



Noveno. - Acuerdo mediante el cual se somete a consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la suscripción de dos convenios de colaboración; uno general y otro específico con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, para el diseño e implementación de un programa de capacitación en materia de derechos humanos, en los términos del propio acuerdo.-----

Décimo. - Asuntos Generales. -----

Décimo Primero. - Clausura de la Sesión. -----

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

**Primero.** - En uso de la voz la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández**, procediera a pasar lista de asistencia. Realizada dicha instrucción, se continuó con el siguiente punto del Orden del Día. -----

**Segundo.** - En virtud de encontrarse la **mayoría** de los integrantes del Honorable Ayuntamiento; con la falta de la **Ciudadana Susana Andrea Dzib González Novena Regidora**, la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, hizo la declaratoria de existencia de quórum. -----

**Tercero.** - Declarada abierta la sesión, en uso de la voz, la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández**, procediera a dar lectura al Orden del Día. Seguidamente se hizo constar la asistencia de la **Ciudadana Susana Andrea Dzib González, Novena Regidora**, quien se integró en esos momentos a los trabajos de esta sesión ordinaria. Terminada la lectura la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, sometió a consideración de los miembros del Honorable Ayuntamiento la aprobación del Orden del Día, la cual fue aprobada por **unanimidad**. -----

Terminado el punto anterior, la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. -----

**Cuarto.** - En uso de la voz, el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández**, informó que como siguiente punto correspondía la lectura del acta de la Vigésima Octava Sesión Ordinaria. En uso de la voz el **Ciudadano Miguel Ángel Zenteno Cortés, Síndico Municipal**, solicitó la dispensa de la lectura del acta, misma propuesta que fue aprobada por **unanimidad**. En uso de la voz la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, solicitó a los integrantes del Honorable Ayuntamiento, hicieran sus observaciones con relación al acta de la sesión anterior. No habiendo ninguna intervención por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a consideración la aprobación del acta de la Vigésima Octava Sesión Ordinaria, misma que fue aprobada por **unanimidad**. A lo que la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, ratificó la aprobación anterior en los siguientes términos: Aprobada el acta de la Vigésima Octava Sesión Ordinaria. -----

Terminado el punto anterior, la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. -----

**Quinto.-** A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández**, informó que como siguiente punto correspondía a la dispensa de la lectura de los acuerdos e iniciativa del orden del día. En uso de la voz la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, sometió a aprobación de los Integrantes del Honorable Ayuntamiento, dispensar la lectura de los acuerdos e iniciativa que forman parte del orden del día y se lean únicamente los resúmenes, puntos de acuerdo y punto petitorio, misma propuesta que fue aprobada por **unanimidad**. Por lo que la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobado dispensar la lectura de los acuerdos e iniciativa que forman parte del orden del día, por lo que únicamente se leerán los resúmenes, puntos de acuerdo y punto petitorio. -----

Terminado el punto anterior, la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. -----

**Sexto.-** A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández**, informó que como siguiente punto correspondía a la lectura del Acuerdo mediante el cual se somete a consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el Acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el porcentaje de descuento que como subsidio fiscal será aplicado para el pago del impuesto predial correspondiente al ejercicio fiscal 2026, en los términos del propio acuerdo. En uso de la voz la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, solicitó se diera lectura al acuerdo, mismo que es del tenor literal siguiente: -----

El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2024-2027, con fundamento en los artículos 115, fracción IV, 31 Fracción IV, y demás relativos y aplicables de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 127, 128 fracción VI, 133, 145, 153 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1, 2, 3, 65, 66, fracción IV, inciso d), 116 fracción II, 122, 125, fracciones I y III, 229 Fracción II, 230, Fracción IV, inciso a), 231, 236 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1, 2, 4, 6, 8, 9, 10, 11 12, 13 14,18, y demás y relativos de la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1, 3, 4, 5, 6, fracción I, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 32 fracción I y demás relativos y aplicables del Código Fiscal Municipal del Estado de Quintana Roo; 60 inciso B), fracción IV, 201, 202, 203, 212 fracción I y demás relativos y aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y 1, 2, 3, 5, 6, 26, 33, 35, 37, 78, 79, 80, y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

#### CONSIDERANDO

Que la obligación tributaria que consagran la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo y sus leyes reglamentarias, se traduce en la obligación de los mexicanos de contribuir para los gastos públicos, así de la Federación del Estado y Municipio en que residan, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes;

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

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

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

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

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

Que la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez en su artículo 18, otorga beneficios a favor de los contribuyentes al realizar su pago por concepto del impuesto predial, el cual establece que cuando el pago causado sea enterado en una sola emisión, por anticipado y cubra todo el año, el Ayuntamiento estará facultado mediante previo acuerdo aprobado por el mismo, a conceder un descuento, entendiéndose por éste, como un subsidio en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los Lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable en la conceptualización y registro contable de los subsidios otorgados a los diferentes sectores de la sociedad;

Que en ejercicio de tales atribuciones y toda vez que uno de los fines del gobierno municipal es la recaudación de impuestos, derechos y otras contribuciones a cargo de los particulares con estricto apego a las disposiciones legales, procurando facilitar a los particulares el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, ante la situación financiera del municipio, en esta oportunidad se considera pertinente otorgar a los contribuyentes que de manera anticipada y en una sola emisión, realicen el pago total anual del impuesto predial correspondiente al ejercicio fiscal 2026, un subsidio del 15% si el pago se efectúa del 07 al 21 de enero 2026; del 10% a quienes realicen su pago del 22 de enero al 15 de febrero de 2026; y del 5% si el pago se efectúa del 16 de febrero al 15 de marzo de 2026;

Que de igual manera protege a los sectores sociales más vulnerables, cuando el contribuyente sea una persona con discapacidad, pensionado, jubilado o cuente con su credencial del INAPAM o INSEN, el Ayuntamiento podrá conceder un descuento hasta del 50% del total del importe señalado en el artículo 14 de la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez, cuando el importe anual causado sea cubierto en una sola exhibición por anticipado, en ese sentido se establece que el beneficio se aplicará a un solo inmueble del contribuyente, mismo que debe corresponder al del domicilio de su propia casa habitación y podrá aplicarse hasta por un valor de veinte mil U.M.A.; asimismo se establece que al contribuyente que goce de este beneficio no le será aplicable lo dispuesto en el párrafo inmediato anterior;

Que en virtud de lo expuesto, y siendo menester que esta Autoridad Municipal asuma el compromiso de apoyar en forma integral, estimulando la participación ciudadana en el pago de sus obligaciones fiscales, contribuyendo con la captación de dichos recursos al mejoramiento de los servicios que el Gobierno Municipal proporciona a la ciudadanía y a efecto de responder con mayor oportunidad a las necesidades de la población, se tiene a bien someter a la aprobación de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, los siguientes:

## **PUNTOS DE ACUERDO**

**Corresponde a la 29ª Sesión Ordinaria  
2024-2027**

**PRIMERO.** - Se aprueba que a los contribuyentes del impuesto predial correspondiente al ejercicio fiscal 2026 que, en una sola exhibición y por anticipado, paguen la totalidad del monto anual que les corresponde, se les otorguen los siguientes subsidios fiscales:

- a) Del 15% a quienes realicen su pago del 07 al 21 de enero de 2026.
- b) Del 10% a quienes realicen su pago del 22 de enero al 15 de febrero de 2026.
- c) Del 5% a quienes realicen su pago del 16 de febrero al 15 de marzo de 2026.

**SEGUNDO.** - Al contribuyente del impuesto predial que sea una persona con discapacidad, pensionado, jubilado o cuente con su credencial del INAPAM o INSEN, se le concederá durante el ejercicio fiscal del 2026, un descuento hasta del 50% del total del impuesto predial conforme a las disposiciones y valores catastrales aplicables, cuando el importe anual causado sea cubierto en una sola exhibición por anticipado. Este beneficio se aplicará a un solo inmueble del contribuyente, si dicho inmueble corresponde al domicilio de su propia casa habitación y podrá aplicarse hasta por un valor de veinte mil U.M.A.; al contribuyente que goce de este beneficio no le será aplicable lo dispuesto en el acuerdo primero que antecede, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

1. El subsidio se aplicará a un sólo inmueble por contribuyente y que su USO SEA HABITACIONAL;
2. Que se trate de la casa habitación a nombre del contribuyente y/o que acredite con escrituras o contrato de compra venta ante Notario e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
3. Que el valor del inmueble sea de hasta de veinte mil U.M.A.
4. ADULTOS MAYORES: Presentar identificación con la que acrediten tener 60 años o más (INAPAM O INSEN credencial original con domicilio del inmueble; INE o Pasaporte originales);
5. JUBILADOS o PENSIONADOS: presentar credencial o documento expedido por una autoridad de seguridad social;
6. PERSONAS CON DISCAPACIDAD: presentar credencial o certificado expedido por la Dirección de Salud Municipal de Benito Juárez.

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

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

-----  
-----  
Al concluir la lectura del documento, la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones respecto al acuerdo anterior. No habiendo ninguna intervención por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se procedió a la votación del Acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el porcentaje de descuento que como subsidio fiscal será aplicado para el pago del impuesto predial correspondiente al ejercicio fiscal 2026, en los términos del propio acuerdo, mismo que fue aprobado por **unanimidad**. Por lo que la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobado el porcentaje de descuento que como subsidio fiscal será aplicado para el pago del impuesto predial correspondiente al ejercicio fiscal 2026, en los términos del propio acuerdo. -----

-----  
-----  
Terminado el punto anterior, la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. -----  
-----

**Séptimo.-** A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández**, informó que como siguiente punto correspondía la lectura de la Iniciativa de la Ciudadana Presidenta Municipal, Licenciada Ana Patricia Peralta de la Peña, 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, en los términos de la propia iniciativa. En uso de la voz la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, solicitó se diera lectura al documento, mismo que es del tenor literal siguiente:

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

La suscrita C. Ana Patricia Peralta de la Peña, en mi carácter de Presidenta Municipal y Presidenta de la Comisión de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción de este 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, 127, 128 fracción VI, 133, 134 fracción I, 145 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Quintana Roo; 1, 2, 3, 7, 8 fracción I, 12, 65, 66 fracción I inciso b) y c), 90 fracción I y VI, 221, 224 y demás relativos aplicables de la Ley de los Municipios de Quintana Roo; 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 73, 74, 103, 104, 105 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo; 1, 2, 3, 5, 6, 26, 27 fracción IX, 78, 139, 140 fracción I, 142, 145, 152, 153, 155 y demás relativos del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento de Benito Juárez Quintana Roo, vengo a someter a la consideración de este órgano colegiado de gobierno, **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,** la cual deriva de lo siguiente:

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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.

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

Que 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 Libre y Soberano de Quintana Roo.

#### **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 a 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.

La finalidad de esta iniciativa, por una parte es regular y precisar las obligaciones de los Organismos Públicos Descentralizados en materia de bienes patrimoniales, estableciendo una diferenciación clara entre los bienes municipales y aquellos adquiridos directamente por dichos organismos con sus recursos propios.

Que por otro lado, derivado de la necesidad de la Oficialía Mayor de contar con direcciones que respondan al nivel de exigencia actual y, considerando que su operatividad y carga administrativa han sobrepasado las atribuciones conferidas en su estructura vigente, la presente iniciativa tiene por objeto también, elevar las direcciones de área a direcciones generales, con el fin de otorgarles certeza jurídica, fortalecer su estructura orgánica y dotarlas de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones.

En este sentido, se propone su homologación con el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada, a fin de garantizar la congruencia normativa con la propuesta de crecimiento de direcciones, las cuales se contemplan en el Reglamento Interior de la Oficialía Mayor, lo cual resulta necesario para la adecuada implementación de la nueva estructura administrativa.

#### **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.

Asimismo, la iniciativa comprende la adecuación y fortalecimiento de la estructura administrativa municipal vinculada a la gestión patrimonial, mediante la elevación de las direcciones de área a direcciones generales, a efecto de asegurar que la capacidad operativa y organizacional sea acorde con las necesidades actuales y permita una administración más eficiente, transparente y jurídicamente solida de los bienes.

### **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 Municipio 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:

1. Una gestión eficiente, transparente y ordenada de los bienes.
2. La emisión de lineamientos, manuales y políticas claras para su administración.
3. El adecuado resguardo, conservación, mantenimiento, registro y baja de los bienes.
4. 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.

La presente iniciativa busca armonizar la normatividad vigente, dotando de certeza jurídica a los organismos descentralizados del Municipio de Benito Juárez en materia de sus bienes patrimoniales, asegurando en todo momento la administración apegados a los principios constitucionales.

Por todo lo antes expuesto y fundado, se somete a consideración de este Honorable Ayuntamiento **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,** de conformidad a lo siguiente:

**PRIMERO:** SE REFORMAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

**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**
- VI. Las demás que autorice el ayuntamiento, a propuesta del (la) Presidente(a) Municipal.**

...

## **T R A N S I T O R I O S**

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

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

**SEGUNDO:** SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

**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 XVI. ...

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** – Dentro de los treinta días siguientes a la publicación del presente reglamento en el Periódico Oficial 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 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 REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO PARA EL REGISTRO Y CONTROL DEL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

## 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, creado 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 el Ayuntamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que no cuenten con un capital 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.- ...

**I. 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. ...

#### **XXIV. Derogado**

XXV al XXXII. ...

**XXXIII.-** *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;*

...

TITULO III  
CAPITULO PRIMERO  
DEL REGISTRO, INVENTARIO Y CONTROL

...

**ARTÍCULO 21.-** La Dirección de Patrimonio Municipal recibirá de **las dependencias, unidades administrativas centralizada 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 actualizada, 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.*

...

**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.*

**SE DEROGA**

Artículo 28.- ...

**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.

TITULO IV  
CAPITULO PRIMERO

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS CENTRALIZADOS,  
DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS

**ARTÍCULO 29.-** Serán obligaciones de los organismos públicos centralizados, desconcentrados y descentralizados del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en relación con la adquisición y administración de los bienes **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.*

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

- 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; y*
  - b) Vocal operativo, contador (a), o a fin.*
- 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 QUINQUIES.** - *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 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

#### CAPITULO PRIMERO

#### DEPARTAMENTO JURÍDICO

**ARTÍCULO 47.-** El Departamento Jurídico de la Dirección de Patrimonio Municipal, al tener conocimiento de los siniestros y/o daños reportados por los organismos públicos centralizados 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 concierne 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 adquiera 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*

*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 entra 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 reglamentaria.

**CUARTO:** SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICIALIA MAYOR Y SE EXPIDE UN NUEVO REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICIALIA MAYOR DEL MUNICIPIO DE BENITO JUAREZ, QUINTANA ROO.

**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 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, de área 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, de área, 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, de área 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, de área y áreas administrativas:*

### **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*
- g) *Dirección de Fomento Cívico.*

**II. Áreas Administrativas:**

- a) *Unidad Jurídica; y*
- b) *Coordinación Administrativa; y*
- c) *Coordinación de Operaciones y Logística*

*El ayuntamiento a propuesta de la/el Presidente/a Municipal, podrá autorizar las demás áreas o unidades administrativas que requiera la Oficialía Mayor, atendiendo a la situación presupuestal y las necesidades propias del servicio público.*

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LAS FACULTADES DE LAS DIRECCIONES**

**CAPÍTULO I  
DE LAS FACULTADES GENERALES DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y DE ÁREA**

**Artículo 10.-** *Al frente de cada dirección general, de área o área administrativa habrá un titular, que se auxiliará 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;*
- 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.*
- XIX. *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;*
- 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, austeridad, racionalidad e impacto social;*
- 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;*
- 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 consultivos 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;
- 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. *Calendarizar anualmente visitas a las distintas dependencias del municipio, con el fin de actualizar los registros de inventarios y resguardos correspondientes, informando a las direcciones y dependencias;*
- XXIII. *Identificar los bienes ubicados dentro del municipio, considerados por la legislación común como vacantes o mostrencos, para que la Secretaría General del Ayuntamiento acuerde con el ejecutivo lo conducente;*
- XXIV. *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 emplacamiento 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 corresponda;*
- 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.*

**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
- 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*
- 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, estadias 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**

**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 formulen 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, templete, 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 DE FOMENTO CÍVICO**

**Artículo 23. -** La Dirección 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:

- 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 comunicad 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 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 ÁREA ADMINISTRATIVAS**

### **CAPÍTULO I UNIDAD JURÍDICA**

**Corresponde a la 29ª Sesión Ordinaria  
2024-2027**

**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;*
- 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 contengan 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 y de área 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.*

**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.*

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA**

**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 y de área, 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 entra 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 reglamentaria.

**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:**

**U N I C O.-** Tenerme por presentada con la presente iniciativa, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 153 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, acordar el trámite conducente para ser turnada la misma, a la comisión o comisiones que considere este órgano colegiado de gobierno para su estudio, valoración y dictamen correspondiente.

Al concluir la lectura del documento, la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, manifestó: De conformidad a lo dispuesto por el artículo 153 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, se propone turnar la iniciativa en cuestión 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. Seguidamente ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones respecto al trámite propuesto. No habiendo ninguna intervención por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a votación turnar la iniciativa en cuestión a las comisiones unidas propuestas, mismo trámite que fue aprobado por **unanimidad**. Por lo que la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, ratificó la aprobación anterior en los siguientes términos: Aprobado el trámite de la iniciativa.

Terminado el punto anterior, la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día.

**Octavo.-** A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández**, informó que como siguiente punto correspondía la lectura del Acuerdo mediante el cual se somete a consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la suscripción de un convenio de colaboración con servicios de salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), para la instalación de un módulo con el objeto de incorporar y registrar a la población sin seguridad social, en los términos del propio acuerdo. En uso de la voz la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, solicitó se diera lectura al documento, el cual es del tenor literal siguiente:

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; 47, 49 fracción II párrafo noveno, 126, 127, 133, 134 fracción I, 145 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1, 2, 3, 7, 8, 65, 66 fracción I incisos b), c) y k), fracción IV inciso d), fracción V inciso f), 89, 90 fracciones VI y XIV, 225, 227 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1, 2, 3, 5, 6, 8, 73, 74, 103, 342 fracción II y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1, 2, 3, 5, 6, 26, 27 fracción IX y X, 45, 46, 49, 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, constituyéndose como el Órgano máximo del Gobierno Municipal;

Que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, quien ejerce la competencia que la Constitución Política del Estado, otorga al Gobierno Municipal, la cual se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el Gobierno del Estado;

Que son fines y responsabilidades del Gobierno Municipal, a través del Ayuntamiento, la observancia de la Constitución General, de la Constitución del Estado, del Bando de Gobierno y Policía, de los Reglamentos Municipales y de todas las demás disposiciones administrativas que apruebe el Ayuntamiento; así como la eficaz y eficiente organización y funcionamiento de la administración pública municipal;

Que, para alcanzar dichos objetivos, el Ayuntamiento se encuentra facultado para autorizar la suscripción en representación del Municipio, de convenios, contratos y demás actos jurídicos con los gobiernos Federal, Estatal o Municipal y auxiliarlos en las funciones de su competencia;

Que la Presidenta Municipal es la superior jerárquica de los funcionarios y empleados municipales, responsable directa de la función administrativa del Municipio y de ejecutar las resoluciones del Ayuntamiento;

Que, en este contexto, se presenta a la consideración del Honorable Ayuntamiento, un Convenio de Colaboración entre el Municipio de Benito Juárez y Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), con el fin de establecer las bases y mecanismos conforme a los cuales, colaborarán de manera conjunta en estrategia de promoción, difusión e instalación de un módulo para incorporar y registrar a la población sin seguridad social, residentes en el Municipio de Benito Juárez;

Que para lo anterior, el Municipio se compromete a designar a una persona servidora pública que brinde asesoría y apoyo a la población benitojuarenses que no cuente con seguridad social, para que, de manera personal, puedan acceder e inscribirse a la plataforma digital del "IMSS-BIENESTAR" para llevar a cabo su inscripción y registro. En ese tenor, también adquiere el compromiso de habilitar un Módulo de Registro dentro de alguno de sus inmuebles;

Que de conformidad al convenio de colaboración en comento Servicios de Salud del Instituto del Seguro Social para el Bienestar, destaca entre sus compromisos el capacitar y asesorar al personal designado por el Municipio, en el uso del programa para el registro de la plataforma del "IMSS-BIENESTAR", proporcionar los requisitos que deberá presentar la población que no cuente con seguridad social para su registro en la plataforma digital y proveer el material promocional como medios impresos, engomados, entre otros dentro del padrón de beneficiarios, para que el Municipio la difunda a través de los medios que considere pertinentes.

Que por las consideraciones expuestas, se somete a la aprobación de los Integrantes del Honorable Ayuntamiento, los siguientes:

## PUNTOS DE ACUERDO

**Corresponde a la 29ª Sesión Ordinaria  
2024-2027**

**PRIMERO.** - Se aprueba la suscripción de un Convenio de Colaboración con Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), 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 las Ciudadanas Presidenta Municipal y Secretaria Municipal de Bienestar, para que, en representación de este Honorable Ayuntamiento, suscriban el Convenio de colaboración objeto del presente acuerdo.

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



**CONVENIO DE COLABORACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "IMSS-BIENESTAR", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL DR. MOISÉS ALEJANDRO TOLEDO PENSAMIENTOS, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR ESTATAL DE QUINTANA ROO, Y POR LA OTRA PARTE "EL MUNICIPIO" EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, A TRAVÉS DE SU HONORABLE AYUNTAMIENTO, REPRESENTADO POR LA LICENCIADA ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTA MUNICIPAL, CON LA ASISTENCIA DE LA LIC. BERENICE SOSA OSORIO SECRETARÍA MUNICIPAL DE BIENESTAR , A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ COMO "EL MUNICIPIO", Y A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:**

#### **A N T E C E D E N T E S**

- I.** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, reconoce en su artículo 4o, párrafo cuarto, que toda persona tiene derecho a la protección de la salud, así como que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general, conforme a lo que dispone la fracción XVI de su propio artículo 73.
- 1.** En el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, publicado en el Diario Oficial de la Federación (**DOF**) el 15 de abril de 2025, se fijaron las acciones y objetivos planteados por el Gobierno de México en cuyo Eje General 2: "**Desarrollo con bienestar humanismo**", se estableció lo siguiente: La salud es un derecho

humano. Se construye un sistema de salud que busca garantizar el acceso universal a la atención médica, estudios de laboratorio y medicamentos gratuitos. Se modernizarán hospitales y centros de salud. Se consolidará el IMSS-BIENESTAR para atender a quienes no tienen seguridad social. Asimismo, dentro de su diagnóstico, **República sana**, establece que para alcanzar el bienestar y desarrollo de la población, es fundamental consolidar la transformación del sistema de salud bajo el principio de acceso universal, asegurando que todas y todos los mexicanos puedan acceder a servicios de salud de calidad, sin distinción alguna ya que esto contribuirá a mejorar los indicadores de salud nacionales y a reducir los gastos que afectan de manera desproporcionada a las personas sin seguridad social. Por su parte el **Objetivo 2.7: Garantizar el derecho a la protección de la salud para toda la población mexicana mediante la consolidación y modernización del sistema de salud, con un enfoque de acceso universal que cierre las brechas de calidad y oportunidad, protegiendo el bienestar físico, mental y social de la población, Estrategia 2.7.1** busca fortalecer al IMSS-BIENESTAR como el principal proveedor de servicios de salud para la población sin seguridad social, garantizando acceso universal y cobertura en todo el país.

- II.** La Ley General de Salud, en adelante **LGS**, en su artículo 1o reglamenta el derecho a la protección de la salud que tiene toda persona en los términos del artículo 4o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, estableciendo las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud de la población.
  
- III.** El artículo 77 bis 3, de la **LGS**, refiere que el Sistema de Salud para el Bienestar se compone por la Secretaría de Salud, Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), así como las instituciones y organismos que participan en el mismo y, en su caso, de manera concurrente por las entidades federativas en términos del Título Tercero Bis del referido ordenamiento, asimismo, que el Sistema de Salud para el Bienestar tendrá un enfoque solidario y social, en favor de las personas que no cuenten con afiliación a las instituciones de seguridad social, mediante el Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar que vincula los servicios de salud y la acción comunitaria, en un marco de respeto a los derechos humanos, con perspectiva de género y con enfoque intercultural en salud.

- IV.** El 31 de agosto de 2022, fue publicado en el DOF, el *“Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR)”*, en lo sucesivo **“DECRETO DE CREACIÓN”**, organismo que tiene por objeto brindar a las personas sin afiliación a las instituciones de seguridad social atención integral gratuita médica y hospitalaria con medicamentos y demás insumos asociados, bajo criterios de universalidad e igualdad, en condiciones que les permitan el acceso progresivo, efectivo, oportuno, de calidad y sin discriminación alguna en aquellas entidades federativas con las que celebre convenios de coordinación para la transferencia de dichos servicios.
- V.** El Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), en adelante **Estatuto Orgánico**, publicado en el DOF y sus reformas, establecen en su artículo 4, que **“IMSS-BIENESTAR”** podrá coordinarse con otras instituciones con el objeto de que, a través de la celebración de acuerdos y convenios de colaboración, se realicen de manera coordinada las acciones necesarias que permitan lograr los objetivos dirigidos a la atención de la salud de la población objetivo encomendados a este organismo público descentralizado.
- VI.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, fracción II, 3, 61 y 62 del Estatuto Orgánico, corresponde a las Coordinaciones Estatales de **“IMSS-BIENESTAR”**, ser las oficinas de representación del **“IMSS-BIENESTAR”** en las entidades federativas y las responsables de la operación de los servicios en las entidades federativas que les correspondan en los aspectos técnicos, médicos y administrativos en los términos que establezcan las disposiciones normativas y administrativas que expidan las unidades y coordinaciones, así como a las disposiciones jurídicas aplicables de conformidad a sus atribuciones.
- VII.** Con base en lo dispuesto en el Estatuto Orgánico, el **“IMSS-BIENESTAR”** debe coordinar la operación del Sistema para la administración del padrón de beneficiarios en los módulos de afiliación y sus unidades de salud, con la finalidad de llevar a cabo, el registro correcto de la población objetivo al padrón de beneficiarios.

Por lo anterior, **“LAS PARTES”** manifiestan su interés en celebrar el presente Convenio de Colaboración al tenor de las siguientes:

## DECLARACIONES

I. **“IMSS-BIENESTAR”**, declara a través de su representante que:

I.1. Es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio y autonomía técnica, operativa y de gestión, que tiene por objeto brindar a las personas sin afiliación a las instituciones de seguridad social atención integral gratuita médica y hospitalaria con medicamentos y demás insumos asociados, bajo criterios de universalidad e igualdad, en condiciones que les permitan el acceso progresivo, efectivo, oportuno, de calidad y sin discriminación alguna, ya sea mediante el Modelo de Atención Integral a la Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social o, en su caso, el Modelo de Atención a la Salud para el Bienestar, mismo que debe considerar la atención integral que vincule los servicios de salud y la acción comunitaria, como lo establecen los artículos 1 y 2 del **“DECRETO DE CREACIÓN”**.

I.2. El **Dr. Moisés Alejandro Toledo Pensamientos**, acredita su personalidad como Titular de la Coordinación Estatal de Quintana Roo del **“IMSS-BIENESTAR”**, con copia del nombramiento que le fue expedido por el Dr. Alejandro Antonio Calderón Alipi, Director General de Servicios de Salud del Instituto Mexicano de Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) de fecha 16 de octubre de 2023, por lo que se encuentra facultada para representar legalmente al Organismo en los actos jurídicos en los que sea parte en el ámbito de sus atribuciones en la entidad federativa ante todas las autoridades administrativas y jurisdiccionales, incluyendo celebrar acuerdos y convenios tal como lo establecen los artículos 4, fracción VII y 5 del **“DECRETO DE CREACIÓN”**, y 65, fracciones VII y XIV del Estatuto Orgánico.

I.3. Para los efectos del presente convenio señala como domicilio en el Hospital General de Cancún **“Jesús Rodríguez Kúmate”**, ubicado en calle Paseo Amapolas con Av. Kabah SM 248, MZ 1110-25, colonia Fraccionamiento Villas del Mar 3, C.P. 77516, Benito Juárez, Quintana Roo.

II. **“EL MUNICIPIO”** a través de sus representantes declara que:

II.1. Que de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, además de los artículos 126, 127, 128 fracción VI, 133, 134 fracción I, 147, 153, 155 de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo, así como los artículos 2, 3, 65, 66 de la Ley de los Municipios del

Estado de Quintana Roo, y demás disposiciones aplicables, 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 propio, autónomo en su régimen interior y con libre administración de su hacienda.

- II.2.** Que de conformidad con lo establecido en los artículos 89 y 90 fracción XIV de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, la persona titular de la Presidencia Municipal, tiene la facultad para celebrar a nombre del Ayuntamiento, los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean necesarios para el eficaz funcionamiento de la Administración Pública Municipal.
- II.3.** Que la Licenciada Ana Patricia Peralta de la Peña, en su carácter de Presidenta Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo, acredita su personalidad con la Constancia de Mayoría y Validez de la Elección de Presidencia Municipal, de fecha diez de junio del año dos mil veinticuatro, expedida por el Instituto Electoral de Quintana Roo, así como la protesta de ley, desahogada en el sexto punto del orden del día, de la primera sesión solemne del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, del Estado de Quintana Roo, para el periodo 2024-2027, de fecha 30 de septiembre de 2024.
- II.4.** Que la Licenciada Berenice Sosa Osorio, fue nombrada Secretaria Municipal de Bienestar de Benito Juárez, Quintana Roo, el 26 de octubre de 2024, por la Licenciada Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo, por lo que cuenta con las facultades necesarias para firmar los contratos, convenios y acuerdos que pertenezcan a su ramo que sean suscritos por la Presidenta Municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 fracción XXXIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- II.5.** Que, en el desahogo del octavo punto del orden del día de la Vigésima Novena Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2024-2027, de fecha 27 de noviembre dos mil veinticinco, se aprobó la suscripción del presente convenio, autorizándose a la Ciudadana, Presidenta Municipal, Licenciada Ana Patricia Peralta de la Peña y a Berenice Sosa Osorio, Secretaria Municipal de Bienestar, para tales efectos.
- II.6.** Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Av. Tulum No. 5, Supermanzana 5, del Municipio de Benito Juárez.

**III.** Declaran **“LAS PARTES”** a través de sus representantes que:

- III.1.** Es su voluntad colaborar institucionalmente de la forma más amplia y respetuosa para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración.
- III.2.** Cuentan con los medios necesarios para proporcionarse recíprocamente, la colaboración y apoyo para la consecución del objeto materia de este instrumento jurídico.
- III.3.** Se reconocen mutuamente la personalidad jurídica con que acuden a la celebración del presente Convenio, así como las facultades de sus representantes para suscribir el mismo.
- III.4.** Que dentro del ejercicio de sus facultades y en el ámbito de sus competencias, así como de sus posibilidades presupuestales, se comprometen a colaborar de la mejor manera para cumplir con el objeto del presente.

Expuesto lo anterior, **“LAS PARTES”** acuerdan sujetar sus compromisos conforme a las siguientes:

## **CLÁUSULAS**

**PRIMERA. - OBJETO.** El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto establecer las bases y los mecanismos conforme a los cuales **“LAS PARTES”**, colaborarán de manera conjunta en la estrategia de promoción, difusión e instalación de un Módulo para incorporar y registrar a la población sin seguridad social residentes en el Municipio de Benito Juárez del Estado de **Quintana Roo**.

**SEGUNDA. - COMPROMISOS.** **“LAS PARTES”** convienen en obligarse de manera enunciativa, mas no limitativa, a lo siguiente:

**A.** Compromisos por parte de **“EL MUNICIPIO”**:

- 1.** Designar a una persona servidora pública para efecto de que puedan apoyar a la población benitojuarenses que no cuente con seguridad social, para que de manera personal, lleve a cabo su registro en la plataforma del **“IMSS-BIENESTAR”**.

2. Habilitar un Módulo de Registro dentro de algún bien inmueble que le pertenezca o se encuentre en posesión del Ayuntamiento de Benito Juárez, mediante el cual, el personal que designe **“EL MUNICIPIO”**, brindará asesoría y apoyo a la población sin seguridad social del Municipio de Benito Juárez, para efecto de que puedan acceder e inscribirse en la plataforma digital del **“IMSS-BIENESTAR”**.
  3. **“EL MUNICIPIO”**, dentro de sus facultades y respetando sus presupuestos autorizados, proporcionará el siguiente material de trabajo:
    - a) Equipo de cómputo, impresora, scanner y cámara.
    - b) Consumibles (toners o cartuchos y papel bond tamaño carta, así como cartas de consentimiento).
    - c) Servicio de internet.
  4. Informar a la población que no cuenta con seguridad social sobre los requisitos necesarios para que puedan llevar a cabo el registro correspondiente en el sistema del programa **“IMSS-BIENESTAR”**.
  5. Capacitar a la población que no cuente con seguridad social, para que puedan llevar a cabo su registro personal a través de la plataforma digital <https://registro.imssbienestar.gob.mx>, cumpliendo con los requisitos establecidos por el **“IMSS-BIENESTAR”**.
  6. Realizar campañas de difusión a través de diversos medios de comunicación del Ayuntamiento, respecto al registro de personas sin seguridad social en el sistema electrónico del **“IMSS-BIENESTAR”**, compartiendo el material proporcionado por la persona que para tal efecto designe el **“IMSS-BIENESTAR”**.
  7. Elaborar los informes sobre los registros realizados en el módulo que solicite el **“IMSS-BIENESTAR”**, pudiendo considerarse los medios electrónicos para su entrega.
- B.** Por parte de **“IMSS-BIENESTAR”**:
1. Asignar cuentas de usuario y contraseña al personal designado por **“EL MUNICIPIO”** para llevar a cabo el proceso de registro de personas que no cuenten con seguridad social, en el padrón de beneficiarios mediante la plataforma electrónica del **“IMSS-BIENESTAR”**.

2. Capacitar y asesorar al personal designado por **"EL MUNICIPIO"**, en el uso del programa para el registro de la plataforma del **"IMSS-BIENESTAR"**.
3. Proporcionar los requisitos que deberá presentar la población que no cuente con seguridad social para su registro en la plataforma digital del **"IMSS-BIENESTAR"**.
4. Proveer el material promocional (flyers, engomados, entre otros) del padrón de beneficiarios, para que **"EL MUNICIPIO"** la difunda a través de los medios que considere pertinentes.
5. Solicitar de forma oficial informes conforme lo señalado en la cláusula segunda inciso A numeral 7 a **"EL MUNICIPIO"**, pudiendo considerarse los medios electrónicos.

**TERCERA. - MODIFICACIONES.** El contenido del presente instrumento podrá ser modificado conforme a las necesidades que se presenten durante la vigencia del presente, previa notificación por escrito en el domicilio designado para tal efecto, con al menos (15) quince días hábiles a la pretensión que se propone realizar por cualquiera de **"LAS PARTES"**, debiendo existir el consentimiento expreso de la otra parte, para efecto de que pueda llevarse a cabo dicha modificación.

Toda modificación deberá de ser acordada previamente por **"LAS PARTES"**, mediante la celebración del convenio modificatorio que corresponda y entrará en vigor a partir de la fecha de su firma.

**CUARTA. - COORDINACIÓN.** **"LAS PARTES"** se comprometen a tomar las medidas necesarias para que el personal que cada una designe colabore estrechamente, en el ejercicio de sus facultades y en el ámbito de sus competencias, así como de sus posibilidades presupuestales, para el cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico.

En ese sentido, **"LAS PARTES"** nombran a las siguientes personas servidoras públicas encargadas de desempeñar la función de enlaces y administradores del presente instrumento, quienes serán responsables de supervisar la adecuada y oportuna ejecución de su objeto:

Por **"EL MUNICIPIO"**:

**Nombre:** Dr. Héctor González Rodríguez,

**Cargo:** Director General de Salud

**Correo electrónico:**

**Teléfono:**

Por el **"IMSS-BIENESTAR"**:

**Nombre: Mtro. Miguel Ángel Martínez Castillo,**

**Cargo:** Titular del Departamento de Planeación Estratégica de la Coordinación Estatal de Quintana Roo.

**Correo electrónico:**

**Teléfono:**

**QUINTA. - VIGENCIA.** El presente instrumento jurídico iniciará su vigencia a partir de la fecha de su firma y tendrá una vigencia hasta el 29 de septiembre de 2027.

**SEXTA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA.** El presente Convenio podrá darse por terminado mediante la notificación que realice por escrito en el domicilio de la otra parte, debiendo mediar por lo menos (15) quince días hábiles de anticipación, por cualquiera de **"LAS PARTES"**.

**SÉPTIMA. - RELACIONES LABORALES.** El personal que designe cada una de **"LAS PARTES"**, para la ejecución del objeto del presente Convenio de Colaboración, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, entendiéndose que solamente existirá la relación laboral con la parte que la contrató.

**OCTAVA. - CONFIDENCIALIDAD.** **"LAS PARTES"** se obligan a mantener estricta confidencialidad respecto de la información que sea de su conocimiento, con motivo del desarrollo de las actividades propias del presente instrumento, por lo que se comprometen a utilizarla únicamente para el cumplimiento de su objeto.

En consecuencia, queda prohibido revelar, copiar, reproducir, explotar, comercializar, alterar, duplicar, divulgar o difundir a terceros, por cualquier medio, tal información, sin autorización previa y por escrito de su titular y de la otra Parte.

La información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento jurídico serán clasificadas, atendiendo a los principios de confidencialidad y reserva, previstos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable.

**NOVENA. - AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.** **"LAS PARTES"** convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo de este instrumento jurídico se llevarán a cabo por escrito en los domicilios

establecidos en el apartado de Declaraciones.

En caso de que cambien de domicilio, **“LAS PARTES”** se obligan a dar el aviso correspondiente por escrito con acuse de recibo y con, por lo menos, 15 (quince) días hábiles de anticipación a que dicho cambio se lleve a cabo; de lo contrario, se tomará como vigente el domicilio expresado en el apartado de Declaraciones del presente instrumento.

**DÉCIMA. BUENA FE. - “LAS PARTES”** convienen que el presente Convenio no contiene Cláusula alguna contraria a la ley, a la moral o a las buenas costumbres y para su celebración no media coacción alguna, consecuentemente, carece de dolo, error, mala fe o cualquier vicio del consentimiento que pueda afectar en todo o en parte su validez, ni se contrapone con algún otro instrumento que tengan celebrado entre ellas.

**DÉCIMA PRIMERA. - RESPONSABILIDAD CIVIL.** Ninguna de **“LAS PARTES”** será responsable civilmente por los daños y perjuicios que puedan derivar de cualquier incumplimiento total o parcial en la ejecución del presente instrumento jurídico, como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor; en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las actividades en cumplimiento al objeto de este instrumento jurídico, en la forma que éstas determinen.

**DÉCIMA SEGUNDA. - INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** **“LAS PARTES”** manifiestan que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive del mismo, con motivo de su interpretación y aplicación, será resuelta de común acuerdo por **“LAS PARTES”** a través de las personas servidoras públicas encargadas de desempeñar la función de enlaces y administradores del presente instrumento.

En caso de no resolver la controversia, **“LAS PARTES”** se someten a las leyes del Estado de Quintana Roo y a la competencia de los Tribunales radicados en la ciudad de Cancún, Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, renunciando expresamente a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles debido a sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra circunstancia.

Leído que fue el presente instrumento jurídico y enteradas **“LAS PARTES”** de su contenido y alcance legal, lo rubrican al margen y firman al calce en cada una de sus fojas, por cuadruplicado, en el Estado de Quintana Roo, el día \_\_\_\_ del mes \_\_\_\_ de **2025**.

Por **“EL MUNICIPIO”**

Por **“IMSS-BIENESTAR”**

---

**LIC. ANA PATRICIA PERALTA DE LA  
PEÑA  
PRESIDENTA MUNICIPAL DE BENITO  
JUÁREZ, QUINTANA ROO**

---

**DR. MOISÉS ALEJANDRO TOLEDO  
PENSAMIENTOS  
COORDINADOR ESTATAL DE QUINTANA  
ROO**

---

**LIC. BERENICE SOSA OSORIO  
SECRETARÍA MUNICIPAL DE BIENESTAR  
DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.**

---

Al concluir la lectura del documento, la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones respecto al acuerdo anterior. No habiendo ninguna intervención por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se procedió a la votación del Acuerdo mediante el cual se somete a consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la suscripción de un convenio de colaboración con servicios de salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), para la instalación de un módulo con el objeto de incorporar y registrar a la población sin seguridad social, en los términos del propio acuerdo, mismo que fue aprobado por **unanimidad**. Por lo que la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobado la suscripción de un convenio de colaboración con servicios de salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), para la instalación de un módulo con el objeto de incorporar y registrar a la población sin seguridad social, en los términos del propio acuerdo. -----

---

Terminado el punto anterior, la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. -----

---

**Noveno.-** A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández**, informó que como siguiente punto correspondía la lectura del Acuerdo mediante el cual se somete a consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la suscripción de dos convenios de colaboración; uno general y otro específico con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, para el diseño e implementación de un programa de capacitación en materia de derechos humanos, en los términos del propio acuerdo. En uso de la voz la **Ciudadana Ana Patricia**

**Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, solicitó se diera lectura al documento, el cual es del tenor literal siguiente: -----

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; 47, 49 fracción II párrafo noveno, 126, 127, 133, 134 fracción I, 145 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 2 de la Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo; 1, 2, 3, 7, 8, 65, 66 fracción I incisos b), c) y k), fracción V inciso f), 89, 90 fracciones VI y XIV, 225, 227 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1, 2, 3, 5, 6, 8, 73, 74, 103, 342 fracción II y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1, 2, 3, 5, 6, 26, 27 fracción IX y X, 45, 46, 49, 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, constituyéndose como el Órgano máximo del Gobierno Municipal;

Que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, quien ejerce la competencia que la Constitución Política del Estado, otorga al Gobierno Municipal, la cual se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el Gobierno del Estado;

Que son fines y responsabilidades del Gobierno Municipal, a través del Ayuntamiento, la observancia de la Constitución General, de la Constitución del Estado, del Bando de Gobierno y Policía, de los Reglamentos Municipales y de todas las demás disposiciones administrativas que apruebe el Ayuntamiento; así como la eficaz y eficiente organización y funcionamiento de la administración pública municipal;

Que, para alcanzar dichos objetivos, el Ayuntamiento se encuentra facultado para autorizar la suscripción en representación del Municipio, de convenios, contratos y demás actos jurídicos con los gobiernos Federal, Estatal o Municipal y auxiliarlos en las funciones de su competencia;

Que la Presidenta Municipal es la superior jerárquica de los funcionarios y empleados municipales, responsable directa de la función administrativa del Municipio y de ejecutar las resoluciones del Ayuntamiento;

Que, en este tenor, se someten a la consideración del Honorable Ayuntamiento, en esta oportunidad, dos convenios de colaboración; uno general y otro específico con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, para el diseño e implementación de un programa de capacitación en materia de derechos humanos

Que el convenio general de colaboración entre la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo y el Municipio de Benito Juárez, tiene por objeto establecer las bases y mecanismos generales, para que dentro del ámbito de sus respectivas competencias y de conformidad con la legislación aplicable, desarrollen y ejecuten proyectos, programas, políticas y líneas de acción relacionadas con la protección, observancia, promoción, estudio y difusión en materia de derechos humanos, legalidad, perspectiva de género y otros temas de interés común. Esta colaboración tiene como propósito beneficiar tanto a las personas servidoras públicas de el Municipio, así como a la sociedad en general, buscando con ello el fortalecimiento de la cultura de los derechos humanos, y para la adecuada ejecución de las acciones señaladas en dicho instrumento, podrán suscribir convenios específicos de colaboración, en los que se establecerán de común acuerdo y por escrito sus proyectos de trabajo;

Que en ese contexto, el convenio específico de colaboración tiene por objeto establecer las bases y mecanismos de colaboración, coordinación y apoyo entre la referida comisión y el Municipio de Benito Juárez, a fin de conjugar esfuerzos y recursos disponibles para la materialización del diseño e implementación de un programa de capacitación en materia de derechos humanos, en beneficio de las personas servidoras públicas del Municipio, así como de la sociedad en general, buscando con ello el fortalecimiento de la cultura de los derechos humanos;

Que para los efectos anteriores, la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, se compromete a realizar el diseño e implementación del programa y actividades de capacitación del personal del Municipio, designar y coordinar a las personas instructoras que participarán en las actividades de capacitación, proporcionar materiales educativos, relacionados con las actividades que contemplen los programas respectivos;

Que por su parte el Municipio de Benito Juárez, se compromete a apoyar en el diseño e implementación de los programas y actividades de capacitación que se requieran, trabajando conjuntamente con la Comisión de los Derechos Humanos, para asegurar que los contenidos sean relevantes y alineados con las necesidades del sector público, coordinar la asistencia y participación del personal de el Municipio y del público en general, en las actividades y programas que se le calendaricen, promoviendo la participación activa y el compromiso de las personas servidoras públicas en las actividades de capacitación, suscribir, conjuntamente con la Comisión de Derechos Humanos, las constancias de las personas servidoras públicas que cumplan con los requisitos para recibir las, certificando su participación y aprovechamiento en los cursos correspondientes, así como dar promoción y difusión a las diferentes acciones que se programen para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, utilizando los canales de comunicación adecuados para garantizar la participación activa en los programas;

Que por las consideraciones expuestas, se somete a la aprobación de los Integrantes del Honorable Ayuntamiento, los siguientes:

#### PUNTOS DE ACUERDO

**PRIMERO.** - Se aprueba la celebración de dos convenios de colaboración; uno general y otro específico con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, a efecto de establecer las bases y mecanismos generales, para que dentro del ámbito de sus respectivas competencias y de conformidad con la legislación aplicable, desarrollen y ejecuten proyectos, programas, políticas y líneas de acción relacionadas con la protección, observancia, promoción, estudio y difusión en materia de derechos humanos, legalidad, perspectiva de género y otros temas de interés común y para el diseño e implementación de un programa de capacitación en materia de derechos humanos, en los términos de los documentos que se adjuntan al presente acuerdo y que forman parte del mismo como si a la letra se insertaren.

**SEGUNDO.** - Se autoriza a la Ciudadana Presidenta Municipal y al Ciudadano Secretario General del Ayuntamiento para que, en representación de este Honorable Órgano Colegiado de Gobierno, suscriban los Convenios de colaboración objeto del presente acuerdo.

**TERCERO.** - Se autoriza al Ciudadano Regidor Marcos de Naele Basilio Saldivar, Presidente de la Comisión de Bienestar, Participación Ciudadana y Derechos Humanos, para que suscriba el convenio de colaboración objeto del presente acuerdo, en calidad de testigo.

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



**CONVENIO GENERAL DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA COMISIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA COMISIÓN”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU PRESIDENTA, LA C. OMEGA ISTAR PONCE PALOMEQUE; Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, A TRAVÉS DE SU H. AYUNTAMIENTO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA LICENCIADA ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTA MUNICIPAL, ASISTIDA POR EL CIUDADANO PABLO GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ, SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO “EL MUNICIPIO”;; Y CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, MISMAS QUE SE SUJETAN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:**

### **DECLARACIONES**

#### **1. DE “LA COMISIÓN”:**

- 1.1** En términos de lo dispuesto por los artículos 102, apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 94 de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, y 2 de la Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, es un organismo público autónomo, dotado de plena autonomía de gestión y presupuestaria, personalidad jurídica y patrimonio propio con las atribuciones y obligaciones que le confiere la citada ley y los demás ordenamientos jurídicos aplicables.
- 1.2** De conformidad con el artículo 2 de la Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, tiene por objeto esencial la protección, observancia, promoción, estudio y divulgación de los derechos humanos.
- 1.3** Que atento a lo dispuesto por el artículo 11, fracción XIII de la Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, tiene dentro de sus atribuciones, la de celebrar convenios de apoyo con diversas dependencias federales, estatales y municipales. Así también, en términos de lo previsto por el artículo 22, fracción VI de la misma Ley, la persona titular de la Presidencia de “**LA COMISIÓN**”, tiene la atribución de celebrar, en los términos de la legislación aplicable, acuerdos, bases de coordinación y convenios de colaboración con autoridades y organismos de defensa de los derechos humanos, así como con instituciones académicas y asociaciones culturales.
- 1.4** Que con fundamento a lo previsto en los artículos 10, fracción II, 22 primer párrafo de la Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo y 108 de su Reglamento, la persona titular de la Presidencia ejerce la

representación legal de “**LA COMISIÓN**”. En ese sentido, la **Ciudadana Omega Istar Ponce Palomeque**, en su carácter de Presidenta de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, cuenta con facultades amplias y suficientes para suscribir el presente convenio, personalidad que acredita mediante nombramiento de fecha once de diciembre de dos mil veintitrés, expedido por la Honorable XVII Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

- 1.5 Para todos los efectos legales que se deriven del presente instrumento jurídico, señala como su domicilio convencional para oír y recibir notificaciones, el ubicado en Avenida Machuxac, sin número, Manzana 724, Lote 06, entre calles Camino al Cielo y Miguel Alemán, de la colonia Nuevo Progreso, de la ciudad de Chetumal, Municipio de Othón P. Blanco, del Estado de Quintana Roo, código postal 77083 y correo electrónico: [cdhegroo@hotmail.com](mailto:cdhegroo@hotmail.com)

## 2. DE “EL MUNICIPIO”:

- 2.1 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 II, 133 y 134 fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, los artículos 2 y 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.
- 2.2 De conformidad con lo establecido en los artículos 66 fracciones I, inciso k) y VI inciso c), y 89, de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, **la Licenciada Ana Patricia Peralta de la Peña**, en su carácter de Presidenta Municipal, tiene la representación del gobierno municipal.
- 2.3 De conformidad con el artículo 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 Honorable Ayuntamiento los acuerdos, contratos, convenios y demás actos jurídicos que sean necesarios para el eficaz funcionamiento de la administración pública municipal.
- 2.4 La **Licenciada Ana Patricia Peralta de la Peña**, en su carácter de Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, acredita su personalidad jurídica con la Constancia de Mayoría y Validez de la elección para la presidencia municipal, de fecha diez de junio del dos mil veinticuatro, así como la protesta de ley, desahogada en 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.

- 2.5 Que, el **Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández**, Titular de la Secretaría General del Ayuntamiento de Benito Juárez, personalidad que me fue conferida en el punto cuarto de la orden del día de la Primera Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo Administración 2024-2027 de fecha 01 de octubre del año 2024, quien, de manera conjunta con la presidente municipal, suscribe el presente convenio, en razón que de conformidad a lo establecido por el artículo 27, fracción XXXIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, establece la de firmar los contratos, convenios y acuerdos que correspondan a su ramo y que sean suscritos por el presidente municipal.
- 2.6 Que, en el desahogo del noveno punto del orden del día de la Vigésima Novena Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2024-2027, de fecha veintisiete de noviembre dos mil veinticinco, se aprobó la suscripción del presente convenio de colaboración, autorizándose a la Presidenta Municipal y al Titular de la Secretaria General del Ayuntamiento de Benito Juárez, para los efectos correspondientes.
- 2.7 Para los fines y efectos del presente Convenio señala que tiene establecido su domicilio en el Palacio Municipal, ubicado en Av. Tulum, No. 5, Sm. 5, C.P. 77500, Benito Juárez, Quintana Roo.
- 2.8 Tiene interés en celebrar el presente convenio de coordinación con **“LA COMISIÓN”**.

### 3. **DE “LAS PARTES”:**

- 3.1 Ambas partes tienen el interés de sumar esfuerzos para llevar a cabo tareas conjuntas para el cumplimiento de sus respectivas obligaciones conforme a la normatividad que las rige, desarrollando acciones encaminadas a promover la cultura de los derechos humanos.
- 3.2 Es de su interés la colaboración recíproca para la difusión, promoción y divulgación de los Derechos Humanos, generando acciones dirigidas a la educación y respeto a los mismos, para promover una cultura de paz y respeto en el Estado de Quintana Roo, buscando detectar y prevenir posibles violaciones a tales derechos.
- 3.3 Cuentan con los medios necesarios para proporcionarse recíprocamente la colaboración y coordinación para la consecución del objeto materia de este instrumento jurídico.

- 3.4 Se reconocen recíprocamente la personalidad y representación con que comparecen a la firma del presente convenio.
- 3.5 Que su voluntad se encuentra libre de error, dolo, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento.
- 3.6 Que dan su total y expreso consentimiento para obligarse de conformidad con las siguientes:

## **CLÁUSULAS**

**PRIMERA. OBJETO.** El presente convenio tiene por objeto establecer las bases y mecanismos generales de colaboración y apoyo entre “**LAS PARTES**”, para que dentro del ámbito de sus respectivas competencias y de conformidad con la legislación aplicable, desarrollen y ejecuten proyectos, programas, políticas y líneas de acción relacionadas con la protección, observancia, promoción, estudio y difusión en materia de derechos humanos, legalidad, perspectiva de género y otros temas de interés común. Esta colaboración tiene como propósito beneficiar tanto a las personas servidoras públicas de “**EL MUNICIPIO**”, así como a la sociedad en general, buscando con ello el fortalecimiento de la cultura de los derechos humanos en los términos que se especifican en este instrumento jurídico.

**SEGUNDA. ALCANCES.** Para la realización del objeto del presente convenio, “**LAS PARTES**” podrán desarrollar y llevar a cabo, de manera enunciativa, más no limitativa, las siguientes actividades:

- I. Proyectos y programas para la difusión y promoción de los Derechos Humanos;
- II. Estrategias para impulsar la observancia de los Derechos Humanos;
- III. Organización y participación en eventos culturales y académicos, tales como conferencias, foros de debate, seminarios, pláticas, cursos de capacitación, talleres, simposios, entre otros;
- IV. Aportación de recursos humanos y materiales, conforme a la disponibilidad presupuestal de “**LAS PARTES**”, a fin de apoyar la realización de actividades y programas de acuerdo con el objeto del presente convenio;
- V. Intercambio de información que permita el desarrollo de políticas inclusivas, de no discriminación e investigación en materia de derechos humanos, respetando en todo el momento el derecho a la privacidad de las personas, así como los datos personales, la información confidencial y reservada, en los términos previstos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable;

- VI. Difusión en las redes internas y medios de comunicación de “**LAS PARTES**”, de los programas y campañas institucionales relacionados con el fortalecimiento de los derechos humanos, y
- VII. Otras actividades relacionadas con el objetivo general del presente Convenio.

El presente instrumento no representa de ninguna forma un acuerdo delegatorio de las facultades y atribuciones de “**LAS PARTES**” por lo cual, no podrán actuar en nombre de la otra.

Por medio del presente instrumento, se entiende que “**LAS PARTES**” únicamente actuarán de manera conjunta en aquellos proyectos en que conste por escrito de manera expresa la participación de cada una de ellas.

En términos de lo anterior, está prohibida la utilización del logotipo de “**LAS PARTES**”, en aquellos actos en los que no exista constancia de la participación de las mismas, así como la autorización expresa de la utilización de su logotipo, siglas o de su nombre.

**TERCERA. CONVENIOS ESPECÍFICOS.** Para la adecuada ejecución de las acciones señaladas en la cláusula segunda, “**LAS PARTES**” podrán suscribir convenios específicos de colaboración, respecto a proyectos de trabajo en los que establecerán de común acuerdo y por escrito sus compromisos.

Cada uno de los convenios específicos de colaboración que se celebren derivados del presente instrumento jurídico, deberán describir con toda precisión, las tareas a desarrollar por cada una de “**LAS PARTES**”, las aportaciones que, en su caso, deban realizar, y demás datos necesarios para determinar los fines y alcances de cada instrumento y, una vez formalizados por escrito, pasaran a formar parte de éste.

**CUARTA. RECURSOS.** De ser el caso, la aportación de recursos materiales y financieros que se requieran para la realización de las acciones y actividades a las que se han comprometido “**LAS PARTES**” en las cláusulas anteriores, se hará de acuerdo con sus respectivas capacidades y disponibilidad presupuestal.

**QUINTA. DEL CUIDADO DEL MATERIAL DIDÁCTICO Y EQUIPO TÉCNICO.** “**LAS PARTES**” convienen utilizar en forma adecuada los materiales didácticos y el equipo de apoyo técnico proporcionado por las mismas, por lo que en caso de que sufrieran algún daño por el uso negligente que se haga de él durante el desarrollo de las actividades, se comprometen a realizar su reparación o reposición, según convenga. “**LAS PARTES**” quedan relevadas de toda responsabilidad por el deterioro derivado del uso natural del material y equipo señalado.

**SEXTA. ENLACES.** Para el adecuado desarrollo de las actividades que se generarán con motivo del cumplimiento del presente convenio, **“LAS PARTES”** integrarán un grupo de enlace, el cual será responsable de la planeación, desarrollo y ejecución de las tareas que se deriven del mismo. En dicho grupo participarán:

- a) Por **“LA COMISIÓN”**, la C. Odette Aurora Solís García, Encargada de la Secretaría Técnica de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, o quien le sustituya en el cargo.
- b) Por **“EL MUNICIPIO”**, el C. Edgar Ricardo Mora Ucán, Director de Derechos Humanos y Grupos Prioritarios del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, o quien le sustituya en el cargo.

**“LAS PARTES”** convienen que las personas responsables designadas serán los contactos institucionales, a través de los cuales serán presentadas todas las comunicaciones oficiales que se deriven del cumplimiento del presente instrumento, pudiendo realizar, de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

- a) Proponer y, en su caso, coordinar las acciones o actividades para cumplir con el objeto del presente instrumento mediante la organización recíproca;
- b) Dar seguimiento e informar periódicamente de los resultados, a la parte que representan, y
- c) Las demás que acuerden **“LAS PARTES”** con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el presente instrumento.

En el mismo sentido, **“LAS PARTES”** podrán en cualquier momento modificar al personal de enlace señalado en la presente cláusula o bien, designar personas adicionales, en cuyo caso deberán hacerlo saber a la otra parte.

**SÉPTIMA. PROPIEDAD INTELECTUAL.** **“LAS PARTES”** convienen que las obras intelectuales que resulten de las acciones desarrolladas en el marco del presente instrumento o de los Convenios Específicos de Colaboración, serán propiedad de la parte que las haya producido; si éstas son producto de un trabajo conjunto, **“LAS PARTES”** involucradas suscribirán el instrumento jurídico que corresponda, en términos de la Ley Federal del Derecho de Autor, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

En caso de que **“LAS PARTES”** decidan publicar los resultados de algún proyecto o programa de trabajo, deberán celebrar previamente el instrumento jurídico que corresponda, en términos de lo establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor, su Reglamento y demás normatividad aplicable, con el fin de establecer, de común acuerdo, la condiciones bajo las que habrá de realizarse tal publicación.

**OCTAVA. TRANSFERENCIA DE DERECHOS.** Ninguna de “**LAS PARTES**” podrá ceder o transferir los derechos y obligaciones derivados del presente convenio o de los instrumentos derivados.

**NOVENA. CONFIDENCIALIDAD.** De conformidad con la normatividad vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública, “**LAS PARTES**” acuerdan guardar absoluta confidencialidad respecto a la información que se proporcione para el cumplimiento del objeto del presente Convenio y se comprometen a no divulgarla de ninguna forma, sin la autorización previa y por escrito de quien la haya proporcionado, con las salvedades que la legislación en la materia prevea al caso concreto del que se llegare a tratar.

**DÉCIMA. RELACIÓN LABORAL.** “**LAS PARTES**” convienen que el personal contratado, empleado, comisionado o designado por cada una de ellas, para la realización del objeto de este convenio, se entenderá relacionado exclusivamente con aquélla que la contrató, empleó, comisionó o designó; por ende, asumirá su responsabilidad en materia laboral, de seguridad social, de vivienda, aportaciones sindicales, patronales, de retenciones de impuestos y demás relativos, sin que en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón(a) sustituto(a) o solidario(a), deslindándola desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se le quiera fincar.

Si en la realización de un programa interviene personal que preste sus servicios a instituciones o personas distintas a “**LAS PARTES**”, éste continuará siempre bajo la dirección y dependencia de la institución o persona para la cual trabaja, por lo que su participación no originará relación de carácter laboral con “**LAS PARTES**”.

**DÉCIMA PRIMERA. VIGENCIA.** “**LAS PARTES**” acuerdan que el presente Convenio General de Colaboración empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá vigencia hasta el día veintinueve de septiembre de dos mil veintisiete.

**DÉCIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN DEL CONVENIO.** No incurrirán en responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones contraídas conforme a este instrumento jurídico cuando “**LAS PARTES**” se vean materialmente impedidas para ello por razones de interés general, caso fortuito o fuerza mayor, motivo por el cual, podrán suspender temporalmente, todo o en parte, el presente convenio, sin que ello implique su terminación definitiva, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las actividades en la forma y términos que determinen de común acuerdo.

En este supuesto, la parte que se encuentre imposibilitada para cumplir con las obligaciones que se adquieren a través del presente convenio o de los convenios específicos que se llegaren a suscribir derivados de éste, deberá notificarlo por escrito a la otra tan pronto como le sea posible, así como tomar las previsiones que se requieran para remediar la situación de que se trate.

**DÉCIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.** Cualquiera de “**LAS PARTES**” podrán dar por terminado este convenio con antelación, mediante aviso por escrito a la otra parte, cuando menos con treinta días naturales de anticipación contados a partir de su notificación. En tal caso, tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto para ellas como para terceras personas, en la inteligencia de que las acciones iniciadas durante la vigencia de éste y de sus convenios específicos deberán ser concluidas.

**DÉCIMA CUARTA. MODIFICACIONES.** Este convenio podrá ser modificado o adicionado por voluntad expresa de “**LAS PARTES**”, siempre y cuando conste por escrito mediante la firma del convenio modificatorio o *adendum* respectivo y sea notificado a la otra parte al menos con treinta días naturales de anticipación a su entrada en vigor. Dichas modificaciones o adiciones pasarán a formar parte del presente convenio y obligarán a las personas signatarias a partir de la fecha de su firma, en el entendido de que éstas tendrán como único fin perfeccionar y coadyuvar en el cumplimiento de su objeto.

**DÉCIMA QUINTA. ENCABEZADOS.** Los títulos o epígrafes que se citan en cada una de las cláusulas del presente convenio tienen sólo sentido de orientación y referencia, por lo que no afectan al contenido ni a la interpretación del clausulado.

**DÉCIMA SEXTA. INTERPRETACIÓN Y JURISDICCIÓN.** Este convenio es producto de la buena fe, por lo que toda controversia e interpretación que se derive del mismo, respecto de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo entre “**LAS PARTES**”.

Sin embargo, en el supuesto caso de que existieran controversias que no llegaren a solucionarse de común acuerdo, “**LAS PARTES**” convienen en sujetarse a la jurisdicción y competencia de los juzgados y tribunales de la ciudad de Chetumal, Municipio de Othón P. Blanco, del Estado de Quintana Roo, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente convenio y enteradas “**LAS PARTES**” de su contenido y los alcances legales del mismo, lo firman por duplicado en la Ciudad de Chetumal, Municipio de Othón P. Blanco, del Estado de Quintana Roo, a los \_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil veinticinco.

**POR “LA COMISIÓN”**

**POR “EL MUNICIPIO”**

---

**C. OMEGA ISTAR PONCE PALOMEQUE**  
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE LOS  
DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE  
QUINTANA ROO.

---

**LIC. ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA.**  
PRESIDENTA MUNICIPAL DE BENITO  
JUÁREZ, QUINTANA ROO.

---

**C. PABLO GUTIERREZ FERNÁNDEZ**  
SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ.

### TESTIGOS

---

**C. OSCAR ADRIÁN SOSA TZUC.**  
DIRECTOR GENERAL DE LA CONSULTORÍA  
JURÍDICA DE LA COMISIÓN DE LOS  
DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE  
QUINTANA ROO.

---

**C. MARCOS DE NAELE BASILIO  
SALDÍVAR.**  
SEGUNDO REGIDOR DE LA COMISIÓN DE  
BIENESTAR, PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
Y DERECHOS HUMANOS DEL MUNICIPIO  
DE BENITO JUÁREZ.

LAS FIRMAS QUE OSTENTA LA PRESENTE HOJA, FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONVENIO GENERAL DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA COMISIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y, POR LA OTRA, EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, A LOS \_\_\_\_ DÍAS DEL MES DE \_\_\_\_ DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.



**CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA COMISIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A QUIEN EN LO**

SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA COMISIÓN”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU PRESIDENTA, LA C. OMEGA ISTAR PONCE PALOMEQUE ; Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, A TRAVÉS DE SU H. AYUNTAMIENTO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA LICENCIADA ANA PATRICIA PERALTA DE LA PEÑA, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTA MUNICIPAL, ASISTIDA POR EL CIUDADANO PABLO GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ, SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO “EL MUNICIPIO”;; Y CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, MISMAS QUE SE SUJETAN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

### ANTECEDENTES

1. En esta misma fecha, “**LA COMISIÓN**” y “**EL MUNICIPIO**” suscribieron un Convenio General de Colaboración, en lo sucesivo el “**CONVENIO GENERAL**”, el cual tiene por objeto establecer las bases y mecanismos generales de colaboración y apoyo entre “**LAS PARTES**”, para que dentro del ámbito de sus respectivas competencias y de conformidad con la legislación aplicable, desarrollen y ejecuten proyectos, programas, políticas y líneas de acción relacionadas con la protección, observancia, promoción, estudio y difusión en materia de derechos humanos, legalidad, perspectiva de género y otros temas de interés general de ambas partes, en beneficio de las personas integrantes de “**EL MUNICIPIO**”, así como de la sociedad en general, buscando con ello el fortalecimiento de la cultura de los derechos humanos, en los términos que se especifican en dicho “**CONVENIO GENERAL**”.
2. En la cláusula tercera del “**CONVENIO GENERAL**”, se estableció que cada uno de los convenios específicos que se elaboraran con dicho objeto deberán describir con toda precisión, las acciones a desarrollar por cada una de “**LAS PARTES**”, las aportaciones que, en su caso, deban realizar y demás datos necesarios para determinar los fines y alcances de cada instrumento y, una vez formalizados por escrito, pasarán a formar parte de éste.
3. En el marco del objeto del “**CONVENIO GENERAL**”, “**LAS PARTES**”, suscriben el presente Convenio Específico, a partir de las siguientes:

### DECLARACIONES

#### 1 DE “**LA COMISIÓN**”:

- 1.1 En términos de lo dispuesto por los artículos 102, apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 94 de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, y 2 de la Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, es un organismo público autónomo,

dotado de plena autonomía de gestión y presupuestaria, personalidad jurídica y patrimonio propio con las atribuciones y obligaciones que le confiere la citada ley y los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

- 1.2 De conformidad con el artículo 2 de la Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, tiene por objeto esencial la protección, observancia, promoción, estudio y divulgación de los derechos humanos.
- 1.3 Que atento a lo dispuesto por el artículo 11, fracción XIII de la Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, tiene dentro de sus atribuciones, la de celebrar convenios de apoyo con diversas dependencias federales, estatales y municipales. Así también, en términos de lo previsto por el artículo 22, fracción VI de la misma Ley, la persona titular de la Presidencia de **“LA COMISIÓN”**, tiene la atribución de celebrar, en los términos de la legislación aplicable, acuerdos, bases de coordinación y convenios de colaboración con autoridades y organismos de defensa de los derechos humanos, así como con instituciones académicas y asociaciones culturales.
- 1.4 Que con fundamento a lo previsto en los artículos 10, fracción II, 22 primer párrafo de la Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo y 108 de su Reglamento, la persona titular de la Presidencia ejerce la representación legal de **“LA COMISIÓN”**. En ese sentido, la **Ciudadana Omega Istar Ponce Palomeque**, en su carácter de Presidenta de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, cuenta con facultades amplias y suficientes para suscribir el presente convenio, personalidad que acredita mediante nombramiento de fecha once de diciembre de dos mil veintitrés, expedido por la Honorable XVII Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.
- 1.5 Para todos los efectos legales que se deriven del presente instrumento jurídico, señala como su domicilio convencional para oír y recibir notificaciones, el ubicado en Avenida Machuxac, sin número, Manzana 724, Lote 06, entre calles Camino al Cielo y Miguel Alemán, de la colonia Nuevo Progreso, de la ciudad de Chetumal, Municipio de Othón P. Blanco, del Estado de Quintana Roo, código postal 77083 y correo electrónico: [cdhegroo@hotmail.com](mailto:cdhegroo@hotmail.com)

## 2 DE “EL MUNICIPIO”:

- 2.1** 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 II, 133 y 134 fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, los artículos 2 y 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.
- 2.2** De conformidad con lo establecido en los artículos 66 fracciones I, inciso k) y VI inciso c), y 89, de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, **la Licenciada Ana Patricia Peralta de la Peña**, en su carácter de Presidenta Municipal, tiene la representación del gobierno municipal.
- 2.3** De conformidad con el artículo 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.
- 2.4** La **Licenciada Ana Patricia Peralta de la Peña**, en su carácter de Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo, acredita su personalidad jurídica con la Constancia de Mayoría y Validez de la elección para la presidencia municipal, de fecha diez de junio del dos mil veinticuatro, así como la protesta de ley, desahogada en 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.
- 2.5** Que, el **Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández**, Titular de la Secretaría General del Ayuntamiento de Benito Juárez, personalidad que me fue conferida en el punto cuarto de la orden del día de la Primera Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo Administración 2024-2027 de fecha 01 de octubre del año 2024, quien, de manera conjunta con la presidente municipal, suscribe el presente convenio, en razón que de conformidad a lo establecido por el artículo 27, fracción XXXIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, establece la de

firmar los contratos, convenios y acuerdos que correspondan a su ramo y que sean suscritos por el presidente municipal.

**2.6** Que, en el desahogo del noveno punto del orden del día de la Vigésima Novena Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2024-2027, de fecha veintisiete de noviembre dos mil veinticinco, se aprobó la suscripción del presente convenio de colaboración, autorizándose a la Presidenta Municipal y al Titular de la Secretaria General del Ayuntamiento de Benito Juárez, para los efectos correspondientes.

**2.7** Para los fines y efectos del presente Convenio señala que tiene establecido su domicilio en el Palacio Municipal, ubicado en Av. Tulum, No. 5, Sm. 5, C.P. 77500, Benito Juárez, Quintana Roo.

**2.8** Tiene interés en celebrar el presente convenio de coordinación con **“LA COMISIÓN”**.

### **3 DE “LAS PARTES”:**

**3.1** Ambas partes tienen el interés de sumar esfuerzos para llevar a cabo tareas conjuntas para el cumplimiento de sus respectivas obligaciones conforme a la normatividad que las rige, desarrollando acciones encaminadas a promover la cultura de los derechos humanos.

**3.2** Es de su interés la colaboración recíproca para la difusión, promoción y divulgación de los Derechos Humanos, generando acciones dirigidas a la educación y respeto a los mismos, para promover una cultura de paz y respeto en el Estado de Quintana Roo, buscando detectar y prevenir posibles violaciones a tales derechos.

**3.3** Cuentan con los medios necesarios para proporcionarse recíprocamente la colaboración y coordinación para la consecución del objeto materia de este instrumento jurídico.

**3.4** Se reconocen recíprocamente la personalidad y representación con que comparecen a la firma del presente convenio.

**3.5** Que su voluntad se encuentra libre de error, dolo, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento.

**3.6** Que dan su total y expreso consentimiento para obligarse de conformidad con las siguientes:

## **CLÁUSULAS**

**PRIMERA. OBJETO.** El presente convenio tiene por objeto establecer las bases y mecanismos de colaboración, coordinación y apoyo entre **“LAS PARTES”**, a fin de conjugar esfuerzos y recursos disponibles para la materialización del diseño e implementación de un programa de capacitación en materia de derechos humanos, conforme a su suficiencia presupuestal de **“LAS PARTES”**, en beneficio de las personas integrantes de **“EL MUNICIPIO”**, así como de la sociedad en general, buscando con ello el fortalecimiento de la cultura de los derechos humanos en los términos que se especifican en este instrumento jurídico.

**SEGUNDA. ALCANCES.** El programa de capacitación se diseñará con base en un análisis de las necesidades del personal de **“EL MUNICIPIO”**, considerando requerimientos institucionales, las áreas de oportunidad identificadas, y aquellos aspectos críticos que requieran atención prioritaria para su mejora, proporcionando la información y herramientas que les permita prevenir violaciones a los derechos humanos en sus relaciones interpersonales y en su actuar diario.

**TERCERA. CARACTERÍSTICAS.** Para el desarrollo del programa de capacitación se tomarán en cuenta las siguientes características:

- a) Cada actividad de capacitación que forme parte de un programa podrá tener una duración mínima de dos horas;
- b) Los programas de capacitación se decidirán conforme a las necesidades de las partes, bajo las modalidades presencial, virtual o mixta;
- c) Cada programa podrá tener una duración entre cuarenta y ocho y cien horas, y
- d) La calendarización de los programas deberá ser acordada entre **“LAS PARTES”**.

**CUARTA. COMPROMISOS DE “LA COMISIÓN”.** Para el adecuado cumplimiento del objeto del presente instrumento, **“LA COMISIÓN”** se compromete a:

- I. Realizar el diseño e implementación del programa y actividades de capacitación que se requieran para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, conjuntamente con **“EL MUNICIPIO”**;
- II. Designar y coordinar a las personas instructoras que participarán en las actividades de capacitación materia del presente convenio;
- III. Proporcionar materiales educativos, relacionados con las actividades que contemplen los programas respectivos;
- IV. Supervisar y validar los reportes de asistencia correspondientes para cada actividad, en coordinación con **“EL MUNICIPIO”**;
- V. Suscribir las constancias de las personas participantes, una vez que cumplan los requisitos que las hagan acreedoras a éstas, y
- VI. Las demás acciones necesarias para el cumplimiento del objeto del presente convenio.

**QUINTA. COMPROMISOS DE “EL MUNICIPIO”**. Por su parte, **“EL MUNICIPIO”** se compromete a:

- I. Apoyar en el diseño e implementación de los programas y actividades de capacitación que se requieran para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, trabajando conjuntamente con **“LA COMISIÓN”** para asegurar que los contenidos sean relevantes y alineados con las necesidades del sector público.
- II. Facilitar las instalaciones, herramientas o medios tecnológicos necesarios para la realización de las actividades objeto del presente convenio;
- III. Proporcionar a **“LA COMISIÓN”**, la información oportuna y relevante que se requiera para desarrollar con éxito las actividades materia de este convenio;
- IV. Coordinar la asistencia y participación del personal de **“EL MUNICIPIO”** y del público en general, en las actividades y programas que se le calendaricen, promoviendo la participación activa y el compromiso de las personas servidoras públicas en las actividades de capacitación;

- V. Suscribir, conjuntamente con “**LA COMISIÓN**”, las constancias de las personas servidoras públicas que cumplan con los requisitos para recibirlas, certificando su participación y aprovechamiento en los cursos correspondientes.
- VI. Dar promoción y difusión a las diferentes acciones que se programen para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, utilizando los canales de comunicación adecuados para garantizar la participación activa en los programas, y
- VII. Las demás acciones necesarias que se requieran para tal fin.

**SEXTA. COMPROMISOS.** Son compromisos de “**LAS PARTES**”, para la coordinación interinstitucional del objeto del presente convenio:

- I. Confirmar las actividades programadas, sedes y fechas;
- II. Organizar y facilitar el trabajo conjunto entre las diferentes áreas de las instituciones que intervengan en la realización del objeto del presente instrumento jurídico;
- III. Evaluar periódicamente los resultados alcanzados, así como formular las observaciones pertinentes para la mejor consecución de los fines establecidos;
- IV. Resolver de común acuerdo las dudas y controversias que se susciten con motivo de la interpretación y cumplimiento del presente convenio, y
- V. Las demás que determinen “**LAS PARTES**” de común acuerdo.

**SÉPTIMA. RECURSOS.** De ser el caso, la aportación de recursos materiales y financieros que se requieran para la realización de las acciones y actividades a las que se han comprometido “**LAS PARTES**” en las cláusulas anteriores, se hará de acuerdo con sus respectivas capacidades y disponibilidad presupuestal.

**OCTAVA. DEL CUIDADO DEL MATERIAL DIDÁCTICO Y EQUIPO TÉCNICO.** “**LAS PARTES**” convienen utilizar en forma adecuada los materiales didácticos y el equipo de apoyo técnico proporcionado por las mismas, por lo que en caso de que sufrieran algún daño por el uso negligente que se haga de él durante el desarrollo de las actividades, se comprometen a realizar su reparación o reposición,

según convenga. **“LAS PARTES”** quedan relevadas de toda responsabilidad por el deterioro derivado del uso natural del material y equipo señalado.

**NOVENA. ENLACES.** Para el adecuado desarrollo de las actividades que se generarán con motivo del cumplimiento del presente Convenio, **“LAS PARTES”** integrarán un grupo de enlace, el cual será responsable de la planeación, desarrollo y ejecución de las tareas que se deriven del mismo. En dicho grupo participarán:

- a) Por **“LA COMISIÓN”**, la C. Mirna Margarita Salazar Reina, Subdirectora de Enlace, Promoción y Difusión de los Derechos Humanos en Zona Norte de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, o quien le sustituya en el cargo.
- b) Por **“EL MUNICIPIO”**, el C. Edgar Ricardo Mora Ucán, Director de Derechos Humanos y Grupos Prioritarios del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, o quien le sustituya en el cargo.

**“LAS PARTES”** convienen que las personas responsables designadas serán los contactos institucionales, a través de los cuales serán presentadas todas las comunicaciones oficiales que se deriven del cumplimiento del presente instrumento, pudiendo realizar, de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

- a) Proponer y, en su caso, coordinar las acciones o actividades para cumplir con el objeto del presente instrumento mediante la organización recíproca;
- b) Dar seguimiento e informar periódicamente de los resultados, a la parte que representan, y
- c) Las demás que acuerden **“LAS PARTES”** con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el presente instrumento.

En el mismo sentido, **“LAS PARTES”** podrán en cualquier momento modificar al personal de enlace señalado en la presente cláusula o bien, designar personas adicionales, en cuyo caso deberán hacerlo saber a la otra parte.

**DÉCIMA. PROPIEDAD INTELECTUAL.** **“LAS PARTES”** convienen que las obras intelectuales que resulten de las acciones desarrolladas en el marco del presente

instrumento, serán propiedad de la parte que las haya producido; si éstas son producto de un trabajo conjunto, **“LAS PARTES”** involucradas suscribirán el instrumento jurídico que corresponda, en términos de la Ley Federal del Derecho de Autor, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

En caso de que **“LAS PARTES”** decidan publicar los resultados de algún proyecto o programa de trabajo, deberán celebrar previamente el instrumento jurídico que corresponda, en términos de los establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor, su Reglamento y demás normatividad aplicable, con el fin de establecer, de común acuerdo, la condiciones bajo las que habrá de realizarse tal publicación.

**DÉCIMA PRIMERA. TRANSFERENCIA DE DERECHOS.** Ninguna de **“LAS PARTES”** podrá ceder o transferir los derechos y obligaciones derivados del presente convenio o de los instrumentos derivados.

**DÉCIMA SEGUNDA. CONFIDENCIALIDAD.** De conformidad con la normatividad vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública, **“LAS PARTES”** acuerdan guardar absoluta confidencialidad respecto a la información que se proporcione para el cumplimiento del objeto del presente Convenio y se comprometen a no divulgarla de ninguna forma, sin la autorización previa y por escrito de quien la haya proporcionado, con las salvedades que la legislación en la materia prevea al caso concreto del que se llegare a tratar.

**DÉCIMA TERCERA. RELACIÓN LABORAL.** **“LAS PARTES”** convienen que el personal contratado, empleado, comisionado o designado por cada una de ellas, para la realización del objeto de este convenio, se entenderá relacionado exclusivamente con aquélla que la contrató, empleó, comisionó o designó; por ende, asumirá su responsabilidad en materia laboral, de seguridad social, de vivienda, aportaciones sindicales, patronales, de retenciones de impuestos y demás relativos, sin que en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón(a) sustituto(a) o solidario(a), deslindándola desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se le quiera fincar.

Si en la realización de un programa interviene personal que preste sus servicios a instituciones o personas distintas a **“LAS PARTES”**, éste continuará siempre bajo la dirección y dependencia de la institución o persona para la cual trabaja, por lo que su participación no originará relación de carácter laboral con **“LAS PARTES”**.

**DÉCIMA CUARTA. VIGENCIA. “LAS PARTES”** acuerdan que el presente Convenio Específico empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá vigencia hasta el día veintinueve de septiembre de dos mil veintisiete.

**DÉCIMA QUINTA. SUSPENSIÓN DEL CONVENIO.** No incurrirán en responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones contraídas conforme a este instrumento jurídico cuando “**LAS PARTES**” se vean materialmente impedidas para ello por razones de interés general, caso fortuito o fuerza mayor, motivo por el cual, podrán suspender temporalmente, todo o en parte, el presente convenio, sin que ello implique su terminación definitiva, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las actividades en la forma y términos que determinen de común acuerdo.

En este supuesto, la parte que se encuentre imposibilitada para cumplir con las obligaciones que se adquieren a través del presente Convenio, deberá notificarlo por escrito a la otra tan pronto como le sea posible, así como tomar las previsiones que se requieran para remediar la situación de que se trate.

**DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.** Cualquiera de “**LAS PARTES**” podrán dar por terminado este convenio con antelación, mediante aviso por escrito a la otra parte, cuando menos con treinta días naturales de anticipación contados a partir de su notificación. En tal caso, tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto para ellas como para terceras personas, en la inteligencia de que las acciones iniciadas durante la vigencia de éste deberán ser concluidas.

**DÉCIMA SÉPTIMA. MODIFICACIONES.** Este convenio podrá ser modificado o adicionado por voluntad expresa de “**LAS PARTES**”, siempre y cuando conste por escrito mediante la firma del convenio modificadorio o *adendum* respectivo y sea notificado a la otra parte al menos con treinta días naturales de anticipación a su entrada en vigor. Dichas modificaciones o adiciones pasarán a formar parte del presente convenio y obligarán a las personas signatarias a partir de la fecha de su firma, en el entendido de que éstas tendrán como único fin perfeccionar y coadyuvar en el cumplimiento de su objeto.

**DÉCIMA OCTAVA. ENCABEZADOS.** Los títulos o epígrafes que se citan en cada una de las cláusulas del presente convenio tienen sólo sentido de orientación y referencia, por lo que no afectan al contenido ni a la interpretación del clausulado.

**DÉCIMA NOVENA. INTERPRETACIÓN Y JURISDICCIÓN.** Este Convenio es producto de la buena fe, por lo que toda controversia e interpretación que se derive

del mismo, respecto de su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo entre **“LAS PARTES”**.

Sin embargo, en el supuesto caso de que existieran controversias que no llegaren a solucionarse de común acuerdo, **“LAS PARTES”** convienen en sujetarse a la jurisdicción y competencia de los juzgados y tribunales de la ciudad de Chetumal, Municipio de Othón P. Blanco, del Estado de Quintana Roo, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente convenio y enteradas **“LAS PARTES”** de su contenido y los alcances legales del mismo, lo firman por duplicado en la Ciudad de Chetumal, Municipio de Othón P. Blanco, del Estado de Quintana Roo, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ del año dos mil veinticinco.

**POR “LA COMISIÓN”**

**POR “EL MUNICIPIO”**

---

**C. OMEGA ISTAR PONCE  
PALOMEQUE**  
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE  
LOS DERECHOS HUMANOS DEL  
ESTADO DE QUINTANA ROO.

---

**LIC. ANA PATRICIA PERALTA DE LA  
PEÑA.**  
PRESIDENTA MUNICIPAL DE BENITO  
JUÁREZ, QUINTANA ROO.

---

**C. PABLO GUTIERREZ FERNÁNDEZ**  
SECRETARIO GENERAL DEL  
HONORABLE AYUNTAMIENTO DE  
BENITO JUÁREZ.

**TESTIGOS**

---

**C. OSCAR ADRIÁN SOSA TZUC.**  
DIRECTOR GENERAL DE LA  
CONSULTORÍA JURÍDICA DE LA

---

**C. MARCOS DE NAELE BASILIO  
SALDÍVAR.**

COMISIÓN DE LOS DERECHOS  
HUMANOS DEL ESTADO DE  
QUINTANA ROO.

SEGUNDO REGIDOR DE LA COMISIÓN  
DE BIENESTAR, PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA Y DERECHOS HUMANOS  
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ.

LAS FIRMAS QUE OSTENTA LA PRESENTE HOJA, FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN QUE, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA COMISIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y, POR LA OTRA, EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, A LOS \_\_\_\_ DÍAS DEL MES DE \_\_\_\_ DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

---

---

Al concluir la lectura del documento, la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones respecto al acuerdo anterior. Solicitando el uso de la voz el **Ciudadano Marcos de Naele Basilio Saldivar, Segundo Regidor**, manifestó: Muchísimas gracias, muy buenas tardes compañeras y compañeros integrantes de este Órgano de Gobierno, con su permiso Presidenta Municipal, en un entorno de transformación como el que hoy estamos viviendo en nuestro país, es sin duda alguna de vital importancia el conocimiento, el respeto y el ejercicio de los Derechos Humanos, fomentar el conocimiento y estudio de los Derechos Humanos previene las violaciones a los mismos y es la vía para avanzar en la protección de la dignidad humana, este convenio nos va a permitir instrumentar los mecanismos suficientes y necesarios para la capacitación de los servidores públicos, para otorgar a las y los ciudadanos un servicio equitativo de calidad, observando en todo momento las necesidades de los usuarios y de forma que vamos a compartir conocimientos con la ciudadanía, para que todas y todos vivamos con dignidad y armonía. Como servidores públicos tenemos una gran responsabilidad de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos en el ejercicio de nuestras funciones y gracias a este convenio podremos lograrlo, fortaleciendo así la confianza entre el gobierno y la ciudadanía. Quiero hacer un reconocimiento también como Presidente de la Comisión de Derechos Humanos, a todo el equipo que conforma la dirección de Derechos Humanos, a Edgar Mora pero también a todos sus colaboradores, a la Comisión Estatal de Derechos Humanos porque hemos recibido como gobierno municipal un acompañamiento de la Comisión a través de diferentes foros, acciones en conjunto y ya con este convenio vamos a formalizar este trabajo colaborativo, entonces mi reconocimiento por aprobar este convenio y vamos a seguir trabajando muy fuerte para seguir respetando, fortaleciendo y difundiendo los Derechos Humanos, es cuanto Presidenta, muchas gracias. No habiendo más intervenciones por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se procedió a la votación del Acuerdo mediante el cual se somete a consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la suscripción de dos convenios de colaboración; uno general y otro específico con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, para el diseño e implementación de un programa de capacitación en materia de derechos humanos, en los términos del propio acuerdo, mismo que fue aprobado por **unanimidad**. Por lo que la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobado la suscripción de dos convenios de colaboración; uno general y otro específico con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, para el diseño e implementación de un programa de capacitación en materia de derechos humanos, en los términos del propio acuerdo.-----

---

---

Terminado el punto anterior, la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. -----

**Décimo .-** A continuación el **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández**, manifestó que a este punto del Orden del día correspondía a los Asuntos Generales. Para lo cual la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, ofreció la Tribuna al Pleno, a fin de tratar algún asunto que por su importancia o urgencia requiera ser tratado en esta sesión de Cabildo. Solicitando el uso de la voz el **Ciudadano Marcos de Naele Basilio Saldivar, Segundo Regidor**, manifestó: Gracias, buenas tardes nuevamente, solo para aprovechar asuntos generales, para hacer del conocimiento a las y los ciudadanos que el proceso de votación para el presupuesto participativo se amplió por instrucción de nuestra Presidenta Municipal, para seguir garantizando la participación de las y los ciudadanos en los diferentes proyectos que se presentaron la fecha de votación digital va a concluir el dieciocho de diciembre y el viernes diecinueve de diciembre se va a llevar a cabo la votación presencial en las instalaciones del Palacio Municipal, recordemos que el presupuesto participativo es un derecho conquistado por las y los ciudadanos, que consiste en que sean ellos y ellas quienes decidan en que obras se invierte el recurso que es de todas y todos, entonces, simplemente es para hacer también, aprovechando, un reconocimiento a la Secretaria Municipal de Bienestar, a la Secretaria Técnica y a todas las dependencias que forman parte, al Sindico Municipal que ha estado muy al pendiente y bueno, difundir estas nuevas fechas, es cuanto Presidenta. Continuando, en uso de la voz la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, manifestó: Nuevamente, vamos a hacer una aclaración, si bien es cierto que en el reglamento de Participación Ciudadana del Municipio regulado por el Artículo 114, son derechos de la ciudadanía relacionado con las prácticas y el procedimiento del Gobierno abierto, entre otro, ingresar, presenciar y participar en las sesiones publicas que celebre el ayuntamiento en los términos que establece el propio reglamento de Participación Ciudadana, el mencionado reglamento establece que para ejercer este derecho el Ciudadano tiene que solicitar la celebración de una sesión bajo el formato de Gobierno abierto y registrarse previamente su intervención y los temas que quiera abordar, ahora el dieciocho de noviembre se presentó el escrito, se está en termino de acuerdo al Artículo 8° Constitucional, no obstante se continuara conforme al procedimiento de la ley y el reglamento de participación, mediante la Comisión de Participación Ciudadana de este Cabildo, de Derechos Humanos y la Secretaría General, y el Artículo 116 del reglamento establece procedimientos y registros para intervenir en las Comisiones Ordinarias y Comisiones Unidas, este gobierno siempre ha sido un gobierno abierto donde escuchamos todas las voces, pero tiene que haber orden, mientras se lleva a cabo una sesión de cabildo, mientras se celebra una sesión de cabildo, hay un orden del día y ese orden del día se tiene que respetar, entonces claro que siempre vamos a estar escuchando y lo que más ha hecho justo este gobierno es abrir las puertas a todas las participaciones y escuchar todas las voces, entonces Gerardo de reitero nuestro compromiso cuando un ciudadano quiera hacer uso de la palabra de poder escuchar cada una de las peticiones a través de la Comisión de Bienestar, Participación Ciudadana, de Derechos Humanos y de igual manera poder siempre tener un dialogo, pero como lo diré, siempre de manera ordenada No habiendo más intervenciones por parte de los miembros del Honorable Ayuntamiento, la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, solicitó al **Secretario General del Ayuntamiento, Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández**, continuara con el siguiente punto del Orden del día, para lo cual informó que con el anterior punto se había agotado el Orden

del día, por lo que se procedió a la clausura de la sesión. -----

**Décimo Primero.- Clausura de la sesión.** En uso de la voz, la **Ciudadana Ana Patricia Peralta de la Peña, Presidenta Municipal**, manifestó: Siendo las trece horas con cuarenta y seis minutos del día jueves veintisiete de noviembre del dos mil veinticinco, y a fin de dar cabal cumplimiento a la Orden del Día, declaro clausurados los trabajos correspondientes a la Vigésima Novena Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2024-2027. Levantándose la presente conforme lo establece el Artículo 42 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y firmando para constancia los que en ella intervinieron. -----