dinámico, aunque con una ligera desaceleración, situándose por encima del 4.0%.

Así mismo, el FMI estima una reducción gradual de la inflación global, que se ubicará en 4.2% en 2025 y descenderá a 3.7% en 2026. Sin embargo, se prevén diferencias significativas entre países, en Estados Unidos, la inflación permanecerá por encima del objetivo oficial, con riesgos de incrementos adicionales, mientras que en la mayoría de las demás economías se anticipa un comportamiento más estable y moderado de los precios.

Las proyecciones indican que el comercio mundial crecerá a un ritmo promedio de 2.9% entre 2025 y 2026, favorecido por una reactivación parcial de la actividad económica en 2025. Sin embargo, este incremento sería menor al 3.6% registrado en 2024, ya que la continua fragmentación de los flujos comerciales seguirá limitando una expansión más sólida. (<https://www.imf.org/es/Publications/WEO/Issues/2025/10/14/world-economic-outlook-october-2025>)

Entorno Nacional

Para 2025, las perspectivas de crecimiento del Producto Interno Bruto (PIB) de México apuntaban a un desempeño moderado, con estimaciones de analistas privados y organismos como el Banco de México (Banxico) que lo situaba alrededor del 0.50%. Este comportamiento se explica, en parte, por la contracción trimestral de 0.3% registrada en el tercer trimestre de 2025, reflejo de una desaceleración en la actividad económica nacional.

En contraste, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), para 2026 prevé una recuperación gradual del dinamismo económico, con proyecciones de crecimiento que oscilan entre 1.80% y 2.80%, impulsadas por una esperada mejora en la inversión y el consumo interno.

000005

Estimaciones Macroeconómicas

	SHCP		BANXICO	
	2025	2026	2025	2026
Producto Interno Bruto (Crecimiento % real)	[0.50 - 1.50]	[1.80 - 2.80]	0.50	1.40
Inflación (%) (Diciembre / diciembre)	3.80	3.00	3.78	3.81
Tipo de cambio (Pesos por dólar)	19.90	18.90	18.81	19.50
Tasa de interés (CETES a 28 días %)	7.30	6.00	7.05	6.50
Cuenta Corriente (Millones de dólares)	- 5,530.90	- 12,018.50	- 7,746.00	- 11,500.00

Fuente: SHCP y Banxico

Las perspectivas de inflación para México durante el periodo 2025-2026 muestran una tendencia hacia la moderación gradual, conforme a las estimaciones de la SHCP. De acuerdo con dichas proyecciones, la inflación general se ubicaría alrededor del 3.80% al cierre de 2025, mientras que para 2026 se prevé una reducción hacia niveles cercanos al 3.00%. Sin embargo, el Banxico estima que la inflación mantenga un comportamiento similar durante 2025, con una tasa aproximada del 3.78%, para posteriormente repuntar hacia el 3.81% al finalizar 2026. Estas previsiones reflejan un asentamiento en las presiones inflacionarias.

Las perspectivas para el tipo de cambio peso-dólar en México durante 2025 y 2026 muestran un comportamiento estable dentro de un rango moderado. De acuerdo con estimaciones de la SHCP y el Banxico, se prevé que el tipo de cambio se ubique entre 19.90 y 18.90 y, 18.81 y 19.50 pesos por dólar para 2025 y 2026 respectivamente. Entre los factores que podrían incidir en la evolución del tipo de cambio destacan la incertidumbre arancelaria en Estados Unidos, la política fiscal interna, así como la desaceleración económica tanto a nivel global como nacional.

Entorno Estatal

El Indicador Trimestral de la Actividad Económica Estatal (ITAE) para Quintana Roo en 2025 mostró una **contracción significativa**, con una caída anual del 9.4% en el segundo trimestre, seguida de más contracciones, aunque las **actividades terciarias (servicios)** han sido cruciales para el estado, incluso con aportaciones positivas en ciertos periodos, mientras el estado enfrentaba una desaceleración general que lo ubicaba entre los últimos lugares a nivel nacional en trimestres anteriores.

Fuente: INEGI

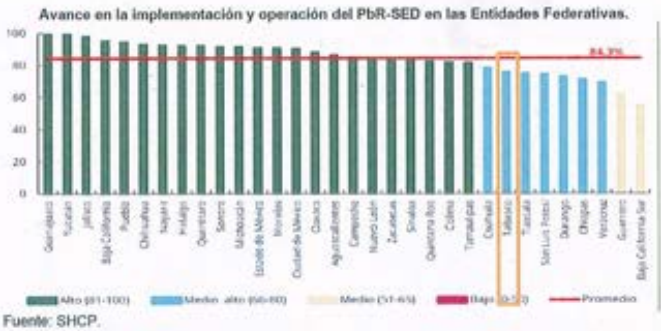


000006



Porcentaje de Avance en la Implementación y Operación del PbR-SED en las Entidades Federativas y Municipios

El avance promedio en la implementación del PbR-SED 2025 para las Entidades Federativas fue de 84.3%, lo que representó un incremento de 2.65 puntos porcentuales respecto al avance obtenido en 2024 (81.6%). Para el caso de Quintana Roo, según el diagnóstico elaborado por la SHCP, se cuenta con un grado de avance del 82.3%, posicionando al Estado en el puesto número 21 a nivel nacional.

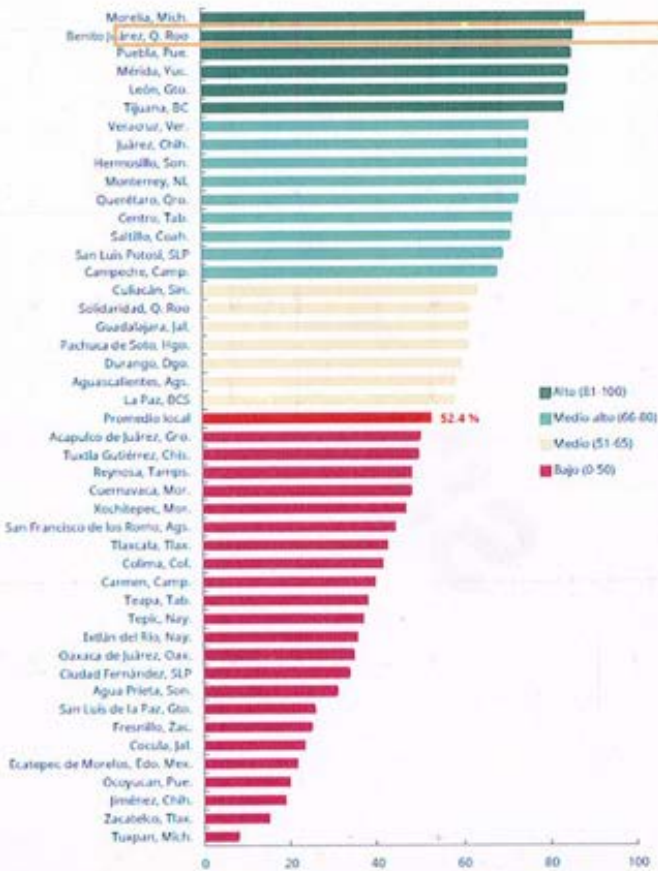


000007

Avance en la implementación y operación del PbR-SED en los Municipios/DTCDMX

El avance promedio en el Diagnóstico PbR-SED 2025 para los Municipios/DTCDMX fue de 52.4%, considerando los 45 entes públicos participantes de este orden de gobierno.

Considerando los entes públicos participantes de mayor población, el avance promedio en el Diagnóstico PbR-SED 2025 fue de 62.6%. En relación con los Municipios/DTCDMX aleatorizados, el avance promedio en el Diagnóstico PbR-SED 2025 fue de 32.0%. Para el caso de Quintana Roo, según el diagnóstico elaborado por la SHCP, se cuenta con un grado de avance del 85.4%, posicionando al Municipio de Benito Juárez en el puesto número 2 de los 62 Municipios y dos DTCDMX para el Diagnóstico PbR-SED.



000008

DEUDA PÚBLICA

El manejo prudente de la Deuda Pública y las finanzas sanas, logran posicionar al Municipio de Benito Juárez en el rango de "ALTA CALIDAD CREDITICIA", conforme a la tabla de Correspondencia de Calificación y Grado de Riesgos a Largo Plazo emitida por la Comisión Nacional Bancaria, dando seguridad y solidez financiera a inversionistas, sectores empresariales y del comercio, así lo demuestran los reportes publicados por las agencias calificadoras Moody's y Fitch Ratings, por lo que esta Administración Municipal le ha dado gran importancia al peso de la Deuda Pública y a su implicación en las Finanzas Públicas, dando cumplimiento a las obligaciones contractuales celebradas con las Instituciones Bancarias, efectuando el pago oportuno del servicio de la deuda pública en tiempo y forma. Se han implementado estrategias y acciones a través de la Tesorería Municipal para mantener finanzas sanas; así lo demuestran los principales indicadores y resultados del Sistema de Alertas, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

De acuerdo a organismos externos que se encargan de evaluar las finanzas públicas municipales, se ha obtenido los siguientes resultados:

1.- La Secretaría de Hacienda y Crédito Público de acuerdo a la Ley de Disciplina Financiera refleja en el sistema de alertas un nivel de endeudamiento sostenible del municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en la deuda pública y obligaciones sobre Ingresos de libre disposición, el servicio de la deuda y de obligaciones de libre disposición y de las obligaciones a corto plazo y proveedores y contratistas sobre ingresos totales, lo que se refleja en semáforo verde en el sistema de alertas.

2.- La empresa calificadora de valores Moody's aumentó la calificación de emisor en "A+.mx" desde A.mx, con Perspectiva Positiva; en tanto que la calificación a los dos créditos aumentó en "AAA.mx" desde AA+.mx, el cambio refleja una mejora en sus resultados operativos, disminución en el nivel de deuda y aumento en la liquidez.

El cambio alza de la calificación de emisor del municipio refleja un sólido desempeño de las métricas financieras del municipio, destacando el registro continuo de superávits operativos y financieros durante los últimos cuatro años de 18.4% vs el gasto operativo de 11.8%.

El indicador de deuda directa e indirecta neta a ingresos operativos, ha seguido una trayectoria decreciente en los últimos cinco años, pasando de 52.9% en 2020 a un 24.4% en 2024, un nivel muy bajo. La disminución del nivel de endeudamiento ha sido un factor positivo para el perfil crediticio de Benito Juárez, la empresa estima que seguirá disminuyendo en un 20% al cierre del 2026.

3.- La empresa calificadora de valores Fitch Ratings ratificó la calificación en 'AA(mex)' con la Perspectiva Estable del municipio de Benito Juárez (Cancún), Quintana Roo, en tanto que la calificación de los dos créditos los ratificó en "AAA.mx".

PRESUPUESTO DE EGRESOS

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en sus artículos 115 fracción IV, 127 y 134, respectivamente, disponen que los presupuestos de egresos de los municipios serán aprobados por sus respectivos Ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles; imponen los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez que deben observarse en cualquier tarea relacionada con el ejercicio y manejo de los recursos económicos administrados por los órganos gubernamentales, y fijan las bases para la determinación de las remuneraciones a los servidores públicos, de acuerdo con los parámetros de equidad y de proporcionalidad, según la responsabilidad desempeñada.

Que la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en sus artículos 4ª fracciones VII, VIII y XVIII, 9ª fracción VII, 16, 19 y 37, formalizan el marco metodológico al que debe sujetarse el registro de las previsiones y orientaciones presupuestales, y enuncia el deber de todos los órganos del aparato público de sujetarse a los lineamientos técnicos que determine el Consejo Nacional de Armonización Contable cuyas resoluciones, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 9 de diciembre del 2009, 10 de junio del 2010 y 19 de noviembre del mismo 2010, se han tomado como base para la elaboración del anteproyecto presupuestal contenido en este documento, por lo que se refiere a los niveles de agregación en capítulos,

000009

conceptos y partidas, de cada uno de los gastos programables para la operación del gobierno y la administración pública de este municipio.

Para la elaboración del Presupuesto de Egresos, se consideraron los Ingresos Fiscales Ordinarios que el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, prevé obtener, así como los recursos federales asignados a través de las Participaciones correspondientes al Ramo 28, las Aportaciones Federales provenientes del Ramo 33, las Participaciones Estatales, y demás recursos derivados de Convenios suscritos en estricto cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Coordinación Fiscal.

Para el ejercicio fiscal 2026, el Presupuesto de Egresos del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo, ha sido proyectado por \$8,253,401,057.00 (OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL CINCUENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.); que significa un incremento del 8.08%, equivalente a \$617,021,369.00, (SEISCIENTOS DIECISIETE MILLONES VEINTI UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.); con relación a su similar aprobado para el año de 2025 por \$7,636,379,688.00; (SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.), que se distribuyen en los diferentes capítulos del gasto de la siguiente forma:

IMPORTES POR CAPÍTULO DE GASTO DE ACUERDO AL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO 2026			
CAPÍTULO	CONCEPTO	IMPORTE	PORCENTAJE
1000	SERVICIOS PERSONALES	2,891,529,916.00	35.03%
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	431,960,698.00	5.23%
3000	SERVICIOS GENERALES	1,673,769,401.00	20.28%
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	1,670,269,592.00	20.24%
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	282,890,719.00	3.43%
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	1,088,136,195.00	13.18%
7000	INVERSIONES FINANCIERAS	82,844,536.00	1.00%
9000	DEUDA PÚBLICA	132,000,000.00	1.60%
TOTAL		8,253,401,057.00	100%

Que la Ley de Ingresos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, para el ejercicio fiscal 2026, se aprobó por un total de \$8,253,401,057.00 (OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL CINCUENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.); armonizada con base en el Clasificador por Rubro de Ingresos emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable;

Que el presente Presupuesto de Egresos del Municipio de Benito Juárez para el ejercicio fiscal 2026, guarda equilibrio presupuestario con los ingresos estimados en la Ley de Ingresos del mismo año, de conformidad con lo establecido en el artículo 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás normatividad aplicable;

Que en caso de que la recaudación de los ingresos municipales sea inferior a los ingresos estimados en la Ley de Ingresos, el déficit presupuestario resultante por ningún motivo afectará los programas municipales prioritarios, y que, en todo caso, se subsanará con otra fuente de ingresos o con la disminución del gasto corriente;

Que la transparencia presupuestal se debe entender como el quehacer del funcionario público para hacer saber a la ciudadanía a través de las instancias correspondientes, cuánto, cómo y en qué se va a gastar el dinero público, y se debe entender como una acción fundamental para generar confianza entre la sociedad civil, las empresas y el gobierno;

Que de igual forma es importante considerar que para la programación del gasto público municipal se tomarán como referencia el Plan Nacional de Desarrollo; el Plan Estatal de Desarrollo y el Plan Municipal de Desarrollo.

000010

PROGRAMACIÓN DEL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL, ALINEADO AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2024-2027 CON EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2019-2024, EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2023-2027 Y LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE ODS.

El municipio enfrenta grandes retos en materia de pobreza, falta de acceso a la educación, violencia, desigualdad, salud y afectaciones a los recursos naturales, estos desafíos impiden el desarrollo de una vida digna y ponen en peligro a las futuras generaciones.

Cada una de las acciones realizadas por las autoridades, como elementos fundamentales del sistema democrático que actúa y rinde cuentas de manera directa ante la ciudadanía, son el eje para aportar a los esfuerzos globales.

Es por lo que para el logro de la Agenda 2030 y los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS es de suma importancia que existan alianzas entre el gobierno municipal y la comunidad, porque solo desde la cooperación y el diálogo, todos los valores de igualdad, de prosperidad y de sostenibilidad ambiental y cultural podrán ser compartidos entre todas y todos.

El Eje1 Gobierno Humanista y de Resultados del Plan Municipal de Desarrollo Actualizado 2024-2027 se alinea con el Eje 5 de Gobierno Honesto, Austero y Cercano a la Gente del Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027 y con el Eje I de Justicia y Estado de Derecho del Plan Nacional de Desarrollo 2024-2027 y con los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS; 5. Igualdad de Género, 10. Reducción de las Desigualdades, 11. Ciudades y Comunidades Sostenibles y 17. Alianzas para lograr los objetivos, respectivamente.

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO PMD 2024-2027		PLAN ESTATAL DE DESARROLLO PEO 2023-2027		PLAN NACIONAL DE DESARROLLO PND 2019-2024		OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE AGENDA 2030	
ACTIVIDADES	RESULTADOS	ACTIVIDADES	RESULTADOS	ACTIVIDADES	RESULTADOS	ACTIVIDADES	RESULTADOS
1. Gobierno Humano y de Resultados	Construir un profundo compromiso con el bienestar de las personas y un enfoque integral y profesional en la gestión pública de forma que los beneficios sean equitativos y sostenibles en el tiempo.	R. Gobierno Honesto, Austero y Cercano a la gente.	Construir un gobierno humanista que se ha basado en los principios de transparencia, equidad y honestidad, que garantice la confianza ciudadana en las instituciones públicas del Estado y promueva la participación social con la forma de ciudadanos.	L. Justicia y Estado de Derecho.	Definir la construcción de la paz, el pleno ejercicio de los derechos humanos, la gobernanza democrática y el fortalecimiento de las instituciones del Estado Mexicano.	5. Igualdad de Género.	La gestión pública que promueve el bienestar de las personas debe garantizar un entorno de pleno ejercicio de igualdad de oportunidades para todas las personas, especialmente en lo referente a educación y al acceso a servicios públicos. Promover la igualdad de género en las actividades públicas, entre las que se encuentran las actividades de los municipios, ya que una sociedad más equitativa es más resiliente y justa.
						10. Reducción de las Desigualdades.	Este objetivo está directamente relacionado con el compromiso de reducir las brechas sociales, económicas y políticas que afectan a las personas más vulnerables. La gestión pública priorizará y garantizará el acceso a la educación de calidad, la salud y el bienestar de las personas más vulnerables, promover la justicia social y garantizar que los beneficios del desarrollo lleguen a todas las comunidades de manera equitativa.

000011

							Un enfoque en el bienestar de las personas requiere la construcción de comunidades sostenibles, con infraestructura y servicios públicos que respondan a las necesidades actuales sin comprometer las de generaciones futuras. Esto incluye el acceso a vivienda, transporte accesible, espacios públicos seguros y saludables, y una planificación urbana que promueva la resiliencia y la calidad de vida. La sostenibilidad de los beneficios a largo plazo requiere la colaboración de múltiples actores, desde gobiernos, sector privado y sociedad civil, hasta organizaciones internacionales. La gestión pública profesional debe establecer marcos estratégicos basados en evidencia, recursos compartidos y objetivos comunes para maximizar el impacto de las intervenciones y garantizar resultados duraderos.
							La sostenibilidad de los beneficios a largo plazo requiere la colaboración de múltiples actores, desde gobiernos, sector privado y sociedad civil, hasta organizaciones internacionales. La gestión pública profesional debe establecer marcos estratégicos basados en evidencia, recursos compartidos y objetivos comunes para maximizar el impacto de las intervenciones y garantizar resultados duraderos.

El Eje 2 Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible del Plan Municipal de Desarrollo Actualizado 2024-2027 se alinea con el Eje 3 de Desarrollo Económico Inclusivo y Eje 4 Medio Ambiente y Crecimiento Sustentable del Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027 y con los Ejes 2 de Bienestar y Eje 3 de Desarrollo Económico del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y con los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS; 7. Energía Asequible y no Contaminante, 9. Industria Innovación e Infraestructura, 12. Producción y Consumo Responsables, 13. Acción por el Clima, 14. Vida Submarina, 15. Vida de Ecosistemas Terrestres, para lograr los objetivos, respectivamente.

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO PMD 2024-2027	PLAN ESTATAL DE DESARROLLO FED 2023-2027	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO PND 2019-2024	OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE AGENDA 2030
Objetivo 1: Mantener un desarrollo urbano sostenible, promoviendo la resiliencia y mejorando la calidad de vida de sus habitantes actuales y futuros.	Objetivo 4: Lograr un modelo de crecimiento territorial que genere prosperidad en la zona de frontera y equidad por habitante, creando empleo y promoviendo la sostenibilidad, que a su vez sea el fundamento de su transformación.	Objetivo 3: Promover el crecimiento inclusivo y sostenible, un uso eficiente y responsable de los recursos económicos y el desarrollo equitativo que garantice el	Objetivo 7: Garantizar el acceso a una energía asequible, segura, sostenible y moderna.

000012

			con nuevas infraestructuras regionales y urbanas, impulsar el desarrollo socioeconómico y la sostenibilidad ambiental y la recuperación de los recursos naturales.		desarrollar turismo incluyente, sostenible y a largo plazo de todo el territorio.	8. Infraestructura, innovación y sostenibilidad.	Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización sostenible y fomentar la innovación.
			11. Producción y Consumo Responsables.		Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles.		
			13. Acción por el Clima.		Adoptar medidas urgentes para controlar el cambio climático y sus efectos.		
	Eje 5 Desarrollo económico sostenible		Objetivo 5.1 Fomentar el desarrollo económico en el Estado con visión humanista y de bien común, impulsando actividades económicas y generando servicios de calidad, impulsando la competitividad, el emprendimiento y la innovación.	Eje 2 Seguridad	Objetivo 2 Garantizar el ejercicio efectivo de los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales con énfasis en la reducción de brechas de desigualdad, vulnerabilidad y exclusión social en las comunidades y territorios.	14. Vida Submarina.	Conservar y utilizar sosteniblemente los océanos, los mares y los recursos marinos.
			Objetivo 5.2 Seguir la senda de la transformación digital en todos los sectores, impulsando la innovación y la generación de los trabajos de calidad, así como el empleo decente.		15. Vida de Terrestrial.	Garantizar sosteniblemente los ecosistemas, luchar contra la desertificación, detener e invertir la degradación de los suelos, luchar contra la pérdida de biodiversidad.	

El Eje 3 de Todos por la Paz del Plan Municipal de Desarrollo Actualizado 2024-2027 se alinea con el Eje 2 de Seguridad Ciudadana del Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027 y con el Eje I Justicia y Estado de Derecho del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y con los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS; 5. Igualdad de Género, 10. Reducción de las Desigualdades y 17. Alianzas para Lograr los Objetivos, respectivamente.

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO ACTUALIZADO 2024-2027		PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2023-2027		PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2019-2024		OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE ODS	

SECRETARÍA DE GOBIERNO
GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
SECRETARÍA DE GOBIERNO
GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

000013

	3. Tercer parte Por:	Coordinar una segura soluciones medias y la prevención de la delincuencia y la prevención de actividades que interfieren la convivencia y el bienestar comunitario.	2. Seguridad Ciudadana	Preservar el orden público y garantizar la paz social, en un marco de respeto a los derechos humanos, atendiendo a las diversidades nacionales en materia de seguridad y protección de policía, mejorando los niveles de satisfacción de seguridad pública y ciudadanía.	4. Justicia y Estado de Derecho	Garantizar la constitución de la paz, el pleno ejercicio de los derechos humanos, la gobernabilidad democrática y el fortalecimiento de la institucionalidad del Estado Mexicano.	6. Igualdad de Género.	Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niños.
							10. Reducción de las Desigualdades.	Reducir la desigualdad en renta y entre los países.
							17. Alianzas para lograr los Objetivos.	Realizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible.

El Eje 4 Prosperidad Compartida y Justicia Social del Plan Municipal de Desarrollo Actualizado 2021-2024 se alinea con el Eje 1 Bienestar Social y Calidad de Vida del Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027 y con el Eje II Bienestar del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y con los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS; 1. Fin de la Pobreza, 2. Hambre Cero, 3. Salud y Bienestar, 4. Educación de Calidad, 5. Igualdad de Género, 6. Agua Limpia y Saneamiento y 8. Trabajo Decente y Crecimiento Económico respectivamente.

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024	PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2023-2027	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2019-2024	OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE AGENDA 2030
6. Prosperidad Compartida y Justicia Social	1. Bienestar Social y Calidad de Vida	4. Justicia y Estado de Derecho	5. Pía de la Pobrería
Preservar un crecimiento económico inclusivo y seguro que los beneficios del desarrollo lleguen a todos los segmentos de la población económicamente activa y vulnerable.	Lograr que la ciudadanía participativamente opere de manera activa sus recursos económicos, culturales y científicos, asumiendo como eje rector la igualdad interna, poniendo énfasis en la reducción de las brechas de desigualdad, pobreza, discriminación, la exclusión de género y las vulneraciones interseccionales, a través de políticas públicas para el desarrollo integral, sustentable y resiliente de Chetumal.	Garantizar el pleno ejercicio de los derechos humanos, la gobernabilidad democrática y el fortalecimiento de la institucionalidad del Estado Mexicano.	Proteger los ecosistemas
			3. Salud y Bienestar
			Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades

000014

						1. Desarrollo de Cultura.	Desarrollar una educación incluyente equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.
						2. Igualdad de Género.	Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas.
						3. Agua Limpio y Saneamiento.	Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos.
						4. Trabajo Decente y Crecimiento Económico.	Promover el crecimiento económico inclusivo y sostenido, el empleo y el trabajo decente para todos.



GOB. MUNICIPAL
CHETUMAL
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
Y DOCUMENTACIÓN

000015

OBJETIVO ESTRATÉGICO, OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, LÍNEAS DE ACCIÓN, INDICADORES Y METAS**EJE 1 GOBIERNO HUMANISTA Y DE RESULTADOS****INDICADOR ESTRATÉGICO DEL EJE 1**

Para crear un índice de Gobierno Humanista y de Resultados en el contexto municipal, se seleccionaron áreas clave que miden aspectos de bienestar ciudadano, transparencia, participación y eficacia en la administración pública. Este índice combina indicadores que reflejan el impacto positivo del gobierno en la comunidad y su eficiencia en la entrega de servicios y resultados.

ÍNDICE DE GOBIERNO HUMANISTA Y DE RESULTADOS

Un índice compuesto que considere factores de seguridad, cohesión social y educación para la Paz.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1.0

Combinar un profundo compromiso con el bienestar de las personas y un enfoque pragmático y profesional en la gestión pública, de forma que los beneficios sean palpables y sostenibles en el tiempo.

INDICADOR: ÍNDICE DE GOBIERNO HUMANISTA Y DE RESULTADOS

Dependencias que contribuyen al logro del objetivo estratégico del Eje 1 Gobierno Humanista y de Resultados

1. Contraloría Municipal.
2. Presidencia Municipal.
3. Tesorería Municipal.
4. Oficialía Mayor.
5. Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación.
6. Radio Cultural Ayuntamiento.

OBJETIVO 1.1: ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS DE CONTROL PARA EL MANEJO EFECTIVO DE INGRESOS Y GASTOS Y EVALUAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA INCREMENTAR LA EFICIENCIA Y FORTALECER LA RENDICIÓN DE CUENTAS, VITAL PARA TRANSFORMAR LAS PRÁCTICAS ACTUALES Y GARANTIZAR UN GOBIERNO MÁS TRANSPARENTE Y RESPONSABLE, GENERANDO CONFIANZA EN LA CIUDADANÍA.

Indicador: Porcentaje de Acciones de Verificación, Cumplimiento y Seguimiento de la Rendición de Cuentas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

Meta: A diciembre del 2027 se espera que la Contraloría Municipal haya realizado 98 mil 895 acciones.

ESTRATEGIA 1.1.1: Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en el ejercicio de los recursos públicos para la ejecución de obra, adquisiciones, servicios, licencias y autorizaciones en materia de construcción.

Indicador: Porcentaje de Acciones de vigilancia normativa de Obra Pública y Construcción.

Meta: Se espera que al 31 de diciembre del 2027 se hayan realizado 2 mil 650 acciones.

Línea de acción 1.1.1.1: Realizar las auditorías y revisiones a la obra pública, adquisiciones y servicios relacionados.

Indicador: Porcentaje de auditorías y revisiones a la obra pública, adquisiciones y servicios relacionados.

Meta: Se tienen programado realizar 2 mil 434 de enero 2025 a diciembre 2027.

Línea de acción 1.1.1.2: Verificar el número de licencias y autorizaciones en materia de construcción.

Indicador: Porcentaje de Verificaciones en Materia de Construcción.

Índice de Gobierno Humanista y de Resultados: IGOB_HUM_R

El IGOB_HUM_R mide el progreso en Bienestar ciudadano, Transparencia y rendición de cuentas, Participación ciudadana, Avance Pbro.-SED e Inclusión social y equidad.

Meta: A diciembre del 2027 se espera haber realizado 216 verificaciones.

O JUÁNEZ

TRANSACCIONES

15

000016

ESTRATEGIA 1.1.2: Realizar auditorías, revisiones, verificaciones y vigilancia al cumplimiento de la normatividad aplicable en el ejercicio de los recursos públicos asignados a las Secretarías, Dependencias y Direcciones.

Línea de acción 1.1.2.1: Realizar acciones de control y seguimiento a la cuenta pública de la Administración Pública Municipal Centralizada asegurando su correcta administración y uso en beneficio de la comunidad.

Indicador: Porcentaje de Acciones de Control y Seguimiento a la Cuenta Pública.

Meta: A diciembre del 2027 se espera haber realizado 29 mil 520 acciones.

Línea de acción 1.1.2.2: Realizar auditorías, revisiones y arcos a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

Indicador: Porcentaje de auditorías, revisiones y arcos.

Meta: Se realizarán 355 auditorías, revisiones y arcos programados a diciembre del 2027.

ESTRATEGIA 1.1.3 Implementar Actividades de Combate a la Corrupción.

Indicador: Porcentaje de Actividades de Combate a la Corrupción Implementadas

Meta: Se implementarán 40 mil 620 acciones a diciembre del 2027.

Línea de acción 1.1.3.1: Darle seguimiento y evaluar el Programa Municipal de Acreditación "Calidad Servicio con cuentas claras".

Indicador: Porcentaje de evaluaciones al programa Cuentas Claras.

Meta: A diciembre del 2027 se espera haber realizado 450 evaluaciones.

Línea de acción 1.1.3.2: Darle seguimiento a las Actividades de Difusión a servidores públicos y ciudadanía sobre el Protocolo de Atención Ciudadana para trámites y servicios.

Indicador: Porcentaje de Actas de Entrega y Recepción Concluidas

Meta: Se realizarán 180 actividades a diciembre del 2027.

Línea de acción 1.1.3.3: Registrar y Controlar el Sistema Municipal de Inspectores para evaluar y detectar la satisfacción de los usuarios en Trámites y Servicios.

Indicador: Porcentaje de evaluaciones aplicadas para detectar la satisfacción de los usuarios en Trámites y Servicios.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 4 mil 750 evaluaciones de inspectores.

OBJETIVO 1.2: LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, COORDINADAS POR LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, IMPULSAN UNA CONEXIÓN SÓLIDA Y PROGRESIVA ENTRE LAS ETAPAS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN.

Indicador: Índice de Avance General en PbR-SED.

Meta: 95% al 2027.

ESTRATEGIA 1.2.1: Programar eventos de acercamiento y participación de la Presidencia Municipal con las y los ciudadanos para escuchar sus peticiones y demandas.

Indicador: Porcentaje de eventos realizados.

Meta: Se realizarán 2,100 eventos de enero a diciembre del 2027.

Línea de acción 1.2.1.1: Atender y dar seguimiento a las peticiones recibidas.

Indicador: Porcentaje de peticiones atendidas.

Meta: 8,100 peticiones atendidas de enero 2025 a diciembre 2027.

Línea de acción 1.2.1.2: Coordinar las audiencias otorgadas a la ciudadanía.

Indicador: Porcentaje de audiencias realizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027 se realizarán mil 300 audiencias.

ESTRATEGIA 1.2.2: Intervenir, para su revitalización, las Supermanzanas de la Zona Fundacional del Distrito Cancún.

Indicador: Porcentaje de Supermanzanas de la Zona Fundacional intervenidas.

Meta: Se espera poder intervenir 6 Supermanzanas de enero 2025 a diciembre 2027.

REMITO JUÁREZ
RDO
Y DOCUMENTA

16

000017

Línea de acción 1.2.2.1: Realizar actividades que mejoren la imagen urbana de espacios públicos de la Zona Fundacional.

Línea de acción 1.2.2.2: Generar proyectos participativos de infraestructura para la Zona Fundacional.
Indicador: Porcentaje de proyectos participativos de infraestructura generados para la Zona Fundacional.
Meta: Se espera poder realizar 30 proyectos de enero 2025 a diciembre 2027.

ESTRATEGIA 1.2.3: Consolidar el modelo de Gestión para Resultados.
Indicador: Índice de Consolidación.
Meta: Se espera llegar al 95% de enero 2025 a diciembre 2027.

Línea de acción 1.2.3.1: Implementar los aspectos susceptibles de mejora identificados en el ciclo presupuestario.
Indicador: Porcentaje de aspectos susceptibles de mejora implementados.
Meta: Se espera implementar cuando menos 20 ASM de los identificados con los diversos instrumentos que proporciona la información de enero 2025 a diciembre 2027.

Línea de acción 1.2.3.2: Controlar el ejercicio de la inversión de los recursos federales otorgados al municipio.
Indicador: Índice del ejercicio y control del PbR-SED.
Meta: Se espera llegar al 95% de enero 2025 a diciembre 2027.

ESTRATEGIA 1.2.4: Promover el Protocolo de Atención a usuarios con Discapacidad.
Indicador: Porcentaje de dependencias municipales sensibilizadas en materia de Inclusión.
Meta: Se estima que de enero 2025 a diciembre 2027 hayan sido capacitadas 23 dependencias y entidades.

Línea de acción 1.2.4.1: Capacitar a servidores públicos en temas de Lengua de Señas Mexicana y Cultura de la Discapacidad.
Indicador: Porcentaje de servidores públicos capacitados.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027 capacitar a mil 500 servidores públicos.

Línea de acción 1.2.4.2: Realizar actividades inclusivas en beneficio del sector de discapacidad.
Indicador: Porcentaje actividades inclusivas realizadas.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027 realizar 41 actividades inclusivas.

ESTRATEGIA 1.2.5: Entregar apoyos sociales tangibles y de gestión directamente a la población más necesitada que lo solicita.
Indicador: Porcentaje de población beneficiada.
Meta: Se estima que de enero 2025 a diciembre 2027 hayan sido beneficiadas 2 mil 480 personas.

ESTRATEGIA 1.2.6: Garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
Indicador: Porcentaje de Solicitudes de Acceso a la Información Pública Recibidas.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027 se espera recibir mil 788 solicitudes de Acceso a la Información Pública.

Línea de acción 1.2.6.1: Mantener actualizada la información pública que los sujetos obligados suben a la Plataforma Nacional de Transparencia.
Indicador: Porcentaje de sujetos obligados que cumplen con la actualización de su información.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027 se espera que 516 sujetos obligados hayan cumplido con su actualización de información en la PNT.

Línea de acción 1.2.6.2: Disminuir los casos de inconformidad por respuestas de las Solicitudes de Acceso a la Información.
Indicador: Porcentaje de Inconformidades atendidas.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027 se espera disminuir el número de Inconformidades hasta 45.

Línea de acción 1.2.6.3: Solventar las denuncias por falta y/o inconsistencias en la Información Pública cargada a través del Sistema de Portales de Transparencia.
Indicador: Porcentaje de Denuncias Solventadas en los Portales de Transparencia.

DOCUMENTAL

17

000018

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027 se espera solventar 59 denuncias.

Línea de acción 1.2.6.4: Solventar las denuncias impuestas por el tratamiento indebido de Datos Personales que obren bajo el resguardo de los Sujetos Obligados del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo.

Indicador: Porcentaje de Denuncias Solventadas por Tratamiento Indebido.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027 se tiene por objetivo mantener a la baja las denuncias solventadas hasta con 5.

OBJETIVO 1.3: ADMINISTRAR CON EFICACIA Y EFICIENCIA LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL VERIFICANDO QUE TODAS LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES CUMPLAN CON LOS PROCESOS NORMATIVOS APLICABLES.

Indicador: Tasa de Variación del Fortalecimiento de los Ingresos.

Meta: Se pretende superar la recaudación en un 19% en promedio de enero de 2025 a diciembre 2027.

ESTRATEGIA 1.3.1: Actualizar el valor catastral de los bienes inmuebles del municipio.

Indicador: Porcentaje de los Valores Catastrales de los Bienes Inmuebles Actualizados.

Meta: Se pretende actualizar 84 mil 000 valores catastrales de enero 2025 a diciembre 2027.

Línea de acción 1.3.1.1: Actualizar el padrón de contribuyentes y el estatus de cada uno de los predios.

Indicador: Porcentaje de predios que tienen modificaciones.

Meta: Se pretende modificar 120,000 predios de enero 2025 a diciembre 2027.

Línea de acción 1.3.1.2: Mejorar los servicios que catastro ofrece a la ciudadanía al atenderlos en los tiempos establecidos.

Indicador: Porcentaje de servicios que cumplen con el tiempo establecido para su atención.

Meta: Se pretende gestionar 72 mil servicios de cumplimiento en tiempo establecido de enero 2025 a diciembre 2027.

ESTRATEGIA 1.3.2: Mejorar los operativos a comercios en vía pública.

Indicador: Porcentaje de operativos a comercios en vía pública realizados.

Meta: Se pretende realizar 545 operativos a comercios en la vía pública de enero 2025 a diciembre 2027.

Línea de acción 1.3.2.1: Controlar los comercios informales en las zonas conflictivas.

Indicador: Porcentaje de comercios informales verificados.

Meta: Se pretende realizar 4 mil 800 Actas de Inspección de enero 2025 a diciembre 2027.

Línea de acción 1.3.2.2: Atender las quejas ciudadanas que reportan el funcionamiento de comercios informales en vía pública.

Indicador: Porcentaje de quejas ciudadanas atendidas.

Meta: Se pretende atender 540 quejas de enero 2025 a diciembre 2027.

ESTRATEGIA 1.3.3: Mantener la certificación de playas del Municipio de Benito Juárez conservadas.

Indicador: Porcentaje de playas certificadas y galardonadas.

Meta: Se pretende mantener 7 playas certificadas y galardonadas de enero 2025 a diciembre 2027.

Línea de acción 1.3.3.1: Remover el sargazo de playas.

Indicador: Porcentaje de días de retiro y traslado del sargazo de las playas.

Meta: En 1,095 días se retirará y trasladará el sargazo de las playas de enero 2025 a diciembre 2027.

Línea de acción 1.3.3.2: Mejorar la limpieza de Playas en la Zona Federal Marítima.

Indicador: Porcentaje de días de recolección de desechos de las playas.

Meta: En mil 95 días se recolectará los desechos de las playas de enero 2025 a diciembre 2027.

AL
JUÁREZ

18

000019

OBJETIVO 1.4: ADMINISTRAR CON EFICIENCIA LOS RECURSOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS SOLICITUDES ADMINISTRATIVAS DE LAS ENTIDADES MUNICIPALES RESPECTO A LOS PROCESOS OPERATIVOS Y MATERIALES QUE CONCIERNEN A LA OFICIALÍA MAYOR.

Indicador: Porcentaje de solicitudes administrativas atendidas.

Meta: Del 1 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2027 se atenderán 13 millones 443 mil 859 solicitudes administrativas.

ESTRATEGIA 1.4.1: Resguardar y controlar los bienes patrimoniales municipales.

Indicador: Porcentaje de avance en las operaciones de resguardo y control

Meta: De enero de 2025 a diciembre de 2027 se realizarán 35 mil 634 operaciones de resguardo y control.

Línea de acción 1.4.1.1: Realizar mantenimiento al área de trabajo y mercados de Patrimonio Municipal.

Indicador: Porcentaje de avance en el mantenimiento de las áreas.

Meta: De enero de 2025 a diciembre de 2027 se realizarán 12 acciones de mantenimiento.

Línea de acción 1.4.1.2: Incrementar la elaboración de resguardos e inventarios de los bienes adquiridos por el H. Ayuntamiento de Benito Juárez.

Indicador: Porcentaje de avance en los resguardos e inventarios.

Meta: De enero de 2025 a diciembre de 2027 se elaborarán 9 mil 60 resguardos e inventarios de bienes muebles.

ESTRATEGIA 1.4.2: Capacitar al personal municipal con el objetivo de fortalecer sus competencias laborales y profesionales y así contribuir en el servicio que brindan las dependencias gubernamentales a la ciudadanía.

Indicador: Porcentaje de integrantes del personal municipal profesionalizado. **Meta:** De enero de 2025 a diciembre de 2027 se profesionalizarán a 6 mil 500 integrantes del personal municipal.

Línea de acción 1.4.2.1: Impartir cursos de capacitación integral institucional.

Indicador: Porcentaje de Cursos de Capacitación Integral Institucional impartidos.

Meta: De enero de 2025 a diciembre de 2027 se impartirán 510 Cursos de Capacitación Integral Institucional.

Línea de acción 1.4.2.2: Evaluación del desempeño laboral de servidores públicos.

Indicador: Porcentaje de servidores públicos evaluados.

Meta: De enero de 2025 a diciembre de 2027 se evaluarán a 3 mil servidores públicos.

ESTRATEGIA 1.4.3: Realizar Eventos Cívicos y Culturales que fomenten la identidad y pertenencia y fortalezcan el tejido social.

Indicador: Porcentaje de eventos cívicos y culturales realizados.

Meta: De enero de 2025 a diciembre de 2027 se realizarán 648 eventos cívicos y culturales.

Línea de acción 1.4.3.1: Realizar las ceremonias de conmemoraciones y celebraciones cívicas de acuerdo al Calendario Oficial Anual de Monumentos, Parques y Escuelas.

Indicador: Porcentaje de conmemoraciones y celebraciones cívicas realizadas.

Meta: De enero de 2025 a diciembre de 2027 se realizarán 240 conmemoraciones y celebraciones cívicas.

OBJETIVO 1.5: IMPLEMENTAR ACCIONES DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO, INNOVACIÓN Y MEJORA REGULATORIA DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES QUE BENEFICIEN Y REDUZCAN COSTOS A LA CIUDADANÍA.

Indicador: Porcentaje de la Población Atendida.

Meta: Se espera atender a un total de 171 mil personas durante el periodo enero de 2025 a diciembre de 2027.

ESTRATEGIA 1.5.1: Aplicar herramientas de mejora regulatoria para reducir las cargas administrativas.

Indicador: Porcentaje de herramientas de mejora regulatoria aplicadas.

Meta: Se espera la aplicación de 48 herramientas para el periodo de enero 2025 a diciembre 2027.

Línea de acción 1.5.1.1: Simplificar trámites y servicios en el registro municipal.

Indicador: Porcentaje de Trámites y Servicios simplificados.

Meta: Se espera la simplificación de 390 trámites y servicios durante el periodo de enero 2025 a diciembre 2027.

000020

Línea de acción 1.5.1.2: Impartir capacitaciones en materia de mejora regulatoria.
Indicador: Porcentaje de cursos y capacitaciones implementadas.
Meta: Se espera dar 59 capacitaciones a los servidores públicos para el periodo de enero 2025 a diciembre 2027.

ESTRATEGIA 1.5.2: Implementar herramientas de desarrollo administrativo e innovación que permitan la transparencia, la simplificación de los procesos administrativos y la calidad de atención de los trámites y servicios.
Indicador: Porcentaje de herramientas administrativas implementadas.
Meta: Se espera implementar 48 herramientas administrativas durante el periodo de enero 2025 a diciembre 2027.

Línea de acción 1.5.2.1: Porcentaje de Manuales Administrativos revisados y validados.
Indicador: Porcentaje de programas implementados.
Meta: Se espera revisar y validar 134 manuales administrativos durante el periodo de enero 2025 a diciembre de 2027.

Línea de acción 1.5.2.2: Analizar y evaluar las estructuras orgánicas propuestas por las dependencias, unidades y entidades de la administración pública municipal.
Indicador: Porcentaje de estructuras orgánicas analizadas y evaluadas.
Meta: Se espera actualizar y evaluar 80 estructuras orgánicas de enero 2025 a diciembre 2027.

OBJETIVO 1.6: DIVERSIFICAR LOS PROGRAMAS RADIOFÓNICOS EDUCATIVOS, CULTURALES, CÍVICOS Y DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ACONTECER EN LA SOCIEDAD PARA FORTALECER LA INTEGRACIÓN MUNICIPAL.
Indicador: Porcentaje de programas diversificados.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027 se programarán 26 mil 252 horas en la frecuencia 105.9.

ESTRATEGIA 1.6.1: Transmitir Programas Informativos.
Indicador: Porcentaje de programas informativos transmitidos.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027 se transmitirán mil 608 programas informativos.

Línea de Acción 1.6.1.1: Ampliar la difusión de las noticias más importantes que sucedieron y se están presentando a nivel local, estatal, nacional e internacional.
Indicador: Porcentaje de noticias difundidas.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027 se espera transmitir 16 mil 010 noticias.

Línea de Acción 1.6.1.2: Preparar el material para las cápsulas informativas que se transmitirán.
Indicador: Porcentaje de cápsulas de información transmitidas.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027 se espera preparar 9 mil 504 cápsulas.

ESTRATEGIA 1.6.2: Transmitir programas culturales, deportivos, entretenimiento, gestión y de ayuda social.
Indicador: Porcentaje de programas transmitidos.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027 se transmitirán 9 mil 895 programas.

Línea de acción 1.6.2.1: Implementar programas enfocados a la equidad de género.
Indicador: Porcentaje de programas implementados.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027 se espera transmitir mil 24 programas con equidad de género.

Línea de acción 1.6.2.1: Difundir la amplia colección musical de que se dispone.
Indicador: Porcentaje de programas musicales difundidos.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027 se espera transmitir 12 mil 908 programas de la colección musical.

PROGRAMAS DE DESARROLLO DEL EJE 1
Los Programas de Desarrollo derivados del Plan Municipal 2024-2027 se integran a los Ejes de Desarrollo considerando su aportación al logro de los objetivos específicos del Eje al que se integraron.

000021

Los Programas derivados del Plan Municipal son: 6 del Eje 1 Gobierno Humanista y de Resultados; 4 del Eje 2 Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible; 7 del Eje 3 Todos por la Paz; y 6 del Eje 4 Prosperidad Compartida y Justicia Social. En total, del Plan Municipal se derivan 23 Programas de Desarrollo.

Programas derivados del Plan Municipal de Desarrollo del Eje 1 Gobierno Humanista y de Resultados

PROGRAMAS DE DESARROLLO	DEPENDENCIA QUE ATIENDE EL PROGRAMA
1.1 Programa de Control del Gasto Público y la Rendición de Cuentas.	Contraloría Municipal. CM.
1.2 Programa para Optimizar la Administración Municipal.	Presidencia Municipal. PM.
1.3 Programa de Consolidación de las Finanzas Públicas.	Tesorería Municipal. TM.
1.4 Programa de Administración de Bienes y/o Servicios que adquiere y ofrece el Municipio de Benito Juárez.	Oficialía Mayor. OM.
1.5 Programa Integral para la Optimización de Procesos Administrativos y la Mejora Regulatoria.	Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación. IMDAI.
1.6 Programa de Servicio de Radiodifusión que promueve la Integración Municipal.	Radio Cultural Ayuntamiento. RADIO.
1.7 Programa Especial Anticorrupción.	Transversal – Contraloría Municipal.



000022

PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL EJE 1
Tabla 11
Proyectos Estratégicos del Eje 1 Gobierno Humanista y de Resultados

<i>Gobernabilidad, Políticas Anticorrupción, Eficiencia Administrativa, Mejora Regulatoria y Atención Ciudadana.</i>
Atención Ciudadana • Cancún Nos Une • Sistema de Gestión
Eficiencia recaudatoria • Finanzas Sanas • Marco Normativo • Fideicomisos Públicos • Modernización de Sistema Catastral
Combate a la corrupción y Cuentas Claras • Gobierno Digital: - o Simplificación de trámites y mejora regulatoria - o Certificación CONAMER - o Sistema de pagos electrónicos - o Licencia de Funcionamiento con refrendo declarativo anual simplificado • Programa Anticorrupción y Transparencia - o Plataforma para Comités de Control y Desempeño Institucional al interior del Ayuntamiento (COCODI) - o Consejos Consultivos y Directivos con Sociedad Civil - o Comité de ética y conducta - o QR para Quejas y Denuncias • Plataforma de Oficios Digitales - o Firma Electrónica



000023

EJE 2 MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO
 INDICADOR ESTRATÉGICO EJE 2
 ÍNDICE DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
 OBJETIVO ESTRATÉGICO, OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS

OBJETIVO ESTRATÉGICO 2.0

Promover un desarrollo urbano ordenado y sostenible, conservando los recursos naturales y mejorando la calidad de vida de sus habitantes presentes y futuros.

INDICADOR 2.0: ÍNDICE DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE.

Índice Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible: I_MED_AM_DES_SOS

El I_MED_AM_DES_SOS mide el progreso en: Preservación Ambiental, Gestión de Residuos y la Dimensión Económica del Desarrollo.

META 2.0: 72.87% A DICIEMBRE DEL 2027

Dependencias que contribuyen al logro del objetivo estratégico del Eje 2 Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.

1. Secretaría Municipal de Ecología y Desarrollo Urbano.
2. Secretaría Municipal de Obras Públicas y Servicios.
3. Instituto de Planeación de Desarrollo urbano del Municipio de Benito Juárez.
4. Solución Integral de Residuos Sólidos.

OBJETIVO 2.1: PROCURAR Y PRESERVAR LA PROTECCIÓN Y RIQUEZAS DEL MEDIO AMBIENTE Y BIODIVERSIDAD DE LAS DIFERENTES ESPECIES PARA CONLLEVAR UN EQUILIBRIO ECOLÓGICO DE ACUERDO CON EL CRECIMIENTO DE LA CIUDAD.

Indicador: Porcentaje de acciones de protección y mitigación del deterioro ambiental realizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 50 mil acciones lo que representa un incremento del 2% con respecto a la línea base.

ESTRATEGIA 2.1.1: Regular la normatividad ambiental de los permisos ecológicos establecidos en los instrumentos emitidos legalmente que se encuentran vigentes.

Indicador: Porcentaje de permisos ecológicos emitidos.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 954 acciones.

Línea de acción 2.1.1.1: Emitir constancias de potencial de desarrollo a predios con buen aprovechamiento del crecimiento urbano sin afectar el medio ambiente de acuerdo a la normatividad vigente en materia ambiental.

Indicador: Porcentaje de constancias potencial de desarrollo de predios emitidas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se emitirán 15 constancias.

Línea de acción 2.1.1.2: Elaborar constancias de factibilidad ecológicas a predios o proyectos de obras y/o actividades para que cumplan con los instrumentos de planeación en materia ambiental.

Indicador: Porcentaje de factibilidades ecológicas elaboradas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se elaborarán 100 factibilidades.

ESTRATEGIA 2.1.2: Realizar actividades de difusión de la información sobre el cuidado del medio ambiente.

Indicador: Porcentaje de acciones de difusión realizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán mil 230 actividades.

Línea de acción 2.1.2.1: Realizar eventos en materia de acopio de los Residuos Sólidos Urbanos reciclables y reutilizables a través de las jornadas de entrega-recepción (entre ciudadanos y acopiadores) del Reciclación.

Indicador: Porcentaje de jornadas de Reciclación realizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 92 jornadas de Reciclación.

110

DOCUMENTO

23

000024

Línea de acción 2.1.2.2: Promocionar las buenas prácticas ambientales entre los servidores públicos municipales realizando visitas del manejo de los residuos sólidos que se desechan de las instalaciones del municipio.

Indicador: Porcentaje de visitas del Sistema de Manejo Ambiental realizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 921 acciones.

Línea de acción 2.1.2.3: Practicar inspecciones en establecimientos, comercios en vía pública y predios no ocupados, para vigilar el cumplimiento de la legislación en materia ambiental, aplicando las sanciones que procedan.

Indicador: Porcentaje de inspecciones realizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 2 mil 500 inspecciones.

ESTRATEGIA 2.1.3: Autorizar los permisos que la ciudadana solicita respecto a la utilización de uso de suelo tanto para la operación de anuncios como para publicidad.

Indicador: Porcentaje de permisos de uso de suelo autorizados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se estiman autorizar 36 mil 000 permisos de operación de uso de suelo.

Línea de acción 2.1.3.1: Recibir las solicitudes de constancias de uso de suelo para operación.

Indicador: Porcentaje de solicitudes de constancias de uso de suelo recibidas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se estiman realizar 41 mil solicitudes de constancias de uso de suelo.

Línea de acción 2.1.3.2: Recibir las solicitudes de permisos para publicidad y anuncios.

Indicador: Porcentaje de solicitudes de permisos para publicidad y anuncios recibidas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se estiman recibir 15 mil solicitudes de permisos para publicidad y anuncios.

ESTRATEGIA 2.1.4: Verificar anuncios y obras arquitectónicas que cuenten con sus permisos actualizados.

Indicador: Porcentaje de anuncios y obras arquitectónicas verificadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se estiman verificar 8 mil anuncios y obras arquitectónicas.

Línea de acción 2.1.4.1: Realizar inspecciones y regularizaciones de obras arquitectónicas y civiles que cuenten con permisos actualizados.

Indicador: Porcentaje de inspecciones a obras arquitectónicas y civiles realizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se estiman realizar 4 mil inspecciones a obras arquitectónicas y civiles.

Línea de acción 2.1.4.2: Realizar inspecciones y regularizaciones de anuncios que cuenten con permisos actualizados.

Indicador: Porcentaje de inspecciones a anuncios realizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se estiman realizar 3 mil inspecciones de anuncios.

OBJETIVO 2.2: IMPLEMENTAR PROGRAMAS ENCAMINADOS AL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA URBANA Y REALIZAR OBRA PÚBLICA QUE AUMENTE LA URBANIZACIÓN INCLUSIVA Y SOSTENIBLE.

Indicador: Porcentaje de obras públicas realizadas y programas implementados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se implementarán un total de 170 obras y 130 programas.

ESTRATEGIA 2.2.1: Mejorar el alumbrado público del Municipio de Benito Juárez.

Indicador: Porcentaje del alumbrado público mejorado.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se mejorarán 43 mil 31 luminarias.

Línea de acción 2.2.1.1: Supervisar los reportes ciudadanos del sistema de alumbrado público.

Indicador: Porcentaje de reportes ciudadanos del sistema de alumbrado público atendidos.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se dará atención a 37 mil 734 reportes ciudadanos.

Línea de acción 2.2.1.2: Reparar y mantener las luminarias de tipo reflector.

Indicador: Porcentaje de luminarias reparadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 936 reparaciones y mantenimiento de luminarias.

ESTRATEGIA 2.2.2: Mantener la infraestructura de parques y jardines del municipio.

Indicador: Porcentaje de servicios de mantenimiento a la infraestructura de parques y jardines realizados.

000025

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se dará mantenimiento a 360 parques y jardines.

Línea de Acción 2.2.2.1: Realizar servicios de limpieza a espacios públicos y parques.

Indicador: Porcentaje de servicios de limpieza a parques y espacios públicos realizados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 7 mil 200 servicios a parques y espacios públicos.

Línea de acción 2.2.2.2: Realizar programas de sembrado de plantas de ornato y forestal para la infraestructura y buena imagen en parques y camellones.

Indicador: Porcentaje de plantas de ornato sembradas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se sembrarán mil 65 plantas.

ESTRATEGIA 2.2.3: Programar la infraestructura básica urbana, mejorando la imagen y obra pública, que sea sustentable e inclusiva.

Indicador: Porcentaje de obras ejercidas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se pretende ejercer la cantidad de 200 obras públicas para beneficio de la ciudadanía.

Línea de acción 2.2.3.1: Ejercer obras de urbanización para optimizar la movilidad urbana motorizada y no motorizada, con enfoque sustentable, inclusivo y de mejoramiento a la imagen urbana.

Indicador: Porcentaje de obras de urbanización realizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se pretende ejercer la cantidad de 104 obras de urbanización.

Línea de acción 2.2.3.2: Ejercer obras para servicios básicos, inclusivos y sustentables en zonas de atención prioritaria del municipio.

Indicador: Porcentaje de obras para servicios básicos realizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027 se pretende ejercer la cantidad de 73 obras para los servicios básicos en las zonas de atención prioritaria.

Línea de acción 2.2.3.3: Realizar inspecciones a establecimientos, comercios en vía pública y predios no ocupados, para verificar el cumplimiento de los ordenamientos en materia de servicios públicos y residuos sólidos, aplicando las sanciones que procedan.

Indicador: Porcentaje de inspecciones realizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027 se pretende realizar 3 mil inspecciones.

OBJETIVO 2.3: IMPLEMENTAR MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA DESARROLLAR PROGRAMAS, PLANES Y PROYECTOS URBANOS QUE PROMUEVAN UN ENTORNO DE EQUIDAD TANTO URBANA COMO AMBIENTAL, LOGRANDO ASÍ UNA COHESIÓN TERRITORIAL.

Indicador: Porcentaje de instrumentos de planeación urbana entregados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 5 documentos normativos.

ESTRATEGIA 2.3.1: Promover el uso de la bicicleta como modo de transporte.

Indicador: Porcentaje de estrategias integrales.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizará una estrategia integral para promover el uso de la bicicleta como modo de transporte.

Línea de acción 2.3.1.1: Promover programas de desarrollo para el uso de las bicicletas como una alternativa a los medios de transporte motorizados.

Indicador: Porcentaje de programas desarrollados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 3 programas que promueven el uso de la bicicleta como alternativa a medios de transporte motorizados.

Línea de acción 2.3.1.2: Fomentar la cultura vial entre la población a través de actividades.

Indicador: Porcentaje de la cultura vial fomentada.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se contabilizarán 2 mil 880 personas que asiste a actividades de fomento a la cultura vial. JUÁREZ

25

000026

ESTRATEGIA 2.3.2: Realizar planes y programas de ordenamiento territorial y de planeación urbana.

Indicador: Porcentaje de planes y programas de ordenamiento territorial y planeación urbana.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 3 planes y programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano.

Línea de acción 2.3.2.1: Gestionar la actualización y/o elaboración de planes y programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano.

Indicador: Porcentaje de gestiones para actualización o elaboración de planes y programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 3 gestiones para actualización de planes y programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano.

Línea de acción 2.3.2.2: Desarrollar insumos para la elaboración de los planes y programas.

Indicador: Porcentaje de desarrollo de insumos para la elaboración de los planes y programas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 3 gestiones de insumos para actualización de planes y programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano.

ESTRATEGIA 2.3.3: Actualizar la normatividad urbana.

Indicador: Porcentaje de normatividad actualizada.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 3 actualizaciones de la normatividad urbana.

Línea de acción 2.3.3.1: Elaborar propuestas de modificación de la normativa urbana.

Indicador: Porcentaje de elaboración de propuestas de modificación de normativa urbana.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 3 propuestas de modificación de la normatividad urbana.

Línea de acción 2.3.3.2: Gestionar la modificación de la normativa urbana.

Indicador: Porcentaje de gestiones para la modificación de la normativa urbana. **Meta:** De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 3 gestiones de modificación de la normatividad urbana.

OBJETIVO 2.4: MEJORAR EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y GESTIÓN DE RESIDUOS, MINIMIZANDO EL IMPACTO AMBIENTAL Y FOMENTANDO LA CULTURA DE LA SEPARACIÓN EN LA FUENTE.

Indicador: Tasa de variación de los Residuos Sólidos Urbanos que se generan mensualmente e ingresan al Relleno Sanitario, parcela 196.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027 se espera ingresen al Relleno Sanitario la cantidad de 1 millón 604 mil 567 toneladas de Residuos Sólidos.

ESTRATEGIA 2.4.1 Optimizar la recolección y disposición final de Residuos Sólidos Urbanos (RSU) domésticos y comerciales del municipio, asegurando el cumplimiento de las rutas establecidas y la cobertura total del servicio.

Indicador: Porcentaje de verificaciones de la recolección de RSU realizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027 se espera realizar 6 mil 600 verificaciones de rutas de recolección de residuos sólidos.

Línea de acción 2.4.1.1: Supervisar las rutas de recolección de los Residuos Sólidos Urbanos.

Indicador: Porcentaje de rutas de recolección de RSU supervisadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre de 2027, se espera realizar 121 mil 545 supervisiones de rutas de recolección de Residuos Sólidos Urbanos.

Línea de acción 2.4.1.2: Atender quejas ciudadanas respecto a la recolección de Residuos Sólidos Urbanos para mejorar el servicio.

Indicador: Porcentaje de quejas ciudadanas atendidas.

Meta: De enero 2025 a diciembre de 2027, se proyecta atender 2 mil 964 quejas ciudadanas.

Línea de acción 2.4.1.3: Clausurar y limpiar los basureros clandestinos identificados.

Indicador: Porcentaje de basureros clandestinos clausurados.

Meta: De enero 2025 a diciembre de 2027, se espera atender 2 mil 964 basureros clandestinos.

J. JUÁREZ

MENTAL

26

000027

Línea de acción 2.4.1.4: Supervisar el servicio de barrido mecánico y manual de calles y avenidas.

Indicador: Porcentaje de kilómetros de calles y avenidas supervisadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre de 2027, se espera supervisar el barrido mecánico y manual de 23,475 km de calles y avenidas.

ESTRATEGIA 2.4.2: Dar cumplimiento con la Norma 083-SEMARNAT-2003 y Permisos Ambientales para la operatividad y destino final de los Residuos Sólidos Urbanos.

Indicador: Porcentaje de reportes de operación realizados.

Meta: De enero 2025 a diciembre de 2027 se realizarán 6 reportes semestrales a la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente (SEMA).

Línea de acción 2.4.2.1: Supervisar y realizar mantenimiento y saneamiento a la Parcela 1113 clausurada.

Indicador: Porcentaje de reportes atendidos de la Parcela 1113.

Meta: De enero 2025 a diciembre de 2027, se espera atender 36 reportes de la Parcela 1113.

Línea de acción 2.4.2.2: Supervisar y realizar mantenimiento, equipamiento, saneamiento y programa posclausura en la Parcela 196 dando cumplimiento a las disposiciones legales respecto a la operación del Centro Integral de Manejo de los Residuos Sólidos Intermunicipal de Benito Juárez e Isla Mujeres.

Indicador: Porcentaje de reportes de la Parcela 196 atendidos.

Meta: De enero 2025 a diciembre de 2027, se espera atender 36 reportes de la Parcela 196.

Línea de acción 2.4.2.3: Supervisar y realizar mantenimiento, equipamiento, saneamiento y estudios ambientales del sitio de disposición final en Parcela 175 dando cumplimiento a las disposiciones legales respecto a la operación del Centro Integral de Manejo de los Residuos Sólidos Intermunicipal de Benito Juárez e Isla Mujeres.

Indicador: Porcentaje de reportes de la Parcela 175 atendidos.

Meta: De enero 2025 a diciembre de 2027, se espera atender 12 reportes de la Parcela 175.

ESTRATEGIA 2.4.3: Monitorear si los contribuyentes considerados Grandes Generadores (28 kg/día) de residuos realizan el pago por el Plan de Manejo.

Indicador: Porcentaje de contribuyentes registrados.

Meta: De enero 2025 a diciembre de 2027 se espera registrar 3,615 pagos de contribuyentes rezagados.

Línea de acción 2.4.3.1: Registrar la emisión de pases de caja al contribuyente para el pago de derechos de recolección de residuos.

Indicador: Porcentaje de contribuyentes registrados.

Meta: De enero 2025 a diciembre de 2027, se espera atender a 136 mil 610 contribuyentes.

Línea de acción 2.4.3.2: Elaborar planes de manejo de residuos sólidos a grandes generadores con el objetivo de disminuir la generación y maximizar la valoración de Residuos Sólidos Urbanos.

Indicador: Porcentaje de Constancias de aplicación de Planes de Manejo implementados.

Meta: De enero 2025 a diciembre de 2027, se espera contar con 3 mil 615 formatos de constancia de Planes de Manejo entregados.

Línea de acción 2.4.3.3: Supervisar los pesajes de residuos declarados por las empresas contribuyentes con la finalidad de evitar que omitan o presenten una falsa declaración en la cantidad de generación de residuos sólidos.

Indicador PVEC: Porcentaje de visitas a empresas contribuyentes.

Meta: De enero 2025 a diciembre de 2027 se espera realizar 246 visitas a empresas contribuyentes.

ESTRATEGIA 2.4.4: Realizar actividades de concientización sobre el manejo de residuos sólidos urbanos dirigidas a la ciudadanía.

Indicador: Porcentaje de ciudadanas y ciudadanos que participaron.

Meta: De enero 2025 a diciembre de 2027 se espera una asistencia de 1 millón 839 mil 220 ciudadanos y ciudadanas.

Línea de acción 2.4.4.1: Impartir pláticas de capacitación y concientización enfocadas en la separación, clasificación y buen manejo de los RSU a los sectores empresariales y educativos.

27

000028

Indicador: Porcentaje de empresas e instituciones educativas capacitadas.
Meta: De enero 2025 a diciembre de 2027 se espera capacitar a 2 mil 465 representantes de escuelas, empresas y ciudadanía.

Línea de acción 2.4.4.2: Implementar "Residuo Cero", programa para la captación de residuos recuperables.
Indicador: Porcentaje de jornadas de "Residuo Cero" realizados (residuos recuperables).
Meta: De enero 2025 a diciembre de 2027 se espera realizar 24 jornadas de Residuo Cero.

Línea de acción 2.4.4.3: Colocar botes en préstamo y/o donación para la clasificación y separación de los residuos sólidos en beneficio de la ciudadanía.
Indicador: Porcentaje de botes de basura instalados.
Meta: De enero 2025 a diciembre de 2027, se espera instalar 11 mil 800 botes de basura.

ESTRATEGIA 2.4.5: Asegurar el cumplimiento del marco legal vigente en coordinación con las autoridades municipales para el diseño, implementación y evaluación de políticas y programas de prevención de malas prácticas en la gestión integral de residuos.
Indicador: Porcentaje de reportes registrados.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera entregar 2 reportes trimestrales.

Línea de acción 2.4.5.1: Implementar un sistema de vigilancia con las Unidades Verdes para prevenir y detectar infracciones en la gestión de residuos sólidos por parte de empresas y particulares.
Indicador: Porcentaje de personas atendidas por las unidades verdes registradas. Meta: De enero 2025 a diciembre 2027 se espera atender a 3 mil 600 personas.

Línea de acción 2.4.5.2: Realizar informes jurídicos sobre juicios, convenios, contratos, recursos y procedimientos administrativos sancionadores.
Indicador: Porcentaje de informes jurídicos realizados.
Meta: De enero 2025 a diciembre de 2027 se espera realizar 180 informes jurídicos.

11.4. PROGRAMAS DE DESARROLLO EJE 2

Los Programas de Desarrollo derivados del Plan Municipal 2024-2027 se integran a los Ejes de Desarrollo considerando su aportación al logro de los Objetivos específicos del Eje al que se integraron.

Los Programas derivados del Plan Municipal son 6 del Eje 1 Gobierno Humanista y de Resultados; 4 del Eje 2 Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible; 7 del Eje 3 Todos por la Paz; y 6 del Eje 4 Prosperidad Compartida y Justicia Social. En total, del Plan Municipal se derivan 23 Programas de Desarrollo.

Tabla 17



000029

Programas derivados del Plan Municipal de Desarrollo del Eje 2 Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.

PROGRAMAS DE DESARROLLO	DEPENDENCIA QUE ATIENDE EL PROGRAMA
2.1 Programa de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente Sustentable	Secretaría Municipal de Ecología y Desarrollo Urbano, SMEDU
2.2 Programa de Infraestructura Básica Urbana, Mejoramiento de Imagen y Servicios y Obras Públicas Dignas, Sustentables e Inclusivas.	Secretaría Municipal de Obras y Servicios Públicos, SMOSP
2.3 Programa para el Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sustentable.	Instituto Municipal de Planeación del Desarrollo Urbano, IMPLAN
2.4 Programa de Recolección de Residuos Sólidos Urbanos y Disposición Final.	Solución Integral de Residuos Sólidos, SIRESOL

PROYECTOS ESTRATÉGICOS EJE 2

Tabla 10
Proyectos Estratégicos del Eje 2 Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.

MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS, PLANEACIÓN URBANA, MOVILIDAD E INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA. Cancún Limpie - Modernización y simplificación de Servicios Públicos: (Bancos de basura, basihes, pods, chapas, desechos orgánicos, desechos y mantenimiento de áreas verdes / parques urbanos). - Unidades Verdes. - Manejo y disposición integral de residuos. Obras Públicas - Pavimentación, guarniciones y banquetas, obras de abstracción, remodelación y mantenimiento de espacios públicos. Espacios Públicos - Pavimentación, guarniciones y banquetas, obras de abstracción, remodelación y mantenimiento de espacios públicos. Movilidad Urbana Sustentable - Fortalecimiento del transporte público concesionado. - Innovación tecnológica para conocer frecuencias y horarios de las rutas de transporte. - Sistema de semaforización y cruces seguros. - Centro de Control y Monitoreo. - Paraderos. - Programa de Movilidad Activa o Paseo Consciente Via Recreativa. - Alumbrado público. Plan Maestro Cancún 2050 - Sistema de información geográfica (SIG/IDE). - Plan Municipal de Desarrollo. - Indicadores de Impacto. - Programa de Desarrollo Urbano. - Programa de Ordenamiento Ecológico Local. - Catálogo de Infraestructuras Urbanas y Desarrollo Sustentable. Medio Ambiente - Playas Limpias Sustentables, Blue Flag. - Ciudad Humana. - Programa Municipal de Ceras urbanas. - Economía circular: residuos, reutilizar y reciclaje. - Reactivación. - Saneamiento Ambiental.

000030

EJE 3 TODOS POR LA PAZ**INDICADOR ESTRATÉGICO EJE 3****Índice Municipal de "Todos por la Paz"**

Un índice compuesto que considere factores de seguridad, cohesión social y educación para la paz.

OBJETIVO ESTRATÉGICO, OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS OBJETIVO ESTRATÉGICO 3.0

Consolidar una sociedad más segura y cohesionada mediante la prevención de la violencia y la promoción de actividades que fortalezcan la convivencia y el bienestar comunitario.

INDICADOR 3.0: ÍNDICE DE TODOS POR LA PAZ.**Índice de Todos por la Paz: I TOD_PAZ:**

El Índice Todos por la Paz mide el grado de avance en tres grandes dimensiones: Seguridad y Justicia, Cohesión Social y Educación para la Paz.

Dependencias que contribuyen al logro del objetivo estratégico del Eje 3 Todos por la Paz.

1. Secretaría General del H. Ayuntamiento.
2. Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito.
3. Instituto del Deporte del Municipio de Benito Juárez.
4. Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Benito Juárez.
5. Asociación de Fútbol Pioneros A.C.
6. Instituto Municipal de la Juventud.
7. Instituto Municipal Contra las Adicciones.

OBJETIVO 3.1: ATENDER A LAS Y LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO RESPECTO A SUS NECESIDADES Y DEMANDAS CON BASE EN LOS SERVICIOS.

Indicador: Porcentaje de ciudadanos atendidos.

Meta: La meta de enero 2025 a diciembre 2027, serán 7 mil 200 ciudadanos atendidos.

ESTRATEGIA 3.1.1: Implementar estrategias de transporte y vialidad pública para su mejoramiento.

Indicador: Porcentaje de estrategias de mejoramiento de transporte y vialidad implementadas.

Meta: La meta de enero 2025 a diciembre 2027, serán 66 estrategias de mejoramiento de transporte y vialidad implementadas.

Línea de acción 3.1.1.1: Elaborar propuestas de seguridad vial y movilidad urbana sostenible.

Indicador: Porcentaje de propuestas de seguridad vial y movilidad urbana elaboradas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, serán 78 propuestas de seguridad vial y de movilidad urbana elaboradas.

Línea de acción 3.1.1.2: Elaborar proyectos integrales de transporte.

Indicador: Porcentaje de proyectos integrales de transporte elaborados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se elaborarán 30 proyectos integrales de transporte.

ESTRATEGIA 3.1.2: Realizar acciones para proteger a la población y establecimientos comerciales con medidas de seguridad.

Indicador: Porcentaje de acciones realizadas que garanticen la seguridad.

30

000031

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 59 mil 358 acciones a establecimientos comerciales que cumplan con las medidas de seguridad.

Línea de acción 3.1.2.1: Atender los reportes de diversas incidencias en materia de Protección Civil.

Indicador: Porcentaje de reportes de emergencia atendidos.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se atenderán mil 500 reportes de emergencia.

Línea de acción 3.1.2.2: Verificar los refugios temporales utilizados durante la temporada de Fenómenos Hidrometeorológicos.

Indicador: Porcentaje de refugios temporales verificados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, serán verificados 406 refugios temporales.

ESTRATEGIA 3.1.3: Brindar canalización en temas de restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes del municipio.

Indicador: Porcentaje de canalizaciones de derechos de niñas, niños y adolescentes del municipio brindadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se brindarán 264 canalizaciones de niñas, niños y adolescentes.

Línea de acción 3.1.3.1: Impartir capacitaciones para la erradicación del trabajo infantil.

Indicador: Porcentaje de capacitaciones para la erradicación del trabajo infantil impartidas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se impartirán 30 capacitaciones para la erradicación del trabajo infantil.

Línea de acción 3.1.3.2: Difundir masivamente sobre los derechos de la niñez y las adolescencias.

Indicador: Porcentaje de campañas masivas sobre los derechos de la niñez y adolescencia difundidas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se difundirán 15 campañas masivas sobre los derechos de la niñez y la adolescencia.

ESTRATEGIA 3.1.4: Atender las solicitudes de personas no localizadas en el municipio.

Indicador: Porcentaje de solicitudes de personas no localizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se atenderán 480 solicitudes de personas no localizadas.

Línea de acción 3.1.4.1: Dar seguimiento, asesorías y acompañamiento en reportes de personas no localizadas.

Indicador: Porcentaje de seguimiento, asesoría y apoyo en reportes de personas no localizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se dará 300 seguimientos, asesorías y apoyos en reportes de personas no localizadas.

Línea de acción 3.1.4.2: Dar asistencia a reportes de personas no localizadas.

Indicador: Porcentaje de asistencia de reportes de personas no localizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se dará 300 asistencias a reportes de personas no localizadas.

OBJETIVO 3.2: LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ RECIBE VIGILANCIA Y PROTECCIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁNSITO PARA DISMINUIR LOS DELITOS QUE SE COMETEN CONTRA LA FAMILIA, LA VIDA Y LA INTEGRIDAD PERSONAL, LA LIBERTAD PERSONAL, LA SOCIEDAD, LA LIBERTAD Y LA SEGURIDAD SEXUAL Y EL PATRIMONIO.

Indicador: Incidencia delictiva.

000032

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera que no se incrementen los 8 mil 422 delitos habitantes cometidos durante el periodo 2022-2024.

ESTRATEGIA 3.2.1: Ejecutar acciones de prevención del delito con enfoque de derechos humanos, perspectiva de género y corresponsabilidad ciudadana que ayude a prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas.

Indicador: Porcentaje de acciones de prevención del delito realizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera realizar cuando menos 5 mil 763 acciones de prevención del delito.

Línea de acción 3.2.1.1: Llevar pláticas al sector educativo básico y medio superior, y conformar y capacitar redes de mujeres con campañas de prevención del acoso sexual.

Indicador: Porcentaje de intervenciones realizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera realizar 935 intervenciones.

Línea de acción 3.2.1.2: Ejecutar acciones en beneficio de la comunidad para prevenir y sancionar la violencia con perspectiva de género realizando jornadas de proximidad social en colonias marginadas, proporcionando atención médica, jurídica y psicológica a personas en situación de vulnerabilidad, implementando diálogos vecinales y realizando ferias comunitarias para mejorar la proximidad.

Indicador: Porcentaje de acciones realizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera realizar 2 mil 280 acciones de prevención y sanción a la violencia.

Línea de acción 3.2.1.3: Instalar y darle seguimiento a comités vecinales, empresariales, educativos y de participación ciudadana.

Indicador: Porcentaje de comités instalados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera haber instalado y estar en funcionamiento 498 comités empresariales, educativos y de participación ciudadana.

Línea de acción 3.2.1.4: Ejecutar de actividades integrales para el mejoramiento de la calidad de vida de la población como reuniones comunitarias, movilidad segura, rescate de espacios públicos en zonas de alta incidencia delictiva.

Indicador: Porcentaje de actividades integrales realizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera haber realizado 484 actividades integrales.

Línea de acción 3.2.1.5: Generar y analizar informes y estadísticas de delitos y faltas administrativas que se cometen en el municipio.

Indicador: Porcentaje de estadísticas analizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera haber analizado y reportado 13 mil 524 Informes estadísticos.

Línea de acción 3.2.1.6: Realización de actividades integrales de inteligencia policial como: elaboración de mapas de incidencia delictiva, estadísticas de delitos, verificación aleatoria de placas de vehículos mediante cámaras de video-vigilancia, desglose de la incidencia delictiva por regiones, implementación de un sistema Multifuente, mesas de trabajo con los jefes de área de los sectores para desarrollar soluciones a los problemas de seguridad y gestionar equipamiento para la modernización del llenado del Informe Policial Homologado (IPHi).

Indicador: Porcentaje de actividades integrales realizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera haber realizado 10 mil 035 actividades integrales de inteligencia policial.

32

000033

ESTRATEGIA 3.2.2: Ejecutar Operativos de Seguridad Ciudadana con los tres órdenes de gobierno para contrarrestar el incremento de delitos que ponen en riesgo la seguridad de la población y turistas en el municipio de Benito Juárez.

Indicador: Porcentaje de acciones de prevención del delito realizados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera realizar cuando menos 5 mil 763 acciones de prevención del delito.

Línea de acción 3.2.2.1: Ejecutar operativos de seguridad de alto impacto realizando inspecciones aleatorias en antros y bares.

Indicador: Porcentaje de operativos de alto impacto ejecutados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera alcanzar la ejecución de 360 operativos.

Línea de acción 3.2.2.2: Realizar actividades de persuasión y disuasión como fortalecer el patrullaje en zonas con mayor incidencia de faltas administrativas o delitos, en espacios públicos como parques, centros comerciales y lugares donde acuden los ciudadanos y las familias.

Indicador: Porcentaje de actividades de persuasión y disuasión de hechos delictivos implementados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera alcanzar la ejecución de 3 mil 978 actividades de persuasión y disuasión de hechos delictivos.

ESTRATEGIA 3.2.3: Ejecutar acciones de proximidad social, presencia policial y mecanismos de combate hacia hechos delictivos mediante tareas diarias proyectadas para disminuir los índices delictivos registrados en el municipio de Benito Juárez.

Indicador: Porcentaje de acciones de proximidad social, presencia y combate policial realizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera ejecutar de 80 mil 972 acciones.

Línea de acción 3.2.3.1: Ejecutar de acciones de proximidad social como recorridos en zonas de bancos, comercios, plazas comerciales, escuelas; operativos especiales por diferentes festividades en domos, parques y playas, así como en todo tipo de eventos sociales, culturales, deportivos y religiosos.

Indicador: Porcentaje de operativos de proximidad social con enfoque en zona turística realizados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera ejecutar 62 mil 106 actividades.

Línea de acción 3.2.3.2: Implementar operativos policiales con el apoyo de los tres órdenes de gobierno para contrarrestar factores criminológicos fortaleciendo el patrullaje en las zonas de mayor incidencia de faltas administrativas y delitos; supervisando y vigilando los filtros carreteros; atendiendo las solicitudes de otras autoridades; implementando operativos de vigilancia en el transporte público y en los paraderos.

Indicador: Porcentaje de operativos policiales efectuados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera ejecutar 18 mil 866 actividades.

ESTRATEGIA 3.2.4: Ejecutar acciones de seguridad, prevención social del delito y atención a turistas y residentes del municipio de Benito Juárez.

Indicador: Porcentaje de acciones de seguridad, prevención y atención a las turistas realizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera ejecutar 687 mil 832 acciones de seguridad.

33

000034

Línea de acción 3.2.4.1: Consolidar los operativos de prevención y disuasión con proximidad social enfocados al sector turístico vigilando la zona hotelera, sus playas, bares, discotecas, comercios, vehículos del transporte público, ciclo pista, camellón central y áreas de ejercicio, así como en zonas donde se realizan obras de construcción.

Indicador: Porcentaje de operativos de proximidad social enfocados a la zona turística realizados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera ejecutar 312 mil 142 operativos de proximidad social.

Línea de acción 3.2.4.2: Consolidar los módulos de atención al turista en zonas de mayor afluencia.

Indicador: Porcentaje de servicios de atención al turista otorgados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera consolidar 374 mil 220 módulos de atención.

Línea de acción 3.2.4.3: Instalar filtros de vigilancia para realizar revisiones a personas y vehículos para la prevención del delito y atención a turistas en puntos estratégicos de la zona hotelera del municipio de Benito Juárez.

Indicador: Porcentaje de filtros de seguridad y vigilancia instalados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera instalar mil 440 filtros de seguridad y vigilancia.

Línea de acción 3.2.4.4: Auxiliar a SIRESQL, a la Secretaría de Ecología y Desarrollo Urbano, y a la Secretaría de Obras Públicas y Servicios para la ejecución de programas de prevención y la remisión de probables infractores de los ordenamientos en materia de servicios públicos y residuos sólidos al Centro de Retención y Sanciones Administrativas.

Indicador: Porcentaje de infractores remitidos al Centro de Retención y Sanciones Administrativas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera infraccionar a 100 propietarios o responsables de predios.

ESTRATEGIA 3.2.5: Impartir capacitación inicial, continua y especializada al personal de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito acorde al Plan de Carrera Policial y como parte de los requisitos de permanencia que exige la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Indicador: Porcentaje de capacitaciones impartidas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera impartir 5 mil 428 capacitaciones.

Línea de acción 3.2.5.1: Impartir cursos de formación continua para el personal de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito.

Indicador: Porcentaje de cursos de formación continua impartidos.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera impartir 3 mil 703 cursos de formación continua.

Línea de acción 3.2.5.2: Impartir cursos de formación especializada para el personal de la Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito.

Indicador: Porcentaje de cursos de formación especializada impartidos.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera impartir mil 210 cursos de formación especializada.

Línea de acción 3.2.5.3: Impartir cursos de formación inicial para el personal en activo y aspirantes a policía municipal.

000035

Indicador: Porcentaje de cursos de formación inicial impartidos.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera impartir 512 cursos de formación inicial.

ESTRATEGIA 3.2.6: Implementar acciones y servicios de seguridad vial.

Indicador: Porcentaje de acciones de seguridad vial implementadas.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera implementar 91 mil 311 acciones y servicios de seguridad vial.

Línea de acción 3.2.6.1: Implementar actividades enfocadas a eficiencia de la movilidad urbana.

Indicador: Porcentaje de actividades implementadas para la eficiencia de la movilidad urbana.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera implementar 40 actividades enfocadas a la eficiencia de la movilidad urbana.

Línea de acción 3.2.6.2: Implementar acciones en materia de prevención vial a peatones y conductores de vehículos motorizados.

Indicador: Porcentaje de acciones implementadas en materia de prevención vial a peatones y conductores de vehículos motorizados.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera implementar 75 acciones en materia de prevención vial a peatones y conductores de vehículos motorizados.

ESTRATEGIA 3.2.7: Implementar acciones integrales contra la violencia familiar y de género.

Indicador: Porcentaje de acciones integrales contra la violencia familiar y de género implementadas.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera implementar mil 159 acciones integrales contra la violencia familiar y de género implementadas.

Línea de acción 3.2.7.1: Ejecutar acciones de prevención de la violencia familiar y de género como mesas de diálogo con las víctimas de violencia de género, módulos itinerantes para la atención a la violencia contra las mujeres y análisis de las bases de datos de incidencia de violencia contra las mujeres.

Indicador: Porcentaje de acciones de prevención de la violencia familiar y de género ejecutadas.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera ejecutar mil 152 acciones de prevención de la violencia familiar y de género.

Línea de acción 3.2.7.2: Implementar programas de intervención para la prevención, atención, sanción y seguimiento de la violencia familiar y de género.

Indicador: Porcentaje de acciones de prevención de la violencia familiar y de género ejecutadas.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera implementar la ejecución de 7 programas de intervención.

OBJETIVO 3.3: REGULAR LAS ACTIVIDADES FÍSICAS Y RECREATIVAS DEL DEPORTE PARA LA PARTICIPACIÓN DE LAS Y LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO.

JUÁREZ

1154737

000036

Indicador: Porcentaje de deportistas participantes.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera la participación de 81 mil 523 deportistas.

ESTRATEGIA 3.3.1: Atender los espacios deportivos para su desarrollo en beneficio de la población del municipio.

Indicador: Porcentaje de mantenimiento preventivo y creación de espacios deportivos.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se atenderán 36 espacios deportivos.

Línea de Acción 3.3.1.1: Realizar limpieza y mantenimiento de instalaciones deportivas.

Indicador: Porcentaje de limpieza y mantenimiento en instalaciones deportivas realizados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se atenderán 36 espacios deportivos.

ESTRATEGIA 3.3.2: Ejercer los recursos económicos y en especie a favor de la práctica deportiva.

Indicador: Impulsos de actividades deportivas y recreativas económicas o en especie ejercidos.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, recibirán 298 mil 800 beneficios por eventos realizados e impulsos deportivos.

Línea de Acción 3.3.2.1: Entregar incentivos a talento deportivo.

Indicador: Porcentaje de incentivos para talentos deportivos.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se entregarán 4 mil 800 incentivos para talentos deportivos.

Línea de Acción 3.3.2.2: Coordinar las actividades deportivas enfocadas a incentivar y promover el deporte.

Indicador: Actividades deportivas coordinadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán actividades deportivas con asistencia de 15 mil 000.

OBJETIVO 3.4: PROMOVER, PRESERVAR Y DIFUNDIR LA DIVERSIDAD CULTURAL Y ARTÍSTICA, IMPULSANDO LA CREATIVIDAD, LA INCLUSIÓN Y EL DESARROLLO SOCIAL A TRAVÉS DE PROGRAMAS, EVENTOS Y ESPACIOS ACCESIBLES QUE FORTALEZCAN LA IDENTIDAD CULTURAL Y EL SENTIDO DE COMUNIDAD.

Indicador: Porcentaje de personas participantes en las actividades artísticas y culturales implementadas.

Meta: De enero de 2025 a diciembre del 2027, se pretende beneficiar a 6 millones de personas con las actividades artísticas y culturales implementadas.

ESTRATEGIA 3.4.1: Implementar las actividades artísticas y culturales que promueven la reconstrucción del tejido social, promueven sociedades más equitativas, inclusivas y pacíficas.

Indicador: Porcentaje de actividades artísticas y culturales implementadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 4 mil 097 actividades artísticas y culturales.

Línea de acción 3.4.1.1: Realizar eventos artísticos y culturales masivos para el fomento de la cultura de paz que promuevan el talento artístico y las diversas manifestaciones de la cultura tradicional y popular que convergen en esta ciudad.

Indicador: Porcentaje de eventos masivos realizados para el fomento de la Cultura de Paz.

Meta: De enero 2025 a diciembre del 2027, se realizarán 78 eventos masivos para el fomento de la Cultura de Paz.

36

000037

Línea de acción 3.4.1.2: Realizar actividades de proyectos colaborativos en materia de arte y cultura que generen cooperación, confianza y habilidades en la población.

Indicador: Porcentaje de actividades de proyectos artísticos y culturales realizados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán mil 288 actividades de proyectos artísticos y culturales.

Línea de acción 3.4.1.3: Realizar actividades para el reconocimiento y promoción de las diversas identidades sociales y culturales que convergen en el municipio con un enfoque de inclusión de las personas con discapacidad y con perspectiva de género.

Indicador: Porcentaje de actividades de interacción entre comunidades diversas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 55 actividades.

Línea de acción 3.4.1.4: Impulsar las actividades artísticas y culturales en el Centro Cultural de las Artes.

Indicador: Porcentaje de actividades realizadas en el Centro Cultural de las Artes.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera realizar 35 actividades en el Centro Cultural de las Artes.

Línea de acción 3.4.1.5: Impulsar las actividades artísticas y culturales en el Teatro "8 de octubre".

Indicador: Porcentaje de actividades realizadas en el Teatro "Ocho de Octubre."

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera realizar 947 actividades en el Teatro "Ocho de Octubre".

Línea de acción 3.4.1.6: Impulsar las actividades artísticas y culturales en el Foro Cultural Na'at.

Indicador: Porcentaje de actividades realizadas en el Foro Cultural Na'at.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera realizar 6 actividades en el Foro Cultural Na'at.

Línea de acción 3.4.1.7: Realizar actividades en espacios públicos como parques y plazas para mejorar la percepción de seguridad.

Indicador: Porcentaje de actividades en los espacios públicos de Cancún.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 239 actividades en espacios públicos de Cancún.

Línea de acción 3.4.1.8: Impulsar la educación artística a través de actividades culturales.

Indicador: Porcentaje de actividades de impulso a la educación artística.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 360 actividades de impulso a la educación artística.

Línea de acción 3.4.1.9: Implementar actividades enfocadas en la participación de la sociedad en proyectos artísticos, culturales y cívicos.

Indicador: Porcentaje de actividades enfocadas en la participación colectiva realizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 705 actividades enfocadas en la participación colectiva.

Línea de acción 3.4.1.10: Realizar actividades artísticas y culturales en el teatro de la ciudad para impulsarlo.

Indicador: Porcentaje de actividades en el Teatro de la Ciudad realizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 320 actividades en el Teatro de la Ciudad.

000038

Línea de acción 3.4.1.11: Organizar, coordinar e impulsar la realización del Carnaval de Cancún como una tradición cultural y artística.

Indicador: Número de personas asistentes al Carnaval de Cancún.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se estima beneficiar a 1 millón 80 mil personas con el Carnaval de Cancún.

Línea de acción 3.4.1.12: Nivel de satisfacción de los participantes en encuestas posteriores a los eventos.

Indicador: Nivel de satisfacción (muy satisfecho, satisfecho, insatisfecho) obtenido de las encuestas aplicadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se estima alcanzar un 85% de nivel satisfecho.

OBJETIVO 3.5: FOMENTAR EL DESARROLLO FÍSICO, EMOCIONAL Y SOCIAL A TRAVÉS DE LA PRÁCTICA DEL FÚTBOL, PROMOVRIENDO EL TRABAJO EN EQUIPO, LA DISCIPLINA, EL RESPETO Y LA INCLUSIÓN, AL TIEMPO QUE SE IMPULSA UN ESTILO DE VIDA SALUDABLE Y EL SENTIDO DE COMUNIDAD.

Indicador: Porcentaje de personas que participan o asisten en actividades futbolísticas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera 35 mil 100 participantes y asistencia en actividades de fútbol Pioneros.

ESTRATEGIA 3.5.1: Realizar partidos de fútbol a nivel profesional y semiprofesional.

Indicador: Porcentaje de partidos de categoría semiprofesional y profesional realizados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera 55 partidos de fútbol.

Línea de acción 3.5.1.1: Participar y realizar partidos de fútbol de 3ra. división profesional.

Indicador: Porcentaje de asistentes en los partidos de fútbol de la 3ra. división profesional

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera una asistencia de 18 mil personas.

Línea de acción 3.5.1.2: Participar y realizar partidos de fútbol semiprofesional.

Indicador: Porcentaje de asistentes en los partidos de fútbol semiprofesional

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera una asistencia de 9 mil personas.

Línea de acción 3.5.1.3: Realizar actividades de labor social y cultural con el fútbol de la Asociación de Fútbol Pioneros A.C.

Indicador: Porcentaje de ciudadanos participantes en actividades de fútbol organizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera la participación de 4 mil 800 ciudadanos.

ESTRATEGIA 3.5.2: Realizar actividades deportivas de fútbol para el sector amateur.

Indicador: Porcentaje de actividades deportivas del sector amateur realizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera 135 actividades del sector amateur.

Línea de acción 3.5.2.1: Conformar equipos de fútbol por medio de admisiones de niños(as) y jóvenes del sector amateur que provienen de los centros de formación.

Indicador: Porcentaje de admisiones de niños(as) y jóvenes del sector amateur.

000039

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se inscribirán 3 mil 300 niños(as) y jóvenes a los centros de formación.

Línea de acción 3.5.2.2: Realizar eventos recreativos en los centros de formación.

Indicador: Porcentaje de eventos recreativos de la práctica del fútbol.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera 135 eventos de fútbol Pioneros.

OBJETIVO 3.6: IMPULSAR EL DESARROLLO INTEGRAL DE LAS JUVENTUDES MEDIANTE PROGRAMAS, POLÍTICAS Y ACCIONES QUE PROMUEVAN SU PARTICIPACIÓN ACTIVA, EL ACCESO A OPORTUNIDADES EDUCATIVAS, CULTURALES Y LABORALES, ASÍ COMO EL FORTALECIMIENTO DE SUS DERECHOS, IDENTIDAD Y BIENESTAR, CONTRIBUYENDO A LA FORMACIÓN DE CIUDADANOS COMPROMETIDOS CON SU COMUNIDAD Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE.

Indicador: Porcentaje de jóvenes beneficiados en programas, talleres y eventos organizados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera lograr una participación de 33 mil 850 jóvenes.

ESTRATEGIA 3.6.1: Impulsar el bienestar y desarrollo juvenil con servicios integrales basados en derechos para una vida digna mediante conferencias de inclusión, brigadas de salud, taller de nutrición, foros sobre violencia de género, asesorías psicológicas.

Indicador: Porcentaje de servicios integrales basados en derechos para una vida digna.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se brindarán un total de 226 servicios integrales a las juventudes del Municipio.

Línea de acción 3.6.1.1: Realizar actividades de promoción de la igualdad, inclusión y no discriminación en las juventudes.

Indicador: Porcentaje de actividades realizadas de promoción a la igualdad, inclusión y no discriminación en las juventudes.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se brindarán un total de 42 actividades de igualdad e inclusión para las juventudes del Municipio.

Línea de acción 3.6.1.2: Desarrollar actividades que promuevan la cultura de paz y seguridad en las juventudes.

Indicador: Porcentaje de actividades que promuevan la cultura de paz y seguridad en las juventudes.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán un total de 46 actividades que promuevan la cultura de paz y seguridad.

Línea de acción 3.6.1.2: Desarrollar actividades que promuevan la cultura de paz y seguridad en las juventudes.

ESTRATEGIA 3.6.2: Realizar actividades que propicien el ejercicio del derecho al desarrollo académico, al trabajo digno, que promuevan el emprendimiento y que generen entornos sostenibles, dignos y adecuados para las juventudes.

Indicador: Porcentaje de actividades de fomento educativo, emprendimiento y ambiental dirigidas a las juventudes.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán un total de 168 actividades de fomento profesional y ambiental y participación ciudadana.

Línea de acción 3.6.2.1: Integrar el Padrón Municipal de las Juventudes de Benito Juárez.

Indicador: Porcentaje de actividades de fomento educativo, emprendimiento y ambiental dirigidas a las juventudes.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán un total de 168 actividades de fomento profesional y ambiental y participación ciudadana.

39

000040

Línea de acción 3.6.2.2: Desarrollar actividades tales como Cabildo juvenil, Comité Juvenil, reconocimiento al mérito juvenil, que fomenten la participación ciudadana de las juventudes.

Indicador: Porcentaje de actividades que fomenten la participación ciudadana de las juventudes.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán un total de 14 actividades de participación ciudadana.

OBJETIVO 3.7: ATENDER Y SENSIBILIZAR A LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO PROPORCIONANDO INFORMACIÓN RESPECTO A LAS CAUSAS, EFECTOS Y LA PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES.

Indicador: Porcentaje de personas atendidas y sensibilizadas sobre las causas, efectos y la prevención de las adicciones.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se atenderán y sensibilizarán a 760 mil 718 personas.

ESTRATEGIA 3.7.1: Incrementar el conocimiento social a través de acciones y sensibilizar sobre las causas, efectos y prevención de las adicciones.

Indicador: Porcentaje de personas sensibilizadas con las actividades del IMCA.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se atenderán y sensibilizarán a 712 mil 558 personas.

Línea de acción 3.7.1.1: Difundir por medio de las redes sociales sobre las actividades institucionales, así como informar sobre la prevención de las adicciones.

Indicador: Porcentaje de impactos en las redes sociales.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 710 mil 820 impactos a través de las redes sociales.

Línea de acción 3.7.1.2: Fortalecer la cultura de prevención de las adicciones por medio de pláticas informativas y eventos en general.

Indicador: Porcentaje de actividades dirigidas a la población.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 636 acciones.

ESTRATEGIA 3.7.2: Atender a la población que ha sido detectada con adicciones.

Indicador: Porcentaje de personas atendidas con adicciones.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 48 mil 160 atenciones a personas con problemas de adicciones del municipio.

Línea de acción 3.7.2.1: Atender a las personas de primer contacto para la detección oportuna y eficiente de las adicciones.

Indicador: Porcentaje de personas atendidas de primer contacto.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se atenderán a 23 mil 680 personas de primer contacto con problemas de adicciones.

Línea de acción 3.7.2.2: Proporcionar diagnósticos y canalizaciones a usuarios para su oportuno tratamiento de rehabilitación.

Indicador: Porcentaje de personas diagnosticadas que fueron canalizadas

40

000041

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se diagnosticarán y canalizarán a 2 mil 684 personas.

PROGRAMAS DE DESARROLLO EJE 3

Los Programas de Desarrollo derivados del Plan Municipal 2024-2027 se integran a los Ejes de Desarrollo considerando su aportación al logro de los objetivos específicos del Eje al que se integraron.

Los Programas derivados del Plan Municipal son 6, del Eje 1 Gobierno Humanista y de Resultados; 4, del Eje 2 Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible; 7, del Eje 3 Todos por la Paz; y 6, del Eje 4 Prosperidad Compartida y Justicia Social. En total, del Plan Municipal se derivan 23 Programas de Desarrollo.

Programas derivados del Plan Municipal de Desarrollo del Eje 3 Todos por la Paz

PROGRAMAS DE DESARROLLO	DEPENDENCIA QUE ATIENDE EL PROGRAMA
3.1 Programa de Atención y Apoyo a las Demandas de la Ciudadanía y Organismos no Gubernamentales	Secretaría General del Ayuntamiento SG
3.2 Programa "Cancún contigo y sin violencia"	Secretaría Municipal de Seguridad Ciudadana y Tránsito. (SMSCCT)
3.3 Programa "Deporte Sin Límites	Instituto Municipal del Deporte. (IMD)
3.4 Programa de Arte y Cultura detonadores de Paz	Instituto Municipal de la Cultura y las Artes. (ICA)
3.5 Programa "Pioneros Fútbol Cancún"	Asociación de Fútbol Pioneros Cancún A.C. (PIONEROS)
3.6 Programa de Desarrollo Integral de las Juventudes	Instituto Municipal de la Juventud. (IMJUVE)
3.7 Programa de Prevención y Atención de las adicciones.	Instituto Municipal Contra las Adicciones (IMCA)

000042

PROYECTOS ESTRATÉGICOS EJE 3
Proyectos Estratégicos del Eje 3 Todas por la Paz

SEGURIDAD INTEGRAL, PROXIMIDAD SOCIAL CON CAPACIDAD REACTIVA, USO DEL ESPACIO PÚBLICO, DIGNIFICACIÓN Y FORTALECIMIENTO POLICIAL.

Fortalecimiento Policial:

- Mejores salarios y prestaciones a policías
- Grupos Especiales
 - Grupo de Búsqueda Inmediata
 - Fortalecimiento de CEAVID: Grupo Especializado de Atención a la Violencia Familiar y de Género.
- Capacitación, seguimiento y evaluación a los elementos
- Equipamiento e infraestructura
 - Nuevo Centro de Seguridad Ciudadana "Titán"
 - Academia de Policía

Seguridad Urbana:

- Videovigilancia: Puntos de Monitoreo Inteligente, cámaras de solapa, equipamiento integral.
- Caminos Seguros: Alcances y metodología establecida en normatividad federal.

Atención a las Causas

- Mujer Segura: Estrategia integral para la prevención y atención de las violencias contra las mujeres.
- Vive Libre: Programa contra las adicciones.
- Programa Escudo.
- Somos Cultura.
- Si al Deporte.
- Comités Vecinales.

Módulo de Justicia Cívica

EJE 4 PROSPERIDAD COMPARTIDA Y JUSTICIA SOCIAL

INDICADOR ESTRATEGICO EJE 4

ÍNDICE MUNICIPAL PROSPERIDAD COMPARTIDA Y JUSTICIA SOCIAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO, OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, LÍNEAS DE ACCIÓN EJE 4

OBJETIVO ESTRATÉGICO 4.0 PROMOVER UN CRECIMIENTO ECONÓMICO INCLUSIVO Y EQUITATIVO, ASEGURANDO QUE LOS BENEFICIOS DEL DESARROLLO LLEGUEN A TODOS LOS SEGMENTOS DE LA SOCIEDAD, ESPECIALMENTE A LOS MÁS VULNERABLES.

INDICADOR: ÍNDICE DE PROSPERIDAD COMPARTIDA Y JUSTICIA SOCIAL

Índice de Prosperidad Compartida y Justicia Social: I_PROS_COM_JUS_SOC

MANEJ

000043

El Índice de Prosperidad Compartida y Justicia Social permite conocer el avance alcanzado en el municipio en las dimensiones de: equidad económica y oportunidades de empleo, acceso a servicios básicos de calidad, vivienda digna y accesible y participación ciudadana y cohesión social.

META: 85.78% A DICIEMBRE DEL 2027

Dependencias que contribuyen al logro del objetivo estratégico del Eje 4 Justicia Social y Prosperidad Compartida.

1. Secretaría Municipal de Bienestar.
2. Sistema DIF Municipal.
3. Instituto Municipal de la Mujer.
4. Operadora y Administradora de Bienes Municipales S.A. de C.V.
5. Secretaría Municipal de Turismo.
6. Instituto de Regularización para el Bienestar Patrimonial.

OBJETIVO 4.1: DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y COORDINAR PROGRAMAS Y ACCIONES QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO SOCIAL, LA INCLUSIÓN, LA EQUIDAD Y EL ACCESO A SERVICIOS BÁSICOS, CON EL FIN DE MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN, FORTALECER EL TEJIDO SOCIAL Y REDUCIR LAS BRECHAS DE DESIGUALDAD EN EL MUNICIPIO.

Indicador: Porcentaje de programas y acciones educativas, de salud, económicas y de bienestar social implementadas.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera implementar 102,764 acciones.

ESTRATEGIA 4.1.1: Promover el bienestar en la población benitojuarenses con un enfoque integral que abarque salud física, mental, social y ambiental beneficiando tanto a residentes como a turistas.

Indicador: Porcentaje de promociones realizadas.
Meta: Se espera realizar 739 cursos en los COBUS, 29,984 participantes en los programas de empleo, 520 acciones dirigidas al cuidado de la salud, 268 acciones enfocadas al cuidado del medio ambiente y 19 mil 089 acciones enfocadas a la educación.

Línea de acción 4.1.1.1: Ejecutar las brigadas de Bienestar con "Justicia Social", "Educando con inclusión", "Prosperidad compartida", "Cancún nos Une", y talleres de creación y votación del Presupuesto Participativo.

Indicador: Porcentaje de brigadas y acciones enfocadas a los derechos sociales, desarrollo social y bienestar ejecutadas.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 260 brigadas y acciones.

Línea de acción 4.1.1.2: Integrar Comités Vecinales en zonas regulares para atender sus demandas y participar en la autorización de anuencias solicitadas para apertura de negocios.

Indicador: Porcentaje de Comités Vecinales integrados y autorizaciones de anuencias.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera integrar 470 comités y autorizar 72 anuencias.

Línea de acción 4.1.1.3: Integrar los Comités de Electrificación en colonias o zonas irregulares.

Indicador: Porcentaje de Comités de Electrificación integrados y en seguimiento.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera integrar 269 Comités de Electrificación.

43

000044

Línea de acción 4.1.1.4: Impartir cursos, talleres y realizar eventos sociales en los Centros de Oportunidades, Bienestar y Unidad Social (COBUS).

Indicador: Porcentaje de cursos, talleres y eventos realizados.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera realizar 739 cursos, talleres y eventos.

Línea de acción 4.1.1.5: Realizar actividades dirigidas a las mujeres tratando temas como la violencia con el programa Me Fortalezco y la protección de los derechos de niñas, niños, adolescentes y personas en atención prioritaria.

Indicador: Porcentaje de actividades realizadas.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera realizar 204 acciones

Línea de acción 4.1.1.6: Implementar el programa Comunidad, Cultura y Convivencia para acortar las brechas de desigualdad a través de actividades culturales, sociales y recreativas.

Indicador: Porcentaje de acciones para acortar las brechas de desigualdad implementadas.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera realizar 12 acciones.

Línea de acción 4.1.1.7: Llevar a cabo acciones de política social a través de vinculaciones con instituciones gubernamentales y particulares, así como cursos y talleres para sensibilizar el tema de discapacidad y grupos de atención prioritaria.

Indicador: Porcentaje de acciones de política social ejecutada.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera realizar 12 acciones.

Línea de acción 4.1.1.8: Integrar, organizar, capacitar y supervisar los Comités de Contraloría Social para la supervisión de las obras públicas.

Indicador: Porcentaje de integración, organización, seguimiento y capacitación de comités de contraloría social realizados.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera realizar 228 acciones.

Línea de acción 4.1.1.9: Implementar el programa Entrelazos por la Diversidad, para fomentar la cultura de la inclusión y garantizar la participación de todas las personas.

Indicador: Porcentaje de acciones de pleno derecho y participación ejecutada.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera realizar 180 acciones.

Línea de acción 4.1.1.10: Implementar los programas Empléate Itinerante, Empléate Oficina, Bolsa de empleo web, Empléate Itinerante Rosa y Empléate con Inclusión en apoyo a la población sin empleo.

Indicador: Porcentaje de atenciones para vinculación laboral ejecutadas.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera realizar 29 mil 984 atenciones.

Línea de acción 4.1.1.11: Realizar programas de apoyo financiero, tutoría empresarial y capacitación, con asesoramiento a artesanos, emprendedores y asociaciones civiles que permitan generar prosperidad compartida.

Indicador: Porcentaje de acciones de inclusión financiera realizadas.

000045

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera realizar 570 acciones.

Línea de acción 4.1.1.12: Realizar acciones que incentiven el empleo, educación y el cuidado del medio ambiente, con los programas: Huertos de traspatio (CDC'S), Cursos de: Producción Sustentable, Identificación y Control Orgánico de Plagas y Enfermedades, Propagación de Plantas, Uso y Manejo de Pollos de Engorda, Sustentabilidad Ambiental, y talleres de: elaboración de conservas, elaboración de quesos y "Mi Parcela no se Quema".

Indicador: Porcentaje acciones que incentiven el empleo y cuidado del medio ambiente.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera realizar 92 acciones.

Línea de acción 4.1.1.13: Realizar acciones de promoción del desarrollo económico como comercialización de productos locales artesanales con alto valor cultural y de emprendedores a través de: Expo artesanos, Mercado, "Expo Plantas", "Expo Plantas ellas producen", Tiendas móviles y "Tiendas Móviles Rosa".

Indicador: Porcentaje de acciones de promoción del desarrollo económico.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera realizar 572 acciones.

Línea de acción 4.1.1.14: Fomentar la competitividad empresarial, desarrollando capacidades humanas y técnicas en beneficio de los emprendedores, comerciantes y las PYMES, favoreciendo al sector productivo.

Indicador: Porcentaje de acciones de fomento a la competitividad empresarial.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera realizar 2 mil 544 acciones.

Línea de acción 4.1.1.15: Implementar acciones de vinculación a programas de apoyo financiero, tutoría empresarial y capacitación especializada a emprendedores, favoreciendo el emprender negocios, fortaleciendo la innovación y la tecnología.

Indicador: Porcentaje de acciones de vinculación, tutoría y capacitación, favoreciendo el emprender negocios.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera realizar 78 acciones.

Línea de acción 4.1.1.16: Fomentar el emprendimiento a través de acciones en beneficio de la población joven, emprendedores, pequeñas y medianas empresas como: Expo Emprendedoras y Emprendedores de PYMES, Emprendedores: Guelaguetza, Janal Pixan, Villa Navidería.

Indicador: Porcentaje de acciones para fomentar el emprendimiento.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera realizar 129 acciones.

Línea de acción 4.1.1.17: Ejecutar acciones en materia educativa como: Sesiones de cabildo para el desarrollo educativo, entrega de paquetes de útiles, uniformes o calzado escolar, actividades de protección, de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes y reuniones para el mejoramiento del sector educativo.

Indicador: Porcentaje de acciones de política educativa ejecutadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera realizar 162 acciones.

Línea de acción 4.1.1.18: Realizar acciones con programas educativos complementarios, coadyuvando en conjunto con los tres niveles de gobierno para valorar la rehabilitación de escuelas públicas del municipio, para que sean dignas y seguras.

Indicador: Porcentaje de acciones para coadyuvar y valorar la rehabilitación de escuelas públicas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 216 actividades.

45

000046

Línea de acción 4.1.1.19: Realizar actividades de fomento e impulso a la lectura en las bibliotecas públicas municipales en beneficio de la población.

Indicador: Porcentaje de actividades de fomento e impulso a la lectura.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán mil 122 actividades.

Línea de acción 4.1.1.20: Prevenir, combatir y erradicar el acoso escolar en los centros educativos del municipio fomentando familias libres de violencia mediante los programas Escuela para Padres, Juventudes Construyéndose, Vivir Sin acoso y Jornadas, Ellas Nos Unen.

Indicador: Porcentaje de acciones para combatir el acoso escolar.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 135 acciones.

Línea de acción 4.1.1.21: Ejecutar y fortalecer las actividades que promueven una educación de calidad en beneficio de los alumnos en situación prioritaria.

Indicador: Porcentaje de acciones para las becas ejecutadas.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera realizar 19 mil 809 acciones.

Línea de acción 4.1.1.22: Promover, mantener y proteger la salud de la población del municipio a través de acciones como: brigadas integrales de servicios salud, brigadas promocionales de salud escolares y universitarias, brigada "salud sexual y reproductiva" y campañas de salud.

Indicador: Porcentaje de acciones para promover, mantener y proteger la salud realizada.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera realizar 520 acciones.

Línea de acción 4.1.1.23: Atender las necesidades prioritarias de la población mediante intervenciones primarias y de promoción de la salud al igual que la prevención y tratamiento de enfermedades.

Indicador: Porcentaje de intervenciones en atención de la salud y prevención de la enfermedad realizadas.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 23 mil 572 atenciones.

Línea de acción 4.1.1.24: Realizar acciones dirigidas al cuidado del medio ambiente como determinante de la salud humana como: pláticas y talleres, control de vectores y entornos favorables para la salud, acciones para el control de arbovirus (Dengue, Zika y Chikungunya), jornadas de acopio y disposición segura de llantas y residuos de manejo especial, jornadas de eliminación de microtráderos y jornadas de recolección de medicamentos caducos.

Indicador: Porcentaje de acciones dirigidas al cuidado del medio ambiente realizadas.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera realizar 268 acciones.

Línea de acción 4.1.1.25: Otorgar y prevenir atenciones de salud mental para concientizar a la población del municipio.

Indicador: Porcentaje de atenciones de salud mental otorgadas realizadas.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 2 mil 184 atenciones.

OBJETIVO 4.2: ATENDER GRUPOS EN SITUACIÓN PRIORITARIA PARA QUE RECIBAN ATENCIÓN, ASISTENCIA, APOYO Y PROTECCIÓN PARA SU DESARROLLO INTEGRAL.

Indicador: Porcentaje de personas en situación prioritaria atendidas por el Sistema Municipal DIF de Benito Juárez.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se estima atender a un total de 552 mil 779 personas.

V/L
 L. JUÁREZ

INSTRUMENTAL

46

000047

ESTRATEGIA 4.2.1: Otorgar servicios alimentarios, de salud, apoyos para gastos de medicamentos, estudios de laboratorio, hospitalización, análisis clínicos, material de curación, material quirúrgico, consulta médica con especialista, aparatos funcionales, otros como apoyo de láminas, gastos funerarios y apoyo para transportación aérea o terrestre a grupos de atención prioritaria.

Indicador: Porcentaje de servicios y apoyos de asistencia social otorgados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se entregarán 60 mil 850 servicios y apoyos de asistencia social.

Línea de acción 4.2.1.1: Entregar apoyos de asistencia social en coordinación con instituciones públicas, privadas y asociaciones civiles, tales como: Alimentarios (despensa, leche), de salud (pañales para niñas, niños y personas adultas; apoyos para gastos de medicamentos, material de curación, material quirúrgico, estudios clínicos) y aparatos funcionales (sillas de ruedas, bastones, andaderas), además de apoyo con láminas a personas de atención prioritaria.

Indicador: Porcentaje de apoyos de asistencia social entregados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 11 mil 675 apoyos de asistencia social.

Línea de acción 4.2.1.2: Realizar estudios socioeconómicos a personas de atención prioritaria que solicitan un servicio de apoyo de asistencia social y a Asociaciones Civiles que solicitan el trámite de acreditación.

Indicador: Porcentaje de estudios socioeconómicos realizados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 4 mil 615 estudios socioeconómicos.

ESTRATEGIA 4.2.2: Brindar atención en la solución de conflictos y prevención de riesgos psicosociales a través de herramientas de concientización y técnicas para sensibilizar a las familias en las problemáticas de embarazo, adicciones, trabajo infantil, trata y abuso sexual a través de cursos, talleres, pláticas, brigadas y eventos.

Indicador: Porcentaje de atenciones para la prevención de riesgos psicosociales brindadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se brindarán 92 mil 700 atenciones para la solución pacífica de conflictos y prevención de riesgos psicosociales a través de atenciones.

Línea de acción 4.2.2.1: Realizar pláticas, cursos, talleres, campañas y brigadas enfocadas a la promoción de la cultura de la paz, el mejoramiento de las relaciones familiares, sociales y educativas dirigidas a niñas, niños y adolescentes que integran la "Red de Impulsores de la Transformación" fomentando la difusión de sus derechos.

Indicador: Porcentaje de acciones de la cultura de la paz y derechos de las niñas, niños y adolescentes realizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 690 acciones de la cultura de la paz y derechos de las niñas, niños y adolescentes.

Línea de acción 4.2.2.2: Realizar actividades enfocadas a la prevención del embarazo y segundo embarazo en niñas y adolescentes, problemas de conducta, problemas de adicciones en niñas, niños y adolescentes, prevención del trabajo infantil, prevención de la Trata de personas y abuso sexual infantil entre otros.

Indicador: Porcentaje de actividades de prevención de riesgos psicosociales, realizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán mil 650 actividades de prevención de riesgos psicosociales.

Línea de acción 4.2.2.3: Realizar entregas de estímulo a la educación, alimentación y salud de niñas, niños y adolescentes de 6 a 17 años 11 meses que se encuentran en situación prioritaria y que en algún momento fueron detectados trabajando en la calle, con la finalidad de mejorar su calidad de vida y el respeto de sus derechos.

47

000048

Indicador: Porcentaje de estímulo a la educación, alimentación y salud entregados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se entregarán 6 mil 750 estímulos a la educación, alimentación y salud a niñas, niños y adolescentes.

Línea de acción 4.2.2.4: Fomentar la cultura de la legalidad a través de acciones de prevención del delito dirigido a niñas, niños, adolescentes y personas adultas.

Indicador: Porcentaje de acciones de prevención del delito impartidas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se impartirán 400 acciones de prevención del delito.

Línea de acción 4.2.2.5: Ejecutar acciones de recreación, cultura y deporte para niñas, niños, adolescentes y personas adultas.

Indicador: Porcentaje de clases, eventos y actividades realizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027 se realizarán 6 mil clases, actividades y eventos de recreación, cultura y deportes.

ESTRATEGIA 4.2.3: Brindar servicios de asistencia social y jurídico dirigido a niñas, niños, adolescentes y víctimas de maltrato, así como a la ciudadanía benitojuarense en situación de violencia familiar.

Indicador: Porcentaje de servicios brindados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se brindarán 43 mil 734 servicios a niñas, niños, adolescentes y a la ciudadanía benitojuarense.

Línea de acción 4.2.3.1: Realizar acciones de protección y restitución de derechos a niñas, niños, adolescentes víctimas de maltrato, con representación y acompañamiento jurídico en instancias foráneas.

Indicador: Porcentaje de acciones de protección y restitución de derechos a niñas, niños y adolescentes realizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se brindarán 7,189 acciones de protección y restitución de derechos a niñas, niños, adolescentes y a la ciudadanía benitojuarense.

Línea de acción 4.2.3.2: Brindar asistencia social y servicios jurídicos a la ciudadanía benitojuarense en situación de violencia familiar.

Indicador: Porcentaje de asistencia social y servicios jurídicos realizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se brindarán 21 mil 792 asistencias sociales y servicios jurídicos a la ciudadanía benitojuarense.

Línea de acción 4.2.3.3: Brindar atención psicológica a familias, personas víctimas o generadoras de violencia y acompañamiento psicológico a instancias jurídicas foráneas.

Indicador: Porcentaje de atenciones y acompañamientos psicológicos realizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 4 mil 760 atenciones psicológicas.

ESTRATEGIA 4.2.4: Otorgar servicios integrales del Centro de Asistencia Social para la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes migrantes, acompañados, no acompañados y separados.

Indicador: Porcentaje de servicios integrales del Centro de Asistencia Social otorgados.

48

000049

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 40 mil 649 servicios de atenciones integrales en el Centro de Asistencia Social.

Línea de acción 4.2.4.1: Brindar atención médica, psicológica, trabajo social y jurídico.

Indicador: Porcentaje de atenciones integrales realizadas a niñas, niños, adolescentes y acompañantes.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 6 mil 1 atenciones integrales a niñas, niños y adolescentes migrantes y acompañantes.

Línea de acción 4.2.4.2: Realizar entregas de vestido, calzado, blancos, artículos de higiene y limpieza.

Indicador: Porcentaje de entrega de insumos para uso entregados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se entregarán 21 mil 149 insumos para uso a niñas, niños y adolescentes migrantes y acompañantes alojados en el Centro de Asistencia Social.

Línea de acción 4.2.4.3: Realizar entregas de alimentos y medicamentos.

Indicador: Porcentaje de entrega de insumos para consumo entregados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se entregarán 2 mil 177 insumos de consumo para niñas, niños y adolescentes migrantes y acompañantes alojados en el Centro de Asistencia Social.

Línea de acción 4.2.4.4: Ejecutar actividades recreativas, lúdicas, deportivas, educativas y formativas.

Indicador: Porcentaje de actividades recreativas, lúdicas, deportivas, educativas y formativas realizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 6 mil 912 actividades recreativas, lúdicas, deportivas, educativas y formativas para niñas, niños y adolescentes migrantes en el Centro de Asistencia Social.

ESTRATEGIA 4.2.5: Brindar servicios de prevención y atención para un entorno libre de violencia en mujeres y hombres generadores o víctimas de violencia.

Indicador: Porcentaje de servicios en prevención y atención para un entorno libre de violencia realizados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 9 mil 850 servicios en prevención y atención para un entorno libre de violencia.

Línea de acción 4.2.5.1: Realizar atenciones multidisciplinarias a personas generadoras o víctimas de violencia en el Centro Especializado para la Atención a la Violencia.

Indicador: Porcentaje de atenciones multidisciplinarias realizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 5 mil 731 atenciones en temas psicológicos, asesorías jurídicas y de trabajo social.

Línea de acción 4.2.5.2: Impartir pláticas y talleres sobre la prevención de la violencia.

Indicador: Porcentaje de pláticas y talleres para la prevención de violencia impartidos.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se impartirán 62 pláticas y talleres para la prevención de la violencia.

Línea de acción 4.2.5.3: Brindar capacitación para el autoempleo a mujeres receptoras de violencia en cualquiera de sus modalidades.

Indicador: Porcentaje de capacitaciones para el autoempleo impartidas.

000050

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se impartirán 41 capacitaciones para fomentar el autoempleo a mujeres receptoras de violencia.

ESTRATEGIA 4.2.6: Atender las diversas acciones que promueven el fortalecimiento del desarrollo social y comunitario en favor de las personas y grupos que se encuentran en zonas prioritarias.

Indicador: Porcentaje de atenciones brindadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 18 mil 300 atenciones brindadas.

Línea de acción 4.2.6.1: Realizar actividades, brigadas y eventos que fomenten el fortalecimiento del desarrollo social y comunitario a niñas, niños, adolescentes y familia.

Indicador: Porcentaje de actividades, brigadas y eventos realizados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 45 actividades y eventos que fomentan el fortalecimiento del desarrollo social y comunitario.

Línea de acción 4.2.6.2: Brindar capacitaciones para el autoempleo y actividades recreativas y formativas.

Indicador: Porcentaje de capacitaciones y actividades realizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se estima realizar un total de mil 95 cursos y actividades.

Línea de acción 4.2.6.3: Realizar eventos que fomenten el autoempleo.

Indicador: Porcentaje de eventos que fomentan el autoempleo realizado.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 48 eventos que fomentan el autoempleo.

Línea de acción 4.2.6.4: Realizar talleres para el autoempleo a personas adultas mayores.

Indicador: Porcentaje de talleres de capacitación para el autoempleo realizados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 62 talleres para el autoempleo para personas adultas mayores.

Línea de acción 4.2.6.5: Realizar actividades de aprendizaje, físicas, lúdicas, recreativas y de regularización a niñas y niños de "La llave es la clave" en zonas prioritarias.

Indicador: Porcentaje de actividades de aprendizaje, físicas, lúdicas, recreativas y de regularización realizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 2 mil 754 actividades de aprendizaje, físicas, lúdicas, recreativas y de regularización a las niñas y niños del programa "La llave es la clave".

ESTRATEGIA 4.2.7: Apoyar en la entrega de asistencia alimentaria a la población en general lo cual contribuye a revertir las tendencias y cifras crecientes de los problemas de una mala nutrición.

Indicador: Porcentaje de apoyos de asistencia alimentaria, entregados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se entregarán 9 millones 927 mil 215 apoyos de asistencia alimentaria.

Línea de acción 4.2.7.1: Realizar la recepción y distribución de raciones de desayunos fríos y calientes a niñas y niños de las escuelas inscritas al programa.

Indicador: Porcentaje de raciones de desayunos fríos y calientes entregados.

50

000051

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se entregarán 9 millones 538 mil 415 apoyos de asistencia alimentaria.

Línea de acción 4.2.7.2: Entregar raciones alimentarias diseñadas con base en los criterios de Calidad Nutricia en el comedor comunitario de la SM. 235 a personas de atención prioritaria.

Indicador: Porcentaje de raciones alimentarias en el comedor comunitario entregadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se entregarán 342 mil raciones en el comedor comunitario de la SM. 235.

Línea de acción 4.2.7.3: Entregar apoyos de asistencia alimentaria a sujetos de atención prioritaria.

Indicador: Porcentaje de apoyos alimentarios a sujetos de atención prioritaria entregados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se entregarán 46 mil 800 apoyos alimentarios a sujetos de atención prioritaria.

ESTRATEGIA 4.2.8: Otorgar servicios integrales de salud para la población de atención prioritaria.

Indicador: Porcentaje de servicios de salud otorgados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se otorgarán 64 mil 602 servicios de salud.

Línea de acción 4.2.8.1: Realizar atenciones médicas, odontológicas y preventivas de salud a la población de situación prioritaria.

Indicador: Porcentaje de atenciones médicas, odontológicas y preventivas realizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 33 mil 876 atenciones médicas y preventivas.

Línea de acción 4.2.8.2: Realizar programas médicos especiales para personas de atención prioritaria.

Indicador: Porcentaje de atenciones médicas especiales otorgados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 3 mil 942 atenciones con apoyos médicos especiales.

Línea de acción 4.2.8.3: Realizar atenciones de salud mental para la población benitojuarense.

Indicador: Porcentaje de atenciones de salud mental otorgados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se otorgarán 26 mil 784 atenciones de salud mental.

ESTRATEGIA 4.2.9: Brindar servicios integrales a personas con discapacidad o en riesgo potencial de presentarlo en el Centro de Rehabilitación Integral Municipal.

Indicador: Porcentaje de servicios integrales en el CRIM, brindados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se brindarán 67 mil 55 servicios integrales a personas con discapacidad o con riesgo potencial de presentarlo.

Línea de acción 4.2.9.1: Realizar terapias de rehabilitación para personas con discapacidad temporal y/o permanente.

Indicador: Porcentaje de terapias de rehabilitación realizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 22 mil 824 terapias de rehabilitación.

Línea de acción 4.2.9.2: Realizar servicios de inclusión como lo son los certificados de discapacidad, atenciones y valoraciones psicológicas, terapias de lenguaje y aprendizaje dirigidos a la población municipal.

51

000052

Indicador: Porcentaje de servicios de inclusión realizados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 44 mil 231 servicios de inclusión.

ESTRATEGIA 4.2.10: Otorgar servicios de terapia psicológica, vinculación laboral, cursos, talleres, estancia de día, trabajo social, alimentación, asesoría jurídica, actividades recreativas integrales para mejorar la calidad de vida de las personas adultas mayores.

Indicador: Porcentaje de servicios integrales a personas adultas mayores otorgados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se otorgarán 108 mil 300 servicios integrales para personas adultas mayores.

Línea de acción 4.2.10.1: Realizar servicios psicológicos, nutricionales, jurídicos, laborales y de trabajo social para mejorar el bienestar físico, emocional y social de las personas adultas mayores.

Indicador: Porcentaje de servicios psicológicos, nutricionales, jurídicos, laborales y de trabajo social realizados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se brindarán 42 mil 300 servicios psicológicos, nutricionales, jurídicos, laborales y de trabajo social a las personas adultas mayores.

Línea de acción 4.2.10.2: Fomentar la sana convivencia entre los integrantes de los diferentes clubs de personas adultas mayores a través de actividades culturales, deportivas y sociales.

Indicador: Porcentaje de actividades para personas adultas mayores realizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 6 mil 100 actividades para personas adultas mayores.

Línea de acción 4.2.10.3: Realizar entrega de raciones de alimentos para las personas adultas mayores en la Estancia de día "Moloch Han" y "Club de la Esperanza."

Indicador: Porcentaje de raciones alimenticias entregadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se entregarán 24 mil 25 raciones alimenticias a las personas adultas mayores de la estancia de día y Club de la Esperanza.

Línea de acción 4.2.10.4: Brindar atención médica, psicológica, trabajo social y jurídica a adultos mayores en estado de abandono durante su alojamiento temporal en la Casa Transitoria "Grandes Corazones".

Indicador: Porcentaje de atenciones integrales a personas adultas mayores brindadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 102 atenciones a personas adultas mayores en situación de abandono.

ESTRATEGIA 4.2.11: Sensibilizar a las familias benitojuarenses a través de acciones sobre un buen trato de la no violencia.

Indicador: Porcentaje de sensibilizaciones con acciones del buen trato de la no violencia realizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 18 mil 180 sensibilizaciones a personas sobre el buen trato de la no violencia en la familia.

Línea de acción 4.2.11.1: Impartir capacitaciones sobre el buen trato en familia para la población en general.

Indicador: Porcentaje de capacitaciones del buen trato impartidas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se impartirán 308 capacitaciones de buen trato.

Línea de acción 4.2.11.2: Realizar eventos que promuevan el fortalecimiento de los valores y la integración familiar.

52

000053

Indicador: Porcentaje de eventos que promueven el fortalecimiento de los valores y la integración familiar realizados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 27 eventos que promueven el fortalecimiento de los valores y la integración familiar.

OBJETIVO 4.3: BRINDAR ATENCIÓN A LAS MUJERES DEL MUNICIPIO PARA QUE ACCEDAN A UN DERECHO DE VIDA LIBRE DE VIOLENCIA AL INSTITUCIONALIZAR Y TRANSVERSALIZAR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Indicador: Porcentaje de servicios brindados a mujeres por el Instituto Municipal de la Mujer.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 152 mil 475 servicios a mujeres.

ESTRATEGIA 4.3.1: Capacitar en temas de sensibilización y difusión de la transversalización de la perspectiva de género.

Indicador: Porcentaje de capacitaciones, acompañamientos y canalizaciones atendidas en temas de sensibilización y transversalización de perspectiva de género.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 2 mil 502 servicios, entre capacitaciones, acompañamientos y canalizaciones.

Línea de acción 4.3.1.1: Procurar y evaluar la aplicación de la NOM 046-SSA2-2005 en los casos de violencia familiar, sexual y contra las mujeres, a través de difusión y capacitación.

Indicador: Porcentaje de capacitaciones a dependencias y entidades con la información de la implementación de la NOM 046-SSA2-2005 realizados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 72 capacitaciones a dependencias y entidades con la información de la implementación de la NOM 046-SSA2-2005.

Línea de acción 4.3.1.2: Realizar capacitaciones en torno a estrategias de prevención primaria, secundaria y terciaria a mujeres, adolescentes y niños en situación vulnerable, así como sensibilización en materia de violencia de género a servidores públicos.

Indicador: Porcentaje de capacitaciones a servidores públicos realizados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 222 capacitaciones a servidores públicos sobre estrategias de prevención primaria, secundaria y terciaria.

Línea de acción 4.3.1.3: Realizar eventos académicos dirigidos a estudiantes en temas de: Feminismo, perspectiva de género, violencia de género y cultura de paz.

Indicador: Porcentaje de eventos académicos dirigidos a estudiantes realizados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 48 eventos académicos a estudiantes.

Línea de acción 4.3.1.4: Realizar capacitaciones a diversos sectores de la ciudad a través de diferentes medios y canales de difusión e información en temas de sensibilización y orientación intersectorial en materia de violencia de género, empoderamiento y derechos sexuales y reproductivos.

Indicador: Porcentaje de capacitaciones en temas de sensibilización, orientación intersectorial en materia de violencia de género, empoderamiento y derechos sexuales y reproductivos realizados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 144 capacitaciones en temas de sensibilización por medio de distintos medios y canales de difusión.

53

000054

Línea de acción 4.3.1.5: Realizar capacitaciones de prevención de la explotación infantil y delito de trata de niñas y mujeres adolescentes.

Indicador: Porcentaje de capacitaciones de prevención de la explotación infantil y delito de trata de niñas y mujeres adolescentes realizados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 36 capacitaciones de prevención de la explotación infantil y delito de trata de niñas y mujeres adolescentes.

Línea de acción 4.3.1.6: Realizar capacitaciones sobre masculinidades con perspectiva de género.

Indicador: Porcentaje de capacitaciones sobre masculinidades con perspectiva de género realizados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 36 capacitaciones sobre masculinidades con perspectiva de género.

ESTRATEGIA 4.3.2: Brindar servicios de salud integral sobre los derechos sexuales y reproductivos, con trato diferenciado para mujeres, adolescentes y niñas desde una perspectiva de género victimológica y basado en el enfoque de los derechos humanos.

Indicador: Porcentaje de servicios integrales de salud para la mujer realizados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 61,968 servicios integrales de salud para la mujer.

Línea de acción 4.3.2.1: Brindar atención médica gratuita a mujeres adultas.

Indicador: Porcentaje de atenciones en servicios médicos gratuitos brindados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 24 mil atenciones en servicios médicos.

Línea de acción 4.3.2.2: Proporcionar atención médica gratuita a mujeres adolescentes y niñas.

Indicador: Porcentaje de atenciones a mujeres adolescentes y niñas en servicios médicos gratuitos realizados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 24 mil atenciones en servicios médicos.

Línea de acción 4.3.2.3: Proporcionar servicios de terapia psicológica gratuita, individual y grupal a mujeres adultas.

Indicador: Porcentaje de atenciones a mujeres en servicios de terapia psicológica gratuita, individual y grupal a mujeres adultas realizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 31 mil 200 atenciones en servicios de intervención en crisis, orientación y terapia psicológica.

Línea de acción 4.3.2.4: Proporcionar servicios de terapia psicológica gratuita, individual y grupal con trato diferenciado para adolescentes y niños.

Indicador: Porcentaje de atenciones a mujeres adolescentes y niñas atendidas en servicios de terapia psicológica gratuita, individual y grupal realizados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 4 mil 800 atenciones en servicios de intervención en crisis, orientación, terapia psicológica individual, grupal y seguimiento.

000055

ESTRATEGIA 4.3.3: Brindar servicios para facilitar el acceso a la justicia, desde una perspectiva de género victimológica y basado en el enfoque de los derechos humanos, fomentando el fortalecimiento de la capacidad de las mujeres para acceder a recursos y mecanismos institucionales en la defensa de sus derechos.

Indicador: Porcentaje de servicios a la mujer para facilitar el acceso a la justicia realizados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 23,160 servicios a la mujer para facilitar el acceso a la justicia.

Línea de acción 4.3.3.1: Proporcionar atención jurídica, asesoramiento y orientación gratuito a mujeres, brindándoles un trato digno, calidad y calidez.

Indicador: Porcentaje de servicios a mujeres de asesoramiento y orientación jurídica realizados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 22 mil 800 servicios a mujeres de asesoramiento y orientación jurídica.

Línea de acción 4.3.3.2: Proporcionar atención jurídica, asesoramiento, orientación y seguimiento gratuito a mujeres, con trato diferenciado para adolescentes y niñez.

Indicador: Porcentaje de servicios a mujeres adolescentes y niñas en asesoramiento y orientación jurídica realizados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 144 servicios a mujeres adolescentes y niñas en asesoramiento y orientación jurídica.

Línea de acción 4.3.3.3: Realizar brigadas jurídicas.

Indicador: Porcentaje de brigadas jurídicas realizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 108 brigadas jurídicas.

Línea de acción 4.3.3.4: Realizar pláticas informativas sobre el derecho a acceder a una justicia expedita, apegada a los derechos humanos y con perspectiva de género.

Indicador: Porcentaje de pláticas informativas a jóvenes, mujeres y niñas en cuanto a su derecho a acceder a una justicia expedita realizadas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán pláticas informativas a jóvenes, mujeres y niñas en cuanto a su derecho a acceder a una justicia expedita.

ESTRATEGIA 4.3.4: Impartir talleres de capacitación, cursos y actividades que fortalezcan e impulsen el empoderamiento económico, social y formación para el trabajo y la profesionalización de las mujeres.

Indicador: Porcentaje de talleres de capacitación, cursos y actividades impartidos.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 3 mil 588 talleres de capacitación, cursos y actividades.

Línea de acción 4.3.4.1: Realizar talleres que fomenten la educación, el emprendimiento y el trabajo digno de las mujeres y adolescentes del municipio.

Indicador: Porcentaje de talleres que fomenten la educación, el emprendimiento y el trabajo digno de las mujeres y adolescencias realizados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027 se realizarán 360 talleres que fomenten el emprendimiento.

55

000056

Línea de acción 4.3.4.2: Distribuir Tarjetas Beneficios IMM "BIMM".

Indicador: Porcentaje de Tarjeta BIMM distribuidas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027 se realizarán mil 800 Tarjetas BIMM distribuidas.

Línea de Acción 4.3.4.3: Distribuir Tarjetas de "Beneficios Ellas Facturan".

Indicador: Porcentaje de tarjetas de "Beneficios Ellas Facturan" distribuidas.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027 se distribuirán 600 Tarjetas "Beneficios Ellas Facturan".

Línea de Acción 4.3.4.4: Impartir servicios educativos a mujeres para concluir el nivel inicial (alfabetización), primaria, secundaria y/o preparatoria.

Indicador: Servicios educativos a mujeres impartidos.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 240 servicios educativos.

ESTRATEGIA 4.3.5: Brindar servicios de atención a casos emergentes de violencia contra la mujer.

Indicador: Porcentaje de servicios de atención a casos emergentes de violencia contra la mujer brindados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se establece la meta de 96 servicios de atención a casos emergentes de violencia contra la mujer brindados.

Línea de acción 4.3.5.1: Brindar servicios de atención en la Casa de Asistencia Temporal para Mujeres "Christine de Pizán" (CAT).

Indicador: Porcentaje de atenciones en la Casa de Asistencia Temporal brindados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se realizarán 24 atenciones en la Casa de Asistencia Temporal.

OBJETIVO 4.4: OTORGAR SERVICIOS DE FUNERARIA, PANTEÓN Y RASTRO MUNICIPAL DE CALIDAD POR MEDIO DE LA OPERADORA Y ADMINISTRADORA DE BIENES MUNICIPALES S.A DE C.V, OPABIEM.

Indicador: Porcentaje de servicios funerarios realizados.

Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera entregar 2 mil 685 servicios funerarios.

Línea de acción 4.4.1.1: Brindar servicios de velación y sepultura.

Indicador: Porcentaje de servicios de velación y sepultura brindados.

Meta: De enero 2025 a diciembre del 2027, se espera entregar 1,035 servicios de velación y sepultura.

Línea de acción 4.4.1.2: Brindar servicios de velación y cremación.

Indicador: Porcentaje de servicios de velación y cremación brindados.

Meta: De enero 2025 a diciembre del 2027, se espera entregar mil 650 servicios de velación y cremación.

ESTRATEGIA 4.4.2: Gestionar un inmueble y construcción para los servicios operativos y técnicos de un rastro.

Indicador: Inmueble construido para servicio del rastro municipal.

Meta: 100% de avance a diciembre del 2027.

56

000057

Línea de acción 4.4.2.1: Ejecutar las acciones requeridas para la construcción del rastro

Indicador: Porcentaje de acciones realizadas.
Meta: 100% a diciembre del 2027.

ESTRATEGIA 4.4.3: Brindar servicios de sepultura, inhumaciones y exhumaciones a la ciudadanía.

Indicador: Porcentaje de bóvedas ocupadas censadas.
Meta: De enero 2025 a diciembre del 2027, se espera entregar 2,175 servicios.

Línea de acción 4.4.3.1: Ejecutar servicios de sepultura, inhumaciones y exhumaciones del Panteón Municipal.

Indicador: Porcentaje de servicios de sepultura realizados.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se espera entregar 1,200 servicios de Funeraria Municipal.

Línea de acción 4.4.3.2: Ejecutar servicios de sepultura, inhumaciones y exhumaciones a funerarias externas.

Indicador: Porcentaje de servicios de sepultura ejecutados.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027, se esperan ejecutar 420 servicios de sepultura externa.

Línea de acción 4.4.3.3: Regular las bóvedas abandonadas o con adeudos de refrendo de las familias del municipio.

Indicador: Porcentaje de bóvedas regularizadas.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027 se espera regularizar 75 bóvedas.

OBJETIVO 4.5: COADYUVAR AL CRECIMIENTO ECONÓMICO DE LA POBLACIÓN A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN DE LA DIVERSIDAD TURÍSTICA Y EL TRABAJO COORDINADO CON EL SECTOR HOTELERO, GARANTIZANDO UN AUMENTO EN LA AFLUENCIA Y LA OCUPACIÓN SOSTENIBLE DEL SECTOR.

Indicador: Porcentaje de incremento de la afluencia turística y ocupación hotelera.
Meta: Incrementar la afluencia turística lo más cercano posible a 12 millones visitantes y la ocupación hotelera lo más cercana posible a 81.78%.

ESTRATEGIA 4.5.1: Realizar eventos turísticos que promuevan al sector.

Indicador: Porcentaje de eventos turísticos realizados.
Meta: Se espera realizar 24 eventos y actividades turísticas de enero 2025 a diciembre 2027.

Línea de acción 4.5.1.1: Difundir los eventos, productos y servicios con potencial turístico.

Indicador: Porcentaje de eventos turísticos difundidos.
Meta: Se espera contribuir y/o desarrollar 18 eventos, productos o servicios de enero 2025 a diciembre 2027.

Línea de acción 4.5.1.2: Participar en las principales ferias y caravanas de promoción turística del destino a nivel nacional e internacional.

Indicador: Porcentaje de participación en ferias y caravanas turísticas.

000058

Meta: Se espera acudir a 18 ferias/caravanas nacionales e internacionales de enero 2025 a diciembre 2027.

Línea de acción 4.5.1.3: Promover las actividades turísticas en redes sociales para el apoyo de la reactivación económica y la difusión de información turística.

Indicador: Porcentaje de publicaciones de promoción turística visualizadas.

Meta: Se espera lograr un alcance de visualizaciones de 660 mil usuarios en las redes sociales creadas por la Secretaría Municipal de Turismo de enero 2025 a diciembre 2027.

Línea de acción 4.5.1.4: Realizar eventos sociales, culturales e inclusivos en sinergia con el sector hotelero.

Indicador: Porcentaje de eventos culturales, sociales e inclusivos realizados.

Meta: Se estiman realizar 15 eventos culturales, sociales e inclusivos de enero 2025 a diciembre 2027.

Línea de acción 4.5.1.5: Realizar eventos deportivos con potencial turístico en sinergia con el sector hotelero.

Indicador: Porcentaje de eventos deportivos realizados y difundidos.

Meta: Se esperan realizar 16 eventos deportivos de enero 2025 a diciembre 2027.

ESTRATEGIA 4.5.2: Realizar eventos turísticos de integración internacional y diplomacia.

Indicador: Porcentaje de eventos turísticos de integración internacional y diplomacia realizados.

Meta: Se esperan realizar 12 eventos turísticos de integración internacional y diplomacia de enero 2025 a diciembre 2027.

Línea de acción 4.5.2.1: Proporcionar información de los atractivos turísticos y actividades del destino a turistas nacionales y extranjeros.

Indicador: Porcentaje de atenciones a turistas brindadas.

Meta: Se estima brindar atención a 720 turistas nacionales e internacionales, proporcionándoles información y correcta canalización a dependencias gubernamentales de enero 2025 a diciembre 2027.

Línea de acción 4.5.2.2: Resolver los casos de diversa índole que se presentan, comunican y generan afén la Casa Consular.

Indicador: Porcentaje de casos con resolución de la casa consular.

Meta: Se pretenden resolver un total de mil 560 casos de turistas nacionales e internacionales atendidos en la Casa Consular, correspondientes al periodo de enero 2025 a diciembre 2027.

Línea de acción 4.5.2.3: Colaborar entre ciudades por medio de hermanamientos.

Indicador: Porcentaje de hermanamientos formalizados.

Meta: Se estima concretar por parte de la Secretaría Municipal de Turismo 3 hermanamientos que logren posicionar el destino turístico mediante la correcta unión con ciudades hermanas de enero 2025 a diciembre 2027.

OBJETIVO 4.6: PROPONER POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CON PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA EN TODO LO RELACIONADO CON LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, LA CERTEZA JURÍDICA PATRIMONIAL, LA VIVIENDA Y SUS PROYECTOS Y PROGRAMAS QUE CONTRIBUYAN AL ORDENAMIENTO Y REGULARIZACIÓN DEL CRECIMIENTO SUSTENTABLE CON JUSTICIA SOCIAL

58

000059

Indicador: Porcentaje de políticas y procedimientos propuestos.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027 se espera proponer cuando menos 12 políticas y procedimientos con participación ciudadana.

ESTRATEGIA 4.6.1: Promover, vigilar, y participar con acciones de políticas públicas en la disminución de los asentamientos humanos irregulares.

Indicador: Porcentaje de colonias regularizadas.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027 se espera haber regularizado cuando menos 100 colonias.

Línea de acción 4.6.1.1: Promover la regularización de la tenencia de la tierra técnica y jurídica a través del esquema de escrituración y/o titulación.

Indicador: Porcentaje de acciones de promoción realizadas.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027 se espera realizar cuando menos 36 acciones de promoción.

Línea de acción 4.6.1.2: Instrumentar la regularización jurídica de obras y de los bienes de dominio público provenientes del Programa de Regularización para el Bienestar Patrimonial.

Indicador: Porcentaje de obras y bienes regularizados.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027 se espera haber regularizado 90 obras y bienes públicos.

Línea de acción 4.6.1.3: Promover la participación ciudadana en los procesos de planeación de regularización en materia de obra eléctrica.

Indicador: Porcentaje de ciudadanos participantes.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027 se espera participen mil 500 ciudadanos.

Línea de acción 4.6.1.4: Fomentar y ejecutar los proyectos de vivienda en materia de agua y energía eléctrica para fomentar la inversión de infraestructura pública.

Indicador: Porcentaje de proyectos ejecutados.
Meta: De enero 2025 a diciembre 2027 se espera haber ejecutado 36 proyectos.

13.4 PROGRAMAS DE DESARROLLO EJE 4

Los Programas de Desarrollo derivados del Plan Municipal 2024-2027 se integran a los Ejes de Desarrollo considerando su aportación al logro de los objetivos específicos del Eje al que se integraron. Los Programas derivados del Plan Municipal son 6 del Eje 1 Gobierno Humanista y de Resultados; 4 del Eje 2 Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible; 7 del Eje 3 Todos por la Paz; y 6 del Eje 4 Prosperidad Compartida y Justicia Social. En total, del Plan Municipal se derivan 23 Programas de Desarrollo.



000060

Tabla 28
Programas derivados del Plan Municipal de Desarrollo del Eje 4 Justicia Social y Prosperidad Compartida

PROGRAMAS DE DESARROLLO	DEPENDENCIAS QUE ATIENDE EL PROGRAMA
4.1 Programa de Impulso al Bienestar Social.	Secretaría del Bienestar. SB
4.2 Programa de Atención Integral a la Familia y Personas en Estado de Vulnerabilidad.	Sistema DIF Benito Juárez. DIF.
4.3 Programa de Prevención y Atención Multidisciplinaria de las Violencias Contra las Mujeres.	Instituto Municipal de la Mujer. IMM
4.4 Programa de Servicios Funerarios Integrales y de Rastro Municipal.	Operadora y Administradora de Bienes Municipales. OPABIM
4.5 Programa de Impulso Turístico.	Secretaría de Turismo. ST.
4.6 Programa para la Regularización de Asentamientos Humanos.	Instituto de Regularización para el Bienestar Patrimonial del Municipio de Benito Juárez. IRRBP
4.7 Programa Especial de Sistema de Cuidados.	Transversal - Secretaría Municipal de Bienestar

PROYECTOS DE DESARROLLO EJE 4
Tabla 28 Proyectos de Desarrollo del Eje 4 Justicia Social y Prosperidad Compartida

OBRAS DE JUSTICIA SOCIAL, SISTEMA DE CUIDADOS, OPORTUNIDADES ECONÓMICAS, JUVENTUDES 1. Sistema de Cuidados. • Espacios para el Bienestar COBUS, Nidos, Pilares, Centros de Atención Médica, Centro de Atención al Adulto Mayor, Desayunadores Escolares, Centro de Atención de NNA con Autismo, etc. • Procuraduría del Menor • Programa "La llave es la clave" y "Corazón azul" 2. Desarrollo Económico y Turístico • Centro Empresarial • Fondo de Capital Semilla para Emprendedores • Ellos Facturan • Programa Empléate • Rutas Turísticas 3. Juventud Es Poder • Tarjeta de Beneficios • Pasos por la Transformación 4. Programa de Regulación para el Bienestar Patrimonial • Instituto de Regularización para el Bienestar Patrimonial 5. Obras de 0 a 100 • Pavimentación, Pozos, Guarniciones y Banquetas, Señalética • Presupuesto Participativo
--

000061

DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS



CLASIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS EJERCICIO 2026				
Eje	Clave del Programa	Nombre del Programa	Dependencia que lo atiende	Importe
EJE 1 GOBIERNO HUMANISTA Y DE RESULTADOS	O-PP 1.1	"PROGRAMA DE CONTROL DEL GASTO PÚBLICO Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS."	CONTADORÍA MUNICIPAL	50,851,071.00
	P-PP 1.2	"PROGRAMA PARA OPTIMIZAR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL."	PRESIDENCIA MUNICIPAL	293,251,084.00
	M-PP 1.3	PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS.	TESORERÍA MUNICIPAL	869,269,170.00
	M-PP 1.4	"PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS QUE ADQUIERE Y OFRECE EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ."	OFICINA MAYOR	758,646,109.00
	G-PP 1.5	PROGRAMA INTEGRAL PARA LA OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y LA MEJORA REGULATORIA.	INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACIÓN	18,784,534.00
	E-PP 1.6	"PROGRAMA DE SERVICIO DE RADIODIFUSIÓN QUE PROMUEVE LA INTEGRACIÓN MUNICIPAL."	RADIO CULTURAL AYUNTAMIENTO	16,461,269.00
	O-PP 1.7	PROGRAMA ESPECIAL ANTICORRUPCIÓN	TRANSVERSAL – CONTADORÍA MUNICIPAL	
EJE 2 MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	E-PP 2.1	"PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE SUSTENTABLE"	SECRETARÍA MUNICIPAL DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO URBANO	97,747,564.00
	E-PP 2.2	"PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA URBANA, MEJORAMIENTO DE IMAGEN Y SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS DIGNAS, SUSTENTABLES E INCLUSIVAS."	SECRETARÍA MUNICIPAL DE OBRAS Y PÚBLICAS Y SERVICIOS	2,684,173,985.00
	P-PP 2.3	PROGRAMA PARA EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO URBANO	18,453,613.00
	E-PP 2.4	PROGRAMA DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y DISPOSICIÓN FINAL	SOLUCIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	1,100,000,000.00
EJE 3 TODOS POR LA PAZ	O-PP 3.1	PROGRAMA DE ATENCIÓN Y APOYO A LAS DEMANDAS DE LA CIUDADANÍA Y ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES	SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO	309,770,816.00
	E-PP 3.2	PROGRAMA "CANCÚN CONTIGO Y SIN VIOLENCIA"	SECRETARÍA MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁNSITO	1,313,961,206.00
	E-PP 3.3	PROGRAMA DEPORTE SIN LÍMITES	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE	49,468,519.00
	E-PP 3.4	"PROGRAMA DE ARTE Y CULTURA DETONADORES DE PAZ"	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES	96,254,915.00

000062

EJE 4 PROSPERIDAD COMPARTIDA Y JUSTICIA SOCIAL	E-PP 3.5	PROGRAMA "PIONEROS FUTBOL CANCÚN"	ASOCIACIÓN DE FUTBOL PIONEROS CANCÚN A.C.	28,500,000.00
	E-PP 3.6	"PROGRAMA DE DESARROLLO INTEGRAL DE LAS JUVENTUDES"	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	7,000,000.00
	E-PP 3.7	"PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS ADICCIONES."	INSTITUTO MUNICIPAL CONTRA LAS ADICCIONES	14,700,000.00
	E-PP 4.1	PROGRAMA DE IMPULSO AL BIENESTAR SOCIAL	SECRETARÍA DEL BIENESTAR	164,821,763.00
	E-PP 4.2	"PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA FAMILIA Y PERSONAS EN ESTADO DE VULNERABILIDAD"	SISTEMA DIF BENITO JUÁREZ	177,954,910.00
	E-PP 4.3	"PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN MULTIDISCIPLINARIA DE LAS VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES."	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	35,348,053.00
	E-PP 4.4	PROGRAMA DE SERVICIOS FUNERARIOS INTEGRALES Y DE RASTRO MUNICIPAL	OPERADORA Y ADMINISTRADORA DE BIENES MUNICIPALES	-
	E-PP 4.5	PROGRAMA DE IMPULSO TURÍSTICO	SECRETARÍA DE TURISMO	47,933,438.00
	G-PP 4.6	PROGRAMA PARA LA REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS	INSTITUTO DE REGULARIZACIÓN PARA EL BIENESTAR PATRIMONIAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ	6,000,000.00
	G-PP 4.7	PROGRAMA ESPECIAL DE SISTEMA DE CUIDADOS	TRANSVERSAL- SECRETARÍA MUNICIPAL DE BIENESTAR	-

El Programa Especial anticorrupción es transversal y solamente de gestión.
El Programa Especial de sistemas de cuidados es transversal y solamente de gestión.

FINANZAS PÚBLICAS MUNICIPALES

SOBRE LAS PROYECCIONES

Aunado a esta información básica, relacionada con el próximo ejercicio fiscal, a los efectos de ampliar la visión, sobre el devenir reciente de las finanzas públicas, así como la probable evolución durante los próximos años, y en cumplimiento de lo que dispone la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios, se presenta la siguiente información:

Las proyecciones de las Finanzas Públicas Municipales para los tres años posteriores al Ejercicio de 2026:

Formato 7 b) Proyecciones de Egresos – LDF

Municipio de Benito Juárez Proyecciones de Egresos - LDF (PESOS) (CIFRAS NOMINALES)
--

000063

Concepto (b)	2026	2027	2028	2029
1 Gasto No Etiquetado	7,023,823,019.00	7,185,370,949.00	7,350,634,480.00	7,519,699,074.00
(1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)				
A Servicios Personales	2,457,804,745.00	2,514,334,255.00	2,572,163,942.00	2,631,323,713.00
B Materiales y Suministros	353,529,405.00	361,660,581.00	369,978,774.00	378,488,286.00
C Servicios Generales	1,660,611,735.00	1,698,805,805.00	1,737,878,339.00	1,777,849,541.00
D Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	1,670,269,592.00	1,708,685,793.00	1,747,985,566.00	1,788,189,234.00
E Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	108,622,465.00	111,120,782.00	113,676,560.00	116,291,121.00
F Inversión Pública	678,140,541.00	693,737,773.00	709,693,742.00	726,016,698.00
G Inversiones Financieras y Otras Provisiones	82,844,536.00	84,749,960.00	86,699,209.00	88,693,291.00
H Participaciones y Aportaciones	0.00	0.00	0.00	0.00
I Deuda Pública	12,000,000.00	12,276,000.00	12,558,348.00	12,847,190.00
2 Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	1,229,578,038.00	1,257,858,333.00	1,286,789,076.00	1,316,385,224.00
A Servicios Personales	433,725,171.00	443,700,850.00	453,905,970.00	464,345,807.00
B Materiales y Suministros	78,431,293.00	80,235,213.00	82,080,623.00	83,968,477.00
C Servicios Generales	13,157,666.00	13,460,292.00	13,769,879.00	14,086,586.00
D Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	0.00	0.00	0.00	0.00
E Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	174,268,254.00	178,276,424.00	182,376,782.00	186,571,448.00
F Inversión Pública	409,995,654.00	419,425,554.00	429,072,342.00	438,941,006.00
G Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0.00	0.00	0.00	0.00
H Participaciones y Aportaciones	0.00	0.00	0.00	0.00
I Deuda Pública	120,000,000.00	122,760,000.00	125,583,480.00	128,471,900.00
3 Total de Egresos Projectados (3 = 1 + 2)	8,253,401,057.00	8,443,229,282.00	8,637,423,556.00	8,836,084,298.00

DESCRIPCIÓN DE LOS RIESGOS RELEVANTES PARA LAS FINANZAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Riesgos a la baja	Riesgos al alza
• Persistencia o intensificación de la incertidumbre en torno a la política comercial global, con posibles disrupciones en las cadenas de valor y efectos adversos sobre la actividad económica nacional.	• Disipación de la incertidumbre en torno a la política comercial internacional, que permita reactivar proyectos de inversión y mejore el desempeño de sectores expuestos a cambios regulatorios.

000064

• Deterioro en el proceso de revisión del T-MEC, que incremente la incertidumbre jurídica y comercial, y dé lugar a medidas desfavorables para el sector exportador. • Endurecimiento de las condiciones financieras derivado de nuevas presiones inflacionarias asociadas a cambios en la política comercial internacional, lo que podría elevar las tasas de interés y aumentar la volatilidad en los mercados. • Escalamiento de tensiones geopolíticas con impactos sobre los precios internacionales de materias primas y mayor inestabilidad financiera global. • Mayor frecuencia o intensidad de fenómenos climáticos extremos, con efectos negativos en las actividades primarias, manufacturera e infraestructura, además de presiones inflacionarias que podrían requerir una postura monetaria más restrictiva. • Desempeño económico de EE.UU. por debajo de lo previsto, afectado por disrupciones comerciales o menor dinamismo interno, con efectos negativos sobre las exportaciones mexicanas, el turismo y el flujo de remesas. • Nuevas disrupciones en las cadenas globales de suministro, ya sea por choques logísticos, bloqueos marítimos o restricciones a insumos críticos, con impactos en la producción manufacturera. • Riesgos Económicos Principales: la persistencia de tasas de interés elevadas (alrededor del 8.0%) y una inflación convergiendo al 3.5% generan volatilidad en los ingresos municipales, dependientes en gran medida de transferencias federales y recaudación propia, que para 2026 se estima en 5,216 millones de pesos (63.2% del total). Moody's anticipa una desaceleración en participaciones y recaudación propia, junto con mayor gasto operativo, pese a superávits históricos del 14.9% en ingresos operativos. • Riesgos Financieros y de Deuda: aunque el endeudamiento es sostenible (semáforo verde en el Sistema de Alertas de SHCP) y las calificaciones mejoran (Fitch AA+(mex), Moody's A.mx con perspectiva positiva), persisten riesgos por obligaciones a corto plazo, proveedores y posibles déficits si la recaudación cae por debajo de los 8,253 millones de pesos proyectados para 2026. La Ley de Disciplina Financiera exige describir estos riesgos con propuestas de mitigación, como control de gasto y diversificación de ingresos, sin nuevos impuestos.	• Avance favorable en la revisión del T-MEC, que refuerce la certeza jurídica y regulatoria, preserve el acceso preferencial de México al mercado de EE.UU. e incentive la inversión en sectores estratégicos. • Consolidación de proyectos de infraestructura productiva, con potencial para detonar mayor dinamismo económico regional y las cadenas productivas locales. • Impacto positivo de las nuevas políticas comerciales de EE.UU. en sectores de alta integración, que aumente la demanda de exportaciones mexicanas, apoyadas en nuestra posición estratégica en la región de Norteamérica. • Mayor diversificación de los mercados de exportación, con una inserción de productos de alto valor. • Condiciones financieras más favorables por una relajación monetaria mayor a la anticipada, que reduzca el costo del crédito y detone mayor inversión y consumo privado. • Consolidación del Plan México como motor de crecimiento, con efectos mayores a los esperados a partir de los incentivos fiscales y financieros implementados desde 2025.
---	--

000065

SOBRE LOS RESULTADOS

Los resultados de las Finanzas Públicas Municipales en los tres últimos años se presentan a continuación:

Formato 7 d) Resultados de Egresos – LDF

Municipio de Benito Juárez Resultados de Egresos - LDF (PESOS)				
Concepto (b)	2022	2023	2024	2025
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	4,085,662,862.09	4,834,722,080.14	5,730,089,531.16	7,513,808,789.88
A. Servicios Personales	1,818,278,874.67	1,946,562,659.96	2,281,009,561.87	2,520,242,670.24
B. Materiales y Suministros	178,521,853.06	207,776,027.29	203,220,357.78	273,692,032.22
C. Servicios Generales	1,157,574,054.28	1,200,013,769.05	1,377,962,311.12	1,696,930,975.54
D. Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	885,422,903.37	1,194,974,363.01	1,524,400,286.96	2,170,801,438.94
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	34,856,167.35	143,969,363.25	109,360,935.76	114,670,684.64
F. Inversión Pública	0.00	122,075,146.40	190,951,184.47	627,716,702.34
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	3935031.19	2,934,000.00	14,708,190.00	80,431,588.00
H. Participaciones y Aportaciones	0	0	0.00	0.00
I. Deuda Pública	7,073,978.17	16,416,751.18	28,476,703.20	29,322,697.96
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	1,019,648,866.78	1,096,970,577.74	1,131,200,656.40	1,179,136,133.00
A. Servicios Personales	571,386,154.94	580,641,679.35	629,056,236.76	654,429,393.56
B. Materiales y Suministros	7,643,723.95	3,171,345.44	0.00	21,078,834.62
C. Servicios Generales	70,122,446.28	1,248,624.00	2,633,600.05	6,999,997.54
D. Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	0.00	0.00	0.00	0.00
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	13,034,915.89	7,416,456.69	0.00	14,684,824.35
F. Inversión Pública	257,911,625.72	385,842,472.26	387,269,689.53	392,870,172.46
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0	0	0.00	0.00
H. Participaciones y Aportaciones	0	0	0.00	0.00
I. Deuda Pública	99,550,000.00	118,650,000.00	112,241,130.06	89,072,910.47
3. Total del Resultado de Egresos (3 = 1 + 2)	5,105,311,728.87	5,931,692,657.88	6,861,290,187.56	8,692,944,922.88

000066

SOBRE EL ESTUDIO ACTUARIAL DE LAS PENSIONES.

SITUACIÓN DE PENSIONES

La Ley de Disciplina Financiera para Entidades y Municipios indica en su artículo 18 que la iniciativa de Ley de Ingresos y el proyecto de Presupuesto de Egresos de los Municipios, además de elaborarse conforme a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las normas del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), para que se pueda proceder a su aprobación por parte del Congreso Estatal y del cuerpo edilicio respectivamente deberán cumplir, entre otras cosas, con lo siguiente:

"IV. Un estudio actuarial de las pensiones de sus trabajadores, el cual como mínimo deberá actualizarse cada cuatro años. El estudio deberá incluir la población afiliada, la edad promedio, las características de las prestaciones otorgadas por la Ley aplicable, el monto de reservas de pensiones, así como el periodo de suficiencia y el balance actuarial en valor presente."

Formato 8) Informe sobre Estudios Actuariales – LDF

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO (a)					
Informe sobre Estudios Actuariales – LDF					
	Pensiones y jubilaciones	Salud	Riesgos de trabajo	Invalidez y vida	Otras prestaciones sociales
Tipo de Sistema					
Prestación laboral o Fondo general para trabajadores del estado o municipio					
Beneficio definido, Contribución definida o Mixto					
Población afiliada					
Activos					
Edad máxima					
Edad mínima					
Edad promedio					
Pensionados y jubilados					
Edad máxima					
Edad mínima					
Edad promedio					
Beneficiarios					
Promedio de años de servicio (trabajadores activos)					
Aportación individual al plan de pensión como % del salario					
Aportación del ente público al plan de pensión como % del salario					
Crecimiento esperado de los pensionados y jubilados (como %)					
Crecimiento esperado de los activos (como %)					
Edad de jubilación o Pensión					
Esperanza de vida					
Ingresos del Fondo					
Ingresos Anuales al Fondo de Pensiones					
Nómina anual					
Activos					
Pensionados y Jubilados					
Beneficiarios de Pensionados y Jubilados					
Monto mensual por pensión					
Máximo					
Mínimo					
Promedio					

No Aplica la obligación de realizar el estudio actuarial de pensiones para el Municipio de Benito Juárez, en virtud de que dispone de un Convenio de Incorporación Total Voluntaria al Régimen Obligatorio de Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y la Ley del Instituto de Seguridad Social al Servicio de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)

Por lo tanto, el Municipio de Benito Juárez está obligado a proporcionar a todos sus empleados la seguridad social a través de los servicios médicos y sus diferentes ramas contempladas en la Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y la Ley del Instituto de Seguridad Social al Servicio de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), así mismo se da cumplimiento a lo establecido en las leyes de ambos institutos LSS artículo 12 fracción 1, y Ley del ISSSTE artículo 21.

000067

Monto de la reserva					
Valor presente de las obligaciones					
Pensiones y jubilaciones en curso de pago					
Generación actual					
Generaciones futuras					
Valor presente de las contribuciones asociadas a los sueldos futuros de cotización X%					
Generación actual					
Generaciones futuras					
Valor presente de aportaciones futuras					
Generación actual					
Generaciones futuras					
Otros ingresos					
Déficit/superávit actuarial					
Generación actual					
Generaciones futuras					
Periodo de suficiencia					
Año de descapitalización					
Tasa de rendimiento					
Estudio actuarial					
Año de elaboración del estudio actuarial					
Empresa que elaboró el estudio actuarial					

No Aplica la obligación de realizar el estudio actuarial de pensiones para el Municipio de Benito Juárez, en virtud de que dispone de un Convenio de Incorporación Total Voluntaria al Régimen Obligatorio de Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y la Ley del Instituto de Seguridad Social al Servicio de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)

Por lo tanto, el Municipio de Benito Juárez está obligado a proporcionar a todos sus empleados la seguridad social a través de los servicios médicos y sus diferentes ramas contempladas en la Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y la Ley del Instituto de Seguridad Social al Servicio de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), así mismo se da cumplimiento a lo establecido en las leyes de ambos institutos LSS artículo 12 fracción 1, y Ley del ISSSTE artículo 21.

Tomando como base la segunda quincena de noviembre del presente año, con un total de 8,049 empleados, la edad promedio es de 43 años.

Desglose del personal por ente de Institución de Seguridad Social y tipo de género.

Tipo Seguridad Social	Total	Femenino	Masculino
IMSS	6520	2710	3810
ISSSTE	1529	752	777
Total	8049	3462	4587

Fundamento Legal

IMSS

Para pensionarse en el IMSS, las semanas cotizadas requeridas dependen del régimen al que pertenezcas:

000068

- Ley 73: Se requieren 500 semanas cotizadas para acceder a la pensión.
- Ley 97: Se requieren 850 semanas cotizadas en 2025, aumentando a 1,000 semanas en 2031.

Por lo que significa que en 2026 se requerirán 875 semanas, pues el incremento será gradual de 25 semanas cada año hasta llegar a 1000, por ello es importante consultar el régimen al que perteneces para cumplir con los requisitos específicos.
Pagos de cuotas que impactan en la pensión:

	RCV				TOTAL	OBSERVACIÓN
	RETIRO		CESANTÍA Y VEJEZ EN EDAD AVANZADA			
	PATRÓN	TRABAJADOR	PATRÓN	TRABAJADOR		
LSS ART. 152, 153, 154, 155, 156, 161, 162, 163 Y 164. Del régimen Financiero LSS art. 167,168 y 169	2%	0	3.15%	1.125%	6.275%	Hasta el 31 de diciembre del 2022. A partir del 01 enero del 2023 la aportación patronal cesantía y vejez aumentaran gradualmente hasta llegar a 11.875% en el año 2030

IMSS	Cesantía edad avanzada 60 años	Vejez/jubilación 65 años
Ley 1973	• 500 semanas cotizadas • Está de baja con el último patrón. • Está en la conservación de derechos art.182 Tener al menos una semana de cotización para elegir la Ley anterior.	
Ley de 1997	• 750 semanas cotizadas al 2021 • Estar de baja con su último patrón. • Este dentro del periodo de conservación de derechos Art. 150 LSS • Tener semanas cotizadas dentro de la nueva ley El pago de la pensión será a través de una aseguradora o una afore • Renta vitalicia • Retiros programados • Pensión mínima garantizada Nota: Esta ley se reforma y quedan como requisito un mínimo de 750 semanas cotizadas, las cuales se incrementarán 25 semanas por año para acumular 1000 semanas en el 2031.	
• Las pensiones se calculan en base a los últimos 5 años cotizados SBC (salario base de cotización)		

Edad (años %Pensión por cesantía en edad avanzada y vejez)

60 AÑOS 75%	62 AÑOS 85%	64 AÑOS 95%
61 AÑOS 80%	63 AÑOS 90%	65 AÑOS 100%

ISSSTE

Pagos de cuotas que impactan en la pensión:

QUINCENAL	TRABAJADOR	DEPENDENCIA
SEGURO DE SALUD	3.375%	8.095%

000069

SEGURO DE INVALIDEZ Y VIDA, SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES	1.125%	1.125%
RIESGO DE TRABAJO	0%	0.75%
total	4.500%	9.970%
bimestral		
SEGURO RCV (RETIRO, CESANTÍA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ)	6.125%	5.175%
VIVIENDA	0%	5%
TOTAL	6.125%	10.175%
CUENTAS INDIVIDUALES ES OPCIONAL DEL TRABAJADOR		
AHORRO SOLIDARIO	2%	6.5%

ISSSTE

A) Pensión por jubilación

En esta modalidad se toman en cuenta dos factores: los años cotizados al ISSSTE y tu edad. (El importe de la pensión será el 100% del Sueldo Básico del último año anterior a la fecha de tu baja).

Año en el que te pensionas		Edad mínima hombres	Edad mínima mujeres
2018	2019	55	53
2020	2021	56	54
2022	2023	57	55
2024	2025	58	56
2026	2027	59	57
2028 en adelante		60	58

Esta modalidad toma en cuenta los años de servicio y la edad, la cual se incrementará de acuerdo a la siguiente tabla:

Año	Edad mínima
2018 en adelante	60 años

Los años de servicio determinarán el monto de tu pensión, la cual será equivalente a un porcentaje de tu Sueldo Básico del último año inmediato anterior a la fecha de tu baja, a diferencia de la Pensión por Jubilación y la Pensión por Cesantía en edad avanzada, en esta modalidad debes contar con un mínimo de 15 años de servicio. Revisa la siguiente tabla:

DÉCIMO TRANSITORIO

Art. 10 Ley del ISSSTE

000070

Número de años trabajados		Porcentaje de pensión del Sueldo Básico	
15 años		50%	
16 años		52.5%	
17 años		55%	
18 años		57.5%	
19 años		60%	
20 años		62.5%	
21 años		65%	
22 años		67.5%	
23 años		70%	
24 años		72.5%	
25 años		75%	
26 años		80%	
27 años		85%	
28 años		90%	
29 años		95%	

C) Pensión por Cesantía en Edad Avanzada

En esta modalidad se toma como referencia la edad mínima en la que te retires, la cual se incrementará gradualmente como se indica en el siguiente cuadro:

Años	Edad mínima
2018 en adelante	65 años

A diferencia de la Pensión por Jubilación y la Pensión por edad y tiempo de servicio, en esta modalidad se requiere como mínimo 10 años de servicio y el monto de tu pensión será equivalente a un porcentaje del promedio de tu Sueldo Básico del último año inmediato anterior a la fecha de tu baja conforme al siguiente cuadro:

Años	Edad y porcentaje de pensión						
	64 años	65 años	66 años	67 años	68 años	69 años	70 o mas años
2018 en adelante		40%	42%	44%	46%	48%	50%



000071

CUENTAS INDIVIDUALES Art. 55, 76, 77,78, 79, 84, 86, Régimen financiero art. 101,102	A) Renta Vitalicia Es una pensión de por vida que se contrata con una Aseguradora (el ISSSTE le indicará qué Aseguradoras prestan este servicio). • Estar registrado en una AFORE • Contar mínimo con 25 años de cotización al ISSSTE • Tener tu Expediente de Identificación de Trabajador actualizado (genéralo en tu AFORE).
	B) Retiro programado Es una mensualidad que podrás contratar con la AFORE en la que estás registrado. El monto de la pensión dependerá del saldo acumulado en tu cuenta AFORE, de los rendimientos que se obtengan y de la esperanza de vida que te calculen. • A diferencia de una Renta Vitalicia que te paga una pensión de por vida, la pensión la recibes hasta que se agoten los recursos de tu cuenta AFORE. • Debes comprar un Seguro de Supervivencia que les permitirá a tus beneficiarios recibir una pensión en caso de tu fallecimiento.
	C) Pensión Garantizada Es un complemento de pensión que se otorga a las personas que cumplan con los requisitos de la edad y 25 años de cotización al ISSSTE, pero que los recursos de su cuenta AFORE no le alcancen para contratar una Renta Vitalicia o un Retiro Programado. Para 2020 la Pensión Garantizada que otorga el ISSSTE es de \$5,127.08. La Pensión Garantizada se actualiza anualmente conforme al Índice Nacional de Precios al Consumidor. • Tener 60 o 65 años cumplidos • Estar registrado en una AFORE y contar con recursos en tu Cuenta Individual. • Tener tu Expediente de Identificación de Trabajador actualizado (genéralo en tu AFORE)

Las pensiones se calculan en base a los últimos 5 años cotizados SBC (salario base de cotización)

Otras pensiones IMSS / ISSSTE

- Pensión del ISSSTE por invalidez temporal o permanente.
- Pensión del ISSSTE por muerte del trabajador por riesgos de trabajo.
- Pensión del ISSSTE por Régimen Ordinario, por causa de muerte del trabajador.
- Pensión del ISSSTE por Régimen Ordinario, por muerte del trabajador por riesgos de trabajo.
- Pensión del ISSSTE por Régimen Ordinario, por invalidez temporal o permanente.
- Pensión del ISSSTE por Régimen Ordinario, por riesgos de trabajo por incapacidad parcial o total.
- Pensión del ISSSTE por riesgos de trabajo por incapacidad parcial o total.
- Resolución IMSS por incapacidad parcial y/ permanente
- Resolución IMSS por invalidez
- Resolución IMSS por Riesgo de trabajo

a) A continuación, se presenta el desglose de plazas por Secretaría Municipal y tipo de plaza

000072

Area:	Descripción	Base	Confianza	Eventual	TOTAL
01	CABILDO	18	34	76	128
02	PRESIDENCIA MUNICIPAL	90	114	166	370
03	SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO	125	486	140	751
04	TESORERIA MUNICIPAL	233	142	94	469
05	OFICIALIA MAYOR	352	63	95	510
06	CONTRALORIA MUNICIPAL	49	35	40	124
07	SECRETARIA MPAL. DE SEG. PUB. Y TRANSITO	0	1,837	0	1,837
08	SECRETARIA MPAL. DE OBRAS PUB. Y SERVICIOS	1,188	56	1,309	2,553
09	SECRETARIA MPAL. DE ECOLOGIA Y DESARROLLO URBANO	107	65	114	286
10	SECRETARIA MPAL. DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO	90	40	141	271
21	ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS	327	120	262	709
22	SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	5	9	27	41
Total de Registros:		2,584	3,001	2,464	8,049

FUENTE: Nómina correspondiente a la segunda quincena de noviembre de 2025

Prestaciones económicas y/o especie a que tienen derecho los empleados municipales de acuerdo a su tipo de contrato:

Concepto	Base	Confianza	Eventual
Sueldo Mensual	X	X	X
Canasta Basica	X	X	
Prima Quinquenal	X	X	
Compensación	X	X	X
Ayuda Habitación	X	X	X
Fondo Ahorro	X	X	
IMSS / INFONAVIT	X	X	X
ISSSTE / FOVISSSTE	X	X	X
Bono Asistencia	X		
Gratificación de Fin de Año	X	X	X
Canasta Navideña	X	X	X
Estímulo años de servicio	X		
Bono Empleado Mes	X		
Bono Empleado del Año	X		
Bono Cumpleaños	X		
Bono Día del Padre	X		
Bono de Día de la Madre	X		
Bono de Riesgo		X	
Ayuda Escolar	X		
Becas	X		
Prima Vacacional	X	X	X
Días Económicos	X		
Vida Cara (ISSSTE)	X	X	X
Seguro de Vida	X	X	X
Prima Dominical	X		X

Nota: nomenclatura X = Si

000073

BALANCE PRESUPUESTARIO

Formato 4.- Para dar cumplimiento a los Artículos 6 y 7 de la Ley de Disciplina Financiera:

MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ
PALACIO MUNICIPAL, AV. TULUM NO. 5 SM. 5
Balance Presupuestario - LDF
2026
(PESOS)

Concepto	Estimado/ Aprobado
A. Ingresos Totales (A = A1+A2+A3)	8,253,401,057.00
A1. Ingresos de Libre Disposición	7,023,823,019.00
A2. Transferencias Federales Etiquetadas	1,229,578,038.00
A3. Financiamiento Neto	
B. Egresos Presupuestarios ¹ (B = B1+B2)	8,201,160,240.00
B1. Gasto No Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	7,020,308,461.00
B2. Gasto Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	1,180,851,779.00
C. Remanentes del Ejercicio Anterior (C = C1 + C2)	
C1. Remanentes de Ingresos de Libre Disposición aplicados en el periodo	
C2. Remanentes de Transferencias Federales Etiquetadas aplicados en el periodo	
I. Balance Presupuestario (I = A – B + C)	52,240,817.00
II. Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto (II = I - A3)	52,240,817.00
III. Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto y sin Remanentes del Ejercicio Anterior (III= II - C)	52,240,817.00
Concepto	Aprobado
E. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda (E = E1+E2)	79,759,183.00
E1. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda con Gasto No Etiquetado	8,485,442.00
E2. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda con Gasto Etiquetado	71,273,741.00
IV. Balance Primario (IV = III + E)	132,000,000.00
Concepto	Estimado/ Aprobado
F. Financiamiento (F = F1 + F2)	

000074

F1. Financiamiento con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición	-
F2. Financiamiento con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas	-
G. Amortización de la Deuda (G = G1 + G2)	52,240,817.00
G1. Amortización de la Deuda Pública con Gasto No Etiquetado	3,514,558.00
G2. Amortización de la Deuda Pública con Gasto Etiquetado	48,726,259.00
A3. Financiamiento Neto (A3 = F - G)	52,240,817.00

Concepto	Estimado/ Aprobado
A1. Ingresos de Libre Disposición	7,023,823,019.00
A3.1 Financiamiento Neto con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición (A3.1 = F1 - G1)	3,514,558.00
F1. Financiamiento con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición	-
G1. Amortización de la Deuda Pública con Gasto No Etiquetado	3,514,558.00
B1. Gasto No Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	7,020,308,461.00
C1. Remanentes de Ingresos de Libre Disposición aplicados en el periodo	-
V. Balance Presupuestario de Recursos Disponibles (V = A1 + A3.1 - B1 + C1)	-
VI. Balance Presupuestario de Recursos Disponibles sin Financiamiento Neto (VI = V - A3.1)	3,514,558.00

Concepto	Estimado/ Aprobado
A2. Transferencias Federales Etiquetadas	1,229,578,038.00
A3.2 Financiamiento Neto con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas (A3.2 = F2 - G2)	48,726,259.00
F2. Financiamiento con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas	-
G2. Amortización de la Deuda Pública con Gasto Etiquetado	48,726,259.00
B2. Gasto Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	1,180,851,779.00
C2. Remanentes de Transferencias Federales Etiquetadas aplicados en el periodo	-
VII. Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados (VII = A2 + A3.2 - B2 + C2)	-
VIII. Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados sin Financiamiento Neto (VIII = VII - A3.2)	48,726,259.00

000075

OTRAS NOTAS AL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2026

El Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026 se distribuye en los siguientes Capítulos de gasto:

Capítulo 1000.- Servicios Personales.

En este capítulo se integra los sueldos, salarios y de ley como son:

- Sueldos y honorarios asimilables,
- Prestaciones de ley (entre las que se encuentra la seguridad social, gratificaciones de fin de año, primas vacacionales),
- Prestaciones extraordinarias (seguro de vida), adicionales entre otras prestaciones de carácter permanente como de carácter transitorio del personal que integra el ente público municipal.

Para el ejercicio 2026 se verán reflejadas en el presente capítulo las reformas aplicables a nivel nacional, tales como:

- El incremento al salario mínimo autorizado por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos,
- El incremento para las cuotas de Seguridad Social de Retiro Cesantía y Vejez que tendrá un crecimiento paulatino hasta el ejercicio 2030

2000.- Materiales y Suministros.

En este capítulo se proyectan los gastos para cubrir los insumos y consumibles para la operación de las actividades administrativas y operativas de las dependencias del municipio dentro de las cuales se contemplan:

- Papelería,
- Alimentos para infractores del Centro de Retención y Sanciones Administrativas,
- Materiales para mantenimiento y reparación de inmuebles,
- Combustible para las unidades operativas de las distintas dependencias,
- Medicamentos de uso humano para la Dirección de Salud,
- Medicamentos y material de uso veterinario para la Dirección de Protección y Bienestar Animal,
- Material pétreo y asfáltico para las jornadas de bacheo de vialidades,
- Herramientas menores de oficina, suministros y consumibles necesarios para actividades administrativas.

3000.- Servicios Generales

Con el propósito de brindar servicios de calidad a la ciudadanía, en este capítulo se proyectan los gastos para la contratación de los servicios necesarios en el cumplimiento de las actividades administrativas y operativas de las dependencias del Municipio, dentro de las cuales se presupuestan:

- Servicio de agua potable,
- Energía eléctrica,
- Telefonía convencional e internet,
- Arrendamiento de equipos de fotocopiado para la operatividad de las oficinas,
- Arrendamiento de oficinas,
- Servicios de recolección y traslado de valores,
- Servicio de energía eléctrica para el alumbrado público,
- Servicio de mantenimiento a la red de alumbrado público,
- Arrendamiento de maquinaria y de camiones para la prestación de servicios públicos y para el mantenimiento y conservación de playas,
- Impuesto sobre nóminas y comisiones bancarias,
- Viáticos y transportación,

000076

- Mantenimiento a la red de video vigilancia,
- Mantenimiento automotriz a unidades operativas,
- Arrendamiento de patrullas de seguridad ciudadana,
- Programa de semaforización en distintos puntos de la ciudad.

4000.- Transferencias y otras ayudas

En este capítulo se presupuestan las transferencias para los Organismos Descentralizados los cuales llevan a cabo actividades que impactan en los sectores del municipio como son:

- Servicio de recolección de residuos sólidos,
- Programas para el Desarrollo Integral de la Familia,
- Promoción del Deporte,
- Fomento a la Cultura,
- Programas de apoyo a la Mujer,
- Prevención de Adicciones y atención a la Juventud,
- Planeación y Desarrollo Urbano,
- Desarrollo Administrativo e Innovación,
- Programa de sistema de cuidados,
- Programas de regularización para el bienestar patrimonial.

De igual manera se presupuestan las actividades que realiza el municipio dentro de estas acciones se encuentran:

- Apoyos sociales a la población,
- Programa de entrega de útiles o calzado escolar en beneficio de la población estudiantil,
- Ayuda económica por retiro al personal sindicalizado,
- Aportación de la ZOFEMAT al Gobierno del Estado de Quintana Roo,
- En este capítulo se destina una estimación para el apoyo adicional al retiro de los policías, que se llevarán a cabo con recursos de Saneamiento Ambiental.

5000.- Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

Dentro de este capítulo se presupuesta el fortalecimiento en equipamiento para las unidades administrativas y operativas de la administración pública centralizada, equipamiento de la Dirección del Heroico Cuerpo de Bomberos y la Secretaría de Seguridad Ciudadana de igual manera se destina una estimación para las adquisiciones que se llevarán a cabo con recursos de Saneamiento Ambiental, los cuales están sujetos a las reglas de operación.

6000.- Obra Pública

Se realizan las proyecciones para realizar la inversión en las obras con recursos provenientes del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FAISMUN), del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN) y con Recursos Fiscales las Obras correspondientes al Presupuesto Participativo. En este capítulo se destina una estimación para los proyectos de obras que se llevarán a cabo con recursos del Derecho de Saneamiento Ambiental los cuales están sujetos a las reglas de operación.

7000.- Inversiones Financieras y Otras Provisiones

En cumplimiento a la Ley de Disciplina Financiera se contempla un presupuesto para el Fondo de Desastres por Contingencias debido a fenómenos naturales, provisiones presupuestales destinadas a enfrentar las erogaciones para prevenir o resarcir daños a la población o a la infraestructura pública; así como las derivadas de las responsabilidades de los entes públicos.

000077

Dichas provisiones se considerarán como transitorias en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas necesarias para los programas, de acuerdo a la contingencia que en su caso se haya presentado.

CAPÍTULO 9000.- Deuda Pública

Se proyecta el presupuesto del presente capítulo para el pago de la Deuda Pública, con recursos provenientes de Participaciones Federales y del FORTAMUN, en los apartados de pago de Amortización a Capital e Intereses con el objeto de fortalecer la posición de liquidez, manteniendo balances financieros y operativos positivos, así como una disminución en los niveles actuales de endeudamiento, con ello incentivar el alza de las Calificaciones y así mantener las condiciones en las tasas de interés, lo cual equivale a la disminución del gasto que se traduce en ahorros que permiten priorizar el gasto de inversión y establecer un presupuesto sin sobresaltos para el Municipio.

Por lo anterior y con el fin de cumplir con las obligaciones vinculadas al ejercicio del gasto público y de alinear las acciones de gobierno a lo establecido en los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo, el Honorable Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, somete a la consideración de sus integrantes el Presupuesto de Egresos Municipal del Ejercicio Fiscal 2026, cuyo objetivo primordial es integrar la información presupuestal con base en lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y especificar de forma clara las regulaciones del ejercicio presupuestario que se encuentran contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Quintana Roo y demás legislación aplicable, de conformidad a lo siguiente:

PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

TÍTULO PRIMERO

DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

El presente acuerdo tiene por objeto regular la asignación, ejercicio, control y evaluación del gasto público municipal para el ejercicio fiscal 2026 de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145, 153 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo; 65, 66 Fracción IV Inciso b), 90 Fracciones XVI y XVII, XXIX, 122, 123, 125, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; Libro Cuarto del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 3°, 5°, 6°, 8°, 26, 33, 45, y demás aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; la Ley de Coordinación Fiscal; la Ley de Coordinación Fiscal Estatal; la Ley de Deuda Pública del Estado y sus municipios; la Ley que Fija las Bases para la Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios; la Ley de Fiscalización Superior del Estado; la Ley de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos del Sector Público Municipal; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Quintana Roo; la Ley General de Contabilidad Gubernamental; la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; y las demás disposiciones aplicables a la materia.

El Presupuesto de Egresos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se constituye como el documento rector mediante el cual se contempla la distribución de recursos públicos que serán asignados a las diversas dependencias que integran a la administración municipal centralizada, así como los recursos económicos otorgados como transferencias a los organismos descentralizados, a efecto de estar en condiciones de ejecutar los programas anuales resultantes de la planeación realizada

000078

por las unidades administrativas, cuyo objeto es la satisfacción de los servicios públicos y asistencia social de los ciudadanos Benitojuarenses.

Este instrumento jurídico es conductor de la economía del Municipio de Benito Juárez, posibilitando que se alcancen las metas y objetivos que están trazados en las áreas estratégicas del Plan Municipal 2024-2027, liderada por la Presidenta Lic. Ana Patricia Peralta de la Peña, trabaja a través del Plan Municipal, un instrumento rector de la planificación para el desarrollo. Este plan es coherente con el Plan Estatal de Desarrollo y el Nuevo Acuerdo por el Bienestar y Desarrollo. Su objetivo es promover el desarrollo integral y sostenible, mejorar la calidad de vida de la población y orientar las acciones de gobierno y sociedad hacia este fin.

Con la visión trazada por el Gobierno de México en la Cuarta Transformación, y el inicio de esta transformación en Quintana Roo bajo la dirección de su primera Gobernadora, María Elena H. Lezama Espinosa, se construye el segundo piso de esta transformación. De la mano con nuestra primera Presidenta de México, la Dra. Claudia Sheinbaum Pardo, trabajamos hacia el objetivo común de lograr el bienestar social a nivel nacional, estatal y municipal, una responsabilidad que recae en todas y todos. Hemos sido testigos y partícipes de resultados históricos y sin precedentes en inversión en obra pública, desarrollo social, económico, turístico, deportivo y cultural. Estos avances no solo se mantienen, sino que se fortalecen para beneficiar a Quintana Roo y al Municipio de Benito Juárez.

Como herramienta de planeación, el Plan Municipal será fundamental para la elaboración del Presupuestos de Egresos, Leyes de Ingresos, Cuentas Públicas e Informes de Gobierno, garantizando que estos sean congruentes con los objetivos y prioridades establecidos.

Este plan será una herramienta clave para afrontar los grandes retos de uno de los municipios más importantes del país y del estado, estableciendo un orden institucional y sistemático que contemple objetivos, estrategias, líneas de acción, indicadores de desempeño, metas cuantificables y mecanismos de seguimiento y evaluación. Todo ello debe traducirse en bienestar y una mejor calidad de vida para quienes habitamos este municipio.

Hacemos nuestro el compromiso reflejado en las palabras de nuestra Gobernadora: "Le diremos siempre sí al desarrollo y crecimiento, pero de manera sostenible y sustentable; y, por supuesto, sí al éxito, pero con prosperidad compartida y justicia social."

MISIÓN

Transformar Cancún con un gobierno humanista, moderno y eficiente, que priorice la dignidad, seguridad y derechos de las personas. Construir una ciudad limpia y sostenible, donde el desarrollo económico del turismo genere prosperidad con equidad y justicia social.

VISIÓN

Un Cancún unido, seguro y con oportunidades para todos. Una ciudad con calidad de vida, servicios eficientes y una mejor movilidad. Un espacio donde la inclusión, el respeto y el desarrollo sustentable nos permiten convivir en paz y armonía.

DECÁLOGO DE PRINCIPIOS Y VALORES

Trabajaremos guiados por el Decálogo de principios y valores que será nuestra brújula en cada decisión y acción que emprendamos.

- 1.- No robar: Trabajar con honradez, combatiendo la corrupción, el influyentismo y la impunidad. Exigencia en todo momento trabajar con transparencia.
- 2.- No mentir: Gobernar siempre con honestidad y siempre con apego a la verdad.

000079

3.- **No traicionar al pueblo de Cancún no fallarle a las y los cancunenses:** Cuidar y representar dignamente al municipio en las responsabilidades al servicio al pueblo. Trabajar con mis compañeras y compañeros para lograr los mejores resultados.

4.- **Por el bien de todas y todos, primero los pobres:** El trabajo estará orientado a mejorar el bienestar de las y los cancunenses, enfocando mis esfuerzos en reducir las brechas de desigualdad, priorizando a las personas que más lo necesitan.

5.- **Gobierno con austeridad:** Eficiente ejercicio del presupuesto público para optimizar los recursos y servir mejor al pueblo.

6.- **Gobierno humanista:** El centro de todo siempre serán las personas, su dignidad y sus derechos.

7.- **Gobierno feminista, con perspectiva de género:** Trabajar y servir con perspectiva de género. Garantizar que las mujeres y hombres tengan las mismas oportunidades en todos los ámbitos.

8.- **Todos los derechos para todas las personas:** Respetar la diversidad y los derechos humanos.

9.- **Proteger el medio ambiente y los recursos naturales:** Cuidar el patrimonio natural de Cancún, fuente de la prosperidad de nuestra ciudad y promesa de futuro para nuestras hijas e hijos.

10.- **Prosperidad compartida con todas las familias:** Esta forma de gobernar diferente, con el Nuevo Acuerdo para el Bienestar y el Desarrollo que inició nuestra gobernadora Mara Lezama; un gobierno humanista con corazón feminista con nuestra primera mujer presidenta de México, la Dra. Claudia Sheinbaum Pardo.

En este tenor, el presente tiene por objeto regular la asignación, ejercicio, control y evaluación del Presupuesto, las políticas de gasto público del Municipio estarán orientadas a la mejora continua, por lo que las medidas de austeridad y racionalidad en adición a la eficacia, eficiencia, economía, transparencia, honradez, control y rendición de cuentas en el ejercicio de todos los rubros de gasto, buscarán el balance presupuestario sostenible y el cumplimiento de objetivos anuales, estrategias y metas del Presupuesto de Egresos. En la elaboración de este Presupuesto de Egresos se busca darle prioridad a la atención a las demandas ciudadanas en la prestación de servicios públicos, como: Seguridad Ciudadana, Desarrollo Social, Educación, Inversión Pública, Fomento a la Cultura y al Deporte.

Será responsabilidad de la Tesorería Municipal y de la Contraloría del Municipio Benito Juárez, Quintana Roo, en el ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el presente acuerdo, así como determinar las normas y procedimientos administrativos tendientes a armonizar, transparentar, racionalizar y llevar a cabo un mejor control de gasto público municipal.

En la celebración y suscripción de convenios o acuerdos en los que se comprometa el patrimonio económico o el erario del Municipio, será obligatoria la intervención de la Tesorería Municipal del Municipio de Benito Juárez, tal como lo establece la normatividad vigente.

Los recursos financieros que se disponga en ejercicio del presupuesto municipal se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, tal como lo establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y de igual forma deberá ajustarse a los principios de honestidad, legalidad, optimización de recursos, racionalidad e interés público y social, con base en lo siguiente:

Queda prohibido a las y los servidores públicos municipales obtener o tratar de obtener por el desempeño de su función, beneficios adicionales a las prestaciones que conforme al Presupuesto les deban corresponder.

El presupuesto se utilizará para cubrir las actividades, obras y servicios previstos en los programas y planes de desarrollo de la Administración Pública Municipal.

000080

La programación del gasto público municipal se basará en los lineamientos y planes de desarrollo social y económico que formule el Ayuntamiento.

Los programas presupuestarios institucionales se referirán a las prioridades del desarrollo integral del municipio fijadas en el Plan de Desarrollo Municipal.

El gasto público municipal se ejercerá de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado y deberá ajustarse al monto asignado a los programas correspondientes.

Ningún egreso podrá efectuarse sin que exista partida de gasto en el presupuesto de egresos y que tenga saldo suficiente para cubrirlo.

La Tesorería Municipal efectuará los pagos con cargo al presupuesto de egresos del municipio, cuidando en todos los casos que correspondan a compromisos efectivamente devengados, con excepción de los anticipos que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos.

Solamente se podrán efectuar pagos por anticipos en los casos que prevean las leyes correspondientes, debiéndose reintegrar las cantidades anticipadas que no se hubieren devengado o erogado.

No se podrán distraer los recursos municipales a fines distintos de los señalados por las leyes y por este presupuesto.

Los subejercicios presupuestales, excedentes, ahorros, economías o ingresos extraordinarios se aplicarán de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

En caso de déficits presupuestarios se deberán aplicar ajustes al Presupuesto de Egresos en los rubros de gasto en el siguiente orden:

Gastos de comunicación social;

Gasto corriente que no constituya un subsidio entregado directamente a la población, en términos de lo dispuesto por el, y

Gasto en servicios personales, prioritariamente las erogaciones por concepto de Percepciones extraordinarias.

Cabe mencionar que en caso de que los ajustes anteriores no sean suficientes para compensar la disminución de ingresos, podrán realizarse ajustes en otros conceptos de gasto, siempre y cuando se procure no afectar los programas sociales.

La Tesorería Municipal implementará el PbR y evaluaciones del recurso fiscal y la Dirección General de Planeación Municipal implementará el Programa Anual de Evaluación de Recursos Federales.

Para los efectos de este acuerdo se entenderá por:

Adecuaciones Presupuestarias: Las modificaciones a los calendarios presupuestales, las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos del Municipio mediante movimientos compensados y las liberaciones anticipadas de recursos públicos calendarizados realizadas a través de la Tesorería Municipal, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos y metas de los programas presupuestarios a cargo de los Ejecutores de Gasto.

ADEFAS: Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

000081

Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos: Representa la cancelación mediante pago o cualquier forma por la cual se extinga la obligación principal de los pasivos contraídos por el Gobierno Municipal.

Asignaciones Presupuestales: La ministración que, de los recursos públicos aprobados por el Cabildo mediante el Presupuesto de Egresos del Municipio, realiza la Presidenta Municipal a través de la Tesorería a los Ejecutores de Gasto.

Ayudas: Las aportaciones de recursos públicos en numerario o en especie otorgadas por el Gobierno Municipal con base en los objetivos y metas de los programas presupuestarios.

Balance Presupuestario: El saldo que resulta de comparar los ingresos incluidos en la Ley de Ingresos y egresos distribuidos en el Presupuesto de Egresos del Municipio.

Balance presupuestario de recursos disponibles: La diferencia entre los ingresos de libre disposición incluidos en la Ley de Ingresos, más el Financiamiento Neto y los Gastos no etiquetado considerados en el Presupuesto de Egresos, con excepción de la amortización de la deuda.

Clasificación Funcional del Gasto: La que agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos. Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a finalidades de: Gobierno, Desarrollo Social, Desarrollo Económico y Otros no Clasificados; permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzarlos.

Clasificación por Objeto del Gasto: La que resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. Alcanza a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias, en el marco del Presupuesto de Egresos.

Capítulo de gasto: Al mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos.

Clasificación por Fuentes de Financiamiento: La clasificación por fuentes de financiamiento consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento. Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos: La Clasificación Económica de las transacciones de los entes públicos permite ordenar a éstas de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito general de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.

Clasificación Administrativa: La que tiene como objetivo identificar el agente que realiza la erogación de los recursos públicos, se desglosa a través de asignaciones denominadas ramos presupuestarios como el de la Administración Pública, de los Poderes, o de los Órganos autónomos.

Clasificación Programática: Técnica presupuestaria que pone especial atención a las actividades que se realizan más que a los bienes y servicios que se adquieren. Contiene un conjunto armónico de programas, proyectos y metas que se deben realizar a corto plazo y permite la racionalización en el uso de recursos al determinar objetivos y metas; asimismo, identifica responsables del programa y establece las acciones concretas para obtener los fines deseados.

Contraloría: La Contraloría del Gobierno Municipal.

000082

Dependencias: Las definidas como tales en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, las cuales son objeto de control presupuestario directo por parte de la Tesorería Municipal.

Deuda contingente: Cualquier Financiamiento sin fuente o garantía de pago definida, que sea asumida de manera solidaria o subsidiaria por el Estado con sus Municipios, organismos descentralizados y empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos municipales y, por los propios Municipios con sus respectivos organismos descentralizados y empresas de participación municipal mayoritaria.

Economías o Ahorros Presupuestarios: Los remanentes de recursos públicos del Presupuesto de Egresos del Municipio no comprometidos al término del Ejercicio Fiscal; así como los ahorros realizados en un periodo determinado.

Entes públicos: Los Poderes del municipio, los entes autónomos, el ayuntamiento municipal y las entidades de la administración pública paramunicipal.

Entidades: Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritaria, los fideicomisos públicos y los organismos desconcentrados, los cuales son objeto de control presupuestario indirecto por parte de la Tesorería Municipal.

Fideicomisos Públicos: Entidades no personificadas a partir de las cuales la Presidenta Municipal o alguna de las demás entidades paramunicipales constituyen con el objeto de auxiliar al Municipio en el Desarrollo de alguna de sus áreas prioritarias del desarrollo.

Financiamiento: Toda operación constituida de un pasivo, directo o contingente, de corto, mediano o largo plazo, a cargo de los Entes Públicos, derivada de un crédito, empréstito o préstamo, incluyendo arrendamientos y factorajes financieros o cadenas productivas, independientemente de la forma mediante la que se instrumente.

Financiamiento Neto: Diferencia entre las disposiciones realizadas de un Financiamiento y las amortizaciones efectuadas de la deuda pública.

Gasto Corriente: Al conjunto de erogaciones que no tienen como contrapartida la creación de activos, sino que constituye un acto de consumo. Son los gastos en recursos humanos y de compra de bienes y servicios, necesarios para la administración y operación gubernamental.

Gasto Etiquetado: Las erogaciones que realizan los Municipios con cargo a las Transferencias federales etiquetadas, se incluyen las erogaciones que realicen con recursos del Estado con un destino específico.

Gasto no Etiquetado: Las erogaciones que realizan los Municipios con cargo a sus Ingresos de libre disposición y Financiamiento. Se excluye el gasto que realicen con recursos del Estado con un destino específico.

Gasto Federalizado: El gasto federalizado o descentralizado en México se integra por los recursos públicos que el Gobierno Federal transfiere a los Estados y Municipios del país para que estos últimos afronten sus necesidades de gasto en materia de educación, salud, infraestructura e inversión social, seguridad pública, entre otros rubros.

Gasto de Inversión o Capital: Erogaciones que realizan dependencias y entidades de la Administración Pública tendientes a adquirir, ampliar, conservar y mejorar sus bienes de capital, incluyendo también la adquisición de acciones y títulos de crédito de terceros, construcción de obras públicas y desarrollo de acciones para promover el incremento de la capacidad productiva de los diversos sectores de la economía.

Gasto No Programable: Los recursos que se destinan al cumplimiento de los fines y funciones propias del Municipio y que por su naturaleza no están asociados a programas específicos.

000083

Gasto Programable: Los recursos que se destinan al cumplimiento de los fines y funciones propias del Municipio, por lo cual están directamente relacionados con los programas a cargo de los Ejecutores de Gasto previamente establecidos para alcanzar los objetivos y metas, que tienen un efecto directo en la actividad económica y social.

Ingresos de Libre Disposición: Los ingresos locales y las participaciones federales, así como los recursos que, en su caso, reciban del Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas en los términos del artículo 19 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y cualquier otro recurso que no esté destinado a un fin específico.

Ingresos Excedentes: Los recursos públicos que durante el Ejercicio Fiscal se obtienen adicionalmente a los aprobados en la Ley de Ingresos del municipio vigente.

Inversiones: Conjunto de gastos que se hacen para la realización de obras de beneficio colectivo o para la adquisición de equipos que contribuyan a mejorar la administración municipal.

Ley de Ingresos: La Ley de Ingresos del Municipio para el ejercicio fiscal correspondiente; aprobada por el Honorable Congreso del Estado de Quintana Roo.

Metas: Es la cuantificación del objetivo que se pretende alcanzar en un tiempo señalado, con los recursos necesarios.

Modificación al Presupuesto de Egresos: Es el cambio hecho a las claves, descripciones o asignaciones del Presupuesto de Egresos del Municipio, según el movimiento que produzca puede ser, ampliación o reducción.

Políticas: Criterio o directriz de acción elegida como guía en el proceso de toma de decisiones al poner en práctica o ejecutar las estrategias, programas y proyectos específicos del nivel municipal.

Presupuesto de Egresos: El Presupuesto de Egresos del Municipio para el ejercicio fiscal 2026, aprobado por el Honorable Ayuntamiento Municipal.

Programa: Nivel o categoría programática que contiene un conjunto de acciones afines y coherentes a través de las cuales se pretende alcanzar objetivos y metas previamente determinadas por la planeación, para lo cual se requiere combinar recursos: humanos, tecnológicos, materiales, naturales, financieros; contienen un conjunto interdependiente de proyectos los cuales especifican tiempo y espacio en el que se van a desarrollar y atribuye responsabilidades a una o varias unidades ejecutoras debidamente coordinadas.

Proyecto: Planificación que consiste en un conjunto de objetivos que se encuentran interrelacionados y coordinados, para el cumplimiento de un programa específico.

Subsidios: Las asignaciones de recursos públicos que se destinan al desarrollo de actividades productivas prioritarias consideradas de interés general, así como proporcionar a usuarios y consumidores, bienes y servicios básicos a precios y tarifas por debajo de los del mercado o de forma gratuita y su otorgamiento no implica contraprestación alguna.

Transferencias: Los recursos públicos previstos en el Presupuesto de Egresos del Municipio para el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas y la prestación de los bienes y servicios públicos a cargo de los Poderes, Organismos Constitucionalmente Autónomos y Entidades.

Unidad Presupuestal: Cada uno de los órganos o dependencias de la Administración Pública del Municipio que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos, materiales y los servicios generales y sociales, con el fin de cumplir con eficacia y eficiencia la misión que le ha sido conferida en las disposiciones legales y reglamentarias.

Unidad Responsable: Cada una de las unidades administrativas subordinadas a las Unidades Presupuestales, en las que se desconcentran parte del ejercicio presupuestal y se les encomiendan la ejecución de actividades, programas y/o proyectos para el cumplimiento de los objetivos, líneas de acción y metas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.

83

000084

Cualquier otro término no contemplado en el presente acuerdo, se deberá entender conforme al glosario de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las demás leyes de la materia.

El ejercicio del presupuesto se apegará a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, con base en lo siguiente:

Priorizar la asignación de los recursos a los programas, obras y acciones de alto impacto y beneficio social que incidan en el desarrollo económico y social.

Garantizar la elevación de los niveles de calidad de vida en la población.

Identificación de la población objetivo, procurando atender a la de menor ingreso.

Consolidar la estructura presupuestaria que facilite la ejecución de los programas.

Alianzar un presupuesto basado en resultados.

Para el ejercicio del Presupuesto de Egresos, se atenderá a lo siguiente:

El gasto total aprobado y ejercido por el Ayuntamiento en el Presupuesto de Egresos deberá contribuir al Balance presupuestario sostenible.

Todo aumento o creación de gasto que afecte el Presupuesto de Egresos, deberá acompañarse con la correspondiente iniciativa de ingreso o compensarse con reducciones en otras previsiones de gasto.

Sólo podrán comprometer recursos con cargo al presupuesto autorizado, contando previamente con la suficiencia presupuestaria, identificando la fuente de ingresos.

Solo se procederá a hacer pagos con base en el Presupuesto de Egresos autorizado y por los conceptos efectivamente devengados, siempre que se hubieren registrado y contabilizado debida y oportunamente.

Los ahorros y economías deberán destinarse en primer lugar a corregir desviaciones del Balance presupuestario de recursos disponibles negativo y en segundo lugar a los programas prioritarios.

Una vez concluida la vigencia del Presupuesto de Egresos, sólo procederá realizar pagos con base en dicho presupuesto, por los conceptos efectivamente devengados en el año que corresponda y que se hubieren registrado en el informe de cuentas por pagar y que integran el pasivo circulante al cierre del ejercicio.

Los Ingresos excedentes derivados de ingresos de libre disposición, estarán a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

En caso de que durante el ejercicio fiscal disminuyan los ingresos, previstos en la Ley de Ingresos, se estará a lo dispuesto en el Artículo 15 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

El presente Presupuesto de Egresos Municipal del Ejercicio Fiscal 2026, deberá ser difundido en los medios electrónicos con los que disponga el municipio en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Quintana Roo, y del artículo 65 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

000085

CAPÍTULO II
DE LAS EROGACIONES

El gasto total previsto en el presente Presupuesto de Egresos del Municipio de Benito Juárez, importa la cantidad de \$8,253,401,057.00 (OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL CINCUENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.) y corresponde al total de los ingresos aprobados en la Ley de Ingresos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, para el Ejercicio Fiscal de 2026, guardando equilibrio presupuestario de conformidad con lo establecido en los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás normatividad aplicable.

MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ DEL ESTADO DE QUINTANA ROO		
LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026		
RUBROS DE INGRESOS		
	IMPORTE	%
Impuestos	2,452,404,446	29.71%
Cuotas Y Aportaciones De Seguridad Social	0	0.00%
Contribuciones De Mejoras	0	0.00%
Derechos	2,500,981,034	30.30%
Productos	106,082,854	1.29%
Aprovechamientos	156,625,213	1.90%
Ingresos Por Venta De Bienes, Prestación De Servicios Y Otros Ingresos	0	0.00%
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados De La Colaboración Fiscal Y Fondos Distintos De Aportaciones	3,037,307,510	36.80%
Transferencias, Asignaciones, Subsidios Y Subvenciones Y Pensiones Y Jubilaciones	0	0.00%
SUMAS	8,253,401,057	100.00%

Es importante manifestar que el Presupuesto de Egresos, no es un instrumento estático y puede modificarse en atención a las necesidades y demandas ciudadanas, así como a las propias responsabilidades del servicio público y la dinámica de su administración.

El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2026 con base en la Clasificación por Fuentes de Financiamiento, se distribuye como a continuación se indica:

CLASIFICACIÓN POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO		
CATEGORÍA		IMPORTE
1	No Etiquetado	7,023,823,019.00
11	Recursos Fiscales	5,207,958,709.00
12	Financiamientos Internos	0
13	Financiamientos Externos	0
14	Ingresos Propios	0
15	Recursos Federales	1,686,787,704.00
16	Recursos Estatales	129,076,606.00
17	Otros Recursos de Libre Disposición	0
2	Etiquetado	1,229,578,038.00

000086

25	Recursos Federales	1,229,578,038.00
26	Recursos Estatales	0
27	Otros Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas	0
TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS		8,253,401,057.00

El Presupuesto de Egresos Municipal del Ejercicio Fiscal 2026 con base en la Clasificación por Tipo de Gasto se distribuye de la siguiente manera:

DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS POR TIPO DE GASTO 2026			
CLASIFICACIÓN POR TIPO DE GASTO		IMPORTE	%
1	Gasto Corriente	6,750,374,143.00	81.79%
2	Gasto de Capital	1,371,026,914.00	16.61%
3	Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	132,000,000.00	1.60%
Total		8,253,401,057.00	100%

Las asignaciones previstas para el Municipio, incluido el Ayuntamiento (Cabildo y Presidencia), en el ejercicio fiscal 2026 y de acuerdo a la clasificación por objeto del gasto a nivel de capítulo, se desglosan por cada una de las unidades ejecutoras como se muestra a continuación:

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA/CAPÍTULO DE GASTO 2026	IMPORTE
01-CABILDO	96,049,038.00
1000 - SERVICIOS PERSONALES	71,529,038.00
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	6,890,000.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	1,310,000.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	16,320,000.00
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	-
6000 - INVERSIÓN PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
02-PRESIDENCIA MUNICIPAL	293,251,084.00
1000 - SERVICIOS PERSONALES	120,682,872.00

SECRETARÍA DE GOBIERNO
ESTADO DE QUINTANA ROO
CHETUMAL
2025
DICIEMBRE

000087

2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	11,990,000.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	158,718,212.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	1,860,000.00
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	-
6000 - INVERSIÓN PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
03-SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO	309,770,816.00
1000 - SERVICIOS PERSONALES	199,330,816.00
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	28,390,000.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	31,030,000.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	1,020,000.00
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	50,000,000.00
6000 - INVERSIÓN PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
04-TESORERÍA MUNICIPAL	869,269,170.00
1000 - SERVICIOS PERSONALES	238,823,431.00
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	18,088,405.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	320,338,098.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	57,174,700.00
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	20,000,000.00
6000 - INVERSIÓN PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	82,844,536.00
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	132,000,000.00



000088

05-OFICIALIA MAYOR	758,646,109.00
1000 - SERVICIOS PERSONALES	445,858,518.00
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	21,900,000.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	181,571,091.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	109,316,500.00
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	-
6000 - INVERSIÓN PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
06-CONTRALORÍA MUNICIPAL	50,851,071.00
1000 - SERVICIOS PERSONALES	43,857,071.00
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	1,550,000.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	5,444,000.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	-
6000 - INVERSIÓN PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
07-SECRETARÍA MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁNSITO	1,313,961,206.00
1000 - SERVICIOS PERSONALES	668,126,380.00
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	181,962,293.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	218,654,000.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	33,137,814.00
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	212,090,719.00
6000 - INVERSIÓN PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-

000089

8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
08-SECRETARÍA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS	2,684,173,985.00
1000 - SERVICIOS PERSONALES	750,803,790.00
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	143,600,000.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	701,634,000.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	-
6000 - INVERSIÓN PÚBLICA	1,088,136,195.00
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
09-SECRETARÍA MUNICIPAL DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO URBANO	97,747,564.00
1000 - SERVICIOS PERSONALES	80,597,564.00
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	7,750,000.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	8,600,000.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	800,000.00
6000 - INVERSIÓN PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
10-SECRETARÍA MUNICIPAL DE BIENESTAR	164,821,763.00
1000 - SERVICIOS PERSONALES	72,200,763.00
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	9,350,000.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	10,450,000.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	72,821,000.00
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	-

000090

6000 - INVERSIÓN PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
11-ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS	1,566,925,813.00
1000 - SERVICIOS PERSONALES	188,306,235.00
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	-
3000 - SERVICIOS GENERALES	-
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	1,378,619,578.00
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	-
6000 - INVERSIÓN PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
23-SECRETARÍA MUNICIPAL DE TURISMO	47,933,438.00
1000 - SERVICIOS PERSONALES	11,413,438.00
2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS	500,000.00
3000 - SERVICIOS GENERALES	36,020,000.00
4000 - TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	-
5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	-
6000 - INVERSIÓN PÚBLICA	-
7000 - INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-
8000 - PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	-
9000 - DEUDA PÚBLICA	-
TOTAL GENERAL	8,253,401,057.00

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos.

➤ El presupuesto asignado para el concepto de Comunicación Social se integra en el capítulo 3000.

000091

- El presupuesto asignado para el Presupuesto Participativo para el ejercicio fiscal 2026, de conformidad con el Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de Benito Juárez, prevé recursos por un monto de \$60,000,000.00 (SESENTA MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) para ser utilizados de conformidad con la disposición mencionada.
- El presupuesto asignado para el pago de Responsabilidad Patrimonial, se integra en el capítulo 3000.
- El Municipio de Benito Juárez, no desglosa pago para Contratos de Asociaciones Público-Privadas, en el Presupuesto de Egresos del ejercicio 2026, debido a que el municipio no tiene contemplado realizar proyectos de esta naturaleza.

El presupuesto de egresos municipal del ejercicio 2026 con base en la Clasificación Funcional del Gasto a nivel de finalidad, función y subfunción, se distribuye de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN FUNCIONAL (FINALIDAD, FUNCIÓN Y SUBFUNCIÓN)	
1 GOBIERNO	3,383,357,843.00
1.1. LEGISLACION	0
1.1.1 Legislación	0
1.1.2 Fiscalización	0
1.2. JUSTICIA	0
1.2.1 Impartición de Justicia	0
1.2.2 Procuración de Justicia	0
1.2.3 Reclusión y Readaptación Social	0
1.2.4 Derechos Humanos	0
1.3. COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO	607,664,957.00
1.3.1 Presidencia / Gubernatura	293,251,084.00
1.3.2 Política Interior	263,562,802.00
1.3.3 Preservación y Cuidado del Patrimonio Público	0
1.3.4 Función Pública	50,851,071.00
1.3.5 Asuntos Jurídicos	0
1.3.6 Organización de Procesos Electorales	0
1.3.7 Población	0
1.3.8 Territorio	0
1.3.9 Otros	0
1.4. RELACIONES EXTERIORES	0
1.4.1 Relaciones Exteriores	0
1.5. ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS	545,633,985.00
1.5.1 Asuntos Financieros	545,633,985.00
1.5.2 Asuntos Hacendarios	0
1.6. SEGURIDAD NACIONAL	0
1.6.1 Defensa	0
1.6.2 Marina	0
1.6.3 Inteligencia para la Preservación de la Seguridad Nacional	0
1.7. ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR	1,454,628,258.00
1.7.1 Policía	1,313,961,206.00
1.7.2 Protección Civil	140,667,052.00
1.7.3 Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad	0



000092

1.7.4	Sistema Nacional de Seguridad Pública	0
1.8.	OTROS SERVICIOS GENERALES	775,430,643.00
1.8.1	Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales	775,430,643.00
1.8.2	Servicios Estadísticos	0
1.8.3	Servicios de Comunicación y Medios	0
1.8.4	Acceso a la Información Pública Gubernamental	0
1.8.5	Otros	0
2	DESARROLLO SOCIAL	4,490,448,803.00
2.1.	PROTECCION AMBIENTAL	1,161,190,946.00
2.1.1	Ordenación de Desechos	1,100,000,000.00
2.1.2	Administración del Agua	0
2.1.3	Ordenación de Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado	0
2.1.4	Reducción de la Contaminación	0
2.1.5	Protección de la Diversidad Biológica y del Paisaje	61,190,946.00
2.1.6	Otros de Protección Ambiental	0
2.2.	VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD	2,745,184,216.00
2.2.1	Urbanización	1,178,187,096.00
2.2.2	Desarrollo Comunitario	61,010,231.00
2.2.3	Abastecimiento de Agua	0
2.2.4	Alumbrado Público	0
2.2.5	Vivienda	0
2.2.6	Servicios Comunes	1,905,986,889.00
2.2.7	Desarrollo Regional	0
2.3.	SALUD	12,276,922.00
2.3.1	Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad	12,276,922.00
2.3.2	Prestación de Servicios de Salud a la Persona	0
2.3.3	Generación de Recursos para la Salud	0
2.3.4	Rectoría del Sistema de Salud	0
2.3.5	Protección Social en Salud	0
2.4.	RECREACION, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES	174,223,434.00
2.4.1	Deporte y Recreación	77,968,519.00
2.4.2	Cultura	96,254,915.00
2.4.3	Radio, Televisión y Editoriales	0
2.4.4	Asuntos Religiosos y Otras Manifestaciones Sociales	0
2.5.	EDUCACION	55,142,527.00
2.5.1	Educación Básica	0
2.5.2	Educación Media Superior	0
2.5.3	Educación Superior	0
2.5.4	Posgrado	0
2.5.5	Educación para Adultos	0
2.5.6	Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes	55,142,527.00
2.6.	PROTECCION SOCIAL	318,269,489.00
2.6.1	Enfermedad e Incapacidad	0



000093

2.6.2	Edad Avanzada	0
2.6.3	Familia e Hijos	0
2.6.4	Desempleo	0
2.6.5	Alimentación y Nutrición	0
2.6.6	Apoyo Social para la Vivienda	0
2.6.7	Indígenas	0
2.6.8	Otros Grupos Vulnerables	246,015,078.00
2.6.9	Otros de Seguridad Social y Asistencia Social	72,250,411.00
2.7	OTROS ASUNTOS SOCIALES	24,161,269.00
2.7.1	Otros Asuntos Sociales	24,161,269.00
3	DESARROLLO ECONOMICO	247,594,411.00
3.1	ASUNTOS ECONOMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL	8,025,788.00
3.1.1	Asuntos Económicos y Comerciales en General	6,074,749.00
3.1.2	Asuntos Laborales Generales	1,951,039.00
3.2	AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA	
3.2.1	Agropecuaria	0
3.2.2	Silvicultura	0
3.2.3	Acuicultura, Pesca y Caza	0
3.2.4	Agroindustrial	0
3.2.5	Hidroagrícola	0
3.2.6	Apoyo Financiero a la Banca y Seguro Agropecuario	0
3.3	COMBUSTIBLES Y ENERGIA	0
3.3.1	Carbón y Otros Combustibles Minerales Sólidos	0
3.3.2	Petróleo y Gas Natural (Hidrocarburos)	0
3.3.3	Combustibles Nucleares	0
3.3.4	Otros Combustibles	0
3.3.5	Electricidad	0
3.3.6	Energía no Eléctrica	0
3.4	MINERIA, MANUFACTURAS Y CONSTRUCCION	0
3.4.1	Extracción de Recursos Minerales excepto los Combustibles Minerales	0
3.4.2	Manufacturas	0
3.4.3	Construcción	0
3.5	TRANSPORTE	0
3.5.1	Transporte por Carretera	0
3.5.2	Transporte por Agua y Puertos	0
3.5.3	Transporte por Ferrocarril	0
3.5.4	Transporte Aéreo	0
3.5.5	Transporte por Oleoductos y Gasoductos y Otros Sistemas de Transporte	0
3.5.6	Otros Relacionados con Transporte	0
3.6	COMUNICACIONES	0
3.6.1	Comunicaciones	0
3.7	TURISMO	239,568,623.00

000094

3.7.1	Turismo	239,568,623.00	
3.7.2	Hoteles y Restaurantes		0
3.8.	CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION		0
3.8.1	Investigación Científica		0
3.8.2	Desarrollo Tecnológico		0
3.8.3	Servicios Científicos y Tecnológicos		0
3.8.4	Innovación		0
3.9.	OTRAS INDUSTRIAS Y OTROS ASUNTOS ECONOMICOS		0
3.9.1	Comercio, Distribución, Almacenamiento y Depósito		0
3.9.2	Otras Industrias		0
3.9.3	Otros Asuntos Económicos		0
4.	OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES	132,000,000.00	
4.1.	TRANSACCIONES DE LA DEUDA PUBLICA / COSTO FINANCIERO DE LA DEUDA		
4.1.1	Deuda Pública Interna	132,000,000.00	
4.1.2	Deuda Pública Externa		0
4.2.	TRANSFERENCIAS, PARTICIPACIONES Y APORTACIONES ENTRE DIFERENTES NIVELES Y ORDENES DE GOBIERNO		0
4.2.1	Transferencias entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno		0
4.2.2	Participaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno		0
4.2.3	Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno		0
4.3.	SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO		0
4.3.1	Saneamiento del Sistema Financiero		0
4.3.2	Apoyos IPAB		0
4.3.3	Banca de Desarrollo		0
4.3.4	Apoyo a los programas de reestructura en unidades de inversión (UDIS)		0
4.4.	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES		0
4.4.1	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores		0
TOTAL		8,253,491,957.00	

CAPÍTULO III

De los Servicios Personales

Presupuesto Capítulo 1000 Ejercicio Fiscal 2026

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado – LDF

EGRESOS	
CONCEPTO	APROBADO
I. Gasto No Etiquetado	2,457,804,745.00
A. Personal Administrativo y de Servicio Público	2,175,325,932.00
B. Magisterio	0

000095

C. Servicios de Salud	0
c1) Personal Administrativo	0
c2) Personal Médico, Paramédico y afín	0
D. Seguridad Pública	282,478,813.00
E. Gastos asociados a la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas	0
F. Sentencias laborales definitivas	0
II. Gasto Etiquetado	433,725,171.00
A. Personal Administrativo y de Servicio Público	48,077,604.00
B. Magisterio	0
C. Servicios de Salud	0
c1) Personal Administrativo	0
c2) Personal Médico, Paramédico y afín	0
D. Seguridad Pública	385,647,567.00
E. Gastos asociados a la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas	0
F. Sentencias laborales definitivas	0
III. Total del Gasto en Servicios Personales	2,891,529,916.00

El pago de los sueldos y salarios del personal que preste o desempeñe un servicio personal subordinado al Municipio, se realizará preferentemente con cargo a las participaciones u otros ingresos locales, con el fin de que el Municipio obtenga una mayor participación del Impuesto sobre la Renta participable en los términos del artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal.

CAPÍTULO IV
DE LA DEUDA PÚBLICA

El comportamiento de la Deuda Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se aprecia en los informes analíticos en estricto cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y a los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera que emite el CONAC.

Al corte del mes de diciembre de 2024, la Deuda Pública Municipal se comporta de acuerdo a lo siguiente:

Formato 2

Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF

Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF
MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.
Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024 (b)
(PESOS)

000096

Denominación de la Deuda Pública y Otros Pasivos (c)	Saldo al 31 de diciembre de 2023 (d)	Disposiciones del Periodo (e)	Amortizaciones del Periodo (f)	Revaluaciones, Reclasificaciones y Otros Ajustes (g)	Saldo Final del Periodo (h) h=d+e-f+g	Pago de Intereses del Periodo (i)	Pago de Comisiones y demás costos asociados durante el Periodo (j)
1. Deuda Pública (1=A+B)	869,906,909.52	0.00	34,539,991.25	0.00	835,366,918.27	106,177,842.01	0.00
A. Corto Plazo (A=a1+a2+a3)							
a1) Instituciones de Crédito							
a2) Títulos y Valores							
a3) Arrendamientos Financieros							
B. Largo Plazo (B=b1+b2+b3)							
b1) Instituciones de Crédito	869,906,909.52	0.00	34,539,991.25	0.00	835,366,918.27	106,177,842.01	0.00
BBVA							
BANCOMER, S.A. No. 9884444367	465,967,498.51	0.00	18,231,529.24	0.00	437,735,969.27	57,641,828.25	0.00
BANCO AZTECA, S.A. No. 980500528	413,939,411.01	0.00	16,308,462.01	0.00	397,630,949.00	48,536,013.76	0.00
b2) Títulos y Valores							
b3) Arrendamientos Financieros							
2. Otros Pasivos							
3. Total de la Deuda Pública y Otros Pasivos (3=1+2)							
4. Deuda Contingente 1 (Informativo)							
A. Deuda Contingente 1							
B. Deuda Contingente 2							
C. Deuda Contingente XX							
5. Valor de Instrumentos Bono Cupón Cero 2 (Informativo)							
A. Instrumento Bono Cupón Cero 1							
B. Instrumento Bono Cupón Cero 2							
C. Instrumento Bono Cupón Cero XX							

Al corte del mes de septiembre de 2025, la Deuda Pública Municipal se comporta de acuerdo a lo siguiente:

Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF

MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ, QUINTANA ROO.							
Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF							
Del 1 de enero al 30 de septiembre de 2025 (b)							
(PESOS)							
Denominación de la Deuda Pública y Otros Pasivos (c)	Saldo	Disposiciones del Periodo (e)	Amortizaciones del Periodo (f)	Revaluaciones, Reclasificación	Saldo Final del Periodo (h)	Pago de Intereses del Periodo (i)	Pago de Comisiones y demás

000097

	al 31 de diciembre de 2024 (d)			es y Otros Ajustes (g)	h=d+e+f+g		costos asociados durante el Periodo (j)
1. Deuda Pública (1=A+B)	835,366,918.27	0.00	28,541,654.24	0.00	806,825,264.03	66,353,954.66	0.00
A. Corto Plazo (A=a1+a2+a3)							
a1) Instituciones de Crédito							
a2) Títulos y Valores							
a3) Arrendamientos Financieros							
B. Largo Plazo (B=b1+b2+b3)							
b1) Instituciones de Crédito	835,366,918.27	0.00	28,541,654.24	0.00	806,825,264.03	66,353,954.66	0.00
BBVA BANCOMER, S.A. No. 9884444387	437,735,969.27	0.00	14,539,872.08	0.00	423,196,097.19	31,519,446.42	0.00
BANCO AZTECA, S.A. No. 980500528	397,630,949.00	0.00	14,001,782.16	0.00	383,629,166.84	28,834,288.24	0.00
b2) Títulos y Valores							
b3) Arrendamientos Financieros							
2. Otros Pasivos							
3. Total de la Deuda Pública y Otros Pasivos (3=1+2)							
4. Deuda Contingente 1 (Informativo)							
A. Deuda Contingente 1							
B. Deuda Contingente 2							
C. Deuda Contingente XX							
5. Valor de Instrumentos Bono Cupón Cero 2 (Informativo)							
A. Instrumento Bono Cupón Cero 1							
B. Instrumento Bono Cupón Cero 2							
C. Instrumento Bono Cupón Cero XX							

Para el ejercicio fiscal 2026, se establece una asignación presupuestaria para el capítulo 9000 Deuda Pública por la cantidad \$ 132,000,000.00, el cual de desglosa en los siguientes cuadros:

Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026			
9000 Deuda Pública			
CONCEPTO	CAPITAL	INTERESES	IMPORTE
NO ETIQUETADO	3,514,558.00	8,485,442.00	12,000,000.00
ETIQUETADO	48,726,259.00	71,273,741.00	120,000,000.00
TOTALES	52,240,817.00	79,759,183.00	132,000,000.00

000098

Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026							
9000 Deuda Pública							
Institución Bancaria	9100 Amortización Gastos de la Deuda Pública	9200 Intereses Gastos de la Deuda Pública	9300 Comisiones Gastos de la Deuda Pública	9400 Gastos de la Deuda Pública	9500 Costos por Coberturas	9600 Apoyos Financieros	9900 ADEFAS
BBVA	23,089,630.00	41,968,374.00	0	0	0	0	0
AZTECA	29,151,187.00	37,790,809.00	0	0	0	0	0
Totales	52,240,817.00	79,759,183.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS RECURSOS FEDERALES

CAPÍTULO ÚNICO

De los recursos federales transferidos al Municipio

El Presupuesto de Egresos del Municipio de Benito Juárez para el ejercicio fiscal 2026, contempla como una de sus fuentes de financiamiento los recursos federales asignados a través de participaciones, aportaciones y convenios, que la Federación transfiera a las haciendas públicas de los Estados, CD-MX, y en su caso, de los Municipios.

Las ministraciones de recursos federales a que se refiere este artículo se realizarán de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.

Solamente la Tesorería Municipal podrá recibir los recursos federales que las dependencias y entidades federales transfieran al Municipio, salvo en el caso de ministraciones relacionadas con obligaciones del Municipio que estén garantizadas con la afectación de sus participaciones o aportaciones federales, en términos de lo dispuesto en los artículos 9, 50 y 51 de la Ley de Coordinación Fiscal y los casos previstos en las disposiciones legales aplicables.

Las Dependencias, entidades y organismos autónomos en el ejercicio de los recursos que les sean transferidos a través del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, se sujetarán a las disposiciones en materia de información, rendición de cuentas, transparencia y evaluación establecidas en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 48 y 49, fracción V, de la Ley de Coordinación Fiscal, 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los fondos de Participaciones del Ramo 28 y Aportaciones que conforman el Ramo 33 que la Federación presupuestó otorgará al municipio de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal, se desglosan a continuación:

Participaciones Ramo 28	Importe
Participaciones	1,441,049,105.00
Fondo General de Participaciones	846,461,200.00



000095

Fondo de Fomento Municipal	190,730,192.00
Fondo de Fiscalización y Recaudación	119,122,283.00
Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios	33,655,539.00
Participaciones de Gasolina y Diésel	48,903,701.00
0.136 de la Recaudación Federal Participable	11,906,827.00
Fondo de Impuesto Sobre la Renta (FISR)	190,269,363.00
Incentivos de la Colaboración Fiscal	44,457,838.00
Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos	11,481.00
Fondo de Compensación del ISAN	4,432,784.00
Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	24,994,730.00
ISR de Bienes Inmuebles	15,018,843.00

Los fondos de aportaciones que conforman el Ramo 33 que estima recibir el municipio, se desglosan a continuación:

Aportaciones Ramo 33	Importe
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal	263,153,320.00
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios	966,424,718.00
Total	1,229,578,038.00

La aplicación, destino y distribución presupuestada de los fondos de aportaciones que conforman el Ramo 33 se desglosa a continuación por capítulo del gasto:

Fondo de aportaciones	Capítulo de gasto								Total
	1000	2000	3000	4000	5000	6000	7000	8000	
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FAISMUN)			13,157,096.00			249,995,654.00			263,153,320.00
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones	433,725,171.00	78,431,293.00			174,288,254.00	180,000,000.00		120,000,000.00	966,424,718.00

GOBIERNO MUNICIPAL
DE CHETUMAL
SECRETARÍA DE FISCALÍA
Y DOCUMENTACIÓN

000100

Territoriales del Distrito Federal (FAFM)										
Total	433,725,171.00	78,431,293.00	13,157,666.00	0.00	174,268,254.00	409,995,654.00	0.00	0.00	120,000,000.00	1,229,578,038.00

TÍTULO TERCERO

DE LA DISCIPLINA PRESUPUESTARIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO

CAPÍTULO UNO

DISPOSICIONES GENERALES

El ejercicio del gasto público deberá sujetarse estrictamente a las disposiciones previstas en los lineamientos que emita la Tesorería Municipal y la Contraloría del Municipio, en el ámbito de la Administración Pública Municipal. Tratándose del Cabildo y de órganos jurisdiccionales, así como de los entes autónomos, las unidades administrativas competentes emitirán las disposiciones correspondientes.

Las dependencias y entidades, sin exceder sus presupuestos autorizados, responderán de las cargas financieras que se causen por no cubrir oportunamente los adeudos no fiscales contraídos entre sí, las cuales se calcularán a la tasa anual que resulte de sumar 5 puntos porcentuales al promedio de las tasas anuales de rendimiento equivalentes a las de descuento de los Certificados de la Tesorería de la Federación a 28 días, en colocación primaria, emitidos durante el mes inmediato anterior a la fecha del ciclo compensatorio.

La Tesorería Municipal, analizando los objetivos y la situación de las finanzas públicas, podrá autorizar compensaciones presupuestarias entre dependencias y entidades, y entre estas últimas, correspondientes a sus ingresos y egresos, cuando las mismas cubran obligaciones entre sí derivadas de variaciones respecto de la Ley de Ingresos del Municipio para el Ejercicio Fiscal 2026 y este Presupuesto de Egresos en los precios y volúmenes de los bienes y servicios adquiridos por las mismas, siempre y cuando el importe del pago con cargo al presupuesto del deudor sea igual al ingreso que se registre en la Ley de Ingresos del Municipio para el Ejercicio Fiscal 2026.

CAPÍTULO DOS

DE LA RACIONALIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMÍA, TRANSPARENCIA Y HONRADEZ EN EL EJERCICIO DEL GASTO

I.- Las dependencias sólo podrán modificar sus estructuras orgánicas y laborales aprobadas para el ejercicio fiscal 2026, previa autorización de la Presidenta Municipal y de conformidad con las normas aplicables, siempre que cuenten con los recursos presupuestarios suficientes.

Servicios Personales, de acuerdo con las políticas de austeridad y disciplina presupuestal establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, así como demás normatividad, tanto local como federal, que regula el uso racional de los recursos públicos, el Proyecto considera la optimización y el aprovechamiento de los recursos como elementos prioritarios que permiten proporcionar con mayor eficiencia los bienes y servicios necesarios para las personas que habitan y transitan en el municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

SECRETARÍA GENERAL
DE BENITO JUÁREZ
R. O. RODRÍGUEZ
ADMINISTRACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

000101

Los viáticos y gastos de traslado para el personal adscrito a las Dependencias deberán ser autorizados por los titulares de estas, previa valoración y conveniencia de la comisión que motiva la necesidad de traslado y/o asistencia del o los servidores públicos, debiéndose ajustar al tabulador aprobado por la Tesorería Municipal.

La Presidenta Municipal en conjunto al Cabildo y por conducto de la Tesorería Municipal, autorizará la ministración, reducción, suspensión y en su caso, terminación de las transferencias y subsidios que con cargo al Presupuesto se prevén en este acuerdo.

Los titulares de las entidades a los que se autorice la asignación de transferencias y subsidios con cargo al Presupuesto serán responsables de su correcta aplicación conforme a lo establecido en este Presupuesto y las demás disposiciones aplicables.

Cuando la Tesorería Municipal disponga durante el ejercicio fiscal de recursos económicos excedentes derivados del superávit presupuestal de los ingresos recaudados respecto de los ingresos estimados de libre disposición, estarán a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios. Tratándose de recursos excedentes de origen federal, el destino en que habrán de emplearse será el previsto en la legislación federal aplicable.

La Tesorería Municipal podrá emitir durante el ejercicio fiscal, disposiciones sobre la operación, evaluación y ejercicio del gasto de las economías presupuestarias del ejercicio fiscal. Los ahorros o economías presupuestarias que se obtengan podrán reasignarse a proyectos sustantivos de las propias dependencias o entidades públicas que los generen, siempre y cuando correspondan a las prioridades establecidas en sus programas, que cuenten con la aprobación de la Tesorería Municipal, y se refieran, de acuerdo con su naturaleza, preferentemente a obras o acciones contempladas en este Presupuesto y a los proyectos de inversión pública. Dichas reasignaciones no serán regularizables para el siguiente ejercicio fiscal.

En el ejercicio del Presupuesto de Egresos, las Dependencias y Entidades se sujetarán a la calendarización que determine y les dé a conocer la Tesorería Municipal, la cual será congruente con los flujos de ingresos. Asimismo, las Dependencias y Entidades proporcionarán a dicha Tesorería, la información presupuestal y financiera que se les requiera, de conformidad con las disposiciones en vigor.

El Cabildo, los órganos jurisdiccionales, los organismos autónomos, así como las Dependencias y Entidades deberán sujetarse a los montos autorizados en este presupuesto, salvo que se autoricen adecuaciones presupuestales en los términos de este acuerdo; por consiguiente, no deberán adquirir compromisos distintos a los estipulados en el presupuesto aprobado.

En caso de que durante el ejercicio fiscal exista un déficit en el ingreso recaudado previsto en la Ley de Ingresos del Municipio, la Presidenta Municipal, por conducto de la Tesorería Municipal, se estará a lo dispuesto en el Artículo 15 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; y podrá aplicar las siguientes normas de disciplina presupuestaria:

La disminución del ingreso recaudado de alguno de los rubros estimados en la Ley de Ingresos del Municipio podrá compensarse con el incremento que, en su caso, observen otros rubros de ingresos, salvo en el caso en que éstos últimos tengan un destino específico por disposición expresa de leyes de carácter fiscal o conforme a éstas, se cuente con autorización de la Tesorería Municipal para utilizarse en un fin específico, así como tratándose de ingresos propios de las Entidades;

En caso de que no pueda realizarse la compensación para mantener la relación de ingresos y gastos aprobados o ésta resulte insuficiente, se procederá a la reducción de los montos aprobados en el Presupuesto de Egresos destinados a las Dependencias, Entidades y programas, conforme el orden siguiente:

Los gastos de comunicación social;

El gasto administrativo no vinculado directamente a la atención de la población;

LA GENERAL
DE DÓNITO JUÁREZ
E. O. ROO
SECRETARÍA Y DOCUMENTACIÓN

101

000102*

El gasto en servicios personales, prioritariamente las erogaciones por concepto de percepciones extraordinarias; y

Los ahorros y economías presupuestarios que se determinen con base en los calendarios de presupuesto autorizados a las dependencias y entidades; y

En caso de que los ajustes anteriores no sean factibles o suficientes para compensar la disminución del ingreso recaudado, podrán realizarse ajustes en otros conceptos de gasto, incluidas las transferencias a otros entes públicos y a los organismos autónomos, siempre y cuando se procure no afectar los programas sociales.

II.- En apego al artículo 21 y 22, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Quintana Roo, las Dependencias, Entidades y Municipios, bajo su responsabilidad, podrán contratar obras públicas y servicios, mediante los procedimientos que ahí se señalan.

En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, plazos de ejecución, normalización aplicable en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías; debiendo las instancias convocantes proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

Cuando se ejecuten programas en los que se ejerzan asignaciones presupuestales federales, se deberán apegar a la normatividad aplicable o a la que se pacte en los acuerdos o convenios respectivos.

Cuando se aplique la normatividad federal en la contratación de obra pública o servicios relacionados con la misma, financiados con cargo a recursos federales convenidos, se estará al rango que determine dicha normativa, conforme al monto de los recursos recibidos en su totalidad por el Municipio.

En forma similar a las obras públicas, el Municipio administrará sus adquisiciones públicas de bienes y servicios. Por adquisiciones públicas de bienes y servicios se entenderán, toda clase de convenios o contratos, cualquiera que sea su denominación legal, que el Municipio, sus Dependencias celebren para la compra de insumos, materiales, mercancías, materias primas y bienes muebles; arrendamientos y servicios que tengan por objeto cubrir las necesidades comunes de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, así como aquellos bienes necesarios para la realización de funciones específicas.

III.- En apego a lo estipulado en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, las Áreas requerientes, podrán convocar, adjudicar o contratar adquisiciones, servicios y arrendamientos solamente cuando se cuente con la autorización global o específica por parte de la Oficialía Mayor, en su caso, del Presupuesto de inversión y de gasto corriente, conforme a los cuales deberán programarse los pagos respectivos.

Las adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios, se llevarán a cabo a través de los procedimientos previstos, procurando asegurar al ayuntamiento las mejores condiciones disponibles en cuanto al precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

La contratación de adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios, atendiendo a los montos presupuestados para cada caso en particular, se hará:

- A) Licitación pública;
- B) Concurso de invitación restringida de por lo menos tres participantes; y
- C) Adjudicación directa.



SA GENERAL
T DE BENITO JUÁREZ
R. Q. ROO
RÚCA Y DOCUMENTOS

102

000103

Cuando se ejecuten recursos federales, los montos de adjudicación se deberán apegar a la normatividad legal aplicable o a la que se pacte en los acuerdos o convenios respectivos.

Las operaciones de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que realicen los Organismos Autónomos, así como las Dependencias y Entidades, se realizarán con estricto apego a las disposiciones previstas en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Cuando en las operaciones referidas se ejerzan recursos federales, se deberá estar apegado a la normatividad aplicable o a la que se pacte en los convenios o instrumentos jurídicos respectivos.

CAPÍTULO TRES

SANCIONES

Las y los titulares de los entes públicos, en el ejercicio de sus presupuestos aprobados, sin menoscabo de las responsabilidades y atribuciones que les correspondan, serán directamente responsables de que su aplicación se realice con estricto apego a las leyes correspondientes y a los principios antes mencionados.

El incumplimiento de dichas disposiciones será sancionado en los términos de lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO CUATRO

DE LA EVALUACIÓN DE RESULTADOS

DISPOSICIONES GENERALES

La Tesorería Municipal y la Dirección General de Planeación, establecerán el Sistema de Evaluación del Desempeño de los programas presupuestarios contenidos en el presente Presupuesto de Egresos, el cual establecerá el compromiso para que se implementen mecanismos de seguimiento y evaluación mediante análisis sistemáticos del ejercicio, uso y destino de los recursos públicos y las acciones emprendidas, a fin de determinar su pertinencia, eficacia, calidad, resultado, impacto y sostenibilidad a fin de lograr afianzar el PbR, reforzando la transparencia y rendición de cuentas.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

DE LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES

En cumplimiento a la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y a la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, la Administración Pública Municipal Centralizada impulsará, de manera transversal, la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres a través de la incorporación de la Perspectiva de Género en el diseño, elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de los Programas Presupuestarios. Para tal efecto, las Dependencias deberán considerar lo siguiente:

Incorporar la igualdad entre mujeres y hombres y reflejarla en el instrumento de seguimiento del desempeño de los programas bajo su responsabilidad;

Identificar y registrar la población objetivo y la atendida por dichos programas, diferenciada por sexo y grupo de edad en los padrones de beneficiarios que correspondan;



000104

Fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en el diseño y la ejecución de programas en los que, aun cuando no estén dirigidos a mitigar o solventar desigualdades de género, se puedan identificar de forma diferenciada los beneficios específicos para mujeres y hombres;

Establecer o consolidar en los programas bajo su responsabilidad, las metodologías de evaluación y seguimiento que generen información relacionada con indicadores para resultados con perspectiva de género, e

Incorporar la perspectiva de género en las evaluaciones de los programas.

Para el seguimiento de los recursos destinados a la igualdad de género entre mujeres y hombres, todo programa que contenga padrones de beneficiarias y beneficiarios, además de reflejar dicho enfoque en su instrumento de seguimiento del desempeño, generará información de manera desagregada, al menos por sexo y localidad.

Las Dependencias informarán trimestralmente, los resultados del seguimiento y evaluación del grado de avance físico y financiero de los Programas Presupuestarios, así como los resultados alcanzados en materia de mujeres e igualdad de género, medidos a través de los indicadores y sus metas contenidos en el instrumento de seguimiento respectivo, detallando la población objetivo y atendida, los indicadores utilizados, la programación y el avance en el ejercicio de los recursos.

Asimismo, deberá poner dicho informe a disposición del público en general a través de su página de Internet, en la misma fecha en que se publiquen los Informes Trimestrales. La información que se publique trimestralmente servirá para las evaluaciones que se realicen en el marco de las disposiciones aplicables.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El Presupuesto de Egresos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, para el Ejercicio Fiscal del 2026, entrará en vigor el día primero de enero del 2026, previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Será responsabilidad de la Tesorería Municipal y la Contraloría del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en el ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, para el Ejercicio Fiscal del 2026.

ARTÍCULO TERCERO. El Presupuesto de Egresos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, para el Ejercicio Fiscal del 2026, deberá ser publicado en la Gaceta Oficial del Municipio y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

ARTÍCULO CUARTO. El Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, elaborará y difundirá a más tardar 30 días naturales siguientes a la aprobación del presente Presupuesto, en su respectiva página de Internet, el presupuesto ciudadano, con base en la información presupuestal contenida en el mismo, de conformidad con el artículo 62 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y con la Norma para la difusión a la ciudadanía de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

ARTÍCULO QUINTO. El Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, elaborará y difundirá a más tardar el 31 de enero de 2026, en su respectiva página de Internet el calendario de presupuesto de egresos con base mensual en el formato establecido por el Consejo Nacional de Armonización Contable mediante la Norma para establecer la estructura del Calendario del Presupuesto de Egresos base mensual.

ARTÍCULO SEXTO. Conforme al Artículo 35 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio De Benito Juárez, Quintana Roo, vigente, se faculta a la Presidenta Municipal, para que por conducto de la Tesorería Municipal, se asignen los ingresos ordinarios y extraordinarios que se obtengan en exceso de los previstos en el presupuesto de egresos del año 2026, al cumplimiento de los programas de las Unidades Administrativas, y en su caso; se realicen

104

000105

transferencias presupuestales a las partidas que lo requieran de los saldos de las partidas que aparezcan con remanentes cuando sea procedente.

Cuando se presenten situaciones extraordinarias, imprevisibles o contingencias que deriven de fenómenos naturales, condiciones sanitarias o de seguridad pública, que repercutan en una disminución de los ingresos estimados para el 2026 o que requieran para su atención inmediata la erogación de recursos adicionales a los aprobados, se autoriza a la Presidenta Municipal para que, por conducto de la Tesorería Municipal realice las reducciones que sean necesarias a los montos de los presupuestos aprobados a las Unidades Administrativas.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Al ejercicio del gasto previsto en este Presupuesto de Egresos, podrán incorporarse como ampliación líquida las disponibilidades de Ingresos de Libre Disposición (remanentes / refrendos) de ejercicios anteriores, así como los rendimientos financieros que produzcan los mismos, de acuerdo con la Ley de Disciplina Financiera de la Entidades Federativas y los Municipios y demás normatividad aplicable.

Los recursos referidos en el párrafo anterior deberán ser identificados plenamente en su aplicación por fuente de financiamiento y año de origen, para su integración en la Cuenta Pública anual e informes presupuestarios y financieros.

Que, por lo expuesto y fundado, se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el siguiente:

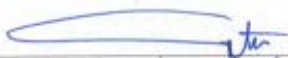
PUNTO DE ACUERDO

ÚNICO. Se aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, para el Ejercicio Fiscal 2026, en los términos del presente acuerdo.



000106

EL CIUDADANO PABLO GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 120 FRACCIÓN IX, DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, REFRENDA EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA DÉCIMA SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2024-2027, DE FECHA 11 DE DICIEMBRE DEL 2025. -----



C. PABLO GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

LA CIUDADANA LIC. ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA, PRESIDENTA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 90 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PROMULGA EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA DÉCIMA SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2024-2027, DE FECHA 11 DE DICIEMBRE DEL 2025. -----



LIC. ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA
LA PRESIDENTA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO



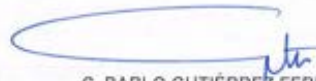
LIBRO DE REGISTRO
10 DE DICIEMBRE 2025
PABLO GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ
SECRETARIO GENERAL

106

301000

EL QUE SUSCRIBE CIUDADANO PABLO GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 62 Y 120 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y 32 INCISO A) FRACCIÓN XXXVIII DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CERTIFICA QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTANTE DE 106 (CIENTO SEIS) FOJAS ÚTILES, ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL PROVENIENTE DE LOS ARCHIVOS DE ESTA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO Y QUE CORRESPONDE EN SU PARTE CONDUCTENTE AL CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA DÉCIMA SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2024-2027, DE FECHA 11 DE DICIEMBRE DEL 2025.

CANCÚN, QUINTANA ROO, A LOS ONCE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.



C. PABLO GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.



SECRETARÍA GENERAL
EL AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ
CANCÚN, Q. ROO
UNIDAD TÉCNICA JURÍDICA Y DOCUMENTAL



SECRETARÍA
EL AYUNTAMIENTO DE
CANCÚN
UNIDAD TÉCNICA



ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS DÍAS INHÁBILES Y SE ESTABLECEN PERIODOS VACACIONALES PARA EL AÑO 2026, EN LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

En la ciudad de Chetumal, Estado de Quintana Roo, a 02 de enero de 2026, el Titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Quintana Roo, con fundamento en las atribuciones conferidas por el artículo 17 Apartado B) fracción XII, de la Ley Orgánica de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Quintana Roo, y demás disposiciones aplicables, emite el presente Acuerdo, con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

- I. Que resulta necesario establecer con oportunidad los días inhábiles y los periodos vacacionales correspondientes al año 2026, a fin de brindar certeza y orden en la planeación institucional, así como en la atención de actividades administrativas y de transparencia.
- II. Que, por la naturaleza de las funciones constitucionales y legales a cargo de esta Fiscalía Especializada, la prestación del servicio público no puede interrumpirse totalmente, por lo que deberán instrumentarse guardias y/o turnos para la atención de asuntos urgentes o indispensables.
- III. Que, en consecuencia, procede dar a conocer los días inhábiles y establecer periodos vacacionales para el personal, precisando que dichos periodos operarán exclusivamente para fines administrativos, sin perjuicio de la continuidad operativa mediante guardias.

En mérito de lo anterior, se expide el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Días inhábiles 2026

Para efectos de labores administrativas, atención administrativa general, así como para el cómputo de plazos y términos en trámites y procedimientos administrativos internos y de transparencia a cargo de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Quintana Roo, se declaran como días inhábiles durante el año 2026, los siguientes:

1. Jueves 01 de enero de 2026.
2. Lunes 02 de febrero de 2026.
3. Lunes 16 de marzo de 2026.
4. Viernes 01 de mayo de 2026.
5. Martes 05 de mayo de 2026.
6. Viernes 12 de junio de 2026.
7. Miércoles 16 de septiembre de 2026.



DISTRITO NORTE. AVENIDA COBA, LOTE 84-01, MANZANA 9, SUPER MANZANA 3, ESQUINA CON CALLE SIERRA, CANCÚN, QUINTANA ROO. CODIGO POSTAL 77500.

DISTRITO CENTRO. CALLE ZAPOTE S/N ENTRE CEIBA y CADBA, BOULEVARD MISIÓN VILLAMAR 1 CODIGO POSTAL 77710 PLAYA DEL CARMEN Q.ROO.

DISTRITO SUR. CALLE CIRCUITO CAMPESTRE NÚMERO 18, FRACCIONAMIENTO CAMPESTRE CODIGO POSTAL 77030, CIUDAD CHETUMAL, MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, QUINTANA ROO.



FECCQROO



FECC_QIROO



Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción de Quintana Roo



fecqroo



8. Lunes 12 de octubre de 2026.
9. Lunes 16 de noviembre de 2026.
10. Viernes 25 de diciembre de 2026.

Nota operativa: La adopción de los numerales 5, 6 y 8 podrá adecuarse conforme a la determinación institucional y/o coordinación administrativa con instancias estatales, sin afectar la continuidad operativa.

SEGUNDO. Periodos vacacionales 2026

Se establecen como periodos vacacionales del personal para el año 2026, exclusivamente para fines administrativos y de transparencia, los siguientes:

a) Primer periodo vacacional (verano): del lunes 20 de julio al martes 04 de agosto de 2026.

Último día laborable: viernes 17 de julio de 2026.

Reanudación de labores administrativas: miércoles 05 de agosto de 2026.

b) Segundo periodo vacacional (invierno): del lunes 21 de diciembre de 2026 al martes 05 de enero de 2027.

Último día laborable: viernes 18 de diciembre de 2026.

Reanudación de labores administrativas: miércoles 06 de enero de 2027.

Los periodos vacacionales podrán disfrutarse de forma escalonada, conforme a las necesidades del servicio, sin afectar la continuidad de funciones esenciales.

TERCERO. Guardias permanentes y continuidad del servicio

Por la naturaleza de la Fiscalía Especializada, siempre existirán guardias y/o personal de turno para garantizar la continuidad del servicio público y la atención de asuntos urgentes o inaplazables, incluyendo —de manera enunciativa mas no limitativa— actos urgentes, diligencias indispensables, atención de requerimientos inmediatos y demás funciones sustantivas que no admitan demora.

Las personas titulares de las unidades administrativas y áreas operativas deberán implementar, con oportunidad, los roles de guardia, turnos, responsables de enlace y medidas internas necesarias para asegurar la operación continua.

CUARTO. Alcance del cómputo de plazos



DISTRITO NORTE. AVENIDA COBA, LOTE 84-01, MANZANA 9, SUPER MANZANA 3, ESQUINA CON CALLE SIERRA, CANCÚN, QUINTANA ROO. CODIGO POSTAL 77500.

DISTRITO CENTRO. CALLE ZAPOTE S/N ENTRE CEIBA Y CAOBA, BOULEVARD MISIÓN VILLAMAR 1 CODIGO POSTAL 77710 PLAYA DEL CARMEN Q.ROO.

DISTRITO SUR. CALLE CIRCUITO CAMPESTRE NÚMERO 18, FRACCIONAMIENTO CAMPESTRE CODIGO POSTAL 77030, CIUDAD CHETUMAL, MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, QUINTANA ROO.



FECCQROO



FECC_QROO



Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción de Quintana Roo



fecoqroo



FISCALÍA ESPECIALIZADA EN
COMBATE A LA CORRUPCIÓN
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
ORGANISMO PÚBLICO AUTÓNOMO

En los trámites, solicitudes, procedimientos y actuaciones administrativas y de transparencia a cargo de esta Fiscalía Especializada, los plazos y términos que venzan en día inhábil se entenderán prorrogados al día hábil inmediato siguiente, salvo disposición expresa en contrario o la existencia de actuaciones urgentes que deban atenderse mediante guardia.

QUINTO. Difusión y ejecución

Instrúyase a la Dirección de Administración y Finanzas, para que:

- difundan el presente Acuerdo al personal por los medios institucionales;
- publiquen el calendario en el Periódico Oficial del Estado y en los medios internos aplicables;
- y
- coordinen la implementación de guardias y turnos, asegurando la continuidad operativa.

SEXTO. Días adicionales por disposición posterior

Si con posterioridad se emite disposición legal, administrativa o institucional que determine días inhábiles adicionales o ajustes por causas extraordinarias, se hará del conocimiento mediante el instrumento correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo surtirá efectos a partir del 1 de enero de 2026 y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2026, sin perjuicio de que el segundo periodo vacacional concluya el 5 de enero de 2027, reanudándose labores administrativas el 6 de enero de 2027.

SEGUNDO. Publíquese y notifíquese para conocimiento del personal en los medios institucionales conducentes.

ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA EL LICENCIADO EDGAR RAMÍREZ MORALES, TITULAR DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.



DISTRITO NORTE. AVENIDA COBA, LOTE 84-01, MANZANA 9, SUPER MANZANA 3, ESQUINA CON CALLE SIERRA, CANCÚN, QUINTANA ROO. CÓDIGO POSTAL 77500.

DISTRITO CENTRO. CALLE ZAPOTE S/N ENTRE CEIBA Y CAoba, BOULEVARD MISIÓN VILLAMAR 1, CÓDIGO POSTAL 77710 PLAYA DEL CARMEN Q.ROO.

DISTRITO SUR. CALLE CIRCUITO CAMPESTRE NÚMERO 18, FRACCIONAMIENTO CAMPESTRE, CÓDIGO POSTAL 77030, CIUDAD CHETUMAL, MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, QUINTANA ROO.



FECCQROO



FECC_QROO



Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción de Quintana Roo



feccqroo



Secretaría de Gobierno

Dirección del Periódico Oficial
del Estado de Quintana Roo

Directorio

Lcda. María Elena H. Lezama Espinosa
Gobernadora Constitucional del Estado

Lcda. María Cristina Torres Gómez
Secretaria de Gobierno

Mtro. Carlos Rafael Hernández Blanco
Director del Periódico Oficial

Lorena Salazar Canul
Encargada de Edición

Dirección: Av. Insurgentes esquina Corozal 202,
entre David Gustavo Ruíz, Chetumal, Quintana Roo.
C.P.-77013
Tel: 83-2.65.68
E-mail: periodicooficialqr@hotmail.com

Publicado en la Dirección del Periódico Oficial