

Noveno. - Iniciativa mediante la cual el Ciudadano Jorge Arturo Sanen Cervantes, Regidor Presidente de la Comisión de Desarrollo Social, Participación Ciudadana y Derechos Humanos, somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, abrogar el Reglamento del Archivo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y expedir uno nuevo denominado Reglamento para el Archivo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos de la propia iniciativa. -----

Décimo. - Acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, instituir dentro del Calendario Cívico Municipal, el día trece de julio de cada año como el "Día del Fundador de la Ciudad de Cancún", en los términos del propio acuerdo. -----

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

Décimo Segundo. – Clausura de la sesión. -----

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

Primero.- En uso de la voz la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal**, solicitó a la **Secretaria General del Ayuntamiento, Ciudadana Flor Ruiz Cosio**, 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 inasistencia justificada de los **Ciudadanos Andrea del Rosario González Loria, Quinta Regidora; Luis Pablo Bustamante Beltrán, Décimo Segundo Regidor; Keyla Carola Neri Ortega, Décima Cuarta Regidora**, y con la ausencia de los **Ciudadanos Paola Elizabeth Moreno Córdova, Tercera Regidora; Lorena Martínez Bellos, Novena Regidora; José Luis Acosta Toledo, Décimo Regidor y Jacqueline Hernández Fuentes, Décima Quinta Regidora**, la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal**, hizo la declaratoria de existencia de quórum. ----

Tercero.- Declarada abierta la sesión, en uso de la voz, la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal**, solicitó a la **Secretaria General del Ayuntamiento, Ciudadana Flor Ruiz Cosio**, procediera a dar lectura al Orden del Día. En uso de la voz, la **Secretaria General del Ayuntamiento, Ciudadana Flor Ruiz Cosio**, hizo constar la presencia de la **Ciudadana Paola Elizabeth Moreno Córdova, Tercera Regidora**, quien se integró en ese momento a los trabajos de esta sesión. Al término de la lectura del orden del día, la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente 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 María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal**, solicitó a la **Secretaria General del Ayuntamiento, Ciudadana Flor Ruiz Cosio**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. -----

Cuarto.- A continuación, la **Secretaria General del Ayuntamiento, Ciudadana Flor Ruiz Cosio**, informó que como siguiente punto correspondía la lectura del Acta de la Sexagésima

Octava Sesión Ordinaria. Retomando el uso de la voz la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal**, solicitó se diera lectura al acta. En uso de la voz, el **Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández, Cuarto Regidor**, solicitó la dispensa de la lectura del acta de la Sexagésima Octava Sesión Ordinaria, misma propuesta que fue aprobada por **unanimidad**, por lo que la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal**, solicitó a los integrantes del Honorable Ayuntamiento, hicieran sus observaciones con relación al acta de la Sexagésima Octava Sesión Ordinaria. No habiendo intervenciones por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se sometió a consideración la aprobación del acta de la Sexagésima Octava Sesión Ordinaria, misma que fue aprobada por **unanimidad**, por lo que la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal**, ratificó la aprobación anterior en los siguientes términos: Aprobada el acta de la Sexagésima Octava Sesión Ordinaria. -----

Terminado el punto anterior, la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal**, solicitó a la **Secretaria General del Ayuntamiento, Ciudadana Flor Ruiz Cosío**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. -----

Quinto. - A continuación, la **Secretaria General del Ayuntamiento, Ciudadana Flor Ruiz Cosío**, informó que como siguiente punto correspondía la lectura del Acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la celebración de un convenio de coordinación específico, con la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Gobierno del Estado de Quintana Roo, en los términos del propio acuerdo. En uso de la voz la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente 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 2018-2021, con fundamento en los artículos 115 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 127, 133, 134, 145 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7º, 8º fracción I, 59, 60, 65, 66 fracción I, inciso k), 89, 90 fracción XIV y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, 73, 74, 96, 101, 103, 109, 111 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º, 8º, 26, 27 fracción IX, 33, 45, 46, 78, 139, y demás aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 26, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que por otra parte, el artículo 4, fracción I de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, reconoce el derecho a la ciudad como un principio rector de la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos, y lo define como la obligación del Estado de garantizar a todos los habitantes de un asentamiento humano o centros de población con el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento y servicios básicos, a partir de los derechos

reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales suscritos por México en la materia.

Que conforme a lo establecido en los artículos 2, fracción LIII, 74 y 75, fracción VII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los subsidios son asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general, que serán ministrados por las dependencias con cargo a sus presupuestos, asegurando la coordinación de acciones entre dependencias y entidades, para evitar la duplicidad en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos.

Que el artículo 28 de la Ley de Planeación establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los programas que de él emanen, deben especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas; por tanto, en términos del artículo 33 se podrá convenir con los gobiernos locales y la participación que corresponda a los municipios, la coordinación que se requiera a efecto de que participen y coadyuven a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el Apartado II, Política Social, numeral 8, denominado “Desarrollo Urbano y Vivienda”, señala que, en el Programa de Mejoramiento Urbano, se realizarán obras de rehabilitación y/o mejoramiento de espacios públicos.

El Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2020–2024, elaborado a partir del Plan Nacional de Desarrollo 2019–2024, en su objetivo prioritario 3, señala que la finalidad del Programa de Mejoramiento Urbano, es impulsar un hábitat asequible, resiliente y sostenible, para avanzar en la construcción de espacios de vida para que todas las personas puedan vivir seguras y en condiciones de igualdad.

Que mediante publicación realizada en el Diario Oficial de la Federación, del día 31 de diciembre de 2020, se dieron a conocer las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2021, las cuales en su numeral “12.5 Coordinación institucional”, establecen que con el propósito de propiciar la sinergia con otros programas públicos y privados y obtener mayores impactos en el abatimiento de rezagos urbanos y sociales en los Polígonos de Atención Prioritaria del Programa, la SEDATU promoverá la coordinación de esfuerzos con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, con instituciones y organismos privados, así como de la sociedad civil. Para ello, en su caso, se suscribirán los instrumentos jurídicos de coordinación específicos correspondientes; siendo obligación de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda el promover que los “Polígonos de Atención Prioritaria del Programa” sean utilizados como referencia para la ejecución de acciones de otras instituciones públicas federales o locales.

Que el Programa de Mejoramiento Urbano es un instrumento congruente con los tratados internacionales a los que México se ha adherido, como la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en particular con el objetivo 11 denominado Ciudades y Comunidades Sostenibles, el cual establece: “Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles”; en específico las metas 11.1, 11.3, 11.7, 11.a y 11.b, resaltan la importancia de asegurar el acceso de todas las personas a viviendas y servicios básicos adecuados, seguros y asequibles, así como de mejorar los barrios marginales; de aumentar la urbanización inclusiva, sostenible y la capacidad para una planificación y gestión participativas, integradas y sostenibles de los asentamientos humanos; de proporcionar acceso universal a zonas verdes y espacios públicos seguros, inclusivos y accesibles, en particular para las mujeres y la niñez, las personas mayores de edad y las personas con discapacidad; de apoyar los vínculos económicos, sociales y ambientales positivos entre las zonas urbanas, periurbanas y rurales mediante el fortalecimiento de la planificación del desarrollo nacional y regional; y finalmente, de aumentar sustancialmente el número de ciudades y asentamientos humanos que adoptan y ponen en marcha políticas y planes integrados para promover la inclusión, el uso eficiente de los recursos, la mitigación del cambio climático y la adaptación a él y la resiliencia ante los desastres.

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 son fines y responsabilidades del Gobierno Municipal, a través del Ayuntamiento, garantizar la gestión y recepción de las participaciones federales y estatales, así como la concertación de programas de inversión estatal y federal;

Que para alcanzar dichos objetivos, el Ayuntamiento se encuentra facultado para autorizar la suscripción en representación del Municipio, de los convenios, contratos y demás actos jurídicos con los gobiernos Federal, Estatal o Municipal y auxiliarlos en las funciones de su competencia, así como para aprobar la celebración de los convenios de desarrollo que el Presidente Municipal celebre con dependencias, entidades u organismos descentralizados del Ejecutivo del Estado o de la Administración Pública Federal;

Que la Presidente Municipal es el superior jerárquico de los funcionarios y empleados municipales, responsable directo de la función administrativa del Municipio y de ejecutar las resoluciones del Ayuntamiento, misma que cuenta con facultades 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, debiendo constar además las firmas de los titulares de las Dependencias a que los asuntos se refieran;

Que en el desahogo del sexto punto del orden del día de la Sexagésima Sexta Sesión Ordinaria, de fecha 17 de junio 2021, este H. Ayuntamiento, aprobó la suscripción del Convenio Marco de Coordinación con la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano SEDATU y el Gobierno del Estado de Quintana Roo, el cual en su Cláusula Segunda establece que, para la implementación y ejecución del Programa de Mejoramiento Urbano de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, correspondiente al ejercicio fiscal 2021, la SEDATU, suscribirá convenios de coordinación específicos, en los que se establecerán los datos de los proyectos, que serán apoyados con subsidios del programa y en los cuales aplicará el contenido de todos los apartados del Convenio Marco de Coordinación, en tal virtud, resulta imperioso llevar a cabo la suscripción de los convenios de coordinación específicos correspondientes.

Que en ese tenor, en esta oportunidad se somete a consideración, la suscripción de un Convenio de Coordinación Específico con la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano SEDATU y el Gobierno del Estado de Quintana Roo, el cual tendrá por objeto conjuntar voluntades, acciones, capacidades y recursos, a efecto de que las partes coadyuven en la ejecución de los Proyectos de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2021, mismo que ha sido aprobado en los términos de las Reglas Operación, y se ejecutará en el municipio, para lo cual la SEDATU, ha determinado asignar, aplicar y calendarizar subsidios federales para el proyecto "Construcción de Espacio Público y Estadio de béisbol en Cancún".

Que, en virtud de las consideraciones antes expuestas, y toda vez que es una preocupación primordial de la actual administración municipal, buscar mejorar las condiciones materiales de vida de los habitantes del municipio, colaborando de manera conjunta, con las entidades u organismos descentralizados del Ejecutivo del Estado o de la Administración Pública Federal, en esta oportunidad se tiene a bien someter a la aprobación de los miembros de este H. Ayuntamiento, los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba la celebración del Convenio de Coordinación Específico para la ejecución del Proyecto de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2021, con la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Gobierno del Estado de Quintana Roo, en los términos del documento que se adjunta al presente acuerdo, mismo que se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertase.

SEGUNDO. - En su caso, se autoriza a los Ciudadanos Presidente Municipal y Secretario Municipal de Ecología y Desarrollo Urbano, para que, en representación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, suscriban el Convenio de Coordinación Específico objeto del presente acuerdo.

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



Municipio de Benito Juárez/Estado de Quintana Roo
Convenio de Coordinación Específico
CCE/UAPIEP/ /2021

Convenio de Coordinación Específico para el Ejercicio de los Subsidios del Programa de Mejoramiento Urbano de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, para el ejercicio fiscal 2021, que celebran por una parte el Gobierno Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en lo sucesivo “**LA SEDATU**”, a través de la ciudadana **Glenda Yhadelle Argüelles Rodríguez**, Titular de la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos y por la Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano, el ciudadano **Francisco Josué Cortes Enríquez**, Director General de Rescate de Espacios Públicos, asistidos por el ciudadano **Cipriano César Nájera Tijera**, Director General de Coordinación de Oficinas de Representación y el ciudadano **Ernesto Pavón Gutiérrez**, Subdelegado de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda adscrito a la Oficina de Representación en el Estado de **Quintana Roo**, y por otra parte, Municipio de **Benito Juárez, Quintana Roo**, a través de su Honorable Ayuntamiento, en lo sucesivo “**EL MUNICIPIO**”, representado por la ciudadana **María Elena Hermelinda Lezama Espinosa**, Presidenta Municipal, quien actúa en compañía del ciudadano **Armando Lara De Nigris**, en su carácter de Secretario Municipal de Ecología y Desarrollo Urbano, a quienes en conjunto se les denominará “**LAS PARTES**”, al tenor de los antecedentes, declaraciones y cláusulas siguientes:

ANTECEDENTES

1. El artículo 26, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
2. El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
3. El artículo 4, fracción I, de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, reconoce el derecho a la ciudad como un principio rector de la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos, y lo define como la obligación del Estado de garantizar a todos los habitantes de un asentamiento humano o centros de población el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento y servicios básicos, a partir de los derechos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales suscritos por México en la materia.
4. El artículo 28 de la Ley de Planeación establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas; por tanto, en términos del artículo 33 se podrá convenir con los gobiernos locales y la participación que corresponda a los municipios, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que participen y coadyuven a la consecución de los objetivos de la planeación nacional.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Página 1 de 18



DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



Municipio de Benito Juárez/Estado de Quintana Roo
Convenio de Coordinación Específico
CCE/UAPIEP/ /2021

5. El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el Apartado II, Política Social, numeral 8, denominado “*Desarrollo Urbano y Vivienda*”, señala que en el Programa de Mejoramiento Urbano, en lo sucesivo “**EL PROGRAMA**”, se realizarán obras de rehabilitación y/o mejoramiento de espacios públicos.
6. El Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2020–2024, elaborado a partir del Plan Nacional de Desarrollo 2019–2024, en su objetivo prioritario 3, señala que la finalidad de “**EL PROGRAMA**” es impulsar un hábitat asequible, resiliente y sostenible, para avanzar en la construcción de espacios de vida para que todas las personas puedan vivir seguras y en condiciones de igualdad.
7. Mediante publicación realizada en el Diario Oficial de la Federación, del día 31 de diciembre de 2020, se dieron a conocer las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2021, en lo sucesivo se denominarán “**LAS REGLAS**”.
8. Que “**LAS REGLAS**” en su numeral 9, establecen que serán considerados como proyectos Institucionales aquellos que:
 - a) Promuevan la política pública de desarrollo urbano y ordenamiento territorial, a través de intervenciones en lugares que por sus características sociodemográficas requieran ser apoyadas;
 - b) Que promuevan o ejecuten intervenciones y acciones identificadas por el gobierno federal, en las que se atiendan circunstancias de carácter general y estén vinculadas con los objetivos trazados en el Plan Nacional de Desarrollo, los proyectos prioritarios y estratégicos del Gobierno de México y los programas en los que participa la SEDATU, con la participación del sector público o privado, encaminados a brindar soluciones en concordancia con los objetivos del Programa;
 - c) Que atiendan a diferentes sectores de la sociedad, mediante la intervención en predios, propiedad o en posesión de la Administración Pública Federal y resulten ser el medio eficaz y eficiente para alcanzar los objetivos y metas del Programa en beneficio de su población objetivo y se ejecuten en apego a la normativa aplicable, o
 - d) Que apoyen regiones indígenas y afromexicanas en la ejecución de obras y acciones determinadas y solicitadas por sus pueblos y comunidades, a través de sus autoridades tradicionales.
9. “**EL PROGRAMA**”, es un instrumento congruente con los tratados internacionales a los que México se ha adherido, como la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en particular con el objetivo 11 denominado Ciudades y Comunidades Sostenibles, el cual establece: “*Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivas, seguras, resilientes y sostenibles*”; en específico las metas 11.1, 11.3, 11.7, 11.a y 11.b, resaltan la importancia de asegurar el acceso de todas las personas a viviendas y servicios básicos adecuados, seguros y asequibles, así como de mejorar los barrios marginales; de aumentar la urbanización inclusiva, sostenible y la capacidad para una planificación y gestión participativas, integradas y sostenibles de los asentamientos humanos; de proporcionar acceso universal a zonas verdes y espacios públicos seguros, inclusivos y accesibles, en particular para las mujeres y la niñez, las personas mayores de edad y las personas con discapacidad; de apoyar los vínculos económicos, sociales y ambientales positivos entre las zonas urbanas, periurbanas y rurales mediante el fortalecimiento de la planificación del desarrollo nacional y regional; y, finalmente, de aumentar sustancialmente el número de ciudades y asentamientos humanos que adoptan y

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Página 2 de 18



Municipio de Benito Juárez/Estado de Quintana Roo
Convenio de Coordinación Específico
CCE/UAPIEP/ /2021

ponen en marcha políticas y planes integrados para promover la inclusión, el uso eficiente de los recursos, la mitigación del cambio climático y la adaptación a él y la resiliencia ante los desastres.

10. El numeral 6.5.1 de “LAS REGLAS” se establece que, en el caso de proyectos institucionales revisados por el Área Responsable y autorizados por el Comité de Validación, los gobiernos locales que cuenten con un Plan de Acciones Urbanas elaborado por “LA SEDATU” podrán optar por suscribir únicamente los convenios específicos, en los que se establecerán los datos de “EL PROYECTO INSTITUCIONAL”, que será apoyado con subsidios de “EL PROGRAMA”.

DECLARACIONES

I.- Declara “LA SEDATU” por conducto de su representante que:

I.1.- Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad a los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1º, 2º, fracción I, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2.- Entre sus atribuciones están las de: “Planear y proyectar la adecuada distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, ciudades y zonas metropolitanas, bajo criterios de desarrollo sustentable, conjuntamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, y coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con los gobiernos de las entidades federativas y municipales para la realización de acciones en esta materia, con la participación de los sectores social y privado”; “Promover y concertar programas de vivienda y de desarrollo urbano y metropolitano, y apoyar su ejecución, con la participación de los gobiernos de las entidades federativas y municipales, así como de los sectores social y privado, a efecto de que el desarrollo nacional en la materia se oriente hacia una planeación sustentable y de integración”, y “Promover y ejecutar la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo regional y urbano, en coordinación con los gobiernos estatales y municipales y con la participación de los sectores social y privado”, de conformidad a lo establecido por el artículo 41, fracciones X, XIII y XX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.3. La ciudadana **Glenda Yhadelle Argüelles Rodríguez**, Titular de la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos, en lo sucesivo “LA UAPIEP” como Unidad Responsable de “EL PROGRAMA” y Área Responsable de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, cuenta con facultades y atribuciones para suscribir el presente Convenio de Coordinación Específico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11, fracciones IV y VI, y 16 del Reglamento Interior de “LA SEDATU”; así como en los numerales 1.4, fracciones LXXVIII y LXXIX, 6.5.1, 6.5.4, 6.5.5, 10.3 y 10.4 de “LAS REGLAS”.

I.4. El ciudadano **Francisco Josué Cortes Enríquez**, por la Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano, en lo sucesivo “LA UPEDU” e Instancia Ejecutora del Programa, cuenta con atribuciones para suscribir el presente Convenio de Coordinación Específico, de acuerdo en lo señalado en los artículos 11, fracciones IV y VI, y 15, fracciones I, III, IV y XVI, del Reglamento Interior de “LA SEDATU” y numeral 10.7, fracciones II y VI de “LAS REGLAS”.

I.5. El ciudadano **Cipriano César Nájera Tijera**, Director General de Coordinación de Oficinas de Representación, en su carácter de superior jerárquico de la Oficina de Representación en el Estado de **Quintana Roo**, cuenta con facultades y

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Página 3 de 18



Municipio de Benito Juárez/Estado de Quintana Roo
Convenio de Coordinación Específico
CCE/UAPIEP/ /2021

atribuciones para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11, fracción IV y 19, fracción IX del Reglamento Interior de “LA SEDATU”, y numeral 10.5, fracción I de “LAS REGLAS”, quien podrá nombrar a un servidor público para que en su representación de seguimiento a las funciones que le correspondan conforme a la normatividad aplicable, comunicando de ello al municipio y demás instancias participantes.

I.6. El ciudadano **Ernesto Pavón Gutiérrez**, Subdelegado de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda adscrito a la Oficina de Representación en el Estado de **Quintana Roo**, en lo sucesivo “**LA INSTANCIA AUXILIAR**”, cuenta con atribuciones para suscribir el presente Convenio, de acuerdo en lo señalado en los artículos 34 y 35, fracciones III y V del Reglamento Interior de “LA SEDATU” y numerales 1.4, fracción XXXVII y 10.5 de “LAS REGLAS”.

I.7. De conformidad con lo establecido en el numeral 6.5.2, fracción IX de “LAS REGLAS”, en la **VIGÉSIMA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA**, de fecha 11 de junio de 2021, respectivamente, el Comité de Validación de “**EL PROGRAMA**” autorizó el Dictamen de Proyectos Institucionales, presentado por el Grupo de Trabajo, concerniente al Municipio de **Benito Juárez**, en el Estado de **Quintana Roo** mismo que contiene la definición de polígonos de atención prioritaria, así como la cartera de acciones y/o proyectos institucionales susceptibles a recibir recursos de “**EL PROGRAMA**”, y sus montos máximos de asignación presupuestal por intervención.

I.8. Para efectos de este Convenio de Coordinación Específico, señala como su domicilio legal el ubicado en Avenida Nuevo León número 210, Colonia Hipódromo, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México.

II.- Declara “**EL MUNICIPIO**” por conducto de su representante que:

II.1. Es una entidad de carácter público, con patrimonio propio y libre en la administración de su hacienda, que se encuentra investida de personalidad jurídica propia en términos de lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; asimismo, forma parte integrante del estado de **Quintana Roo**.

II.2. La ciudadana **María Elena Hermelinda Lezama Espinosa**, Presidente Municipal de **Benito Juárez**, Estado de **Quintana Roo**, acredita su personalidad con su Constancia de Mayoría y Validez de fecha 9 de julio de 2018, expedida por el Instituto Electoral del Estado de Quintana Roo, así como con el acta de la Primera Sesión Pública y Solemne de fecha 30 de septiembre de 2018, levantada con motivo de la instalación del H. Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; así como en los numerales 1.4, fracción XXXIX, y 10.6, fracciones I, inciso b) y II, inciso e) de “**LAS REGLAS**” como Instancia Solicitante.

II.3. El ciudadano **Armando Lara de Nigris**, en su carácter de Secretario Municipal de Ecología y Desarrollo Urbano, asiste a la Presidente Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo; en la firma del presente Convenio, y acredita su personalidad con copia de su nombramiento de fecha 30 de septiembre de 2018, expedido por la licenciada **María Elena Hermelinda Lezama Espinosa**, Presidente Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo y cuenta con las facultades suficientes y necesarias para la celebración del presente Convenio, con fundamento en los artículos 21, 22 fracción VI y 27 fracción XXXIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo.

II.4. Para efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en el Palacio Municipal, avenida Tulum, número 5, supermanzana 5, de la ciudad de Cancún, municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, código postal 77500.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Página 4 de 18



DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



Municipio de Benito Juárez/Estado de Quintana Roo
Convenio de Coordinación Específico
CCE/UAPIEP/ /2021

III.- Declaran “LAS PARTES” por conducto de sus representantes que:

III.1. En la celebración del presente acto jurídico no existe error, dolo o mala fe, por lo que es celebrado de manera voluntaria, y reconocen mutuamente la personalidad con que comparecen sus respectivos representantes.

III.2. Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen cada una de “LAS PARTES” es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación Específico.

III.3. El proyecto institucional objeto de este Convenio de Coordinación Específico, no se duplica de manera total o parcial, ni se contrapone con otros apoyos otorgados por los gobiernos federal, estatal o municipal.

Con base en los antecedentes y declaraciones de este instrumento y con fundamento en los artículos 26, apartado A, 90 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 2°, 17 Bis, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 28 y 33 de la Ley de Planeación; 1, 4, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4, 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 70, fracción XV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 27, 28 y 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021; 1, 11, fracciones IV y VI, 15, fracciones I, III, IV y XVI, 16, 34 y 35, fracciones III y V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; lo dispuesto en “LAS REGLAS”, y demás disposiciones jurídicas aplicables, “LAS PARTES” manifiestan su voluntad de celebrar el presente Convenio de Coordinación Específico, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación Específico tiene por objeto conjuntar voluntades, acciones, capacidades y recursos, mediante las cuales “LAS PARTES” coadyugarán en la ejecución del Proyecto Institucional de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, de “EL PROGRAMA” correspondiente al ejercicio fiscal 2021, en lo sucesivo “EL PROYECTO INSTITUCIONAL”, que han sido aprobados por el Comité de Validación, en términos de lo establecido en los numerales 6.5.2 y 9 de “LAS REGLAS”, los cuales se ejecutarán en el Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo, y para el cual “LA SEDATU” ha determinado asignar, aplicar y calendarizar subsidios federales por los montos aproximados (con IVA) que se indican a continuación, para cada tipo de apoyo:

a) Obras:

No	Municipio	Nombre del Proyecto	Importe estimado
1.	Benito Juárez	Construcción de Espacio público y Estadio de béisbol en Cancún.	

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Página 5 de 18



Municipio de Benito Juárez/Estado de Quintana Roo
Convenio de Coordinación Específico
CCE/UAPIEP/ /2021

La ejecución de “EL PROYECTO INSTITUCIONAL” antes descrito, estará sujeta a los supuestos contenidos en “LAS REGLAS” y, en particular, a la disponibilidad presupuestaria correspondiente, así como a los procedimientos de contratación que en su caso se realicen en términos de la *Ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas*, su reglamento y demás normativa aplicable.

En caso de modificar “EL PROYECTO INSTITUCIONAL”, referido en esta cláusula, “LA UPEDU” deberá remitir a “LA UAPIEP”, el dictamen técnico, normativo y presupuestal, para que se convoque a sesión del Comité de Validación, en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 6.7, fracción II de “LAS REGLAS”.

Formará parte integral del presente Convenio de Coordinación Específico el anexo técnico del proyecto, así como el anexo que de conformidad con el numeral 6.1 fracción VII de “LAS REGLAS”, contiene las especificaciones de las obras o acciones complementarias que la Instancia Solicitante realizará por el diez por ciento (10%) del monto de inversión del Programa de Mejoramiento Urbano.

La Instancia Solicitante deberá remitir a “LA UAPIEP” el anexo con las especificaciones de las obras o acciones complementarias en un máximo de 45 días naturales siguientes al inicio de obras por la Instancia Ejecutora.

En el caso de existir recursos adicionales a los descritos en la presente Cláusula, otorgados a “EL MUNICIPIO” conforme a lo previsto en “LAS REGLAS” y durante el presente ejercicio fiscal, los correspondientes tipos de apoyo serán descritos en el **Anexo 1** del presente Convenio.

SEGUNDA. DE LOS SUBSIDIOS DE “EL PROGRAMA”. Los recursos financieros que aportará “LA SEDATU”, corresponden a un porcentaje del subsidio que provienen del Ramo Administrativo 15 “Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano”, asignados a “EL PROGRAMA”; que no pierden su carácter federal y, que serán aportados en especie, mediante la entrega física de obras y acciones. Estos subsidios estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal de “EL PROGRAMA” en el ejercicio fiscal vigente.

La ejecución de “EL PROYECTO INSTITUCIONAL” se efectuará una vez que “LA UPEDU” registre en el Sistema de Información de “EL PROGRAMA”, los datos del Anexo Técnico del proyecto, que “LA UAPIEP” emita el Oficio de Aprobación y se suscriba el presente Convenio de Coordinación Específico.

TERCERA. REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD DE EL PROYECTO INSTITUCIONAL. “EL MUNICIPIO”, bajo protesta de decir verdad, manifiesta que “EL PROYECTO INSTITUCIONAL” aprobado cumple con los siguientes requisitos de elegibilidad:

- a) Encuadran en las hipótesis señaladas en “LAS REGLAS”;
- b) Están claramente delimitados y localizados dentro del perímetro urbano o urbanizable del Municipio;
- c) Están contemplados en la apertura programática de “EL PROGRAMA”;
- d) Carta compromiso para la activación, operación, mantenimiento y resguardo de “EL PROYECTO INSTITUCIONAL”, y
- e) El predio para intervenir con “EL PROYECTO INSTITUCIONAL”, no está sujeto a ningún tipo de litigio y cuenta con certeza jurídica en cuanto a la propiedad del mismo, entregándose el Acta Entrega-Recepción de inmueble para la entrega física del predio o inmueble propuesto para ser apoyado por “EL PROGRAMA”, en términos de la normativa aplicable.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Página 6 de 18



Municipio de Benito Juárez/Estado de Quintana Roo
Convenio de Coordinación Específico
CCE/UAPIEP/ /2021

“EL MUNICIPIO” acredita la propiedad o, en caso de ser propiedad de cualquier otro ente público, la posesión o usufructo para un fin público, del predio en el que se realizará “EL PROYECTO INSTITUCIONAL”, en términos de “LAS REGLAS” y se obliga a realizar o, en su caso, continuar con los trámites correspondientes que permitan la adecuada ejecución de “EL PROYECTO INSTITUCIONAL”, en el predio a intervenir.

CUARTA. NORMATIVIDAD. Para la ejecución de “EL PROYECTO INSTITUCIONAL”, que será apoyado con subsidios de “EL PROGRAMA”, “LAS PARTES” convienen que se sujetarán, en lo aplicable, a lo establecido en: la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021; la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, “LAS REGLAS”; este Convenio de Coordinación Específico, así como a las demás disposiciones jurídicas federales y locales aplicables.

QUINTA. INSTANCIA EJECUTORA. “LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU”, por conducto de “LA UPEDU”, será la Instancia Ejecutora de “EL PROYECTO INSTITUCIONAL”, a que se refiere el presente Convenio de Coordinación Específico.

SEXTA. RESPONSABILIDADES DE “LA SEDATU” COMO INSTANCIA EJECUTORA. Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación Específico, “LA SEDATU”, por conducto de “LA UPEDU”, en su carácter de Instancia Ejecutora, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan, así como dar cumplimiento a lo convenido, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- b) Presentar a “LA UAPIEP” el Formato Anexo Técnico, debidamente firmado y la propuesta de la obra y acciones en el Sistema de Información determinado;
- c) Cumplir con la normatividad aplicable a nivel local y/o federal en materia de protección civil y reglamentos de construcción; así como, con las Normas Oficiales Mexicanas que correspondan, con la asistencia que corresponda a “EL MUNICIPIO”;
- d) Ubicar geográficamente, señalando las coordenadas correspondientes, la obra y acciones usando como base la cartografía digital publicada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) y/o en su caso la indicada por “LA UAPIEP”, con la asistencia que, en su caso, corresponda a “EL MUNICIPIO”;
- e) Aplicar, cuando corresponda, el instrumento de registro de personas beneficiarias conforme la apertura programática (PMU-04), la cual puede ser consultada en el microsítio de “EL PROGRAMA”, recabando el consentimiento para el manejo de datos personales, con la asistencia que corresponda de “EL MUNICIPIO” y de la Oficina de Representación en la Entidad Federativa o Región de “LA SEDATU”, en lo sucesivo “LA INSTANCIA AUXILIAR”, en términos de “LAS REGLAS”;
- f) Ejercer los subsidios de “EL PROGRAMA” conforme a lo dispuesto en “LAS REGLAS” y en la normatividad federal aplicable;
- g) Justificar las variaciones que surjan entre los montos de los subsidios aprobados y ejercidos, así como entre las metas programadas y las alcanzadas en cada obra o acción, en su caso;

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Página 7 de 18



Municipio de Benito Juárez/Estado de Quintana Roo
Convenio de Coordinación Específico
CCE/UAPIEP/ /2021

- h) Elaborar, integrar y conservar el expediente de cada obra o acción relacionada con el presente instrumento y remitirlos a las instancias correspondientes, en términos de la normativa aplicable;
- i) Dar seguimiento y cumplimiento a la programación acordada con la comunidad e instancias correspondientes, en términos de la normativa aplicable, para las acciones establecidas en el proceso comunitario;
- j) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios de **"EL PROGRAMA"** y de los recursos financieros locales aportados y ejercidos;
- k) Solicitar a **"EL MUNICIPIO"**, con apoyo de **"LA INSTANCIA AUXILIAR"**, la documentación referente a la Certeza Jurídica de los predios o inmuebles propuestos para ser apoyados por **"EL PROGRAMA"**, en términos de la normativa aplicable;
- l) Con apoyo de **"LA INSTANCIA AUXILIAR"**, suscribir el acta entrega-recepción de inmueble para la entrega física y sin perturbación de los predios o inmuebles propuestos para ser apoyados por **"EL PROGRAMA"**, en términos de la normativa aplicable;
El acta que refiere el párrafo anterior debe incorporar las colindancias, medidas y linderos del predio que será intervenido por el **"EL PROGRAMA"**, el cual debe coincidir con los documentos que acrediten la propiedad o posesión pública, en términos de **"LAS REGLAS"**;
- m) Ejecutar de manera directa o mediante la contratación de un tercero las obras de infraestructura y equipamiento de conformidad con la fracción XX del artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- n) Validar que el ejercicio de los recursos para la ejecución de las obras y acciones se realice mediante instrumentos que garanticen su transparencia e idoneidad financiera;
- o) Coadyuvar, en conjunto con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de **"LA SEDATU"**, para realizar los procesos de licitación, adjudicación, y/o contratación de conformidad con la legislación y normatividad aplicable; previo contar con la certeza jurídica de la propiedad de los predios o, en caso de ser propiedad de cualquier otro ente público, la posesión o usufructo para un fin público, en las obras o proyectos en los que aplique;
- p) Establecer la residencia de obra o servicios con anterioridad a la iniciación de las mismas, la cual deberá recaer en una persona servidora pública designada por **"LA SEDATU"**, quien fungirá como su representante ante el contratista y será el responsable directo de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, incluyendo la aprobación de las estimaciones presentadas por los contratistas. La residencia de obra deberá estar ubicada en el sitio de ejecución de los trabajos.
Cuando la supervisión sea realizada por contrato, la aprobación de las estimaciones para efectos de pago deberá ser autorizada por la residencia de obra de **"LA SEDATU"** y deberán ajustarse a la normativa aplicable;
- q) Efectuar la supervisión de **"EL PROYECTO INSTITUCIONAL"** que refiere este instrumento, de manera directa o mediante la contratación de un tercero. En caso de que la supervisión la realice un tercero, la contratación del servicio se realizará con cargo a los subsidios federales de **"EL PROGRAMA"** por considerarse un gasto inherente a la obra conforme a lo establecido en la normativa federal aplicable;
- r) Apoyar la integración y operación de los Comités de Contraloría Social o figuras análogas, en los términos que se establecen en **"LAS REGLAS"** y la normativa de la Secretaría de la Función Pública;
- s) En su caso, emitir el dictamen técnico, normativo y presupuestal, que justifique la modificación a **"EL PROYECTO INSTITUCIONAL"**;
- t) En su caso, solicitar a **"LA UAPIEP"** la autorización de modificación o cancelación de la obra y acciones cuando la obra o acción tenga cambios en los conceptos autorizados, en términos de la normativa aplicable;

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Página 8 de 18



Municipio de Benito Juárez/Estado de Quintana Roo
Convenio de Coordinación Específico
CCE/UAPIEP/ /2021

- u) Hacer entrega de la obra construida por “EL PROGRAMA” a “EL MUNICIPIO”, en la cual se deberá especificar que el gobierno local o municipal será el responsable de la operación, resguardo y mantenimiento de estas, mediante el Acta de Entrega-Recepción (MIB-06) correspondiente, la cual puede ser consultada en el microsítio de “EL PROGRAMA”;
- v) Solicitar a “EL MUNICIPIO”, con apoyo de “LA INSTANCIA AUXILIAR” las aportaciones locales que considere para la ejecución de obras complementarias para lograr el uso y disfrute efectivo de “EL PROYECTO INSTITUCIONAL”, en los casos que así se haya convenido;
- w) En caso de modificar “EL PROYECTO INSTITUCIONAL”, aprobado por el Comité de Validación, deberá solicitar por escrito de forma fundada y motivada la modificación a “LA UAPIEP”, acompañada además del dictamen técnico, normativo y presupuestal, el Formato Anexo Técnico (MIB-01), con antelación suficiente para que se pueda continuar con el procedimiento establecido en “LAS REGLAS”;
- x) Hacer de conocimiento por escrito la modificación o, en su caso, la cancelación de “EL PROYECTO INSTITUCIONAL”, aprobado por el Comité de Validación a la Instancia Solicitante;
- y) Supervisar directamente o mediante la contratación de un tercero, la ejecución de las obras, así como brindar la información y las facilidades necesarias a instancias y órganos competentes, para llevar a cabo la fiscalización, verificación o evaluación de las obras y acciones apoyadas por “EL PROGRAMA”, y
- z) Las demás que establezcan la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda en su carácter de Instancia Normativa, “LA UAPIEP”, “LAS REGLAS” y las disposiciones legales y normativas aplicables.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE “LA INSTANCIA AUXILIAR”. Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, la Oficina de Representación, en su carácter de “LA INSTANCIA AUXILIAR”, bajo la supervisión de la Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación, se compromete a:

- a) Apoyar a “LA UAPIEP”, en la coordinación de acciones con las autoridades estatales y municipales;
- b) Promover y difundir “EL PROGRAMA”, así como la(s) Convocatoria(s) que emita “LA SEDATU”;
- c) Revisar que la obra y acciones propuestas atiendan los Criterios de Priorización de los proyectos, además de los requisitos de elegibilidad generales y específicos de la Vertiente que corresponda, establecidos en “LAS REGLAS”;
- d) Colaborar con “LA UAPIEP” en las actividades para la elaboración y suscripción de los instrumentos jurídicos de coordinación;
- e) Dar seguimiento a la ejecución, operación y ejercicio del gasto de la obra y acciones e informar periódicamente su evolución a “LA UAPIEP”;
- f) Coadyuvar en la coordinación de las acciones del Programa en sus Vertientes y Modalidades;
- g) Coadyuvar para la correcta y oportuna operación del Programa;
- h) Resguardar copia digital del expediente de cada obra o acción apoyada por el Programa, con la documentación e información proporcionada por “LA UPEDU”, de acuerdo con la normatividad aplicable y a lo definido en “LAS REGLAS”;
- i) Remitir a la autoridad competente, las denuncias de las que tengan conocimiento en relación al Programa, conforme a la normativa aplicable;
- j) Promover, difundir y dar seguimiento en coordinación con “EL MUNICIPIO” a las actividades en materia de Contraloría Social, conforme al Esquema o Esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública;
- k) Apoyar a “LA UAPIEP” en la revisión de la documentación comprobatoria presentada por “LA UPEDU”, a fin de que cumpla con las disposiciones normativas aplicables y pertenezca a la obra o acción respectiva;

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Página 9 de 18



Municipio de Benito Juárez/Estado de Quintana Roo
Convenio de Coordinación Específico
CCE/UAPIEP/ /2021

- l) Asesorar a “EL MUNICIPIO” y a “LA UPEDU” en los distintos procesos relacionados con la solicitud, operación, conservación y mantenimiento de las obras y acciones apoyadas por el Programa;
- m) Coadyuvar en coordinación con “LA UPEDU” para que “EL MUNICIPIO” realice las acciones para la ejecución de las obras complementarias de drenaje, pavimentación, imagen urbana, electrificación y suministro de agua potable, que contribuyan al uso y disfrute de “EL PROYECTO INSTITUCIONAL”, cuando así lo hayan convenido, colaborando también en el seguimiento a la obligación que tiene la Instancia Solicitante de remitir a “LA UAPIEP” el anexo con las especificaciones de las obras o acciones complementarias en un máximo de 45 días naturales siguientes al inicio de obras por la Instancia Ejecutora;
- n) Coadyuvar en coordinación con “LA UPEDU” y “EL MUNICIPIO”, para que el proyecto presentado al Programa cumpla con la normatividad aplicable a nivel local y/o federal en materia de protección civil y reglamentos de construcción; así como, con las Normas Oficiales Mexicanas que correspondan;
- o) En coordinación con “LA UPEDU” solicitar a “EL MUNICIPIO” el programa presupuestal para la operación y vigilancia de “EL PROYECTO INSTITUCIONAL”; así como el calendario de acciones de mantenimiento que deberán iniciar a partir de entrega-recepción de “EL PROYECTO INSTITUCIONAL”, al “EL MUNICIPIO”.
- p) Apoyar a “LA UPEDU” en el registro de “EL PROYECTO INSTITUCIONAL” en el Sistema de Información determinado por “LA UAPIEP”, de acuerdo con la Apertura Programática (PMU -04), así como al expediente técnico de la obra o acción (MIB-11), los cuales pueden ser consultados en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>;
- q) En coordinación con “LA UPEDU” o “EL MUNICIPIO”, recolectar y capturar la información socioeconómica en el sistema que determine el Área Responsable, conforme a la Cédula de registro de beneficiarios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MIB-12), disponible para su consulta en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>;
- r) En coordinación con “LA UPEDU” apoyar en la recepción y captura de solicitudes y propuestas de modificación y/o cancelación en el Sistema de Información determinado por “LA UAPIEP” de las obras y acciones aprobadas por el Programa;
- s) En coordinación con “LA UPEDU”, verificar en campo las obras y acciones apoyadas, para tal efecto levantarán el Formato de Verificación de Obra (MIB-13), correspondiente disponible para su consulta en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>;
- t) En coordinación con “LA UPEDU” y “EL MUNICIPIO” verificar, previo a la elaboración del Acta de Entrega-Recepción de las obras (MIB -06) o de Informe de resultados de las acciones (MIB -07), la correcta conclusión de los trabajos y de acciones apoyadas por el Programa y, en su caso, la definición del mecanismo establecido para el mantenimiento y conservación de las obras;
- u) Participar con “LA UPEDU” y “LA UAPIEP” en la organización de los eventos protocolarios de inauguración y término de las obras y acciones aprobadas por el Programa;
- v) Coadyuvar con “LA UPEDU”, y “LA UAPIEP” para la obtención de la información de “EL MUNICIPIO” respecto a la certeza jurídica del predio o inmueble del proyecto propuesto al Programa;
- w) Brindar apoyo y promoción al cumplimiento de actividades de la Modalidad Participación Comunitaria en coordinación con “LA UPEDU”;
- x) Verificar que “LA UPEDU”, cumpla al inicio y/o término de la obra y acciones, según corresponda, con la señalización de la obra autorizada, garantizando lo establecido en el Manual de Imagen y Comunicación de la SEDATU 2019-2024;
- y) Alimentar el Sistema de Información que determine “LA UAPIEP”, en coordinación con la “LA UPEDU” y “EL MUNICIPIO”, con el soporte fotográfico correspondiente a la situación previa, durante y posterior a la ejecución del proyecto, mismas que deberán preferentemente capturarse desde el mismo sitio y ángulo, y

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Página 10 de 18



Municipio de Benito Juárez/Estado de Quintana Roo
Convenio de Coordinación Específico
CCE/UAPIEP/ /2021

- z) Las demás que establezcan la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda en su carácter de Instancia Normativa, y “LA UAPIEP”, “LAS REGLAS” y las disposiciones legales y normativas aplicables.

OCTAVA. RESPONSABILIDADES DE “EL MUNICIPIO”. Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación Específico, “EL MUNICIPIO”, en su carácter de Instancia Solicitante, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Elaborar la justificación técnica y social de la obra y acciones para lo cual deberán cumplir con los criterios de equidad, inclusión, integralidad, desarrollo urbano y sustentabilidad; en términos de la legislación y normatividad en la materia;
- b) Entregar Carta compromiso para la activación, adecuado funcionamiento, operación, mantenimiento y resguardo de “EL PROYECTO INSTITUCIONAL”;
- c) Realizar obras complementarias de drenaje, pavimentación, imagen urbana, electrificación y suministro de agua potable, por al menos el 10% del monto de la inversión del proyecto, mismas que contribuyan al uso y disfrute de “EL PROYECTO INSTITUCIONAL”, cuando así se haya convenido, teniendo la obligación de remitir a “LA UAPIEP” el anexo con las especificaciones de las obras o acciones complementarias en un máximo de 45 días naturales siguientes al inicio de obras por la Instancia Ejecutora de conformidad a la **CLÁUSULA PRIMERA**;
- d) Entregar Carta compromiso en la que refiera que el mobiliario y equipo que le sea proporcionado será utilizado estrictamente para el espacio autorizado; así como de su adecuado funcionamiento, operación, mantenimiento y resguardo, en los casos que “EL PROYECTO INSTITUCIONAL” lo requiera;
- e) Coadyuvar con “LA UPEDU” en la integración del expediente de la obra o acción, de acuerdo con la normatividad aplicable y a lo definido en “LAS REGLAS”;
- f) Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan para facilitar el cumplimiento del objeto del presente instrumento, de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como dar cumplimiento a lo convenido;
- g) Apoyar a “LA UPEDU” a fin de cumplir con la normatividad aplicable a nivel local y/o federal en materia de protección civil, reglamentos de construcción, Normas Oficiales Mexicanas, o cualquier otra relacionada con “EL PROYECTO INSTITUCIONAL”;
- h) Emitir las autorizaciones, licencias de construcción, dictámenes de factibilidad, entre otros, de la obra y acciones propuestas, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable, así como cubrir la totalidad de los costos asociados a estos conceptos; así como tramitar y, en su caso, obtener de las autoridades competentes los dictámenes, permisos, licencias, derechos que correspondan para realizar “EL PROYECTO INSTITUCIONAL” a apoyar por el Programa, conforme a lo que establezcan la normativa aplicable;
- i) Remitir a las autoridades competentes las quejas y denuncias que se interpongan en relación a “EL PROGRAMA”;
- j) Garantizar que el proyecto propuesto tengan la factibilidad de conexión a la red de servicios básicos, como son agua, drenaje, electrificación, entre otros;
- k) Colaborar en la promoción y acompañamiento de las actividades de la Modalidad de Participación Comunitaria, durante las fases de planeación, seguimiento, gestión, evaluación y activación del espacio, en cumplimiento a los objetivos establecidos en la Guía de Operación y los acuerdos con la comunidad;
- l) Aplicar con el apoyo de “LA INSTANCIA AUXILIAR”, el instrumento de registro de personas beneficiarias recabando el consentimiento para el manejo de datos personales, e integrar, actualizar y alimentar el Sistema de Información determinado por “LA UAPIEP” para la conformación del padrón correspondiente;
- m) Acreditar la propiedad del predio o inmueble –municipal, estatal o federal- inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio (RPPC) o instancia equivalente o, en caso de ser propiedad de cualquier otro ente público, la

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Página 11 de 18



Municipio de Benito Juárez/Estado de Quintana Roo
Convenio de Coordinación Específico
CCE/UAPIEP/ /2021

- posesión o usufructo para un fin público acompañado de una Carta Responsiva donde indique bajo protesta de decir verdad el derecho real que le corresponde, así como de la información y constancias documentales proporcionadas sobre el predio o inmueble de los proyectos presentados a “EL PROGRAMA”. El predio o inmueble deberá estar debidamente identificado en el documento con su georreferencia y medidas perimétricas;
- n) Obligarse a realizar las acciones legales necesarias para contar con la certeza jurídica en relación al derecho real del predio o inmueble a intervenir con “EL PROGRAMA” cuando se encuentre a favor de un gobierno local o ente público de cualquier naturaleza, así como cubrir los gastos inherentes a este proceso, y deberán entregar a “LA UPEDU” la documentación que acredite los trámites y/o procedimientos jurídicos correspondientes;
 - o) Suscribir con “LA SEDATU” a través de “LA INSTANCIA AUXILIAR”, el acta entrega-recepción de inmueble para la entrega física y sin perturbación de los predios o inmuebles propuestos para ser apoyados por “EL PROGRAMA”, en términos de la normativa aplicable; en el acta se hará constar que los predios a intervenir se encuentran desocupados para la ejecución de “EL PROYECTO INSTITUCIONAL”;
El acta que refiere el párrafo anterior debe incorporar las colindancias, medidas y linderos del predio que será intervenido por “EL PROGRAMA”, el cual debe coincidir con los documentos que acrediten la propiedad o posesión pública, en términos de “LAS REGLAS”;
 - p) Promover, y dar seguimiento, con el apoyo de “LA SEDATU”, a las actividades en materia de Contraloría Social; entre otras conformando y capacitando a los comités de Contraloría Social o figuras análogas, ajustándose al Esquema o Esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública;
 - q) Apoyar a “LA SEDATU” en las acciones de verificación de las obras y acciones apoyadas por “EL PROGRAMA”, conforme al Formato de Verificación de Obra (MIB-13), disponible para su consulta en el micrositio de “EL PROGRAMA”: <http://mimexicolate.gob.mx/>;
 - r) Suscribir el Acta de Entrega-Recepción de las obras (MIB-06) y el informe de resultados de las acciones, adjuntando un calendario de actividades relacionadas con el aprovechamiento de “EL PROYECTO INSTITUCIONAL” ejecutado, cuando así corresponda, según la naturaleza de estos;
 - s) Entregar junto con el acta-entrega de la obra, un programa de operación y mantenimiento que incluya el presupuesto, mobiliario, equipamiento, personales requeridos para el uso de los espacios y las gestiones para llevar a cabo la apertura de “EL PROYECTO INSTITUCIONAL”, a partir de la entrega de la obra concluida;
 - t) Llevar a cabo acciones, con el propósito que la obra y proyecto se encuentre en operación y funcionamiento a más tardar dentro de los 45 días naturales siguientes a que se lleve a cabo la entrega-recepción respectiva;
 - u) Inventariar, resguardar y mantener en buen estado durante su vida útil, la obra y/o equipos, así como vigilar y sufragar su continua y adecuada operación, ya sea con recursos propios o de los gobiernos estatales, según corresponda;
 - v) Llevar a cabo las acciones necesarias para que “EL PROYECTO INSTITUCIONAL” tenga acceso permitido a la población en general, para su uso y disfrute, entre otras, para actividades relacionadas con el béisbol con los siguientes aspectos:
 1. Que constituya un espacio de recreación para las familias;
 2. Permitir la celebración de torneos y eventos deportivos relacionados con el béisbol para toda la comunidad de manera gratuita, así como la utilización de equipamiento y materiales destinados para el correcto uso del espacio;
 3. Permitir el desarrollo de talleres, capacitaciones, clases y cualquier otro que contribuya a la cultura, al deporte y al desarrollo económico y social de la comunidad aledaña en el mismo tema, y
 4. Cualquier otra actividad que fomente el acceso e inclusión a servicios deportivos, de esparcimiento y de desarrollo comunitario, relacionados con el béisbol;

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Página 12 de 18



Municipio de Benito Juárez/Estado de Quintana Roo
Convenio de Coordinación Específico
CCE/UAPIEP/ /2021

- w) Llevar a cabo, las gestiones necesarias para que a través de organizaciones sociales o públicas se obtengan recursos para la conservación, mantenimiento y operación de la obra o proyecto que corresponda;
- x) Realizar las acciones que resulten necesarias para salvaguardar y vigilar la correcta ejecución de **"EL PROYECTO INSTITUCIONAL"**, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social del mismo, en términos de la normativa aplicable;
- y) En caso de que se suscite cualquier evento, incluyendo caso fortuito o fuerza mayor, que directa o indirectamente pudiere impedir total o parcialmente la ejecución de cualquiera de las acciones u obra descritas en términos del presente Convenio, **"EL MUNICIPIO"** deberá informar de forma inmediata dicha circunstancia a **"LA SEDATU"**, y
- z) Las demás que establezcan la Instancia Normativa, **"LA UAPIEP"**, **"LAS REGLAS"** y las disposiciones legales y normativas aplicables.

NOVENA. ENLACES. **"LA SEDATU"** designa como enlace con **"EL MUNICIPIO"** al ciudadano _____, adscrito a **"LA UPEDU"**, quien será responsable del seguimiento y control de todo lo relacionado con **"LOS PROYECTOS"**, y por parte de la Oficina de representación al ciudadano **Ernesto Pavón Gutiérrez**, Subdelegado de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda, adscrito a la Oficina de Representación en el Estado de **Quintana Roo** quienes asistirán para todos los temas inherentes al cumplimiento del presente Convenio de Coordinación Específico, o en su caso, las personas quienes los llegaran a suplir en el empleo, cargo o comisión.

Para lo relativo al cumplimiento del objeto del presente Convenio, **"EL MUNICIPIO"** designa como enlace con **"LA SEDATU"** al ciudadano **Armando Lara De Nigris**, en su carácter de Secretario Municipal de Ecología y Desarrollo Urbano, quien asistirá para todos los temas inherentes al presente Convenio de Coordinación Específico.

DÉCIMA. CONTROL Y FISCALIZACIÓN. El ejercicio de los recursos federales de **"EL PROGRAMA"** está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: el Órgano Interno de Control en **"LA SEDATU"**, la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

DÉCIMA PRIMERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA Y RESCISIÓN DEL CONVENIO. **"LAS PARTES"** acuerdan que, al basarse el presente instrumento en el principio de la buena fe, de común acuerdo, podrán convenir la terminación anticipada del mismo. Asimismo, el presente Convenio de Coordinación Específico se podrá dar por terminado de manera anticipada por la existencia de alguna de las siguientes causas: a) De presentarse caso fortuito, entendiéndose éste por un acontecimiento de la naturaleza; b) Por fuerza mayor, entendiéndose un hecho humanamente inevitable; c) Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Convenio; d) Porque los documentos exhibidos y entregados, para acreditar la propiedad a favor del Municipio, o en su caso, de ser propiedad de cualquier otro ente público, posesión o usufructo para un fin público, resulten apócrifos, alterados, imitados, falsificados, fraudulentos o siendo auténticos, no correspondan al predio o también siendo auténticos, se hayan obtenido de manera fraudulenta; e) Por negarse a firmar cualquier documento complementario o accesorio al presente instrumento; f) Por ocultar o no entregar, cualquier información o documentación que resulte necesaria al objeto del presente instrumento; g) Obstruir, obstaculizar, desincentivar o cualquier otra acción u omisión que pudiera resultar en contra del cumplimiento del objetivo del presente instrumento, y h) Todas aquellas que contravengan lo dispuesto por **"LAS REGLAS"**.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Página 13 de 18



Municipio de Benito Juárez/Estado de Quintana Roo
Convenio de Coordinación Específico
CCE/UAPIEP/ /2021

“LA SEDATU” podrá, en cualquier momento, rescindir el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial y sin responsabilidad alguna, cuando “EL MUNICIPIO” no cumpla en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Convenio de Coordinación Específico o en lo establecido en “LAS REGLAS” o en la legislación federal aplicable.

DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES El presente Convenio de Coordinación Específico podrá ser modificado conforme a los preceptos y lineamientos que lo originan, los cuales se harán constar por escrito mediante la elaboración de un Convenio modificatorio, cumpliéndose con los requisitos establecidos en la legislación aplicable, el cual “LAS PARTES” están obligadas a suscribir.

DÉCIMA TERCERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “LAS PARTES” manifiestan su conformidad para resolver de común acuerdo, todas las desavenencias de interpretación o cumplimiento que deriven del presente Convenio de Coordinación Específico a través de medios alternativos de solución de conflictos; asimismo, convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en los instrumentos legales y normativos señalados en la Cláusula Cuarta de este Convenio.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Coordinación Específico, que no puedan ser resueltas de común acuerdo entre “LAS PARTES”, conocerán los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México.

DÉCIMA CUARTA. CONFIDENCIALIDAD. “LAS PARTES” se obligan a mantener bajo la más estricta confidencialidad, la información relacionada o resultante que sea intercambiada, con motivo de la ejecución de las acciones materia del presente Convenio Coordinación Específico, debiendo proteger y resguardar dicha información, durante toda su vigencia e incluso posterior a ella, en cumplimiento a las disposiciones aplicables de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DÉCIMA QUINTA. DIFUSIÓN. “LAS PARTES” serán responsables de que durante la ejecución del objeto de este Convenio de Coordinación Específico se cumplan las disposiciones, estrategias y programas referentes a comunicación social y publicidad, y que se encuentren señaladas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021; así como en “LAS REGLAS”.

La publicidad, información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberá identificarse con el escudo nacional en los términos que establece la Ley Sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021, e incluir la siguiente leyenda “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

DÉCIMA SEXTA. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR. En caso de generarse derechos de propiedad intelectual con motivo de las actividades que se lleven a cabo en el marco de este Convenio de Coordinación Específico, así como del diseño y la ejecución de los proyectos apoyados con subsidios de “EL PROGRAMA”, “LAS PARTES” se obligan a reconocerse mutuamente los créditos correspondientes y ajustarse a lo dispuesto en la Ley Federal de Derechos de Autor, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Página 14 de 18



Municipio de Benito Juárez/Estado de Quintana Roo
Convenio de Coordinación Específico
CCE/UAPIEP/ /2021

Asimismo, "LAS PARTES" convienen que la propiedad intelectual y los derechos de autor resultantes de las actividades que desarrollen conjuntamente corresponderán a la parte que haya producido; o, en su caso, a todas ellas en proporción a sus aportaciones. Los derechos de autor de carácter patrimonial que se deriven del presente Convenio de Coordinación Específico le corresponderán a la parte que haya participado o que haya aportado recursos para su realización, la cual, únicamente quedará obligada a otorgarle los créditos correspondientes por su autoría y colaboración a la otra parte.

DÉCIMA SÉPTIMA. CONTRALORÍA SOCIAL. "LAS PARTES" serán responsables de que durante la ejecución de los proyectos apoyados con subsidios de "EL PROGRAMA" se cumplan las disposiciones señaladas en "LAS REGLAS" en materia de contraloría social; así como lo señalado en los Lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

DÉCIMA OCTAVA. RELACIÓN LABORAL. "LAS PARTES" convienen que el personal aportado por cada una para la realización del proyecto apoyado con subsidios de "EL PROGRAMA", se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó; por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por este concepto, y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos de la otra.

DÉCIMA NOVENA. TRANSPARENCIA. "LAS PARTES" manifiestan que el presente instrumento es público de acuerdo con lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que la información a la que tengan acceso y aquella que se genere para su cumplimiento, deberá sujetarse a los principios de la Leyes de la materia, incluyendo desde luego los supuestos de confidencialidad y reserva estipulados en los citados ordenamientos de considerarse procedente.

VIGÉSIMA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. "LAS PARTES" en sus respectivos ámbitos de competencia serán responsables, en obtener el consentimiento de los titulares de datos personales y/o datos personales sensibles de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable, que se obtengan con motivo del cumplimiento del objeto del presente convenio.

"LAS PARTES" en sus respectivos ámbitos de competencia se obligan a realizar los avisos de privacidad correspondientes, de conformidad con la mencionada ley, y obtener las autorizaciones correspondientes para transferir dichos datos a la otra parte, cuando así sea necesario en términos de la legislación aplicable.

"LAS PARTES" en sus respectivos ámbitos de competencia serán responsables del manejo, almacenamiento y protección de los datos personales y los datos personales sensibles, que obtengan con motivo del cumplimiento del presente convenio.

VIGÉSIMA PRIMERA. INTEGRIDAD. "LAS PARTES" se comprometen a actuar bajo los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia, honestidad, e integridad, y a cumplir con todas las disposiciones en materia de responsabilidades de servidores públicos, previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas; así como en lo dispuesto por el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal o su Código de Ética local o el instrumento análogo que en la especie aplique.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Página 15 de 18



Municipio de Benito Juárez/Estado de Quintana Roo
Convenio de Coordinación Específico
CCE/UAPIEP/ /2021

Para esos efectos, el alcance del objeto del presente Convenio de Coordinación Específico se limita al necesario para cumplir con los fines de condición normal de las actividades de cada una de **“LAS PARTES”**.

“LAS PARTES” se comprometen a que, ni ellas, ni sus directores, funcionarios o empleados habrán ofrecido, prometido, entregado, autorizado, solicitado o aceptado ninguna ventaja indebida, económica o de otro tipo (o insinuado que lo harán o podrían hacerlo en el futuro) relacionada de algún modo con el presente instrumento o con los que deriven del mismo y que habrán adoptado medidas razonables para evitar que lo hagan los subcontratistas, agentes o cualquier otro tercero que este sujeto a su control o a su influencia significativa.

VIGÉSIMA SEGUNDA. ANTICORRUPCIÓN. **“LAS PARTES”** se comprometen a no llevar a cabo acto de corrupción alguno, por lo que pactan que será causal de suspensión o terminación de la relación derivada del presente Convenio de Coordinación Específico el conocimiento de que la otra parte ha actuado en violación a la legislación aplicable en materia de anticorrupción, en particular al involucrarse o tolerar algún acto de corrupción o ser utilizada como conducto para cometerlo.

Para esos efectos, el alcance del objeto del presente Convenio de Coordinación Específico se limita al necesario para cumplir con los fines y conducción normal de las actividades de cada una de **“LAS PARTES”**.

VIGÉSIMA TERCERA. PROTECCIÓN DE RECURSOS EN PROCESOS ELECTORALES. **“LAS PARTES”**, se comprometen a que los recursos asignados por **“LA SEDATU”** atendiendo a los principios de imparcialidad, equidad y neutralidad no serán utilizados con fines político-electorales, evitando que durante la ejecución de **“EL PROYECTO INSTITUCIONAL”** se confunda con actos de naturaleza proselitista, ajustándose a lo establecido en la normativa en materia electoral, de tal manera, que no generen un impacto negativo en la entrega de los beneficios de **“LOS PROGRAMAS”**.

Lo anterior, en virtud de que este programa es público, ajeno a cualquier partido político, por lo que queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el mismo.

VIGÉSIMA CUARTA. CESIÓN DE DERECHOS. **“LAS PARTES”** acuerdan que no podrán ceder en forma alguna los derechos y obligaciones establecidos o los que deriven del presente Convenio de Coordinación Específico.

VIGÉSIMA QUINTA. DOMICILIOS. **“LAS PARTES”** señalan como sus domicilios convencionales para toda clase de avisos, comunicaciones, notificaciones y en general para todo lo relacionado con el presente convenio, los señalados en sus respectivas declaraciones. Cualquier cambio de domicilio de las partes deberá ser notificado por escrito, dirigido a **“LAS PARTES”**, con acuse de recibo, por lo menos en un plazo de diez días hábiles de anticipación a la fecha en que deba surtir efectos el cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán como no válidamente hechas en los domicilios aquí señalados.

VIGÉSIMA SEXTA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación Específico estará vigente a partir del día de su firma y hasta la suscripción del Acta de Entrega-Recepción de la Obra, entre **“LA SEDATU”** y **“EL MUNICIPIO”**, considerando los plazos establecidos en **“LAS REGLAS”**, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y la demás normativa que en materia de ejercicios de recursos resulte aplicable.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Página 16 de 18



DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Municipio de Benito Juárez/Estado de Quintana Roo
Convenio de Coordinación Específico
CCE/UAPIEP/ /2021



Enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Coordinación Específico en **cuatro** tantos en la Ciudad de México, a los ____ días del mes de ____ de **2021**.

POR “LA SEDATU”

**LA TITULAR DE LA UNIDAD DE APOYO A PROGRAMAS DE
INFRAESTRUCTURA Y ESPACIOS PÚBLICOS**

C. GLENDA YHADELLE ARGÜELLES RODRÍGUEZ

POR “EL MUNICIPIO”

**PRESIDENTE MUNICIPAL
MUNICIPAL DE BENITO JUÁREZ**

C. MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA

POR “EL MUNICIPIO”

**EL TITULAR DE LA UNIDAD DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS
PARA EL DESARROLLO URBANO**

C. FRANCISCO JOSUÉ CORTES ENRÍQUEZ

**SECRETARIO MUNICIPAL DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO
URBANO**

C. ARMANDO LARA DE NIGRIS

POR “LA SEDATU”

**DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN DE OFICINAS DE
REPRESENTACIÓN**

C. CIPRIANO CÉSAR NÁJERA TIJERA

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Página 17 de 18



DESARROLLO TERRITORIAL
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



Municipio de Benito Juárez/Estado de Quintana Roo
Convenio de Coordinación Específico
CCE/UAPIEP/ /2021

POR "LA SEDATU"
SUBDELEGADO DE DESARROLLO URBANO, ORDENACIÓN
DEL TERRITORIO Y VIVIENDA ADSCRITO A LA OFICINA DE
REPRESENTACIÓN EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

C. ERNESTO PAVÓN GUTIÉRREZ

ESTA HOJA DE FIRMAS, CORRESPONDE AL CONVENIO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO PARA EL EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO DE LA VERTIENTE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021, QUE CELEBRAN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO Y EL MUNICIPIO SEÑALADO EN EL ENCABEZADO DE LA PRESENTE PÁGINA, CUYA NOMENCLATURA A LA VEZ SE EXHIBE EN DICHA ÁREA.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Página 18 de 18

Al inicio de la lectura del documento, solicitó el uso de la voz el **Ciudadano Miguel Ángel Zenteno Cortés, Sexto Regidor**, quien solicitó la dispensa de la lectura del documento y leer únicamente los puntos de acuerdo. Ante lo que la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal**, sometió a consideración la propuesta de dispensar la lectura del documento y leer únicamente los puntos de acuerdo, misma propuesta que fue aprobada por **unanimidad**.

Al concluir la lectura del documento, la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente 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 Alejandro Luna López, Décimo Tercer Regidor**, manifestó: Muchas gracias Presidente, la saludo con mucho afecto en este día, también a nuestro Síndico Municipal, el maestro Heyden Cebada, a la Secretaria General, la maestra Flor, a mis compañeros Regidores y Regidoras, a toda la gente que nos escucha a través de Radio Cultural Ayuntamiento y de las redes sociales, que nos ven y nos escuchan y a los visitantes, a los que hacen posible que se suscite esta sesión de cabildo. Hoy aprobaremos un convenio más en la suma de voluntades, que consolidan proyectos que son de beneficio para nuestra ciudad y estoy emocionado, ¿por qué no estarlo? Porque vamos viendo obra que va concretando y que es importante, que a pesar de vivir no solo un desacelere sino un cierre económico importante en nuestra ciudad, hoy se puede realizar obra en esta ciudad que tanto amamos y bueno, se va a despedir a este gobierno y darle la bienvenida también a este nuevo gobierno reloaded, recargado, con obra, que mejor que hacerlo. He podido constatar los avances importantes en la obra pública que se está realizando en este momento, detonando así el trabajo y la economía para muchas familias y ¿de qué hablo?, bueno de que no son solamente unidades deportivas sino que son proyectos integrales donde hay mercados públicos para que se active en el rubro de comercio la economía en nuestra ciudad y platicando con el Síndico y escucharlo a él hablarme sobre ya los instrumentos legales que se están preparando precisamente para que exista piso parejo para todos los que quieran adquirir algún local, que quieran formar parte de ello y que sea abierto para la ciudadanía que está cercana a la zona, será de suma importancia para la gente y ¿Por qué también hablo de la economía? Bueno, porque ayer me dio mucho gusto y le confieso Presidente que cuando la escuché a usted preguntarle a los trabajadores, a la gente que estaba, de hecho no fue solo el día de ayer, sino fue también antier, preguntarles ¿dónde viven?, ¿de dónde son? y que todos dijeran, somos de aquí, somos cancenenses, ver sus sonrisas de satisfacción al saber y voltear a ver al arquitecto Pavón y decirle, bien, son gente que es contratada de aquí, esto genera economía para las familias de Cancún, se queda en la economía en nuestra ciudad y recordar que el turismo es el número uno pero la construcción es la parte número dos en el tema económico en nuestra ciudad y es importante eso y por eso genera más economía y eso me llena de mucho gusto y se tiene que destacar el esfuerzo y el trabajo realizado por cada uno, en este caso el Presidente de la Comisión de Obras y Servicios Públicos, el Regidor Miguel Ángel Zenteno, el otro Regidor, gran amigo Pablo Gutiérrez que es el Presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano, por supuesto el Secretario de Obras y Servicios Públicos, el arquitecto Archundia, al Secretario de Desarrollo Urbano, el arquitecto Lara de Nigris, de la Dirección del Deporte el licenciado David Martínez, de la Dirección de Planeación, que deberíamos hacer de esta dirección una Secretaría, que debería de convertirse en la “Secretaría de Planeación y Proyectos” por todo lo que se puede lograr a través de ella

haciendo alquimia para bajar proyectos para nuestra ciudad, también no puedo dejar afuera a la Secretaría de Desarrollo Social con el Secretario Rojo, el licenciado Adolfo y también Enrique Baños y por supuesto el trabajo que ha estado realizando ahí gente como Jorge Aguilar, como Julio Durán, todo el equipo que usted ha conformado de verdad que cuando yo llegué a este cabildo y usted me dijo y me hizo referencia de lo que estaban haciendo, pues bueno dije, bien, es verdad, hay un equipo bien, constante, pero sobre todo felicitarla Presidente, que usted es la capitana al mando de esto que se está logrando y que les digo que a mí me llena de orgullo porque le vamos a dar otra cara a la supermanzana 21 de esta ciudad que esto solo puede ser posible a través de la perseverancia, a través de la tenacidad, no es fácil hacer antesala y estar esperando tanto tiempo para que seas atendido y de llevar todos tus proyectos a ver cuál pega, pero ver que se está logrando en este momento a pesar de lo que se ha venido viviendo con esta pandemia, poder lograr y ver y realizado obras que se van a quedar para siempre, para la vida de los que estamos aquí en esta ciudad, me llena de orgullo y de alegría formar parte de ello, es por eso que lo destaco y lo seguiré destacando, felicidades. Es cuánto Presidente. En uso de la voz, la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal**, manifestó: Muchas gracias Alejandro que nos acompañó el día de ayer justamente a ese recorrido y es obra en la 101, en la 227, en la 259, en la 20, en la 21 un convenio en coordinación y sí, yo creo que vale la pena hacer antesala, tocar puertas, sentarte en la banqueta, hacer lobbying, buscar a quien tenemos que buscar para poder invertir en este maravilloso municipio como Benito Juárez, aquí tenemos a un presidente municipal que sabe lo que es estar aquí, que ha visto crecer a Cancún y en ese crecimiento, durante tantos años a dos dígitos hay una brecha de desigualdad que no podemos dejar de ver y justamente este gobierno y de la mano con el gobierno federal, pues lo que queremos es acortar esas brechas de desigualdad y que mejor con obra y hacerlo hoy en este año y te agradezco Alejandro la referencia porque después de un año como el dos mil veinte, tan complicado, sin recaudación solamente se puede hacer si unimos esfuerzos y nos tomamos de la mano y con el respaldo absoluto del Presidente de la República, de la Secretaría de Desarrollo a nivel federal, de todo un grupo de personas que creen en tomarnos de la mano y trabajar hacia adelante y sobre todo con el objetivo de mejorar la calidad de vida de las y los seres humanos, ya los mencionaste, la Secretaría, los Regidores, los Directores y todos con el objetivo de hacer obra en donde durante tantos años decía Eliseo que está al frente del boxeo que hacia veintiocho años estaba esperando un gimnasio de box, hoy es una realidad en una zona muy importante en donde hay semilleros de grandes deportistas, el Parque de los Gemelos, en donde se va a hacer comunidad que nos decían las vecinas también, estábamos esperando durante muchos años la pavimentación, el drenaje y además hoy a través del PMU este remozamiento de todo el parque para hacer comunidad, para que se haga deporte pero también las familias puedan convivir y específicamente también en la supermanzana 21 que donde viene un remozamiento del estadio pero vienen muchas cosas más donde se van a unir los campos deportivos, en donde va a poder estar la mamá, en donde va a poder ver el estadio desde afuera, en donde puedes convivir e insisto, hacer comunidad y así recomponer el tejido social, un conjunto deportivo en la supermanzana 21 en donde se va a potencializar las actividades públicas, la recreación, la integración y el sano esparcimiento que es fundamental para recomponer el tejido social, corredores comerciales, foros abiertos, áreas verdes, juegos recreativos, cuerpos de aguas, ese es el objetivo, escribir la historia de los próximos cincuenta años de Cancún así que creo que se firma este convenio, tendremos la oportunidad de hacer y seguir haciendo más por esta ciudad maravillosa, muchísimas gracias Regidor. No habiendo más intervenciones por parte de los integrantes Honorable Ayuntamiento, se sometió a votación el acuerdo mediante el cual se somete a la consideración

de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la celebración de un convenio de coordinación específico, con la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Gobierno del Estado de Quintana Roo, en los términos del propio acuerdo, mismo que fue aprobado por **unanimidad**. Por lo que la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal**, ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobada la celebración del convenio de coordinación específico, con la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Gobierno del Estado de Quintana Roo, en los términos del propio acuerdo. -----

Terminado el punto anterior, la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal**, solicitó a la **Secretaria General del Ayuntamiento, Ciudadana Flor Ruiz Cosio**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. -----

Sexto. - A continuación, la **Secretaria General del Ayuntamiento, Ciudadana Flor Ruiz Cosio**, informó que como siguiente punto correspondía la lectura del acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la renuncia de la Ciudadana Alma Anahí González Hernández, Quinta Regidora, en los términos del propio acuerdo. En uso de la voz la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal**, solicitó se diera lectura al documento, el cual es del tenor literal siguiente: -----

Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2018-2021, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 126, 128 fracción VI, 133, 141, 145, 168 y demás conducentes de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1, 2, 3, 7, 8 fracción I, 65, 66 fracción I, inciso b), 97, 98, 99 fracción IV y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1, 2, 3, 5, 73, 74, 81, 83, 84, 85 fracción V, y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1, 2, 3, 8, 26, 33, 45, 46, 165, 166 y 167 fracción V, del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

CONSIDERANDO

Que en el desahogo del décimo quinto punto del orden del día de la Quincuagésima Segunda Sesión Ordinaria, de fecha cinco de noviembre de dos mil veinte, este H. Ayuntamiento, autorizó la solicitud de licencia para separarse del cargo, presentada por la Ciudadana Alma Anahí González Hernández, Regidora Presidente de la Comisión de Turismo, Ecología y Ambiente, la cual surtió sus efectos a partir del día seis de noviembre de dos mil veinte;

Que en atención a las múltiples responsabilidades de este Honorable Órgano Colegiado de Gobierno, en términos de lo dispuesto por el artículo 95 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, se llamó a la Ciudadana María Fernanda Trejo Quijano, para que en su carácter de suplente de la Quinta Regiduría, tomara la correspondiente protesta de Ley, y asumiera de manera inmediata el cargo de Quinta Regidora;

Que mediante oficio de fecha primero de diciembre de dos mil veinte, la Ciudadana María Fernanda Trejo Quijano, informó a la Secretaria General del Ayuntamiento, su decisión de dimitir a la suplencia de la Quinta Regiduría por el Principio de Mayoría Relativa en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en virtud de que actualmente desempeña el cargo de Diputada Local por el partido MORENA por el Distrito VII del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

Que en virtud de lo anterior, y en términos de lo establecido en el artículo 142 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, en concordancia con lo dispuesto por los artículos 97 segundo párrafo de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, y 165 segundo párrafo del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, el Ayuntamiento, mediante el desahogo del sexto punto del orden del día de su Quincuagésima

Sexta Sesión Ordinaria, de fecha siete de enero de dos mil veintiuno, procedió a nombrar de entre los vecinos del Municipio a la Ciudadana Andrea del Rosario González Loria, para ocupar el cargo de suplente de la Quinta Regiduría;

Que en fecha catorce de enero del presente año, la Ciudadana Alma Anahí González Hernández, Quinta Regidora con licencia, solicitó por los mismos motivos, NUEVA LICENCIA PARA SEPARARSE DEL CARGO, por un término de HASTA NOVENA días naturales, contados a partir del día cuatro de febrero de dos mil veintiuno, misma que fue aprobada en el desahogo del octavo punto del orden del día de la Quincuagésima Séptima Sesión Ordinaria, de fecha veintiuno de enero de dos mil veintiuno, motivo por el cual, la Ciudadana Andrea del Rosario González Loria, Quinta Regidora en funciones, continúa asumiendo dicho cargo;

Que mediante escrito presentado en fecha veintitrés de abril del año que transcurre, la Ciudadana Alma Anahí González Hernández, Quinta Regidora con licencia, solicitó una tercera licencia para separarse del cargo, por un término de hasta novena días naturales, contados a partir del día cinco de mayo de dos mil veintiuno, manifestando que esta nueva solicitud, de igual manera, obedece a intereses personales, la cual fue autorizada por este H. Ayuntamiento en el desahogo del cuarto punto del orden del día de la Vigésima Quinta Sesión Extraordinaria, de fecha tres de mayo de dos mil veintiuno;

Que la Ciudadana Anahí González Hernández, Quinta Regidora con licencia, mediante escrito de fecha nueve de julio de dos mil veintiuno, por conducto de la Ciudadana Secretaria General del Ayuntamiento, presentó a este Órgano Colegiado de Gobierno, la renuncia al cargo de Quinta Regidora del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2018-2021, solicitando que la misma se considere a partir del día dieciséis de julio de dos mil veintiuno, toda vez que su renuncia obedece a motivos de salud;

Que de conformidad a lo anterior, y toda vez que de acuerdo con el artículo 168 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, los cargos de elección popular solo son renunciables por causa grave, misma que será calificada por la entidad a quien corresponda conocer la renuncia, éste Honorable Ayuntamiento considera que las cuestiones de salud de sus integrantes, son una causa suficientemente grave para aceptar su renuncia, de ahí que la fracción IV del artículo 99 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, prevea a la renuncia como una de las causales de ausencia absoluta de sus miembros;

Que por lo anterior, este Órgano Colegiado de Gobierno considera que no existe impedimento legal alguno para acordar favorablemente la solicitud objeto del presente acuerdo, por lo que se tiene a bien someter a la aprobación de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO. - Toda vez que este Honorable Ayuntamiento, califica como una causa grave, las cuestiones de salud de sus integrantes, se autoriza la renuncia para separarse del cargo, presentada por la Ciudadana Alma Anahí González Hernández, Quinta Regidora y Presidente de la Comisión de Turismo, Ecología y Ambiente, la cual surtirá sus efectos, a partir del día dieciséis de julio de dos mil veintiuno.

SEGUNDO. - En su caso, hágase del conocimiento de la Ciudadana Andrea del Rosario González Loria, Quinta Regidora en funciones, de la aprobación objeto del presente acuerdo, para que previa protesta de Ley, asuma de manera definitiva el correspondiente cargo.

TERCERO. - En su caso, publíquese el presente acuerdo en términos de ley.

Al inicio de la lectura del documento, solicitó el uso de la voz el **Ciudadano Jorge Arturo Sanen Cervantes. Segundo Regidor**, quien solicitó la dispensa de la lectura del documento y leer únicamente los puntos de acuerdo. Ante lo que la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal**, sometió a consideración la propuesta de dispensar la lectura del documento y leer únicamente los puntos de acuerdo, misma propuesta

que fue aprobada por **unanimidad**. -----

Al concluir la lectura del documento, la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal**, ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones respecto al acuerdo anterior. No habiendo intervenciones por parte de los integrantes Honorable Ayuntamiento, se sometió a votación el acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la renuncia de la Ciudadana Alma Anahí González Hernández, Quinta Regidora, en los términos del propio acuerdo, mismo que fue aprobado por **unanimidad**. Por lo que la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal**, ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobada la renuncia de la Ciudadana Alma Anahí González Hernández, Quinta Regidora, en los términos del propio acuerdo. -----

Terminado el punto anterior, la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal**, solicitó a la **Secretaria General del Ayuntamiento, Ciudadana Flor Ruiz Cosio**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. -----

Séptimo. - A continuación, la **Secretaria General del Ayuntamiento, Ciudadana Flor Ruiz Cosio**, informó que como siguiente punto correspondía la lectura del Acuerdo mediante el cual las Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción, de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito, de Hacienda, Patrimonio y Cuenta y de Trabajo y Previsión Social, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el dictamen de la iniciativa por la que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio acuerdo. En uso de la voz la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente 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, 2018-2021, con fundamento en los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7º, 65, 66 fracción I incisos b) y c) y 68, 69, 70, 72 fracciones I, II, IX y XII, 74, 87, 93 fracciones III y IV, 221, 223, 224, 225 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º fracción I, 8º, 73, 74, 92, 93 fracciones VII, VIII, XV y XVI 102, 103, 104, 105, 135, y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 5º, 6º, 26, 31, 32, fracciones III y IV, 33, 86, 98 fracción I, II y VIII, 105, 106 fracciones VII, VIII, XV y XVI, 114 fracción I, 115 fracción I, 122 fracción I, 123 fracción I, 139, 156 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

CONSIDERANDO

Que las Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción, de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito, de Hacienda, Patrimonio y Cuenta y de Trabajo y Previsión Social, en seguimiento al trámite acordado en el desahogo del séptimo punto del orden del día, de la Sexagésima Tercera Sesión Ordinaria de este Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2018-2021, de fecha quince de abril de dos mil veintiuno, se abocaron al estudio y análisis de la Iniciativa por la que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo, presentada por la Ciudadana Presidente Municipal, María Elena Hermelinda Lezama Espinosa.

Que el referido dictamen fue remitido a la Secretaría General del Ayuntamiento para los efectos conducentes, mismo que en esta oportunidad se somete a la consideración del H. Ayuntamiento, y que es del siguiente tenor literal:

**HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO
DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021
P R E S E N T E**

Los ciudadanos Regidores integrantes de las Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción, de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito, de Hacienda, Patrimonio y Cuenta y de Trabajo y Previsión Social, con fundamento y en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7º, 65, 66 fracción I incisos b) y c), 68, 69, 70, 72 fracciones I, II, IX y XII, 74, 87, 93 fracciones III y IV, 221, 223, 224, 225 y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º fracción I, 8º, 73, 74, 92, 93 fracciones VII, VIII, XV y XVI, 102, 103, 104, 105, 135, 241, y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 5º, 6º, 26, 31, 32 fracciones III y IV, 33, 86, 98 fracciones I y II, 105, 106 fracciones VII, VIII, XV y XVI, 114 fracción I, 115 fracción I, 122 fracción I, 123 fracción I, 139, 156, 157, 158, 159, y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, venimos a someter a la consideración de este Órgano Colegiado de Gobierno Municipal, el dictamen de la Iniciativa por la que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo, el cual deriva de los siguientes:

ANTECEDENTES

En el desahogo del séptimo punto del orden del día de la Sexagésima Tercera Sesión Ordinaria de este Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2018-2021, de fecha quince de abril de dos mil veintiuno, se dio trámite a la Iniciativa por la que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo, presentada por la Ciudadana Presidente Municipal, María Elena Hermelinda Lezama Espinosa.

Con fundamento en el artículo 153 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, la referida iniciativa fue remitida para su estudio, valoración y dictamen a las Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción, de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito, de Hacienda, Patrimonio y Cuenta y de Trabajo y Previsión Social.

Mediante oficio número SG/DGUTJyD/221/2021, de fecha dieciséis de abril de dos mil veintiuno, la Secretaría General del Ayuntamiento, remitió a las suscritas Comisiones Unidas, la Iniciativa objeto del presente dictamen.

Que, en cumplimiento a lo anterior, los integrantes de las Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción, de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito, de Hacienda, Patrimonio y Cuenta y de Trabajo y Previsión Social, tenemos a bien emitir el dictamen relativo a la Iniciativa por la que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo, mismo que se formuló en atención a las siguientes:

CONSIDERACIONES

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

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

Que las Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción, de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito, de Hacienda, Patrimonio Cuenta y de Trabajo y Previsión Social, son competentes para dictaminar la Iniciativa objeto del presente documento, en atención a lo previsto en los artículos 92 del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y 86, 105, 114 fracción I, 115 fracción I, 122 fracción I, 123 fracción I, del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

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

Que la iniciativa que se dictamina en lo medular señala:

...

El 8 de julio de 2019, mediante acuerdo 04/XLIV/19, el Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobó el Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica, mismo que articula los esfuerzos de la Guardia Nacional, las Policías Estatales y Municipales y los requerimientos del Ministerio Público de una manera lógica y racional para mejorar la realidad y la percepción de seguridad con el fin de reconstruir una convivencia armónica entre los mexicanos, promoviendo el tránsito de una visión de la policía como un “cuerpo represivo del Estado” para convertirse en un verdadero “facilitador de la vida social”; en tal sentido, el Modelo busca que las policías puedan utilizar todas las facultades legales que les otorga la ley para realmente, disminuir la incidencia delictiva y mejorar la percepción de seguridad entre los ciudadanos.

Una vez aprobado el Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, para la implementación de sus cuatro componentes generales: 1.- Policía de Calidad, 2.- Medición, 3.- Sostenibilidad Financiera, y 4.- Normatividad; así como, de los tres específicos: Policía Estatal, Policía Municipal y Justicia Cívica, efectuará la elaboración de normas, protocolos, guías, iniciativas de ley y de presupuesto para hacer viable su operación y financiamiento.

La presente iniciativa de reforma se alinea al Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica para contribuir a sus objetivos y metas en lo correspondiente a los componentes generales de: “Sostenibilidad Financiera”, “Policía de Calidad y Participación Ciudadana” y “Policía Municipal”.

Para la implementación y sostenimiento a largo plazo, el Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica, inminentemente requiere un sistema de financiamiento sostenible, pues hasta ahora el presupuesto asignado a las policías es inestable toda vez que, por lo menos dos de los fondos que se utilizan para su sostenibilidad pueden variar de un año a otro, impidiendo una adecuada planeación del desarrollo policial, donde incluso, en algunas entidades y municipios se han establecido sobretasas en algunos impuestos (especialmente el impuesto a la nómina), con el fin de financiar equipamiento y profesionalización policial, sin embargo, dichos fondos son insuficientes para el reto de crecimiento y desarrollo de las policías que plantea el Modelo.

En tal sentido el Modelo puntualiza que, para poder tener un financiamiento sostenible y de largo plazo, se requiere una fuente de ingresos fija, suficiente y etiquetada que genere los recursos necesarios para reclutar, equipar y profesionalizar a los estados de fuerza policial en los gobiernos municipales y estatales acorde a sus competencias específicas, y propone dos vías:

- a) *La determinación en la ley de utilizar de manera prioritaria el Fondo IV establecido en la Ley de Coordinación Fiscal para el financiamiento de las policías; y/o*
- b) *La creación del “Derecho de Policía” que sería una contribución progresiva tasada con base en el impuesto predial.*

Conjuntamente, el componente “Policía de Calidad y Participación Ciudadana”, al ser un eje transversal clave, para el funcionamiento del Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica, precisa que la implementación de éste implica una serie de condiciones indispensables para el buen desempeño de la Corporación, interviniendo entre otros, en los rubros de:

- *Profesionalización con enfoque en el desarrollo personal y humano de las y los policías,*
- *Carrera Policial basada en el desempeño (el mérito y la antigüedad), y no en la jerarquía, y*
- *Sistema permanente de evaluación del desempeño policial.*

De ahí que, como parte del sistema de calidad de la policía, es indispensable que las policías municipales y estatales articulen procesos y obtengan apoyo de organizaciones sociales y empresariales nacionales e internacionales, con el fin de trabajar con miras a la consecución de las metas planteadas en el Objetivo General del Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica, lo cual implica, por ejemplo, una estrecha vinculación con las Mesas de Seguridad y Justicia, que para efectos prácticos se convierte en la Junta de Gobierno con representación ciudadana a la cual se le rinde cuentas en materia de seguridad y justicia, que permiten una integración entre la policía y la ciudadanía.

Ello en observancia a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública (LGSNSP), que establece en su Artículo 7, apartado XIII, que deberán coordinarse para determinar la participación de la comunidad y de instituciones académicas en coadyuvancia de los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito, así como de las Instituciones de Seguridad Pública, a través de mecanismos eficaces. Por su parte, el Artículo 131 de la misma ley amplia los ámbitos de colaboración al estipular que, para mejorar el servicio de Seguridad Pública, las instancias de coordinación que prevé esa Ley, promoverán la participación de la comunidad a través de las siguientes acciones:

- I. Participar en la evaluación de las políticas y de las instituciones de seguridad pública.
- II. Opinar sobre políticas en materia de Seguridad Pública;
- III. Sugerir medidas específicas y acciones concretas para esta función;
- IV. Realizar labores de seguimiento;
- V. Proponer reconocimientos por méritos o estímulos para los Integrantes de las Instituciones;
- VI. Realizar denuncias o quejas sobre irregularidades, y
- VII. Auxiliar a las autoridades competentes en el ejercicio de sus tareas y participar en las actividades que no sean confidenciales o pongan en riesgo el buen desempeño en la función de Seguridad Pública.

Vislumbrándose de lo anterior, que la participación ciudadana para fines de evaluación, se sujetará a los indicadores establecidos previamente con la autoridad respecto del desempeño de los integrantes de las instituciones de seguridad pública. De esta forma, se contribuye además a la rendición de cuentas por parte de las corporaciones policiales estatales y municipales respecto de los esfuerzos desplegados para reducir el delito, la violencia y mejorar la confianza ciudadana en la autoridad.

Que el 21 de diciembre de 2020, a través del Acuerdo 05/XLVI/20, el Consejo Nacional de Seguridad Pública aprobó los instrumentos del Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica (MNPYJC), en cumplimiento al Acuerdo 03/XLIV/19, de ese Consejo Nacional de Seguridad Pública, relativo al Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica, mediante el cual se instruyó al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública coordinar y crear los protocolos, modelos y demás documentos necesarios para su instrumentación, donde citado órgano colegiado aprobó, entre otros instrumentos:

- Documento base del Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica.
- Modelo de Policía de Proximidad, así como las Herramientas para la Implementación de una Policía de Proximidad Orientada a la Solución de Problemas en los Municipios de la República Mexicana, documentos aprobados en la XXIII Asamblea Plenaria de la Conferencia Nacional de Secretarios Seguridad Pública y Primera Asamblea Plenaria Ordinaria de la Conferencia Nacional de Seguridad Pública Municipal.

El Modelo de Policía de Proximidad, precisa en su COMPONENTE 3. DESARROLLO INDIVIDUAL, SUBCOMPONENTE 3.5. DIGNIFICACIÓN POLICIAL, el deber de Implementar un Programa de Mejora a la Dignificación Policial, para promover e incentivar el ingreso y permanencia en la Policía, y con ello, los integrantes de la Institución, trabajen adecuadamente y no incurran en actos de corrupción; por lo que, a fin de instaurarse incentivos y mejorar la imagen de la policía, el Modelo encausa llevar a cabo las siguientes acciones:

1. Realizar campañas de difusión en los diversos medios de comunicación en materia de Proximidad Social, para que la ciudadanía conozca a la Policía orientada a la solución de problemas de Benito Juárez y se familiarice con sus implicaciones y objetivos.
2. Impulsar convenios con comerciantes y empresarios para que brinden descuentos a los policías y a sus familiares en productos básicos.
3. Impulsar que empresas no gubernamentales realicen la entrega de premios a los policías.
4. Gestión de fondos con instituciones locales para la entrega de estímulos o premios.
5. Incentivar la entrega de premios por parte de autoridades gubernamentales locales.
6. Realizar anualmente por lo menos un evento de entrega de estímulos y reconocimientos.

Como ya se ha mencionado, acorde a lo establecido en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la seguridad es una función a cargo de la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios, cuyo fin es salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública, lo cual se adminicula con la fracción XIII, apartado B, de su artículo 123, el cual establece a la letra:

“Art. 123.- Toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social de trabajo, conforme a la ley.

B. Entre los Poderes de la Unión, el Gobierno del Distrito Federal y sus trabajadores:

(...)

XIII. Los militares, marinos, personales del servicio exterior, agentes del Ministerio Público, peritos y los miembros de las instituciones policiales, se regirán por sus propias leyes. Los agentes del Ministerio Público, los peritos y los miembros de las instituciones policiales de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, podrán ser separados de sus cargos si no cumplen con los requisitos que las leyes vigentes en el momento del acto señalen para permanecer en dichas instituciones, o removidos por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones. Si la autoridad jurisdiccional resolviere que la

separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio fue injustificada, el Estado sólo estará obligado a pagar la indemnización y demás prestaciones a que tenga derecho, sin que en ningún caso proceda su reincorporación al servicio, cualquiera que sea el resultado del juicio o medio de defensa que se hubiere promovido.

Las autoridades federales, de las entidades federativas y municipales, a fin de propiciar el fortalecimiento del sistema de seguridad social del personal del Ministerio Público, de las corporaciones policiales y de los servicios periciales, de sus familias y dependientes, instrumentarán sistemas complementarios de seguridad social.

Desprendiéndose de lo anterior, que los cuerpos policiales de los tres niveles de gobierno, y en el caso particular, los Municipales, reciben un trato un tanto diferenciado respecto del resto de los trabajadores al servicio del Estado, toda vez que, por mandato constitucional deben regirse por sus propias leyes, lo que significa que están sujetos al régimen jurídico administrativo que regula la función de seguridad pública, y en caso de darse una separación del cargo o remoción, éstos no podrán ser reincorporados.

A lo cual se suma, lo establecido en los artículos 7 fracción XV, 45, 84 y 85 fracción VIII, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 78 de la Ley de Seguridad Pública del estado de Quintana Roo; 20, fracciones II y XI, inciso f), del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Policía del Municipio de Benito Juárez, mismos que para un mayor entendimiento se transcriben en su parte conducente, a la letra:

“LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

Artículo 7.- Conforme a las bases que establece el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las Instituciones de Seguridad Pública de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, en el ámbito de su competencia y en los términos de esta Ley, deberán coordinarse para:

(...)

XV. Fortalecer los sistemas de seguridad social de los servidores públicos, sus familias y dependientes, e instrumentar los complementarios a éstos.

Artículo 45.- Las Instituciones de Seguridad Pública **deberán garantizar, al menos las prestaciones previstas como mínimas para los trabajadores al servicio del Estado**; las entidades federativas y municipios **generarán de acuerdo a sus necesidades y con cargo a sus presupuestos**, una normatividad de **régimen complementario de seguridad social** y reconocimientos, de acuerdo a lo previsto en el artículo 123, apartado B, fracción XIII, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 84.- La remuneración de los integrantes de las Instituciones Policiales será acorde con la calidad y riesgo de las funciones en sus rangos y puestos respectivos, así como en las misiones que cumplan, las cuales no podrán ser disminuidas durante el ejercicio de su encargo y **deberán garantizar un sistema de retiro digno**.

Artículo 85.- La Carrera Policial comprende el grado policial, la antigüedad, las insignias, condecoraciones, estímulos y reconocimientos obtenidos, el resultado de los procesos de promoción, así como el registro de las correcciones disciplinarias y sanciones que, en su caso, haya acumulado el integrante. Se regirá por las normas mínimas siguientes:

(...)

VIII. Se determinará un régimen de estímulos y previsión social que corresponda a las funciones de los integrantes de las Instituciones Policiales;

LEY DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Artículo 78.- La remuneración de los integrantes de los cuerpos de seguridad pública será acorde con la calidad y riesgo de las funciones en sus rangos y puestos respectivos, así como en las misiones que cumplan, las cuales no podrán ser disminuidas durante el ejercicio de su encargo y **deberán garantizar un retiro digno**.

De igual forma, se establecerán seguros para sus familiares, que contemplen el fallecimiento y la incapacidad total o permanente acaecida en el cumplimiento de sus funciones.

Para tales efectos, el Estado y los Municipios deberán promover en el ámbito de sus competencias, las adecuaciones legales y presupuestarias respectivas. Lo anterior en términos de lo dispuesto en el reglamento de la presente ley y a lo dispuesto por la ley correspondiente.

REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA POLICÍA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ.

Artículo 20.- Los policías tendrán los siguientes derechos:

(...)

II. Tener estabilidad y permanencia en el servicio en los términos y bajo las condiciones que prevé este Reglamento;

(...)

XI. Así como a:

(...)

f) Gozar de los beneficios que establezca el procedimiento de separación y retiro.

Lo anterior, reitera el hecho de que, los miembros de las instituciones policiales tienen una relación jurídica de naturaleza administrativa con el gobierno del municipio, rigiéndose por sus propias leyes y reglamentos aplicables en la materia, sin embargo, es de enfatizar que acorde a lo establecido en los artículos 7 fracción XV, 45, 84 y 85 fracción VIII, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 78 de la Ley de Seguridad Pública del estado de Quintana Roo; 20 fracciones II y XI inciso f), del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Policía del Municipio de Benito Juárez, los Municipios en el ámbito de su competencia y en los términos de ley, deberán fortalecer los sistemas de seguridad social de los cuerpos policiales garantizando al menos las prestaciones mínimas y un régimen complementario de seguridad social, entre otros, un sistema de retiro digno.

Por tanto, si bien es cierto que, por mandato constitucional los cuerpos policiales se rigen por sus propias leyes, no menos lo es que, aún existen lagunas en lo inherente a la regulación de la seguridad social de los mismos, a lo cual se suma el hecho de que éstos se encuentran sujetos a una relación jurídico-administrativa con el gobierno, y por tanto es indispensable que al igual que a los trabajadores al servicio del estado, se les garantice las prestaciones mínimas de seguridad social, aplicándose de manera transversal, lo inherente a las prestaciones sociales establecidas en la Ley Federal del Trabajo, entre las cuales se destaca acceder a un retiro digno, máxime si éstos durante su estancia en el servicio activo han cumplido con los requisitos de permanencia establecidos en el artículo 85, inciso B), de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y en el caso específico del municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en el numeral 98 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo, 147 fracción XIX en correlación con el 191 del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, y 131 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Policía Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo, entre los cuales destacan los siguientes:

- Contar con el curso de "Formación inicial".
- Mantener actualizado su Certificado Único Policial.
- Aprobar los cursos de formación, capacitación y profesionalización.
- Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza.
- Aprobar las evaluaciones del desempeño.

Por lo que, a fin de lograr un equilibrio en las variables de riesgo y rendimiento, así como, de impulsar mecanismos dirigidos a consolidar la carrera policial, incentivar el sentido de pertenencia y dignificar su labor de los integrantes de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, es menester robustecer las condiciones laborales de los policías, brindándoles un trato diferenciado al de cualquier otro trabajador al servicio del Estado, ya que estos se ocupan de situaciones excepcionales que se presentan cotidianamente en el actuar de la sociedad, y que ponen en peligro su integridad física. Es por ello que, para exigir eficiencia y eficacia a los elementos policiales, es necesario impulsar acciones que fortalezcan su seguridad social, y les incentive a proporcionar un óptimo desempeño de sus funciones, para con ello, la alta responsabilidad a su cargo les sea retribuida en justa medida y con respeto a sus derechos humanos, máxime que tienen la dualidad de ser representantes de la ley, sin perder su calidad humana y sus derechos como ciudadano.

En tal contexto, y con el firme propósito de garantizar el acceso a un retiro digno, enalteciendo y reconociendo la labor de los elementos policiales que se encuentran dentro de los supuestos legales para acceder a la jubilación o retiro del servicio activo conforme a las leyes de seguridad social, el gobierno municipal y la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, han tenido a bien proponer la implementación de la figura de "Apoyo Extraordinario al retiro", y con la participación de empresas de los diversos sectores económicos, industrial y de servicios el "Apoyo adicional para el retiro", propiciando con ello el buen ejercicio de las funciones de seguridad pública, dentro del marco de la Profesionalización de los integrantes de la Secretaría Municipal, toda vez que, para acceder a dichos beneficios el policía deberá acreditar que cuenta con un expediente integro. Por tanto, la clave de acceso será el hecho de que el policía cuente en sus registros con un buen desempeño en la función policial, circunstancia que abonará a fortalecer la competencia pasiva entre el personal policial, y favorecerá la toma de decisiones a título personal a fin de no caer en la tentación de la recepción de dadivas y con ello disminuir la incidencia de actos de corrupción, ejerciendo sus labores de manera íntegra y honesta.

Con base a todo lo antes expuesto, y con el objeto de mantener el espíritu del texto constitucional inherente a la seguridad social, y en lo particular a lo concerniente al acceso a un retiro digno, y que en nada contradicen una reforma al marco jurídico municipal que regula a los cuerpos policiales, se considera necesario normar en el Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo, el “**APOYO ADICIONAL DE RETIRO**” y “**EXTRAORDINARIO AL RETIRO**” para con ello, promover el correcto ejercicio de la seguridad pública, fortaleciendo la rentabilidad de los recursos de las y los policías municipales para un retiro digno, con cargo en los presupuestos respectivos de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, y aportaciones voluntarias efectuadas por ciudadanos del ámbito empresarial y de servicios, para lo cual y con el objeto de mayor compromiso y formalización se firmarán acuerdos de participación.

De igual manera, es menester señalar que la presente iniciativa también busca a tender las siguientes prerrogativas:

- Las consideraciones al personal que ha alcanzado las edades límite para la permanencia y con ello, garantizar un plan de retiro digno.
- El otorgamiento de la jerarquía inmediata superior, al personal que pase a inactividad o retiro, con el objeto de dignificar la función policial, e impulsar el reconcomiendo a los años de servicio a favor de la seguridad.
- El otorgamiento de la jerarquía inmediata superior, al personal que cumpla treinta años de servicio o más ininterrumpidos, y demás requisitos inherentes al mérito policial, con el fin de impulsar el Desarrollo Policial y sentido de pertenencia.

Finalmente, es indispensable enfatizar que, la labor encaminada a garantizar la seguridad pública, es una actividad compleja, que requiere de ordenamientos jurídicos que busquen lo ideal, pero propongan lo posible, ciudadanos corresponsables en la construcción de la misma y servidores públicos con potestad para hacer uso de la fuerza y hacer cumplir la ley, para garantizar el orden y la paz pública, proteger la integridad física, los bienes, derechos y libertades de las personas que habitan o transitan en el municipio de Benito Juárez.

...

Que las Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción, de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito, de Hacienda, Patrimonio y Cuenta y de Trabajo y Previsión Social, concluyen que la iniciativa que se dictamina es de aprobarse en lo general, toda vez que en apego a lo establecido en los numerales 7 fracción XV, 45, 84 y 85 fracción VIII, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 78 de la Ley de Seguridad Pública del estado de Quintana Roo, 20 fracciones II y XI, inciso f) del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Policía de Benito Juárez, es facultad de los Municipios fortalecer los sistemas de seguridad social de los cuerpos policiales, e instrumentar los complementarios a estos; para lo cual, con esta iniciativa se busca otorgarles un beneficio adicional a las prestaciones actuales, estableciendo un esquema complementario de seguridad social a favor de los elementos policiales de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, a través de la implementación de acciones encaminadas a lo siguiente:

- El reconocimiento al personal policial que haya cumplido con la edad límite para la permanencia, garantizándole un plan de retiro digno.
- El otorgamiento de la jerarquía inmediata superior, al elemento policial que pase a inactividad o retiro, como un reconocimiento por los años de servicio prestados, dignificando con ello la función policial.
- El otorgamiento de la jerarquía inmediata superior, al personal que cumpla o haya cumplido con una antigüedad ininterrumpida en el servicio policial igual o superior a treinta años, y demás requisitos inherentes al mérito policial, con el fin de impulsar el Desarrollo Policial y sentido de pertenencia.
- A otorgarle un Apoyo Adicional, al elemento policial que cumpla con los requisitos para acceder a su jubilación o retiro conforme a la ley, como parte del reconocimiento al mérito policial para un retiro digno.

Que con la implementación de estas acciones, se incentiva el adecuado ejercicio de la función policial, así como la dignificación de los elementos de policía adscritos a la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, sobre todo en los elementos policiales que por su edad o antigüedad en el servicio se encuentren en el supuesto de separación o baja del servicio, al igual con estas acciones se busca prevenir o disminuir la incidencia de actos de corrupción, con el objeto de mejorar la percepción de seguridad y confianza, ante la sociedad, de la institución policial, cuya función principal es la de proteger y garantizar los derechos de las personas, el orden y la paz pública, contribuyendo también al fortalecimiento del Desarrollo Policial, que conforme al artículo 5 fracción XIII de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo, lo define como el conjunto integral de reglas y procesos debidamente estructurados y enlazados entre sí que comprenden la Carrera Policial, los esquemas de profesionalización, la certificación y el régimen disciplinario de los Integrantes de las Instituciones Policiales y tiene por objeto garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad, la seguridad y la igualdad de oportunidades de los mismos; elevar la profesionalización, fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia, así como garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales referidos en el artículo 6 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Que en tal contexto, y a fin de lograr un equilibrio en las variables de riesgo y rendimiento, así como de impulsar mecanismos dirigidos a consolidar la carrera policial, incentivar el sentido de pertenencia y dignificar la labor del elemento policial de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, se **ratifica** el contenido de los artículos **20 Bis, 20 Quater, 132, 328, 333, 336 antes 350, 337 antes 351, 339 antes 353, Transitorio Primero, y Cuarto antes Tercero**.

Que sin embargo, las Comisiones dictaminadoras consideramos que es indispensable ajustar la redacción de los artículos **3, 20 Ter, 20 Quinquies, 163, 259, 261**, a fin de armonizar y homologar la conceptualización de elemento policial; también se determina, modificar el contenido de los numerales **20 Ter, 326, 331, 332**, para con ello otorgar certeza y seguridad jurídica a los aspectos contables y financieros que pueden impactar en la presupuestación y disposición de los recursos económicos necesarios para aplicar los beneficios que derivan de esta reforma.

Que de igual manera, en lo referente a los artículos **326, 327, 328, 329, 330, 331, 332 y 333**, inherentes al Apoyo Adicional al Retiro, el cual tiene como objetivo reconocer y garantizar el acceso a un retiro digno de los elementos policiales que se encuentran dentro de los supuestos legales para acceder a la jubilación o retiro del servicio activo conforme a las leyes de seguridad social, resulta necesario precisar que el otorgamiento de este beneficio se condiciona a que el elemento policial, entre otros requisitos, tenga un expediente integro, que acredite su buen desempeño en la función policial, circunstancia que abonará a fortalecer la competencia pasiva entre el personal policial al igual que fomentar su actuación con apego a los principios de las Instituciones de Seguridad Pública, que es el profesionalismo, respeto y honradez, motivando la disminución en la incidencia de actos de corrupción, dentro del marco de la profesionalización y certificación de los integrantes de la Secretaría Municipal.

Que por otro lado, se modifica la redacción del **artículo 329**, relativo a la fórmula de otorgamiento al Apoyo Adicional al Retiro, en atención a que la propuesta inicial no otorga una cuantía que permita garantizar los montos mínimos y máximos estimados en las mesas de trabajo, por lo cual, se considera que el cálculo de las cantidades a otorgar a cada uno de los elementos que cumplan con los requisitos estipulados en los artículos **330 y 331**, debe ser calculado con base a los años de servicio prestado en la Corporación Policial y el monto bruto que a la fecha tenga como valor nominal la UMA, para con ello reconocer la labor brindada a favor de la sociedad a través de una distribución equitativa.

Que asimismo, en atención a que el **artículo 340** en relación con el **342** de la iniciativa que se dictamina, considera como prioritaria la implementación del "Apoyo adicional al retiro", y solo en caso de que existan remanentes anuales a favor del Patrimonio del "Fideicomiso para el fortalecimiento del desempeño en materia de seguridad pública del municipio de Benito Juárez", después de aplicado anualmente el apoyo adicional al retiro del elemento policial que cumpla con los requisitos, la Secretaría de Seguridad Pública Municipal en apego a las "Reglas de operación para la aplicación de los recursos públicos que se generen por concepto del derecho de saneamiento ambiental del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo", podrá implementar los "Programas de mejora de las condiciones para la prestación del servicio de seguridad pública", permitiendo con ello realizar acciones que contribuyen a garantizar el acceso a un retiro digno a través del establecimiento, en el reglamento que se modifica, del esquema complementario de prestaciones sociales a favor del elemento policial de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez.

Que finalmente, las Comisiones Unidas consideramos importante adicionar la "Sección III **DEL FIDEICOMISO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL DESEMPEÑO EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ**" al Título Décimo Segundo del Retiro Policial, y los Transitorios Segundo, Tercero y Sexto, para garantizar la ejecución integral de las reformas y adiciones propuestas, desde la constitución del fideicomiso, denominación, fuente de financiamiento y su operación. Asimismo previo a un estudio con las Unidades Administrativas de injerencia, para conocer las mejores condiciones que aseguren el cumplimiento y el impacto financiero que implica su ejecución, se determinó realizar un cambio medular en el origen del financiamiento, para con ello brindar certeza y transparencia, acordando que los recursos se constituirán con el porcentaje del 4% destinado a la seguridad pública de los recursos públicos que se generen, durante el periodo comprendido del mes de enero a noviembre de cada ejercicio fiscal, por concepto del pago del derecho de saneamiento ambiental en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, de acuerdo a sus propias Reglas de Operación, sin perjuicio de la aportación de cualquier otra fuente de financiamiento, siempre y cuando, las Leyes y reglamentos de la materia lo permitan. Dando certeza, con ello, a la constitución del "Fideicomiso para el fortalecimiento del desempeño en materia de seguridad pública del Municipio de Benito Juárez" y sus Reglas de operación, privilegiando el otorgamiento de los recursos económicos del Apoyo Adicional al Retiro, a través de la institución fiduciaria que mejores condiciones ofrezca al Gobierno local.

Que precisando, que la modificación de la fuente de financiamiento conllevará a la inminente modificación de las Reglas de Operación para la Aplicación de los Recursos Públicos que se Generen por Concepto del Derecho de Saneamiento Ambiental del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, a fin de estipular la obligatoriedad de etiquetar el 4% destinado a la seguridad pública, lo cual se someterá a aprobación del Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo.

Que en este sentido, es necesario armonizar la disposición administrativa que resulta vinculante, contenida en las reglas establecidas para otorgar certeza y seguridad jurídica, asegurando una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos destinados a cumplir con el objetivo de esta reforma, para ello se prevé adicionar a **LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA**

APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS QUE SE GENEREN POR CONCEPTO DEL DERECHO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, aprobadas mediante acuerdo, de este Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo 2018-2021, el **CAPÍTULO IV “DEL RECURSO ECONÓMICO PARA EL APOYO ADICIONAL AL RETIRO, incorporando los artículos del 59 al 62, para la homologación del porcentaje de los recursos que será destinado al fortalecimiento del desempeño en materia de Seguridad Pública del Municipio de Benito Juárez, privilegiando la aplicación de los recursos económicos al Apoyo Adicional para el retiro del elemento policial; el periodo que comprende la retención y aplicación del importe económico; al igual los términos y condiciones bajo los cuales será transferido a la cuenta del nuevo fideicomiso, que se ha instruido constituir expreso para la administración y disposición del porcentaje económico, estableciendo además, los requisitos y situaciones por la que podrá disponerse de los remanentes dentro del fideicomiso, después de autorizado y aplicado el proyecto anual de apoyo al retiro policial que en esencia es uno de los objetivos importantes de esta reforma.**

Que por otra parte, a razón del cambio de fuente de financiamiento del “Fideicomiso para el fortalecimiento del desempeño en materia de seguridad pública del municipio de Benito Juárez”, es menester cambiar el contenido de los artículos **334** antes **348**, **335** antes **349**, y **338** antes **352**, en lo relativo al nombre de Comité Técnico Policial a únicamente Comité Técnico, e integrar dentro de su estructura a la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta, Comisión de Trabajo y Previsión Social, Titular de la Unidad de Vinculación y Seguimiento con Instancias y Titular del Departamento Financiero de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, en lugar del Dir. Gral. de Planeación y representantes de la Junta de Honor y del ámbito empresarial, para con ello lograr un equilibrio, máxime que al provenir los recursos del Derecho de saneamiento ambiental es menester sujetarse a las reglas de Operación del mismo, entre las cuales se contempla, el análisis a realizar por el Comité Ciudadano y la aprobación del Comité de Decisión para la ejecución de los programas que a bien sean sometidos a validación y se ejerzan con cargo al 4% en materia de seguridad pública. De igual manera y por los motivos antes expuestos, se acordó suprimir la “Sección IV Comité de Decisión” que comprende los artículos 354 al 358, e incluir la **“Sección III DEL FIDEICOMISO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL DESEMPEÑO EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ”** para brindar mayor transparencia.

Que por todo lo antes expuesto y fundado, y siendo que la labor encaminada a garantizar la seguridad pública, es una actividad compleja, que requiere de ordenamientos jurídicos y servidores públicos con potestad para hacer uso de la fuerza y hacer cumplir la ley, para garantizar el orden y la paz pública, proteger la integridad física, los bienes, derechos y libertades de las personas que habitan o transitan en el Municipio de Benito Juárez, las Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción, de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito, de Hacienda, Patrimonio y Cuenta y de Trabajo y Previsión Social, tienen a bien emitir los siguientes puntos:

RESOLUTIVOS

PRIMERO. - Se aprueba reformar y adicionar diversos artículos del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo, para quedar como sigue:

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

XXIII. Binomio canino: es el equipo conformado por un elemento policial y un elemento canino entrenado por persona debidamente certificada por las Federaciones Canófilas Internacional y Mexicana y por Instituciones Policiales o Castrenses, con el objeto de que estos realicen funciones de Vigilancia, Protección, Seguridad, Guardia, Detección de estupefacientes, armas y explosivos, acciones de búsqueda y rescate de personas y demás acciones análogas.

XXIV. GEAVIG: Grupo Especializado en Atención a la Violencia Familiar y de Género.

XXV.- Dirección General de la Policía Auxiliar: Al Organismo Público Desconcentrado de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

XXVI. Apoyo Adicional al Retiro: Pago económico adicional y único otorgado a los elementos de policía que se encuentran en los supuestos de retiro, y cumplen con los requisitos establecidos por el presente reglamento para acceder a dicho programa.

Artículo 20 Bis. - La antigüedad se clasificará y computará para cada uno de los integrantes de la Secretaría, con base a lo estipulado en el artículo 219 fracción I y II del Reglamento Interior.

Artículo 20 Ter. - Los integrantes de la Secretaría que hayan alcanzado las edades límite para la permanencia, previstas en las disposiciones que los rigen, podrán ser reubicados a consideración de las necesidades del servicio, a otras áreas de la propia Secretaría, la cual será de 70 años para los Inspectores, 60 años para los Oficiales y 55 años para la Escala básica.

La Secretaría conforme a su disposición presupuestal, en su caso podrá instrumentar un programa de pasividad en el servicio para la permanencia de los integrantes que hayan alcanzado las edades límite a efecto de asegurar un retiro digno alineado a la Ley de Seguridad Social a la que se encuentre adscrito.

Artículo 20 Quáter.- Le será otorgada la jerarquía inmediata superior, al personal en activo que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Cuente con **treinta años** de servicio o más ininterrumpidos;
- b) Que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables, y
- c) Que del expediente del integrante se desprendan actos de mérito policial de primera clase, con base en lo estipulado en el artículo 204, fracción VII, 207, fracción I y 232 párrafo segundo, incisos a), b), d) y f) del Reglamento Servicio Profesional de Carrera.

Artículo 20 Quinquies.- Le será otorgada la jerarquía inmediata superior, al personal que pase a inactividad o retiro, que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Cuente con **veinticinco años** de servicio o más ininterrumpidos;
- b) Que haya alcanzado la edad límite de retiro, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables.

Esta jerarquía no poseerá autoridad técnica ni operativa, ni se cuantificará dentro de la escala de rangos de la Carrera Policial; se le otorgará la remuneración que corresponda a la misma, así como la consideración, subordinación y respeto debido a la dignidad del elemento de policía.

TITULO CUARTO DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS.

CAPITULO I DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 78.- Las funciones básicas de la Dirección Administrativa son las siguientes:

(...)

XVI.- Dirigir la formulación y ejecución del Programa Anual de **Apoyo Adicional al Retiro** de la Secretaría.

XVII. Dar seguimiento en coordinación con las áreas de injerencia el fideicomiso para el fortalecimiento del desempeño en materia de seguridad pública del Municipio de Benito Juárez.

XVIII. Las demás que establezca el presente Reglamento Interior, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y otras disposiciones legales aplicables.

.....

Artículo 82.- Son funciones del Departamento de Recursos Financieros, a cargo de un Jefe de Departamento, las siguientes:

III.- Gestionar los recursos necesarios para la ejecución del Programa Anual de **Apoyo Adicional al Retiro** de la Secretaría.

.....

Artículo 83.- Son funciones del Departamento de Recursos Humanos, a cargo de un Jefe de Departamento, las siguientes:

XII.- Operar, coordinar, dar seguimiento y evaluar al Programa Anual de **Apoyo Adicional al Retiro** de la Secretaría.

TÍTULO QUINTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

CAPÍTULO II JUNTA DE HONOR

Artículo 132.- La Junta de Honor es un organismo extraordinario de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, encargado de la supervisión, actuación, evaluación e imagen institucional, tendiente a mantener los principios constitucionales policiales de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez; **así como, de coadyuvar en la implementación de políticas y proyectos en materia de seguridad social para el bienestar de la comunidad policial; todo ello, mediante la sugerencia de recomendaciones que deberán ser debidamente valoradas por la superioridad que deba aplicarlas, siempre y cuando no contravengan las disposiciones contenidas en los cuerpos normativos de la función policial, ni la Carta Magna.**

.....

TITULO SÉPTIMO
DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 163.- El elemento de policía conservará **las prerrogativas que el nivel jerárquico en la Función Policial le otorga**, cuando pase a inactividad o retiro, sea definitivo o transitorio, en los casos siguientes:

- I. Por **veinticinco años** de servicio o más ininterrumpidos;
- (...)

TÍTULO OCTAVO
DE LA RELACIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO

CAPÍTULO II
DE LA CONCLUSIÓN DEL SERVICIO

Artículo 259.- Jubilación o retiro, es el derecho que tiene el elemento de policía de la Secretaría, para separarse del servicio activo al cumplir la edad mínima legal para su retiro, y gozar de **las prestaciones sociales** que le otorgue el Municipio a través de las Leyes, Reglamentos y Manuales correspondientes.

Artículo 261.- Al elemento de policía que al momento de su retiro haya cumplido como mínimo la antigüedad en **el servicio**, para ese único efecto, le será otorgado la jerarquía inmediata superior.

Esta jerarquía no poseerá autoridad técnica ni operativa, pero se le tendrá la consideración, subordinación y respeto debido a la dignidad del ex-integrante.

TITULO DÉCIMO SEGUNDO
DEL RETIRO POLICIAL

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 326.- Con el objeto de **establecer un régimen complementario de seguridad social** y reconocimientos, acorde a lo previsto en el artículo 123, apartado B, fracción XIII, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y la **Ley de Seguridad Social correspondiente**, el **Municipio con base las proyecciones anuales emitidas por la Secretaría Municipal, con cargo a su presupuesto** de manera anual efectuara un programa integral para la jubilación o retiro del personal.

En tal sentido, los elementos policiales que cumplan con los requisitos establecidos en las leyes de seguridad social para iniciar su procedimiento de jubilación o retiro por **Cesantía en edad avanzada o vejez**, podrán participar en el **Programa de Apoyo Adicional al Retiro** de la Secretaría, a efectuarse de manera anual acorde al presupuesto aprobado por ejercicio fiscal, para lo cual deberán cumplir con las bases establecidas para acceder a los mismos.

Artículo 327.- De manera anual, se realizará una ceremonia en la cual se hará la entrega simbólica del **Apoyo Adicional al Retiro** a los elementos que hayan cumplido los requisitos y procedimientos establecidos en el presente reglamento, y las leyes de seguridad social aplicables.

Artículo 328.- Todo lo no previsto en el presente Reglamento en materia de seguridad social se estará sujeto a lo establecido en la Ley del Seguro Social y la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, según corresponda.

SECCIÓN I
DEL APOYO ADICIONAL AL RETIRO

Artículo 329.- El Apoyo Adicional al Retiro es un pago económico que, el gobierno municipal, otorgará de manera adicional al elemento policial que cumpla con los requisitos para acceder a su jubilación o retiro señalados por la ley de seguridad social a la que se encuentra afiliado, así como con los requerimientos estipulados por el presente reglamento.

El "Apoyo Adicional para el Retiro" será calculado acorde:

Antigüedad	Monto bruto (cifras plasmadas sin deducciones)
35 a 40 años	3,347.47 UMA
30 a 34 años	2,789.55 UMA
25 a 29 años	2,231.64 UMA
20 a 24 años	1,673.73 UMA

Artículo 330.- Para poder acceder al Apoyo Adicional al Retiro, el elemento policial deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con la edad mínima para el retiro por edad avanzada o vejez establecida por la Ley de Seguridad Social a la que se encuentre adscrito.
- II. Contar con un mínimo de 20 años de servicio ejerciendo la función policial.
- III. Contar con su evaluación de control de confianza aprobada.
- IV. Contar con su evaluación de desempeño aprobada.
- V. Contar con la formación inicial aprobada.
- VI. Tener un expediente íntegro a partir de aplicación del Programa de Apoyo Adicional al Retiro hacia un año atrás, mismo que será verificable anualmente.
- VII. No haber sido suspendido laboralmente a partir de la aplicación del Programa de Apoyo Adicional al Retiro hacia un año atrás, mismo que será verificable anualmente.
- VIII. No cuente con procedimiento judicial y/o administrativo vigente instaurado por el beneficiario en contra del Municipio de Benito Juárez o viceversa.

Artículo 331.- Con el objeto de establecer el otorgamiento anual del Apoyo adicional al retiro, la Dirección Administrativa dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de agosto de cada año, formulara y presentará a la Tesorería Municipal, a través de la Dirección Financiera del Municipio, la propuesta de proyección financiera anual, a efecto de que sea revisada su factibilidad de gasto, para con ello, proceda ante el Comité Técnico la elaboración del proyecto para el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 332.- El Comité Técnico, presentará ante la Tesorería Municipal, a través de la Dirección Financiera del Municipio, a más tardar el último día hábil del mes de agosto, el proyecto de Apoyo adicional al retiro, para su análisis y autorización financiera.

Una vez, autorizada la factibilidad financiera el Comité Técnico, presentará ante la Comisión del Servicio de Carrera de la Secretaría Municipal, a más tardar el último día hábil del mes de septiembre, el proyecto de "Apoyo adicional al retiro", para su viabilidad y ejecución.

Artículo 333.- Una vez, aprobado el proyecto de Apoyo adicional al retiro, dentro de un periodo de tres días hábiles, la Comisión del Servicio de Carrera, Honor y Justicia de la Secretaría Municipal, solicitará a la Dirección Administrativa su adhesión en el programa presupuestal anual de la Secretaría, y con ello se ejecute lo propio para su incorporación al Presupuesto de Egresos de cada año fiscal del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

SECCIÓN II COMITÉ TÉCNICO

Artículo 334.- El Comité Técnico es un órgano colegiado de la Secretaría Municipal, encargado de asesorar, informar, valorar y vigilar la transparencia de la implementación del otorgamiento del Apoyo adicional al retiro de los elementos de policía.

Artículo 335.- El Comité Técnico estará integrado por:

- I. Un presidente, que será el Secretario Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, quien tendrá voz y voto de calidad.
- II. Un secretario, que será el Director Administrativo de la Secretaría.
- III. Un vocal que será el presidente de la Comisión de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito.
- IV. Un vocal que será el presidente de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta.
- V. Un vocal que será el presidente de la Comisión de Planeación.
- VI. Un vocal que será el presidente de la Comisión de Trabajo y Previsión Social.
- VII. Un vocal que será el Titular de la Unidad de Vinculación y Seguimiento con Instancias.
- VIII. Un vocal que será el Titular del Departamento Financiero de la Secretaría Municipal.

Cada uno de los integrantes del Comité Técnico tendrán voz y voto; asimismo, deberán nombrar un suplente, para que asista a las sesiones cuando el titular no pueda hacerlo o en aquellos casos de excusas y recusaciones.

Artículo 336.- Los miembros propietarios y suplentes del **Comité Técnico** no percibirán remuneración alguna por el desempeño de su cargo, ya que su designación es con carácter honorífico.

Artículo 337.- El **Comité Técnico** funcionará colegiadamente, y sesionará de forma ordinaria de manera trimestral y extraordinaria las veces que sean necesarias, a solicitud de su Presidente o de las dos terceras partes de sus miembros.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros que asistan a las sesiones, siendo necesario al efecto la presencia de cincuenta por ciento más uno de sus integrantes.

Artículo 338.- Son atribuciones del **Comité Técnico**:

- I. Establecer un plan anual de trabajo.
- II. Participar en el análisis, elaboración y validación de la propuesta de proyección financiera anual del Apoyo adicional al retiro policial.
- III. Elaborar, presentar y dar seguimiento al proyecto anual de Apoyo adicional al retiro policial, ante las instancias correspondientes, acorde a la normatividad aplicable.
- IV. Emitir sugerencias respecto a las proyecciones inherentes al otorgamiento del Apoyo adicional al retiro policial, en los términos de Ley;
- V. Dictar los acuerdos que resulten necesarios para otorgar el Apoyo adicional para el retiro policial;
- VI. Someter ante la Tesorería Municipal, a través de la Dirección Financiera del Municipio y la Comisión del Servicio de Carrera, Honor y Justicia de la Secretaría Municipal, dentro de los plazos establecidos en el presente ordenamiento, el proyecto anual de Apoyo adicional al retiro policial;
- VII. Rendir ante la Tesorería Municipal dentro de los primeros cinco días del mes los informes mensuales del avance de la ejecución del Apoyo adicional al retiro policial;
- VIII. Presentar ante Tesorería Municipal los primeros cinco días naturales de cada mes, el avance físico del Apoyo adicional al retiro policial;
- IX. Hacer del conocimiento a la Secretaría y actores estratégicos, el plan de retiro anual e impacto de su aplicación, rindiendo para tales efectos un informe de actividades inherentes a la implementación del Apoyo adicional al retiro de cada ejercicio;
- X. Todas las demás que no contravengan las disposiciones establecidas en las leyes y reglamentos aplicables en la materia.

Artículo 339.- El Secretario del **Comité Técnico**, levantará un acta de todas las sesiones en la que figure la fecha de celebración, lista de asistencia, así como los acuerdos que se tomen, los cuales deberán ser identificados por número progresivo. Las actas deberán acompañarse de anexos relacionados con cuestiones relativas a los asuntos tratados en las sesiones y ser firmadas por todos los asistentes a la sesión.

SECCIÓN III **DEL FIDEICOMISO PARA EL FORTALECIMIENTO DEL DESEMPEÑO EN** **MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ**

Artículo 340.- Se constituirá un Fideicomiso para el fortalecimiento del desempeño en materia de seguridad pública del Municipio de Benito Juárez y sus Reglas de Operación, privilegiando el otorgamiento de los recursos económicos al Apoyo Adicional al Retiro, y en su caso a un Programa de Mejoramiento de las condiciones para la prestación del servicio de seguridad pública.

Artículo 341.- La cantidad monetaria que conformará el patrimonio del fideicomiso para el fortalecimiento del desempeño en materia de seguridad pública del Municipio de Benito Juárez, se constituirá con el porcentaje de un 4% destinado a la seguridad pública de los recursos públicos que se generen, durante el periodo comprendido del mes de enero a noviembre de cada ejercicio fiscal, por concepto del pago del derecho de saneamiento ambiental en el municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, ingresados mensualmente a la cuenta del fideicomiso por concepto del pago del derecho de saneamiento ambiental, de acuerdo a sus propias Reglas de Operación, que de manera mensual transfiera a favor del Fideicomiso, sin perjuicio de la aportación de cualquier otra fuente de financiamiento, siempre y cuando lo permitan las leyes y reglamentos de la materia.

Cada dos años se someterá a aprobación del Ayuntamiento la actualización del 4% destinado a la seguridad pública, proveniente de los recursos públicos que se generen por concepto del pago del derecho de saneamiento ambiental en el municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, el cual podrá aumentar mas no disminuir.

Artículo 342.- En caso de que existan remanentes anuales a favor en el patrimonio del fideicomiso para el fortalecimiento del desempeño en materia de seguridad pública del Municipio de Benito Juárez, la Secretaría en apego a las Reglas de Operación del derecho de saneamiento ambiental del Municipio de Benito Juárez, elaborará en términos del presente artículo, un Programa de Mejoramiento de las condiciones para la prestación del servicio de seguridad pública.

La aplicación de este recurso se realizará con apego a las Reglas de Operación que al efecto se aprueben.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Las reformas al presente Reglamento entrarán en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. - Las disposiciones previstas en los artículos 329, 330, 331 y demás aplicables de la presente reforma entraran en vigor en el ejercicio fiscal 2022.

TERCERO. - La aplicación de los artículos 20 Ter y 20 Quáter de la presente reforma entrarán en vigor en el año 2022, por tanto, las erogaciones que se generen con motivo de su aplicación serán consideradas en el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2022, de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, y demás subsecuentes.

CUARTO. - Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor las reformas al presente Reglamento, se cubrirán con cargo al porcentaje destinado a la seguridad pública de los recursos públicos totales que se generen por concepto del derecho de saneamiento ambiental en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, así como al presupuesto de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, según corresponda. A cuyo efecto para la ejecución de misma, se establecerán las provisiones necesarias en los Presupuestos de Egresos para el ejercicio fiscal de 2022 y demás subsecuentes.

QUINTO. - A partir de la fecha de entrada en vigor de las reformas a este Reglamento, quedarán derogadas todas las normas de igual o menor jerarquía que la contravengan.

SEXTO. - El Municipio por conducto de la Tesorería Municipal, a más tardar el día 31 de enero del año 2022, previa publicación de la presente reforma reglamentaria en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo, deberá constituir el fideicomiso correspondiente en términos de lo previsto, por los artículos 340 y 341 del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo, a través de la institución fiduciaria que mejores condiciones ofrezca al Gobierno Local.

SEGUNDO. - Se aprueba adicionar con un Capítulo IV a las Reglas de Operación para la Aplicación de los Recursos Públicos que se Generen por Concepto del Derecho de Saneamiento Ambiental en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, para quedar como sigue:

CAPÍTULO IV “DEL RECURSO ECONÓMICO PARA EL APOYO ADICIONAL AL RETIRO”

Artículo 59.- El equivalente al 4% del total de los recursos Públicos que se generen, durante el periodo comprendido del mes de enero a noviembre de cada ejercicio fiscal, por concepto del pago del derecho de Saneamiento Ambiental, será destinado al fortalecimiento del desempeño en materia de Seguridad Pública del Municipio de Benito Juárez, privilegiando la aplicación de los recursos económicos al Apoyo adicional para el retiro del elemento policial, con apego a lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo.

Artículo 60.- El monto resultante del 4% que ingresa a la cuenta del fideicomiso, durante el periodo comprendido del mes de enero a noviembre de cada ejercicio fiscal, por concepto del pago del derecho de Saneamiento Ambiental, será transferido mensualmente a la cuenta del respectivo fideicomiso que se constituirá para el fortalecimiento del desempeño en materia de seguridad pública del Municipio de Benito Juárez, aplicándola preferentemente para el pago del Apoyo adicional al retiro del elemento policial.

Artículo 61.- Para la disposición del recurso previsto en el artículo 59 de estas reglas de operación, la Secretaría de Seguridad Pública a través de su Comité Técnico, presentará a más tardar el último día hábil del mes de agosto de cada ejercicio fiscal y ante la Tesorería Municipal, a través de la Dirección Financiera del Municipio, el proyecto anual de Apoyo adicional al retiro policial, para su análisis y autorización financiera.

El proyecto anual de Apoyo adicional al retiro policial, autorizado financieramente, será equiparable al programa aprobado por el Consejo de Decisión.

Artículo 62.- Si después de autorizado y aplicado el proyecto anual de apoyo al retiro policial, resultara un remanente dentro del patrimonio del fideicomiso que se constituye para el fortalecimiento del desempeño en materia de seguridad pública del Municipio de Benito Juárez, la Secretaría de Seguridad Pública con apego a las Reglas de Operación para la aplicación de los recursos públicos

que se generen por concepto del derecho de saneamiento ambiental del Municipio de Benito Juárez, podrá elaborar un Programa de Mejoramiento de las condiciones para la prestación del servicio de seguridad pública.

TRANSITORIOS

Primero. La presente reforma a las Reglas de Operación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

Segundo. Las disposiciones previstas en los artículos del 59 al 62 y demás aplicables de la presente reforma surtirán sus efectos desde el inicio del ejercicio fiscal 2022, debiendo por conducto de la Tesorería Municipal, tomarse las previsiones necesarias para que a partir del mes de enero del año 2022 se considere la aplicación de la transferencia mensual de los recursos económicos resultantes, a la cuenta del respectivo fideicomiso para el fortalecimiento del desempeño en materia de seguridad pública del Municipio de Benito Juárez, de conformidad con lo previsto en la presente reforma.

Tercero. A partir de la fecha de entrada en vigor de la presente reforma a las Reglas de Operación para la Aplicación de los Recursos Públicos que se Generen por Concepto del Derecho de Saneamiento Ambiental en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, quedarán derogadas todas las normas de igual o menor jerarquía que la contravengan.

Cuarto. El Municipio por conducto de la Tesorería Municipal, deberá constituir el fideicomiso para el fortalecimiento del desempeño en materia de seguridad pública del Municipio de Benito Juárez, a más tardar el 31 de enero del año 2022, cuyos gastos serán deducidos de los recursos destinados a conformar su patrimonio.

TERCERO. - Remítase el presente dictamen a la Secretaría General del Ayuntamiento, para los efectos legales conducentes.

Así lo acordaron por unanimidad de votos, los integrantes de las Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción, de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito, de Hacienda, Patrimonio y Cuenta y de Trabajo y Previsión Social, a los doce días del mes de julio de dos mil veintiuno.

FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES UNIDAS

Que por lo antes expuesto y en atención al contenido del Dictamen de las Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción, de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito, de Hacienda, Patrimonio y Cuenta y de Trabajo y Previsión Social, se tiene a bien someter a la aprobación de los integrantes del Honorable Ayuntamiento los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO. - Se aprueba en sus términos el Dictamen de las Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción, de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito, de Hacienda, Patrimonio y Cuenta y de Trabajo y Previsión Social, relativo a la Iniciativa por la que se reforman y adicionan diversos artículos del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo.

SEGUNDO. - Se aprueba reformar y adicionar diversos artículos del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del Dictamen de las Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción, de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito, de Hacienda, Patrimonio y Cuenta y de Trabajo y Previsión Social.

TERCERO. - Se aprueba adicionar con un Capítulo IV a las Reglas de Operación para la Aplicación de los Recursos Públicos que se Generen por Concepto del Derecho de Saneamiento Ambiental en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del Dictamen de las Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción, de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito, de Hacienda, Patrimonio y Cuenta y de Trabajo y Previsión Social.

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

Al inicio de la lectura del documento, solicitó el uso de la voz el **Ciudadano José Manuel Cardona Muza, Octavo Regidor**, quien solicitó la dispensa de la lectura del documento y leer

únicamente los puntos de acuerdo. Ante lo que la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal**, sometió a consideración la propuesta de dispensar la lectura del documento y leer únicamente los puntos de acuerdo, misma propuesta que fue aprobada por **unanimidad**. -----

Al concluir la lectura del documento, la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente 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 Issac Janix Alanís, Décimo Primer Regidor**, manifestó: Gracias, muy buenas tardes, la verdad quiero felicitar a todos los integrantes del cabildo, al Secretario Municipal de Seguridad Pública por haber logrado este acuerdo que el día de hoy pues al parecer será votado de manera positiva. Es de suma importancia el atender la motivación diaria de cada uno de nuestros policías y sin duda alguna esto va a marcar un antes y un después de cómo sí podemos empezar a trabajar en temas de seguridad desde adentro, la parte de nuestros elementos que por muchas administraciones desafortunadamente se les ha quitado cada vez más incentivos, se les ha desmotivado y bueno, una profesión que es de vocación, se vuelve algo que desafortunadamente pues entrega resultados negativos, en verdad en diciembre pasado cuando platiqué con la Presidente acerca de este tema, cuando íbamos a votar el presupuesto de egresos y pues nos dio luz verde, le pareció muy interesante y no tuve la oportunidad de trabajar esta iniciativa, si a mis compañeros, la verdad es que sí los felicito, felicito a todo el cabildo, felicito al Secretario Municipal de Seguridad Pública por darle un seguimiento puntual y esto de verdad es algo que seguro el día de hoy pues va a mantener un ambiente positivo dentro de toda la corporación, va a motivar a todos los policías para que sigan un buen camino durante estos veinte años que se pide como mínimo y la verdad es que estoy muy contento el día de hoy por el trabajo que se hizo y no me resta más que felicitar de nuevo a todo el cabildo, a todos los integrantes, Presidente, gracias por escucharnos, gracias Secretario Municipal de Seguridad Pública y en hora buena para todos los buenos policías que hagan una carrera dentro de este municipio muchas gracias. Seguidamente, el **Ciudadano Alejandro Luna López, Décimo Tercer Regidor**, solicitó el uso de la voz y manifestó: Gracias Presidente, muchas gracias por las felicitaciones Regidor, de verdad es que sí ha sido un trabajo arduo, exhaustivo, reuniones tras reuniones y sí valdría la pena mencionar quienes fueron los que verdaderamente estuvieron al frente de este documento que tiene hoy un sustento y que le garantiza un apoyo económico a los policías, valdría la pena que la gente y los policías que hoy nos escuchan pudieran lograr saber de lo que estamos hablando, es un apoyo adicional al terminar, al jubilarse, al retiro en el que ellos pueden acceder, hoy se van a entregar veinticinco apoyos económicos desde ciento cincuenta mil hasta trescientos mil pesos para cada uno de ellos, pero esto no es nada más porque sí, sino es a policías que han destacado en la carrera policial que han hecho aquí en este municipio, ¿de qué estamos hablando? Hablamos de que tienen expedientes íntegros, que han aprobado exámenes de control y confianza, que han aprobado los exámenes de desempeño y que tienen los años suficientes de servicio para poder retirarse, independientemente de este apoyo hay que recordar que la ley ya les da un apoyo, valga la redundancia, por ley, para el tema del retiro y sí, destacar este gran logro Presidente, es un gran logro, más allá de buenas intenciones es el trabajo y el esfuerzo que se tiene que realizar para darle esto a nuestra policía. La policía hoy por hoy debe hacer conciencia de que tiene un gobierno que se está preocupando por ellos y esto va a generar conciencia, va a generar el que ellos puedan cuidar su empleo, el que puedan decir, si me porto bien, si hago las cosas correctamente tiene una recompensa, si me preparo, si

actuó de manera adecuada conforme a mi reglamento tiene una recompensa y esa recompensa viene a través de este gobierno que tiene claro y específico qué es lo que necesita nuestra ciudad y en este caso la policía municipal. Destacar precisamente el trabajo del Secretario de Seguridad Pública, el Capitán Rubén, gracias, al equipo jurídico, la licenciada Yeanny y Cinthya, que estuvieron ahí permanentemente trabajando en todo momento y haciendo adecuaciones con toda la participación de los Regidores, por supuesto a la Presidente de la Comisión de Seguridad Pública, nuestra Regidora Clarita, también al Regidor Jorge Sanen que era el que estaba el frente de la convocatoria y estaba detrás de todos para que pudiéramos tener quórum y pudiéramos hacer los trabajos que se hicieron. Al Síndico Municipal, que sus aportaciones fueron puntuales, al Tesorero, al licenciado Marcelo con todo su equipo por supuesto, a la Secretaria General por su trabajo y todos los que formamos parte de ello, Regidores que estuvimos ahí pendientes precisamente para que salga esto y nuevamente, no son cocolazos, no es nada más que hay que resaltar lo que se está haciendo, a mí emociona cuando podemos darle a la ciudadanía pruebas de esfuerzo y de trabajo, a la Presidente Municipal que por supuesto todo esto es por la capitanía de la Presidente que tenemos en este cabildo y en esta ciudad y bueno, feliz, encantado de poder dejar y formar parte de esto que más allá de intenciones es de trabajo y de esfuerzo para lograr este tipo de acuerdos. Es cuánto Presidente. Posteriormente, el **Ciudadano Jorge Arturo Sanen Cervantes, Segundo Regidor**, solicitó el uso de la voz y manifestó: Gracias, con su permiso Presidente. Pues más que nada felicitar precisamente al Capitán Oyarvide y a todo su equipo jurídico, por cumplir principalmente la encomienda que usted le hizo desde el primer día al Capitán, delante de nosotros él se comprometió a dar una dignificación a la policía para que de una o de mil maneras se pueda ir combatiendo, se siga combatiendo a la corrupción y vayamos incentivando a todos nuestros elementos policiales a tener una carrera digna, limpia, sin taches, por eso yo quería tomar la palabra después de lo que ya comentaron mis compañeros, unirme a esa felicitación, tanto al Capitán, pero principalmente a usted por encomendarle esta tarea desde el primer día que estuvo él aquí con nosotros, felicidades nuevamente. Solicitando el uso de la voz, el **Ciudadano Heyden José Cebada Rivas, Síndico Municipal**, manifestó: Buen día a todos, nada más agregar unos temas a las intervenciones de nuestros compañeros Regidores. Presidente en serio felicitarla porque tenía muy claro lo que quería con esta iniciativa, se estuvo aterrizando y creo que ha habido muchas acciones que no han tenido precedente en esta administración y esta es una de ellas porque haciendo frente a tanto recorte que hemos tenido de apoyos y fondos, estamos creando un instrumento o una forma para, como comenta el Regidor Luna, como esa recompensa a la buena labor, vamos a incentivar a los policías y van a tener esa garantía a través de un fideicomiso que se va a crear, que va a garantizar y a través de un porcentaje que anualmente van a tener ellos garantizado, vamos a empezar a darle esa autonomía que nos ha instruido que vayamos teniendo, a no estar dependiendo a que nosotros tengamos nuestros propios medios y recursos para poder generar ese bienestar a la ciudadanía, entonces trabajos tan completos como este y que van a perdurar, porque además estamos sentando las bases con la transparencia, con los comités, con el procedimiento claro y preciso para que los policías puedan y tengan un aliciente en el día a día en su labor, van a tener esa recompensa al final del camino cuando se quieran retirar, entonces en serio muchas felicidades, creo que ha sido de los trabajos más enriquecedores en las sesiones de precabildeo, se vio la mano de prácticamente todos los Regidores, estuvimos ahí también apretando en el tema de porcentajes y todo pero creo que se llegó a un súper acuerdo con plazos claros y precisos un tabulador muy claro que ellos no van a estar pensando en que mañana venga alguien y lo cambie, entonces creo que se materializó y todo el cuerpo de cabildo lo puede entregar que

bajo la premisa que quería estamos logrando un excelente instrumento. Es cuánto. En uso de la voz, la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal**, manifestó: Gracias Síndico. De verdad quiero felicitar a todos los que hoy hacen esto posible, desde el día uno de esta administración, el día uno teníamos muy claro que había que reforzar los incentivos para la policía si verdaderamente queremos hacer que las cosas cambien, desde el día uno lo primero que hicimos fue cambiar ese seguro de vida que tenían y lo quintuplicamos porque después de muchos años de servicio era terrible el bajo seguro de vida que tenían los policías y esta administración con todo este cabildo logramos quintuplicarlo. En las instalaciones de Seguridad Pública lo que durante años y años y años fue un cementerio de patrullas hoy hay dos canchas deportivas para los elementos de seguridad pública, una de usos múltiples y otra de pasto sintético, hoy en ese lugar que durante muchos años estuvo abandonado, hay ejercitadores, hay lockers, hay baños, hay vestidores y esta iniciativa que todos esperamos se apruebe el día de hoy es un justo reconocimiento que hacemos a los elementos de seguridad que han entregado impecablemente sus años para el cuidado de las y los benitojuarenses y es un incentivo como bien dicen mis compañeros Regidores, a tener una carrera impecable, limpia, que trabajen por la ciudad, que dediquen estos años de servicio a la población y que se puedan retirar de manera digna con las mejores condiciones posibles para un retiro decoroso, esto no se había hecho y habían pasado muchos años y varias administraciones y hoy lo vamos a lograr al aprobar esta iniciativa y se vuelve realidad y sumar acciones que reconozcan el trabajo, el compromiso social y dignificar la función policial. Agradezco de verdad desde el fondo de mi corazón a todos los Regidores, a los abogados, al Síndico, a la Secretaria, al Capitán Oyarvide por supuesto, porque por primera vez en la historia se valorará los años de servicio de los policías que diariamente salen de casa y arriesgan sus vidas para proteger la integridad física y el patrimonio de las y los benitojuarenses, pero también de nuestros visitantes que llegan por miles todos los días, sabemos y vivimos todos los días y sabemos e insisto y lo recalco, los rezagos que nos ha traído la pandemia, esta pandemia que nos ha ocasionado un inmenso dolor y este rezago en materia económica pero el actuar de manera responsable, con una administración honesta, que combate la corrupción, que se maneja el recurso público, que debe de ser público y que debe de traducirse en estos beneficios con eficiencia da buenos resultados, gracias a esta reforma o a esta iniciativa y gracias a conducirnos con estos preceptos hoy podemos lograr este tipo de mecanismos que por muchas veces hemos escuchado “no van a poder, no se va a lograr”, no, sí se puede, se puede con voluntad, se puede con ejercer como se deben de ejercer los recursos públicos y nos permiten incentivar a quienes insisto, dan la vida por nosotros, a quienes diariamente concentran su esfuerzo, su dedicación por protegernos y auxiliar a la población en todos los momentos, entonces reconocemos que en este tema de seguridad hay mucho por avanzar, hay mucho que hacer en la reconstrucción del tejido social y por eso me da mucho gusto las obras que vamos a hacer con ese objetivo pero hoy también tenemos que reconocer a aquellos elementos que dan la vida por nosotros, que arriesgan su vida y que también insisto y lo recalco, esta oportunidad de un retiro digno es un incentivo para que tengan una carrera impecable, que muchísimas gracias de verdad a todas y todos los que lo hicieron posible, muchas gracias. No habiendo más intervenciones por parte de los integrantes Honorable Ayuntamiento, se sometió a votación el acuerdo mediante el cual las Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción, de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito, de Hacienda, Patrimonio y Cuenta y de Trabajo y Previsión Social, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el dictamen de la iniciativa por la que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría Municipal de Seguridad Pública y Tránsito de Benito

Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio acuerdo, mismo que fue aprobado por **unanimidad**. Por lo que la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal**, ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobado el dictamen, en los términos del propio acuerdo. -----

Terminado el punto anterior, la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal**, solicitó a la **Secretaria General del Ayuntamiento, Ciudadana Flor Ruiz Cosio**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. -----

Octavo. - A continuación, la **Secretaria General del Ayuntamiento, Ciudadana Flor Ruiz Cosio**, informó que como siguiente punto correspondía la lectura del Acuerdo mediante el cual las Comisiones Unidas de Trabajo y Previsión Social, de Salud Pública, Asistencia Social y Protección Animal y para la Igualdad y Atención a la Violencia de Género, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el dictamen de la iniciativa por la que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de los Trabajadores al Servicio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio acuerdo. En uso de la voz la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente 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, 2018-2021, con fundamento en los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7º, 65, 66 fracción I incisos b) y c) y 68, 69, 70, 72 fracciones VIII, XII y XIII, 74, 87, 93 fracciones III y IV, 221, 223, 224, 225 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º fracción I, 8º, 73, 74, 92, 93 fracciones V, XIV y XVI, 102, 103, 104, 105, 135, y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 5º, 6º, 26, 31, 32, fracciones III y IV, 33, 86, 98 fracción I, II y VIII, 105, 106 fracciones V, XIV y XVI, 112 fracción I, 121 fracción I, 123 fracción I, 139, 156 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

CONSIDERANDO

Que las Comisiones Unidas de Trabajo y Previsión Social, de Salud Pública, Asistencia Social y Protección Animal y para la Igualdad y Atención a la Violencia de Género, en seguimiento al trámite acordado en el desahogo del noveno punto del orden del día, de la Sexagésima Sexta Sesión Ordinaria de este Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2018-2021, de fecha diecisiete de junio de dos mil veintiuno, se abocaron al estudio y análisis de la Iniciativa por la que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de los Trabajadores al Servicio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, presentada por los Regidores integrantes de la Comisión de Trabajo y Previsión Social.

Que el referido dictamen fue remitido a la Secretaria General del Ayuntamiento para los efectos conducentes, mismo que en esta oportunidad se somete a la consideración del H. Ayuntamiento, y que es del siguiente tenor literal:

HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021 P R E S E N T E

Los ciudadanos Regidores integrantes de las Comisiones Unidas de Trabajo y Previsión Social, de Salud Pública, Asistencia Social y Protección Animal y para la Igualdad y Atención a la Violencia de Género, con fundamento y en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7º, 65, 66 fracción I incisos b) y c), 68, 69, 70, 72 fracciones VIII, XII y XIII, 74, 87, 93 fracciones III y IV, 221, 223, 224, 225 y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de

Quintana Roo; 1°, 2°, 3°, 5°, 6° fracción I, 8°, 73, 74, 92, 93 fracciones V, XIV y XVI, 102, 103, 104, 105, 135, 241, y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1°, 2°, 5°, 6°, 26, 31, 32 fracciones III y IV, 33, 86, 98 fracciones I y II, 105, 106 fracciones V, XIV y XVI, 112 fracción I, 121 fracción I, 123 fracción I, 139, 156, 157, 158, 159, y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, venimos a someter a la consideración de este Órgano Colegiado de Gobierno Municipal, el dictamen de la Iniciativa por la que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de los Trabajadores al Servicio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, el cual deriva de los siguientes:

ANTECEDENTES

En el desahogo del noveno punto del orden del día de la Sexagésima Sexta Sesión Ordinaria de este Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2018-2021, de fecha diecisiete de junio de dos mil veintiuno, se dio trámite a la Iniciativa por la que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de los Trabajadores al Servicio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, presentada por los Ciudadanos Regidores integrantes de la Comisión de Trabajo y Previsión Social.

Con fundamento en el artículo 153 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, la referida iniciativa fue remitida para su estudio, valoración y dictamen a las Comisiones Unidas de Trabajo y Previsión Social, de Salud Pública, Asistencia Social y Protección Animal y para la Igualdad y Atención a la Violencia de Género.

Mediante oficio número SG/DGUTJyD/313/2021, de fecha dieciocho de junio de dos mil veintiuno, la Secretaria General del Ayuntamiento, remitió a las suscritas Comisiones Unidas, la Iniciativa objeto del presente dictamen.

Que, en cumplimiento a lo anterior, los integrantes de las Comisiones Unidas de Trabajo y Previsión Social, de Salud Pública, Asistencia Social y Protección Animal y para la Igualdad y Atención a la Violencia de Género, tenemos a bien emitir el dictamen relativo a la Iniciativa por la que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de los Trabajadores al Servicio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, mismo que se formuló en atención a las siguientes:

CONSIDERACIONES

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

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

Que las Comisiones Unidas de Trabajo y Previsión Social, de Salud Pública, Asistencia Social y Protección Animal y para la Igualdad y Atención a la Violencia de Género, son competentes para dictaminar la Iniciativa objeto del presente documento, en atención a lo previsto en los artículos 92 del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y 86, 105, 112 fracción I, 121 fracción I, 123 fracción I, del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

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

Que la iniciativa que se dictamina en lo medular señala:

...

Que es de vital importancia evitar que los trabajadores que integran la administración pública municipal del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, lleven a cabo cualquier acto de discriminación en contra de la ciudadanía motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Que se hace patente la necesidad, de contar en la actualidad con servidores públicos capacitados, especializados y preparados para hacer frente a las necesidades y requerimientos de cada una de las áreas que integran la administración pública municipal de Benito Juárez, siendo relevante el constituir un equipo de trabajo conformado por servidores públicos con altos estándares morales y eficientes, quienes puedan afrontar los retos que se presentan con el más alto nivel de productividad tanto cualitativa como cuantitativamente.

Que desgraciadamente uno de los temas que impacta en mayor medida es la muerte de un familiar cercano, por lo que es esencial que las familias de los trabajadores que prestan sus servicios al H. Ayuntamiento, reciban apoyo para mitigar y afrontar las devastadoras consecuencias que genera la pérdida de un ser querido; no solo moral, sino económicamente, pues no podemos hacer caso omiso, que la base sobre la que se yergue la administración pública municipal, son los colaboradores con los que día con día convivimos y quienes directamente llevan la responsabilidad del desarrollo de la Administración Pública Municipal.

Que de conformidad a diversos estudios científicos, realizados por diversos organismos nacionales e internacionales y tomando en consideración la existencia de cualquier tipo de virus que ponga en peligro la salud de toda la ciudadanía, situaciones que se toma por demás alarmantes sobre todo por los cambios que han estado ocurriendo en diversos países del mundo; por lo que es muy importante el adecuar las relaciones laborales dentro de la administración pública municipal, pues el panorama que permea a un año de pandemia, nos demuestra que aún falta mucho por hacer, más aún porque los cuidados se encuentran asociados a normas o conductas socioculturales; la combinación del uso de cubre bocas más la vacunación será el camino para poder retomar una normalidad, pero hay que ser claros nunca será como antes, hay cosas que deben de quedarse de manera permanente tales como el uso de cubre bocas, el uso de gel antibacterial, lavado constante de manos, mantener distancia, entre otras medidas necesarias, en cumplimiento y obediencia de los lineamientos emitidos por la autoridad sanitaria competente, misma que decretó la alerta sanitaria.

Que en particular y de conformidad con el marco jurídico referenciado, es facultad de los Regidores presentar al Ayuntamiento las iniciativas de Reglamentos, Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones administrativas de observancia general o en su caso, de reformas o adiciones a los mismos, así como el seguimiento a las reformas reglamentarias antes realizadas en materia de la alerta, emergencia y/o contingencia sanitaria.

...

Que las Comisiones Unidas de Trabajo y Previsión Social, de Salud Pública, Asistencia Social y Protección Animal y para la Igualdad y Atención a la Violencia de Género, concluyen que la iniciativa que se dictamina es de aprobarse en lo general, toda vez que es necesario contar con servidores públicos capacitados, especializados y preparados para hacer frente a las necesidades y requerimientos de cada una de las áreas que integran la administración pública municipal, siendo relevante el constituir un equipo de trabajo conformado por servidores públicos con altos estándares morales y eficientes, quienes puedan afrontar los retos que se presenten y puedan alcanzar el más alto nivel de productividad tanto cualitativa como cuantitativamente.

Que sin embargo, las Comisiones dictaminadoras consideramos pertinente realizar diversas adecuaciones y precisiones en la redacción y contenido de algunos de los artículos de la iniciativa, a fin de brindar mayor claridad en la interpretación de estos; asimismo, y en virtud de que desde el mes de enero de 2021, la Suprema Corte de Justicia de la Nación, determinó que solicitar cartas de antecedentes no penales para ejercer un trabajo, salvo algunas excepciones, va en contra de la Constitución, se deroga la fracción IV del artículo 9, la cual establecía que para ingresar al Servicio Público Municipal, se requería no tener antecedentes penales por delitos doloso o patrimoniales.

Que por otro lado, derivado de las últimas reformas realizadas al Reglamento Interior de los Trabajadores al Servicio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, número 134 extraordinario, de fecha 05 de octubre de 2020, específicamente en lo relativo al artículo 26, resulta permitiendo homologar la redacción de la fracción XVII que propone la iniciativa objeto del presente dictamen, con la actual fracción XV, toda vez que ambas plantean el cumplimiento de las medidas sanitarias que determine la autoridad competente en las áreas de trabajo.

Que finalmente y con el propósito de no frenar el trámite correspondiente de la iniciativa que se dictamina, las Comisiones Unidas, consideramos apartar del presente dictamen la adición de la fracción XXII al artículo 25, referente a la ayuda de gastos funerarios para trabajadores del municipio, lo anterior con el propósito de que esta sea trabajada a fondo con las áreas técnicas responsables de las cuestiones financieras del municipio, y así poder determinar el mecanismo idóneo para otorgar y garantizar esta prestación a todos los trabajadores que les es aplicable el reglamento en comento; .

Que por todo lo antes expuesto y fundado, las Comisiones Unidas de Trabajo y Previsión Social, de Salud Pública, Asistencia Social y Protección Animal y para la Igualdad y Atención a la Violencia de Género, tienen a bien emitir los siguientes puntos:

RESOLUTIVOS

PRIMERO. - Se aprueba reformar, adicionar y derogar diversos artículos del Reglamento Interior de los Trabajadores al Servicio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, para quedar como sigue:

Artículo 4.- El personal del Municipio que tenga trato directo con la ciudadanía en general, lo hará con la más cuidadosa cortesía, oportunidad, lenguaje apropiado, claridad y exactitud de la información que deban proporcionar, evitando realizar toda práctica discriminatoria que tenga por objeto o efecto, de impedir o anular el reconocimiento o ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de la ciudadanía.

Artículo 9.-...

I a la III

IV. Derogado.

V.-...

VI. Cumplir con el perfil requerido de acuerdo al puesto solicitado, conforme a la Ley de los Municipios, Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada y Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada y los manuales de organización y funciones, acreditando con los documentos idóneos tener los conocimientos, y las capacidades técnicas y profesionales suficientes para el desempeño del cargo.

VII a la VIII.-...

Artículo 26.-...

I a la XIV.-...

XV.- En todo momento observar y cumplir con todas las medidas sanitarias de prevención dentro de sus áreas de trabajo y durante su horario laboral, tal y como se señala el artículo 31 en su fracción II del mismo ordenamiento, a efectos de cumplir con las medidas sanitarias determinadas por la autoridad competente en coordinación de Presidencia Municipal, la Comisión de Seguridad e Higiene y la Comisión de Trabajo y Previsión Social.

XVI.- En caso de una declaratoria de alerta, emergencia o contingencia sanitaria, los trabajadores que estén afectados por algún virus contagioso ante su superior inmediato presentaran la prueba que señale que el resultado es positivo y deberán aislarse de su lugar de trabajo para evitar contagios, al momento de reincorporarse a sus actividades diarias, presentaran una prueba diagnosticada negativa del virus del cual derive la alerta, emergencia y/o contingencia sanitaria.

Artículo 75.-...

I.-...

II.- Vigilar que todos los trabajadores cuenten con equipos, accesorios y dispositivos de seguridad necesarios, acordes con la actividad que desempeñan los trabajadores.

III a la VIII.- ...

IX.- Llevar a cabo el control y protocolo adecuado para evitar la propagación de cualquier tipo de virus o enfermedad que ponga en riesgo la salud o la vida de los trabajadores del Municipio de Benito Juárez, o de terceros, así como dar de manera puntual, seguimiento al avance y recuperación de los trabajadores contagiados.

TRANSITORIOS

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

Segundo. - Se derogan las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

SEGUNDO. - Remítase el presente dictamen a la Secretaria General del Ayuntamiento, para los efectos legales conducentes.

Así lo acordaron por unanimidad de votos, los integrantes de las Comisiones Unidas de Trabajo y Previsión Social, de Salud Pública, Asistencia Social y Protección Animal y para la Igualdad y Atención a la Violencia de Género, a los trece días del mes de julio de dos mil veintiuno.

FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES UNIDAS

Que por lo antes expuesto y en atención al contenido del Dictamen de las Comisiones Unidas de Trabajo y Previsión Social, de Salud Pública, Asistencia Social y Protección Animal y para la Igualdad y Atención a la Violencia de Género, se tiene a bien someter a la aprobación de los integrantes del Honorable Ayuntamiento los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO. - Se aprueba en sus términos el Dictamen de las Comisiones Unidas de Trabajo y Previsión Social, de Salud Pública, Asistencia Social y Protección Animal y para la Igualdad y Atención a la Violencia de Género, relativo a la Iniciativa por la que se reforman y adicionan diversos artículos del Reglamento Interior de los Trabajadores al Servicio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

SEGUNDO. - Se aprueba reformar, adicionar y derogar diversos artículos del Reglamento Interior de los Trabajadores al Servicio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del Dictamen de las Comisiones Unidas de Trabajo y Previsión Social, de Salud Pública, Asistencia Social y Protección Animal y para la Igualdad y Atención a la Violencia de Género.

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

Al inicio de la lectura del documento, solicitó el uso de la voz el **Ciudadano Miguel Ángel Zenteno Cortés, Sexto Regidor**, quien solicitó la dispensa de la lectura del documento y leer únicamente los puntos de acuerdo. Ante lo que la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal**, sometió a consideración la propuesta de dispensar la lectura del documento y leer únicamente los puntos de acuerdo, misma propuesta que fue aprobada por **unanimidad**.

Al concluir la lectura del documento, la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente 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 Alejandro Luna López, Décimo Tercer Regidor**, manifestó: Muchas gracias Presidente, Secretaria. Nada más agradecer a mis compañeros de Comisiones Unidas, que pudimos trabajar en el Reglamento Interior de los Trabajadores, la verdad hicimos varias adecuaciones sobre el tema de la discriminación, sobre el tema de la Comisión de Higiene y Salud del Ayuntamiento y sí, vamos a continuar con los trabajos referente a esta prestación que se le puede dar a los trabajadores del Ayuntamiento, pero sobre todo a sus familiares, que en algún momento, que no le deseamos a nadie, perdiera la vida algún trabajador, algún compañero del Ayuntamiento, se les pueda dar esta prestación de gastos funerarios, sentándonos claro, con el equipo de la Secretaría General, Tesorería y con el equipo de algunos Regidores hemos estado buscando ese instrumento para garantizar precisamente este apoyo, seguiremos haciendo los trabajos pero referente a los demás artículos que son importantes logramos este documento que viene a actualizar el reglamento y viene a darle garantía, viene a darle más impulso y que los trabajadores del Ayuntamiento en general sepan que tenemos un reglamento que va de la mano con lo que se va haciendo día con día en este municipio. Muchas gracias, es cuánto Presidente. No habiendo más intervenciones por parte de los integrantes Honorable Ayuntamiento, se sometió a votación el acuerdo mediante el cual las Comisiones Unidas de Trabajo y Previsión Social, de Salud Pública, Asistencia Social y Protección Animal y para la Igualdad y Atención a la Violencia de Género, someten a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, el dictamen de la iniciativa por la que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de los Trabajadores al Servicio del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos del propio acuerdo, mismo que fue aprobado por **unanimidad**. Por lo que la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal**, ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobado el dictamen, en los términos del propio acuerdo.

Terminado el punto anterior, la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal**, solicitó a la **Secretaria General del Ayuntamiento, Ciudadana Flor Ruiz Cosio**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. -----

Noveno. - A continuación, la **Secretaria General del Ayuntamiento, Ciudadana Flor Ruiz Cosio**, informó que como siguiente punto correspondía la lectura de la Iniciativa mediante la cual el Ciudadano Jorge Arturo Sanen Cervantes, Regidor Presidente de la Comisión de Desarrollo Social, Participación Ciudadana y Derechos Humanos, somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, abrogar el Reglamento del Archivo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y expedir uno nuevo denominado Reglamento para el Archivo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los términos de la propia iniciativa. En uso de la voz la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal**, solicitó se diera lectura al documento, el cual es del tenor literal siguiente: -----

**HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO
DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021
P R E S E N T E**

El suscrito ciudadano Jorge Arturo Sanen Cervantes, Regidor Presidente de la Comisión de Desarrollo Social, Participación Ciudadana y Derechos Humanos del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo 2018-2021, con fundamento y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 47, 126, 133, 145 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7º, 65, 66 fracción I incisos b) y c), 68, 69, 70, 93 fracción VII, 221, 223, 224, 225 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º fracción I, 8º, 73, 74, 103, 104, 105, 135, 241 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º, 26, 31, 32, fracción VII, 139, 140 fracción III, 142, 144, 152, 153 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, vengo a someter a la consideración de este Órgano Colegiado de Gobierno Municipal, **LA INICIATIVA POR LA QUE SE ABROGA EL REGLAMENTO DEL ARCHIVO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO Y SE EXPIDE UNO NUEVO DENOMINADO REGLAMENTO PARA EL ARCHIVO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO**, la cual deriva de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

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

En ese mismo tenor, los Ayuntamientos tendrán facultades para formular, aprobar y publicar, de acuerdo con las Leyes en materia municipal que expida la Legislatura del Estado, los Bandos de Policía y Buen Gobierno, los Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la

administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Actualmente, el quehacer del archivo no se limita a planear, dirigir y controlar la producción, circulación, organización, conservación, selección, usos y disposición documental, además robustece a los organismos públicos y propicia una relación con la sociedad al ampliar las posibilidades de acceso a todos los campos de conocimiento hacia los acervos de históricos, generando una sociedad informada.

El 15 de junio de 2018, el congreso de la Unión expidió la Ley General de Archivos, la cual tiene como objetivo establecer las bases generales para la organización de los archivos en posesión de cualquier sujeto obligado de los poderes, legislativos, ejecutivo, judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos, las entidades federativas y municipios; fomentando el resguardo, difusión y acceso público de archivos de relevancia histórica, social y cultural.

Dicha expedición tiene como fundamento el Decreto de fecha el 04 de febrero de 2014, por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que entre otras modificaciones, reformó el artículo 6° y adicionó la fracción XXIX-T al artículo 73, con el objeto de crear un mecanismo eficiente de acceso a la información y a los documentos contenidos en los archivos, facultando al congreso de la unión para expedir la Ley General que establece la organización y administración homogénea de los archivos, determinando así las bases de organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Archivos.

Derivado a lo anterior la expedición de la Ley General de Archivo consolida la triada de leyes que se generan de la reforma constitucional del año 2014, consolidando así el Sistema anticorrupción, el Sistema de Transparencia y el Sistema de Archivos, con ello establece una regulación en gestión documental, rendición de cuentas y transparencia, por lo que el modelo institución desarrolla un enfoque integral de la gestión documental que incluye la correcta integración de los documentos de actos jurídicos y gestión de los sujetos obligados; preservar archivos administrativos con criterios homogéneos.

La disciplina archivística, se relaciona estrechamente con la protección de los derechos humanos e incluso a la reparación del daño; con esto se da cumplimiento a la Declaración Universal sobre los archivos, respecto a las unidades documentales que son fuentes fiables de información que garantizan la seguridad, la transparencia en el actuar administrativo y gubernamental, constituyendo así la última base angular en las reformas constitucionales.

Si bien es cierto, que dentro de nuestra reglamentación municipal, actualmente contamos con el Reglamento del Archivo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, el cual fue publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 1 de noviembre de 2016, también es cierto, que derivado de las reformas federales antes citadas, este ordenamiento legal resulta obsoleto, por lo cual deviene la imperante necesidad de contar con un nuevo reglamento que cumpla con las exigencias de la Ley General de Archivos.

En razón de lo anterior, la presente iniciativa propone la expedición de un nuevo ordenamiento en la materia, denominado Reglamento para el Archivo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en el cual se establecen los principios y bases generales para la organización, conservación, administración y preservación de archivos en posesión de cualquier sujeto obligado.

Este nuevo ordenamiento municipal está compuesto de 87 artículos divididos en dos libros, en los cuales se determinan las bases de organización y funcionamiento del Sistema Municipal de Archivos y se fomenta el resguardo, difusión y acceso público de archivos de relevancia histórica, social, cultural científica y técnica del Municipio.

Asimismo, se promueve el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo de sistemas que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita, de los documentos de archivo que poseen los sujetos obligados, contribuyendo a la eficiencia y eficacia de la administración pública, la correcta gestión gubernamental y el avance institucional, y contempla la organización y funcionamiento del sistema institucional de archivos de los sujetos obligados, a fin de que estos actualicen y permitan la publicación en medios electrónicos de la información relativa a sus indicadores de gestión y al ejercicio de los recursos públicos, así como de aquella que por su contenido sea de interés público.

Igualmente, estipula que cada sujeto obligado será responsable de organizar y conservar sus archivos, de la operación de su sistema institucional, del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General y el presente reglamento, y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.

De igual forma, sienta las bases para el desarrollo y la implementación de un sistema integral de gestión de documentos electrónicos encaminado al establecimiento del gobierno digital y abierto, que beneficie con sus servicios a la ciudadanía; promueve el uso y difusión de los archivos producidos por los sujetos obligados, para favorecer la toma de decisiones, la investigación y el resguardo de la memoria histórica institucional, así como el aprovechamiento de tecnologías de la información para mejorar la administración de los archivos por los sujetos obligados.

Incluso, contempla los mecanismos para la colaboración con autoridades federales, estatales o municipales en materia de archivos; así como con instituciones públicas o privadas que participen en proyectos o asesoría de investigación, o de orden académico;

De la misma manera, deja en claro que la información contenida en los documentos de archivo producidos, obtenidos, adquiridos, transformados o en posesión de los sujetos obligados será pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales; asimismo, garantizar la organización, conservación y preservación de los archivos, a efecto de respetar el derecho a la verdad y el acceso a la información contenida en los mismos, así como fomentar el conocimiento del patrimonio documental del municipio.

En conclusión, con este nuevo reglamento se promueve la organización y administración homogénea de los documentos; la preservación y difusión del patrimonio documental, la salvaguarda de la memoria municipal de corto, mediano y largo plazo, así como la contribución a la transparencia y rendición de cuentas.

Que, por los motivos antes expuestos y fundados, es esta oportunidad, se somete a consideración de este Órgano Colegiado de Gobierno, **LA INICIATIVA POR LA QUE SE ABROGA EL REGLAMENTO DEL ARCHIVO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO Y SE EXPIDE UNO NUEVO DENOMINADO REGLAMENTO PARA EL ARCHIVO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO**, de conformidad a lo siguiente:

REGLAMENTO PARA EL ARCHIVO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

LIBRO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN HOMOGÉNEA DE LOS ARCHIVOS

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público y de observancia general en todo el territorio del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo y tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la generación, organización, conservación, administración, preservación y disposición final homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, dependencia, unidad administrativa o entidad de la Administración Pública Municipal.

Así mismo es también aplicable para determinar las bases de organización y funcionamiento del Sistema Municipal de Archivos y fomentar el resguardo, difusión y acceso público de archivos privados de relevancia histórica, social, cultural, científica y técnica del Municipio.

Artículo 2. Son objetivos de este reglamento:

- I.- Promover el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo de sistemas de archivos que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita, de los documentos de archivo que poseen los sujetos obligados, contribuyendo a la eficiencia y eficacia de la administración pública, la correcta gestión gubernamental y el avance institucional;
- II.- Regular la organización y funcionamiento del Sistema Municipal de Archivos, a fin de que se actualice y permita la publicación en medios electrónicos de la información relativa a sus indicadores de gestión y al ejercicio de los recursos públicos, así como de aquella que por su contenido sea de interés público;

- III.- Promover el uso y difusión de los archivos producidos por los sujetos obligados, para favorecer la toma de decisiones, la investigación y el resguardo de la memoria histórica institucional;
- IV.- Promover el uso y aprovechamiento de tecnologías de la información para mejorar la administración de los archivos por los sujetos obligados;
- V.- Sentar las bases para el desarrollo y la implementación de un sistema integral de gestión de documentos electrónicos encaminado al establecimiento del gobierno digital y abierto en el ámbito municipal que beneficien con sus servicios a la ciudadanía;
- VI.- Establecer mecanismos para la colaboración con autoridades federales, estatales o municipales en materia de archivos; así como con instituciones públicas o privadas que participen en proyectos o asesoría de investigación, o de orden académico;
- VII.- Promover la cultura de la calidad en los archivos mediante la adopción de buenas prácticas nacionales e internacionales;
- VIII.- Contribuir al ejercicio del derecho a la verdad y a la memoria, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IX.- Promover la organización, conservación, difusión y divulgación del patrimonio documental municipal, y
- X.- Fomentar la cultura archivística y el acceso a los archivos.

Artículo 3. La aplicación e interpretación de este reglamento se hará acorde a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales de los que México sea parte, privilegiando el respeto irrestricto a los derechos humanos y favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia a las personas y el interés público.

A falta de disposición expresa en el presente reglamento, se aplicarán de manera supletoria lo dispuesto por la Ley General de Archivos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, el Reglamento de Gobierno Digital del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, los Acuerdos del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, los Acuerdos del Consejo Nacional de Archivos; así como la legislación y normatividad estatal o municipal aplicable a la materia, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 4. Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

- I.- **Acervo:** Al conjunto de documentos producidos y recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden;
- II.- **Actividad archivística:** Al conjunto de acciones encaminadas a administrar, organizar, conservar y difundir documentos de archivo;
- III.- **Administración Pública Centralizada:** A las Dependencias, unidades y órganos desconcentrados que se determinan y rigen por el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo
- IV.- **Administración Pública Descentralizada:** A los organismos descentralizados, las empresas de participación municipal, las entidades paramunicipales y los fideicomisos públicos que se determinan y rigen por el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo;
- V.- **Administración Pública Municipal:** A las dependencias y entidades centralizadas, incluyendo sus órganos desconcentrados, descentralizados, paramunicipales y fideicomisos públicos del Municipio de Benito Juárez;
- VI.- **Archivo de concentración:** Al integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental;
- VII.- **Archivo de trámite:** Al integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados;
- VIII.- **Archivo Estatal:** Al Archivo General del Estado de Quintana Roo; órgano especializado en materia de archivos en el orden local, que tiene por objeto promover la administración homogénea de los archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental del Estado de Quintana Roo, con el fin de salvaguardar su memoria de corto, mediano y largo plazo, así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas;
- IX.- **Archivo General:** Al Archivo General de la Nación;
- X.- **Archivo histórico:** Al integrado por documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional, local o municipal de carácter público;
- XI.- **Archivo:** Al conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden;
- XII.- **Archivos privados de interés público:** Al conjunto de documentos de interés público, histórico o cultural, que se encuentran en propiedad de particulares, que no reciban o ejerzan recursos públicos ni realicen actos de autoridad en los diversos ámbitos de gobierno;
- XIII.- **Áreas operativas:** A las que integran el Sistema Municipal de Archivos, las cuales son la Dirección de Correspondencia y Archivo de Trámite; Dirección de Concentración y Capacitación y Dirección de Archivo Histórico y Digitalización;
- XIV.- **Baja documental:** A la eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; y que no posea valores históricos, de acuerdo con la Ley General, este reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables;

- XV.- Catálogo de disposición documental:** Al registro general y sistemático que concentra el Director General, donde se establecen los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental y que deberán ser integrados por los sujetos obligados de los entes públicos;
- XVI.- Ciclo vital:** A las etapas por las que atraviesan los documentos de archivo desde su producción o recepción hasta su baja documental o transferencia a un archivo histórico;
- XVII.- Clasificación de la información:** El proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder está en alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XVIII.- Consejo Local:** Al Consejo de Archivos, que conforme a la ley se constituya dentro del Sistema Local del Estado de Quintana Roo;
- XIX.- Consejo Nacional:** Al Consejo Nacional de Archivos;
- XX.- Conservación de archivos:** Al conjunto de procedimientos y medidas destinados a asegurar la prevención de alteraciones físicas de los documentos en papel y la preservación de los documentos digitales a largo plazo;
- XXI.- Consulta de documentos:** A las actividades relacionadas con la implantación de controles de acceso a los documentos debidamente organizados que garantizan el derecho que tienen los usuarios mediante la atención de requerimientos;
- XXII.- Cuadro general de clasificación archivística:** Al instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado;
- XXIII.- Datos abiertos:** A los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea y pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos, por cualquier interesado;
- XXIV.- Dirección General:** En lo que corresponde al presente reglamento se identifica como a la Dirección General de Archivo Municipal en el Municipio de Benito Juárez Quintana Roo, también identificada, conforme a la ley, como Área Coordinadora de Archivos, como la instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del Sistema Municipal de Archivos
- XXV.- Disposición documental:** A la selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite o concentración cuya vigencia documental o uso ha prescrito, con el fin de realizar transferencias ordenadas o bajas documentales;
- XXVI.- Documento de archivo electrónico:** Información que puede constituir un documento de archivo digital cuyo tratamiento es automatizado y requiere de una herramienta de gestión electrónica o digital específica para leerse, editarse, reproducirse o recuperarse.
- XXVII.- Documento de archivo:** A aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias o funciones de los sujetos obligados, con independencia de su soporte documental;
- XXVIII.- Documentos históricos:** A los que se preservan permanentemente porque poseen valores evidenciales, testimoniales e informativos relevantes para la sociedad, y que por ello forman parte íntegra de la memoria colectiva del municipio, estado o del país y son fundamentales para el conocimiento de la historia nacional, regional o local;
- XXIX.- Enlace de Archivo:** Servidor público responsable de vincular, organizar, controlar y concentrar las acciones en materia de archivo de su dependencia y la Dirección General; cumpliendo la función determinada en el artículo 21, fracción II, inciso b) del presente reglamento.
- XXX.- Entes públicos municipales:** A los órganos centralizados, desconcentrados, descentralizados, las dependencias unidades administrativas y entidades de la Administración Pública Municipal, incluyendo las alcaldías, delegaciones y subdelegaciones del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XXXI.- Entidades:** Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos públicos que tengan el carácter de entidad paramunicipal;
- XXXII.- Estabilización:** Al procedimiento de limpieza de documentos, fumigación, integración de refuerzos, extracción de materiales que oxidan y deterioran el papel y resguardo de documentos sueltos en papel libre de ácido, entre otros;
- XXXIII.- Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Quintana Roo;
- XXXIV.- Expediente electrónico:** Al conjunto de documentos electrónicos o digitales correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan;
- XXXV.- Expediente:** A la unidad documental compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;
- XXXVI.- Ficha técnica de valoración documental:** Al instrumento que permite identificar, analizar y establecer el contexto y valoración de la serie documental;
- XXXVII.- Firma electrónica avanzada:** Al conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;
- XXXVIII.- Fondo:** Al conjunto de documentos producidos orgánicamente por un sujeto obligado que se identifica con el nombre de este último;
- XXXIX.- Gestión documental:** Al tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de producción, organización, acceso, consulta, valoración documental y conservación;

- XL.- Grupo interdisciplinario:** Al conjunto de personas que deberá estar integrado por los titulares de la Dirección General del Archivo Municipal, la Contraloría Municipal, la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, la Secretaría Técnica, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la Dirección General del Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación, la Dirección de la Función Pública; las áreas responsables de la información, así como el responsable del archivo histórico, con la finalidad de coadyuvar en la valoración documental;
- XLI.- Instrumentos de consulta:** A los instrumentos que describen las series, expedientes o documentos de archivo y que permiten la localización, transferencia o baja documental;
- XLII.- Instrumentos de control archivístico:** A los instrumentos técnicos que propician la organización, control y conservación de los documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital que son el cuadro general de clasificación archivística y el catálogo de disposición documental;
- XLIII.- Interoperabilidad:** A la capacidad de los sistemas de información de compartir datos y posibilitar el intercambio entre ellos;
- XLIV.- Inventarios documentales:** A los instrumentos de consulta que describen las series documentales y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), para las transferencias (inventario de transferencia) o para la baja documental (inventario de baja documental);
- XLV.- Ley Estatal:** A la ley en materia de archivos que emita el Estado de Quintana Roo, para dar seguimiento y cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Archivos y demás legislación o normatividad aplicable;
- XLVI.- Ley:** A la Ley General de Archivos;
- XLVII.- Metadatos:** Al conjunto de datos que describen el contexto, contenido y estructura de los documentos de archivos y su administración, a través del tiempo, y que sirven para identificarlos, facilitar su búsqueda, administración y control de acceso;
- XLVIII.- Municipio:** Al Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XLIX.- Organización:** Al conjunto de operaciones intelectuales y mecánicas destinadas a la clasificación, ordenación y descripción de los distintos grupos documentales con el propósito de consultar y recuperar, eficaz y oportunamente, la información. Las operaciones intelectuales consisten en identificar y analizar los tipos de documentos, su procedencia, origen funcional y contenido, en tanto que las operaciones mecánicas son aquellas actividades que se desarrollan para la ubicación física de los expedientes;
- L.- Órgano Interno de Control:** A la Contraloría del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo;
- LI.- Patrimonio documental:** A los documentos que, por su naturaleza, no son sustituibles y dan cuenta de la evolución del municipio, del estado y la nación, además de las personas e instituciones que han contribuido en su desarrollo; además de transmitir y heredar información significativa de la vida intelectual, social, política, económica, cultural y artística de una comunidad, incluyendo aquellos que hayan pertenecido o pertenezcan a los archivos de los órganos federales, entidades federativas, municipios, alcaldías, delegaciones, casas cívicas, subdelegaciones o cualquier otra organización, sea religiosa o civil;
- LII.- Plazo de conservación:** Al periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite y concentración, que consiste en la combinación de la vigencia documental y, en su caso, el término precautorio y periodo de reserva que se establezcan de conformidad con la normatividad aplicable;
- LIII.- Programa anual:** Al Programa anual de desarrollo archivístico;
- LIV.- Registro Nacional:** Al Registro Nacional de Archivos;
- LV.- Sección:** A cada una de las divisiones del fondo documental basada en las atribuciones de cada sujeto obligado de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- LVI.- Serie:** A la división de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general integrados en expedientes de acuerdo a un asunto, actividad o trámite específico;
- LVII.- Sistema Estatal:** Al Sistema Local de Archivos que se constituya conforme lo determina la ley, en el Estado de Quintana Roo;
- LVIII.- Sistema Municipal:** Al Sistema Institucional de Archivos, correspondiente al Municipio de Benito Juárez Quintana Roo;
- LIX.- Sistema Nacional:** Al Sistema Nacional de Archivos;
- LX.- Soportes documentales:** A los medios en los cuales se contiene información además del papel, siendo estos materiales audiovisuales, fotográficos, filmicos, digitales, electrónicos, sonoros, visuales, entre otros;
- LXI.- Subserie:** A la división de la serie documental;
- LXII.- Sujetos obligados:** A cualquier autoridad, dependencia, unidad administrativa, entidad paramunicipal, órgano y organismo (ya sea centralizado, desconcentrado o descentralizado), fideicomisos y fondos públicos; así como cualquier persona física, moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad del municipio; así como a las personas físicas o morales que cuenten con archivos privados de interés público;
- LXIII.- Transferencia:** Al traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite a uno de concentración y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico;
- LXIV.- Trazabilidad:** A la cualidad que permite, a través de un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos, identificar el acceso y la modificación de documentos electrónicos;

- LXV.- Unidad de Transparencia:** A la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo;
- LXVI.- Unidades administrativas superiores:** A las Secretarías, Direcciones Generales, Alcaldías, Delegaciones y Subdelegaciones que conforman los niveles superiores de la Estructura Orgánica General de la Administración Pública del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo;
- LXVII.- Valoración documental:** A la actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales; es decir, el estudio de la condición de los documentos que les confiere características específicas en los archivos de trámite o concentración, o evidenciales, testimoniales e informativos para los documentos históricos, con la finalidad de establecer criterios, vigencias documentales y, en su caso, plazos de conservación, así como para la disposición documental; y,
- LXVIII.- Vigencia documental:** Al periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

Artículo 5. Los sujetos obligados que refiere este reglamento se regirán por los siguientes principios:

- I.- Conservación:** Adoptar las medidas de índole técnica, administrativa, ambiental y tecnológica, para la adecuada preservación de los documentos de archivo;
- II.- Procedencia:** Conservar el origen de cada fondo documental producido por los sujetos obligados, para distinguirlo de otros fondos semejantes y respetar el orden interno de las series documentales en el desarrollo de su actividad institucional;
- III.- Integridad:** Garantizar que los documentos de archivo sean completos y veraces para reflejar con exactitud la información contenida;
- IV.- Disponibilidad:** Adoptar medidas pertinentes para la localización expedita de los documentos de archivo, y
- V.- Accesibilidad:** Garantizar el acceso a la consulta de los archivos de acuerdo con la Ley, este reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO SEGUNDO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

CAPÍTULO I DE LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS

Artículo 6. Toda la información contenida en los documentos de archivo producidos, obtenidos, adquiridos, transformados o en posesión de los sujetos obligados, será pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la legislación y normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales.

El Municipio deberá garantizar la organización, conservación y preservación de los archivos con el objeto de respetar el derecho a la verdad y el acceso a la información contenida en los archivos, así como fomentar el conocimiento del patrimonio documental de la Nación.

Artículo 7. Los sujetos obligados deberán producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas correspondientes.

Artículo 8. Los documentos producidos en los términos del artículo anterior, son considerados documentos públicos de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 9. Los documentos públicos de los sujetos obligados tendrán un doble carácter: son bienes nacionales con la categoría de bienes muebles, de acuerdo con la Ley General de Bienes Nacionales; y son Monumentos históricos con la categoría de bien patrimonial documental en los términos de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas y de las demás disposiciones locales aplicables.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 10. Cada sujeto obligado es responsable de organizar y conservar sus archivos; de la operación del Sistema Municipal de Archivos; del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley, este reglamento, las correspondientes del Estado de Quintana Roo y las determinaciones que emita el Consejo Nacional o el Consejo Estatal, según corresponda; y deberán garantizar que no se sustraigan, dañen o eliminen documentos de archivo y la información a su cargo.

El servidor público que concluya su empleo, cargo o comisión, deberá garantizar la entrega de los archivos a quien lo sustituya, debiendo estar organizados y descritos de conformidad con los instrumentos de control y consulta archivísticos que identifiquen la función que les dio origen en los términos de la Ley y el presente reglamento; además de lo relativo a los artículos 17, 18, 19 y demás articulado relativo en el presente reglamento.

En lo correspondiente al párrafo anterior, además se deberá respetar y atender estrictamente lo dispuesto por la Ley de Entrega y Recepción de los Recursos Asignados a los Servidores Públicos de la Administración Pública y de los Ayuntamientos del Estado de Quintana Roo y el Reglamento para el Proceso de Entrega Recepción en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, demás normatividad relativa; así como utilizar, registrar, administrar y mantener actualizado permanentemente el Sistema Informático de Entrega y Recepción a cargo de la Contraloría Municipal.

Artículo 11. Los sujetos obligados a través de sus Enlaces deberán:

- I.- Administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, los términos de la Ley, este reglamento y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables;
- II.- Aplicar el sistema institucional para la administración de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental;
- III.- Integrar los documentos en expedientes;
- IV.- Coadyuvar con el grupo interdisciplinario en términos de las disposiciones reglamentarias, para que apoyen en la valoración documental;
- V.- Dotar a los documentos de archivo de los elementos de identificación necesarios para asegurar que mantengan su procedencia y orden original;
- VI.- Destinar los espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de sus archivos;
- VII.- Promover el desarrollo de infraestructura y equipamiento para la gestión documental y administración de archivos;
- VIII.- Racionalizar la producción, uso, distribución y control de los documentos de archivo;
- IX.- Resguardar los documentos contenidos en sus archivos;
- X.- Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con la Ley, este reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables, y
- XI.- Las demás disposiciones establecidas en la Ley, este reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Los fideicomisos y fondos públicos que no cuenten con estructura orgánica, así como cualquier persona física que reciba y ejerza recursos públicos, o realice actos de autoridad del municipio, estarán obligados a cumplir con las disposiciones de las fracciones I, VI, VII, IX y X del presente artículo.

Los sujetos obligados deberán conservar y preservar los archivos relativos a violaciones graves de derechos humanos, así como respetar y garantizar el derecho de acceso a los mismos, de conformidad con las disposiciones legales en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales, siempre que no hayan sido declarados como históricos, en cuyo caso, su consulta será irrestricta.

Artículo 12. Los sujetos obligados deberán mantener los documentos contenidos en sus archivos en el orden original en que fueron producidos, conforme a los procesos de gestión documental que incluyen la producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental y conservación, en los términos que establezcan las autoridades y las disposiciones jurídicas aplicables.

El órgano interno de control vigilará el estricto cumplimiento del presente reglamento, de acuerdo con sus competencias e integrarán auditorías archivísticas en sus programas anuales de trabajo.

Artículo 13. Los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos proporcionados por la Dirección General, conforme a sus obligaciones, atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; los cuales contarán al menos con los siguientes:

- I.- Cuadro general de clasificación archivística;
- II.- Catálogo de disposición documental, e
- III.- Inventarios documentales.

La estructura del cuadro general de clasificación archivística atenderá los niveles de fondo, sección y serie, junto con las nomenclaturas que defina la Dirección General; sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica.

Artículo 14. Los Enlaces integrarán los instrumentos de control y consulta archivísticos de sus dependencias, quienes lo entregarán a la Dirección General para que pongan a disposición del público la Guía de archivo documental.

El Índice de expedientes clasificados como reservados se elaborará en referencia a las disposiciones aplicables en materia de transparencia.

Artículo 15. El municipio a través de la Dirección General podrá optar por determinar la opción más viable para poner a disposición o destino final los desechos de papel derivados de las bajas documentales ya dictaminadas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 16. La responsabilidad de preservar íntegramente los documentos de archivo, tanto físicamente como en su contenido, así como de la organización, conservación y el buen funcionamiento del sistema institucional, recaerá en la máxima autoridad de cada sujeto obligado.

CAPÍTULO III DE LOS PROCESOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ARCHIVOS

Artículo 17. Los servidores públicos que deban elaborar un acta de entrega-recepción al separarse de su empleo, cargo o comisión; en los términos de lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 10 del presente reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables, deberán entregar los archivos que se encuentren bajo su custodia, así como los instrumentos de control y consulta archivísticos actualizados, señalando los documentos con posible valor histórico de acuerdo con el catálogo de disposición documental.

La información contenida en el Catálogo de Disposición Documental, deberá ser idéntica a lo registrado en el Sistema Informático de Entrega y Recepción, a cargo de la Contraloría Municipal.

Artículo 18. En el caso de que algún sujeto obligado, área o unidad de del municipio, se fusione, extinga o cambie de adscripción, el responsable de los referidos procesos de transformación dispondrá lo necesario para asegurar que todos los documentos de archivo y los instrumentos de control y consulta archivísticos sean trasladados a los archivos que correspondan, de conformidad con la Ley, este reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables. En ningún caso, la entidad receptora podrá modificar los instrumentos de control y consulta archivísticos.

Los reglamentos, decretos, acuerdos, lineamientos, la normatividad, manuales y demás instrumentos jurídicos en que se sustenten los procesos de transformación deberán prever el tratamiento que se dará a los archivos e instrumentos de control y consulta archivísticos de los sujetos obligados en el ámbito municipal, en los supuestos previstos en el primer párrafo del presente artículo.

Artículo 19. Tratándose de la liquidación o extinción de un sujeto obligado del gobierno municipal, será obligación del liquidador remitir previamente a la Dirección General, copia del inventario de los expedientes y del fondo que se resguardará.

CAPÍTULO IV DEL SISTEMA MUNICIPAL DE ARCHIVOS

Artículo 20. El Sistema Institucional es el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla el municipio y sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.

Todos los documentos de archivo en posesión de los sujetos obligados formarán parte del sistema institucional; deberán agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica, y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, en los términos que establezca el Consejo Nacional y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 21. El Sistema Municipal de Archivos del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo deberá integrarse por:

- I.- La Dirección General del Archivo Municipal, y
- II.- Las áreas operativas siguientes:
 - a).- Dirección de Correspondencia y Archivo de Trámite;
 - b).- Enlace de Archivo de Trámite, por dependencia o unidad administrativa superior;
 - c).- Dirección de Archivo de Concentración y Capacitación, y
 - d).- Dirección Archivo Histórico y Digitalización.

Los responsables de los archivos referidos en la fracción II, inciso b), serán nombrados por el titular de cada dependencia o unidad administrativa superior, quienes dependiendo de las necesidades de cada instancia pueden ser una o varias personas, pero solamente uno será el enlace oficial con la Dirección General; los titulares de la fracción II incisos a), c) y d), así como el demás personal adscrito a la Dirección General, serán nombrados por el Director General.

Los encargados y responsables de cada área, preferentemente deberán contar con licenciatura en áreas afines o tener conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acreditada en materia archivística o especialidades afines.

Artículo 22. Los sujetos obligados podrán contar con espacios especiales para establecer archivos de trámite o en proceso de transferencia a concentración, en los términos y criterios que establezca la Dirección General y/o las disposiciones jurídicas o normativas que se determinen.

El convenio o instrumento que dé origen a la coordinación referida en el párrafo anterior, deberá identificar a los responsables de la administración de los archivos y de los espacios; siempre se deberá respetar y brindar el acceso irrestricto para las visitas de inspección que en cualquier momento lleven a cabo la Dirección General y la Contraloría Municipal, debiendo resolver y solventar a la brevedad posible las observaciones que de ellas se deriven.

Los sujetos obligados que generen los archivos por el desempeño de su cargo, no pierden el control ni la responsabilidad de administrar y mantener conservada, ubicada, registrada y clasificada su documentación, por el hecho de que el espacio habilitado esté fuera de sus instalaciones o en espacios comunes para la entidad, dependencia o unidad administrativa; el titular del ente público deberá establecer controles de acceso, resguardo, conservación y prevención de actos o daños por contingencias, respetando los derechos y obligaciones de cada sujeto obligado.

CAPÍTULO V DE LA PLANEACIÓN EN MATERIA ARCHIVÍSTICA

Artículo 23. El Director General deberá elaborar un programa anual y publicarlo en el portal electrónico institucional, dentro de los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 24. El programa anual contendrá los elementos de planeación, programación y evaluación para el desarrollo de los archivos y deberá incluir un enfoque de administración de riesgos, protección a los derechos humanos y de otros derechos que de ellos deriven, así como de apertura proactiva de la información.

Artículo 25. El programa anual definirá las prioridades institucionales integrando los recursos económicos, tecnológicos y operativos disponibles; de igual forma deberá contener programas de organización y capacitación en gestión documental y administración de archivos que incluyan mecanismos para su consulta, seguridad de la información y procedimientos para la generación, administración, uso, control, migración de formatos electrónicos y preservación a largo plazo de los documentos de archivos electrónicos.

Artículo 26. El Director General deberá elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del programa anual y publicarlo en el portal electrónico institucional, a más tardar el último día del mes de enero del siguiente año de la ejecución de dicho programa.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 27. La Dirección General como área coordinadora de archivos promoverá que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, de manera conjunta con las dependencias, unidades administrativas o áreas competentes de cada sujeto obligado.

El titular tiene el nivel de Director General y deberá dedicarse específicamente a las funciones establecidas en la Ley, el presente reglamento y demás disposiciones jurídicas en la materia.

Artículo 28. La Dirección General tendrá por lo menos las siguientes funciones:

- I.- Elaborar y validar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley, la ley estatal, el presente reglamento y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos;
- II.- Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera;
- III.- Elaborar y someter a consideración del Secretario General del H. Ayuntamiento, o a quien éste designe, el programa anual;
- IV.- Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;
- V.- Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;
- VI.- Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos;
- VII.- Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
- VIII.- Coordinar, con las dependencias, unidades administrativas o áreas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos, la prevención y reducción de riesgos, daños o afectación por contingencias, fenómenos meteorológicos y demás actos similares;
- IX.- Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad relativa;

- X.- Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del sujeto obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XI.- Implementar y administrar los inmuebles o espacios especializados para resguardar el archivo de concentración e histórico que se haya transferido por los entes públicos, los cuales deberán contar con la ocupación legal del inmueble, las condiciones y requisitos idóneos para el resguardo, conservación y protección, considerar de base los criterios establecidos en la Norma Mexicana NMX-R-100-SCFI-2018 Acervos documentales-Lineamientos para su preservación y la Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD (G); tanto de los contenidos como de las personas que ahí acuden;
- XII.- Autorizar, previa valoración de los espacios y firma del convenio respectivo, la implementación de espacios especiales que justifiquen debidamente los entes públicos; los cuales podrán ser cancelados o rechazados en caso de que no cumplan con los requisitos, la ocupación legal del inmueble, o generen acciones de posible riesgo o daño para los archivos, documentos, o personas ahí situados;
- XIII.- Emitir las normas y lineamientos que deben observar, las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal para la organización, control, registro, guarda, custodia, conservación de documentos oficiales y disposición o destino final; de conformidad con las disposiciones legales aplicables; en coordinación con la Contraloría Municipal y las instancias involucradas; y
- XIV.- Las que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO VII DE LAS ÁREAS OPERATIVAS

Artículo 29. La Dirección de Correspondencia y Archivo de Trámite es responsable de la recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación para la integración de los expedientes de los archivos de trámite.

El responsable de la Dirección de Correspondencia y Archivo de Trámite debe contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acordes con su responsabilidad y el Director General tiene la obligación de establecer las condiciones que permita la capacitación de dicho responsable para el buen funcionamiento tratamiento de los archivos.

Artículo 30. Derivado de lo dispuesto en el artículo 21 del presente reglamento, cada dependencia o unidad administrativa superior de la Administración Pública Municipal debe contar con un Enlace de Archivo de Trámite que tendrá las siguientes funciones:

- I.- Integrar y organizar los expedientes que cada área o unidad produzca, use y reciba;
- II.- Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales correspondientes;
- III.- Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter;
- IV.- Colaborar con el Director General y sus áreas operativas en la elaboración y cumplimiento de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley, la ley estatal, este reglamento y demás disposiciones normativas o reglamentarias;
- V.- Trabajar de acuerdo con los lineamientos, criterios específicos y recomendaciones dictados por el Director General y sus áreas operativas;
- VI.- Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración;
- VII.- Vigilar y garantizar que todas las áreas que componen el ente público cumplan y mantengan homologados sus archivos, conforme las disposiciones aplicables; y
- VIII.- Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Los responsables de los archivos de trámite deben contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia archivísticos acordes a su responsabilidad; de no ser así, los titulares de las dependencias y unidades administrativas superiores tienen la obligación de establecer las condiciones y coordinar la capacitación necesaria a través de la Dirección General y sus áreas operativas, que permita a los responsables lograr el buen funcionamiento de sus archivos.

Los responsables de los archivos de trámite desempeñarán estas funciones de manera extensiva y aplicable a la estructura orgánica y a los niveles jerárquicos que compone a cada dependencia o unidad administrativa; para lo cual podrán designarse enlaces o personal de apoyo que cubra ésta función en las áreas inferiores y auxilien al responsable de los archivos de trámite para que el ente público cumpla con las obligaciones determinadas en la Ley, este reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 31. La Dirección General contará con una Dirección de Archivo de Concentración y Capacitación, que tendrá las siguientes funciones:

- I.- Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes;
- II.- Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras de la documentación que resguarda;

- III.- Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental;
- IV.- Colaborar con el Director General en la elaboración y validación de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley, este reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- V.- Participar con el Director General en la elaboración de los criterios de valoración documental y disposición documental;
- VI.- Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII.- Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos, y que serán transferidos a los archivos históricos de los sujetos obligados, según corresponda;
- VIII.- Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios;
- IX.- Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración;
- X.- Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean valores evidenciales, testimoniales e informativos al archivo histórico del Municipio; y
- XI.- Las que establezca el Director General, la ley, éste reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

El responsable del archivo de concentración debe contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acordes a su responsabilidad; de no ser así, el Director General y sus superiores jerárquicos tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación del responsable para el buen funcionamiento y tratamiento de los archivos.

CAPÍTULO VIII DE LOS ARCHIVOS HISTÓRICOS Y SUS DOCUMENTOS

Artículo 32. La Dirección Archivo histórico y Digitalización tendrá las siguientes funciones:

- I.- Recibir las transferencias secundarias, organizar y conservar los expedientes bajo su resguardo;
- II.- Brindar servicios de préstamo y consulta al público, así como difundir el patrimonio documental;
- III.- Establecer los procedimientos de consulta de los acervos que resguarda;
- IV.- Colaborar con el Director General en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley, este reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- V.- Implementar políticas y estrategias de preservación que permitan conservar los documentos históricos y aplicar los mecanismos y las herramientas que proporcionan las tecnológicas de información para mantenerlos a disposición de los usuarios; y
- VI.- Las demás que establezca el Director General y las disposiciones jurídicas aplicables.

El titular de la Dirección de Archivo Histórico y Digitalización debe contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia acordes con su responsabilidad; de no ser así, el Director General y sus superiores jerárquicos tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de los responsables para el buen funcionamiento y tratamiento de los archivos.

Artículo 33. Los sujetos obligados deberán prever la existencia de archivo histórico y deberán mantener activas, disponibles y actualizadas las disposiciones, formatos, sistemas o mecanismos que determine la Dirección General; para que en cuanto sea necesario se realice debidamente en tiempo y forma.

Mismos criterios y en lo aplicable, se deberá considerar para el registro, actualización y resguardo del Sistema Informático de Entrega y Recepción, a cargo de la Contraloría Municipal.

Artículo 34. Cuando los documentos históricos presenten un deterioro físico que impida su consulta directa, la Dirección General proporcionará la información, cuando las condiciones lo permitan, mediante un sistema de reproducción que no afecte la integridad del documento.

Artículo 35. Los documentos contenidos en los archivos históricos son fuentes de acceso público. Una vez que haya concluido la vigencia documental y autorizada la transferencia secundaria a un archivo histórico, éstos no podrán ser clasificados como reservados o confidenciales, de conformidad con lo establecido en el Capítulo I del Título Tercero de la Ley. Asimismo, deberá considerarse que, de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, no podrá clasificarse como reservada aquella información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad.

Los documentos que contengan datos personales sensibles, de acuerdo con la normatividad en la materia, respecto de los cuales se haya determinado su conservación permanente por tener valor histórico, conservarán tal carácter, en el archivo de concentración, por un plazo de 70 años, a partir de la fecha de creación del documento, y serán de acceso restringido durante dicho plazo.

Artículo 36. El Director General y sus áreas operativas deberán asegurar que se cumplan los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental y que los mismos no excedan el tiempo que se haya dispuesto; o en su caso, del uso, consulta y utilidad que tenga su información. En ningún caso el plazo podrá exceder de 25 años.

Artículo 37. La Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo, de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, determinarán el procedimiento para permitir el acceso a la información de un documento con valores históricos, que no haya sido transferido a un archivo histórico y que contenga datos personales sensibles, de manera excepcional en los siguientes casos:

- I. Se solicite para una investigación o estudio que se considere relevante para el municipio, el estado o el país, siempre que el mismo no se pueda realizar sin acceso a la información confidencial y el investigador o la persona que realice el estudio quede obligado por escrito a no divulgar la información obtenida del archivo con datos personales sensibles;
- II. El interés público en el acceso sea mayor a cualquier invasión a la privacidad que pueda resultar de dicho acceso;
- III. El acceso a dicha información beneficie de manera contundente al titular de la información confidencial; y,
- IV. Sea solicitada por un familiar directo del titular de la información o un biógrafo autorizado por él mismo.

Los particulares podrán impugnar las determinaciones o resoluciones de los organismos garantes a que se refiere el presente artículo, ante el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Quintana Roo.

Artículo 38. El procedimiento de consulta a los archivos históricos facilitará el acceso al documento original o reproducción íntegra y fiel en otro medio, siempre que no se le afecte al mismo. Dicho acceso se efectuará conforme al procedimiento que establezcan los propios archivos.

Artículo 39. El titular de la Dirección de Archivo Histórico y Digitalización, adoptará medidas para fomentar la preservación y difusión de los documentos con valor histórico que forman parte del patrimonio documental, las que incluirán:

- I.- Formular políticas y estrategias archivísticas que fomenten la preservación y difusión de los documentos históricos;
- II.- Desarrollar programas de difusión de los documentos históricos a través de medios digitales, con el fin de favorecer el acceso libre y gratuito a los contenidos culturales e informativos;
- III.- Elaborar los instrumentos de consulta que permitan la localización de los documentos resguardados en los fondos y colecciones de los archivos históricos;
- IV.- Implementar programas de exposiciones presenciales y virtuales para divulgar el patrimonio documental;
- V.- Implementar programas con actividades pedagógicas que acerquen los archivos a los estudiantes de diferentes grados educativos, y
- VI.- Divulgar instrumentos de consulta, boletines informativos y cualquier otro tipo de publicación de interés, para difundir y brindar acceso a los archivos históricos.

CAPÍTULO IX DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ELECTRÓNICO

Artículo 40. Además de los procesos de gestión previstos en el artículo 12 de este reglamento, se deberá contemplar para la gestión documental electrónica la incorporación, asignación de acceso, seguridad, almacenamiento, uso y trazabilidad.

Artículo 41. La Dirección General establecerá en su programa anual los procedimientos para la generación, administración, uso, control y migración de formatos electrónicos, así como planes de preservación y conservación de largo plazo que contemplen la migración, la emulación o cualquier otro método de preservación y conservación de los documentos de archivo electrónicos, apoyándose en las disposiciones jurídicas y normativas correspondientes.

Artículo 42. La Dirección General establecerá en el programa anual la estrategia de preservación a largo plazo de los documentos de archivo electrónico y las acciones que garanticen los procesos de gestión documental electrónica.

Los documentos de archivo electrónicos que pertenezcan a series documentales con valor histórico se deberán conservar en sus formatos originales, así como una copia de su representación gráfica o visual, además de todos los metadatos descriptivos.

Artículo 43. La Dirección General adoptará las medidas de organización, técnicas y tecnológicas para garantizar la recuperación y preservación de los documentos de archivo electrónicos producidos y recibidos que se encuentren en un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos, bases de datos y correos electrónicos a lo largo de su ciclo vital.

Artículo 44. La Dirección General deberá implementar sistemas automatizados para la gestión documental y administración de archivos que permitan registrar y controlar los procesos señalados en el artículo 12 del presente reglamento, los cuales deberán cumplir las especificaciones que para el efecto se emitan.

Las herramientas informáticas de gestión y control para la organización y conservación de documentos de archivo electrónicos que la Dirección General desarrolle o adquiera, deberán cumplir los lineamientos que para el efecto se emitan.

Artículo 45. La Dirección General vigilará que se cumplan las disposiciones que en su momento emita el Consejo Nacional mediante los lineamientos que establezcan las bases para la creación y uso de sistemas automatizados para la gestión documental y administración de archivos, así como de los repositorios electrónicos, los cuales deberán, como mínimo:

- I.- Asegurar la accesibilidad e inteligibilidad de los documentos de archivo electrónico en el largo plazo;
- II.- Aplicar a los documentos de archivo electrónico los instrumentos técnicos que correspondan a los soportes documentales;
- III.- Preservar los datos que describen contenido y estructura de los documentos de archivo electrónico y su administración a través del tiempo, fomentando la generación, uso, reutilización y distribución de formatos abiertos;
- IV.- Incorporar las normas y medidas que garanticen la autenticidad, seguridad, integridad y disponibilidad de los documentos de archivo electrónico, así como su control y administración archivística;
- V.- Establecer los procedimientos para registrar la trazabilidad de las acciones de actualización, respaldo o cualquier otro proceso que afecte el contenido de los documentos de archivo electrónico, y
- VI.- Permitir adecuaciones y actualizaciones a los sistemas a que se refiere este artículo.

Artículo 46. La Dirección General y los sujetos obligados conservarán los documentos de archivo aun cuando hayan sido digitalizados, en los casos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 47. Los sujetos obligados que, por sus atribuciones, utilicen la firma electrónica avanzada para realizar trámites o proporcionar servicios que impliquen la certificación de identidad del solicitante, generarán documentos de archivo electrónico con validez jurídica de acuerdo con la normativa aplicable y las disposiciones que para el efecto se emitan.

Artículo 48. La Dirección General y los sujetos obligados deberán proteger la validez jurídica de los documentos de archivo electrónico, los sistemas automatizados para la gestión documental y administración de archivos y la firma electrónica avanzada de la obsolescencia tecnológica mediante la actualización, de la infraestructura tecnológica y de sistemas de información que incluyan programas de administración de documentos y archivos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO TERCERO DE LA VALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS ARCHIVOS

CAPÍTULO I DE LA VALORACIÓN

Artículo 49. En cada sujeto obligado deberá existir un grupo interdisciplinario, que es un equipo de profesionales de la misma institución, integrado por los titulares de:

- I.- La Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- II.- El Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación;
- III.- La Dirección General del Archivo Municipal;
- IV.- La Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación;
- V.- La Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- VI.- La Secretaría Técnica;
- VII.- La Contraloría Municipal;
- VIII.- La Dirección de la Función Pública Municipal;
- IX.- La Dirección de Archivo Histórico y Digitalización; y
- X.- Las dependencias y unidades administrativas superiores productoras de la documentación.

El grupo interdisciplinario, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuvará en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales que dan origen a la documentación que integran los expedientes de cada serie documental, con el fin de colaborar con las áreas o unidades administrativas productoras de la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas de valoración de la serie documental y que, en conjunto, conforman el catálogo de disposición documental.

El grupo interdisciplinario podrá recibir la asesoría de un especialista en la materia, cuando así se considere necesario.

El municipio podrá realizar convenios de colaboración con instituciones de educación superior o de investigación para efectos de garantizar lo dispuesto en el párrafo anterior.

Artículo 50. El Director General propiciará la integración y formalización del grupo interdisciplinario, convocará a las reuniones de trabajo y fungirá como moderador en las mismas, por lo que será el encargado de llevar el registro y seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos, conservando las constancias respectivas.

Durante el proceso de elaboración del catálogo de disposición documental el Director General deberá:

- I. Establecer un plan de trabajo para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental que incluya al menos:
 - a) Un calendario de visitas a las áreas productoras de la documentación para el levantamiento de información, y
 - b) Un calendario de reuniones del grupo interdisciplinario.
- II. Preparar las herramientas metodológicas y normativas, como son, entre otras, bibliografía, cuestionarios para el levantamiento de información, formato de ficha técnica de valoración documental, lineamientos específicos y normatividad de la institución, manuales de organización, manuales de procedimientos y manuales de gestión de calidad;
- III. Realizar entrevistas con las unidades administrativas productoras de la documentación, para el levantamiento de la información y elaborar las fichas técnicas de valoración documental, verificando que exista correspondencia entre las funciones que dichas áreas realizan y las series documentales identificadas; e
- IV. Integrar el catálogo de disposición documental y validarlo mediante firma autógrafa.

Artículo 51. Son actividades del Grupo Interdisciplinario, las siguientes:

- I. Formular opiniones, referencias técnicas sobre valores documentales, pautas de comportamiento y recomendaciones sobre la disposición documental de las series documentales;
- II. Considerar, en la formulación de referencias técnicas para la determinación de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental de las series, la planeación estratégica y normatividad, así como los siguientes criterios:
 - a) **Procedencia.** Considerar que el valor de los documentos depende del nivel jerárquico que ocupa el productor, por lo que se debe estudiar la producción documental de las unidades administrativas productoras de la documentación en el ejercicio de sus funciones, desde el más alto nivel jerárquico, hasta el operativo, realizando una completa identificación de los procesos institucionales hasta llegar a nivel de procedimiento;
 - b) **Orden original.** Garantizar que las secciones y las series no se mezclen entre sí. Dentro de cada serie debe respetarse el orden en que la documentación fue producida;
 - c) **Diplomático.** Analizar la estructura, contexto y contenido de los documentos que integran la serie, considerando que los documentos originales, terminados y formalizados, tienen mayor valor que las copias, a menos que éstas obren como originales dentro de los expedientes;
 - d) **Contexto.** Considerar la importancia y tendencias socioeconómicas, programas y actividades que inciden de manera directa e indirecta en las funciones del productor de la documentación;
 - e) **Contenido.** Privilegiar los documentos que contienen información fundamental para reconstruir la actuación del sujeto obligado o del municipio, de un acontecimiento, de un periodo concreto, de un territorio o de las personas, considerando para ello la exclusividad de los documentos, es decir, si la información solamente se contiene en ese documento o se contiene en otro, así como los documentos con información resumida, y
 - f) **Utilización.** Considerar los documentos que han sido objeto de demanda frecuente por parte del órgano productor, investigadores o ciudadanos en general, así como el estado de conservación de los mismos. Sugerir, cuando corresponda, se atienda al programa de gestión de riesgos institucional o los procesos de certificación a que haya lugar.
- III. Sugerir que lo establecido en las fichas técnicas de valoración documental esté alineado a la operación funcional, misión y objetivos estratégicos del municipio;
- IV. Advertir que en las fichas técnicas de valoración documental se incluya y se respete el marco normativo que regula la gestión institucional;
- V. Recomendar que se realicen procesos de automatización en apego a lo establecido para la gestión documental y administración de archivos, y
- VI. Las demás que se definan en otras disposiciones.

Artículo 52. Los sujetos obligados a través de sus áreas productoras de la documentación, con independencia de participar en las reuniones del Grupo Interdisciplinario, les corresponde:

- I. Brindar al Director General las facilidades necesarias para la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental;
- II. Identificar y determinar la trascendencia de los documentos que conforman las series como evidencia y registro del desarrollo de sus funciones, reconociendo el uso, acceso, consulta y utilidad institucional, con base en el marco normativo que los faculta;
- III. Prever los impactos institucionales en caso de no documentar adecuadamente sus procesos de trabajo, y
- IV. Determinar los valores, la vigencia, los plazos de conservación y disposición documental de las series documentales que produce.

Artículo 53. El Grupo Interdisciplinario para su funcionamiento emitirá sus reglas de operación.

Artículo 54. El sujeto obligado deberá asegurar que los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental hayan prescrito y que la documentación no se encuentre clasificada como reservada o confidencial al promover una baja documental o transferencia secundaria.

Artículo 55. Los sujetos obligados identificarán los documentos de archivo producidos en el desarrollo de sus funciones y atribuciones, mismas que se vincularán con las series documentales; cada una de éstas contará con una ficha técnica de valoración que, en su conjunto, conformarán el instrumento de control archivístico llamado catálogo de disposición documental.

La ficha técnica de valoración documental deberá contener al menos la descripción de los datos de identificación, el contexto, contenido, valoración, condiciones de acceso, ubicación y responsable de la custodia de la serie o subserie.

Artículo 56. El Director General cumplirá y vigilará con lo que disponga el Consejo Nacional y su homónimo a nivel estatal; referente al establecimiento de lineamientos que ellos emitan para analizar, valorar y decidir la disposición documental de las series documentales producidas por los sujetos obligados.

Artículo 57. El Director General deberá remitir a la Unidad de Transparencia para publicar en el portal electrónico institucional, con vínculo al portal de transparencia, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, los cuales se conservarán en el archivo de concentración por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración.

Artículo 58. El Director General deberá transferir los documentos con valor histórico al Archivo Histórico, debiendo informar al Archivo General del Estado de Quintana Roo, en un plazo de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la transferencia secundaria.

CAPÍTULO II DE LA CONSERVACIÓN

Artículo 59. La Dirección General deberá adoptar las medidas y procedimientos que garanticen la conservación de la información, independientemente del soporte documental en que se encuentre, observando al menos lo siguiente:

- I. Establecer un programa de seguridad de la información que garantice la continuidad de la operación, minimice los riesgos y maximizar la eficiencia de los servicios, y
- II. Implementar controles que incluyan políticas de seguridad que abarquen la estructura organizacional, clasificación y control de activos, recursos humanos, seguridad física y ambiental, comunicaciones y administración de operaciones, control de acceso, desarrollo y mantenimiento de sistemas, continuidad de las actividades de la organización, gestión de riesgos, requerimientos legales y auditoría.

Artículo 60. En caso de que la Dirección General haga uso de servicios de resguardo de archivos proveídos por terceros deberán asegurar que se cumpla con lo dispuesto en la Ley y el presente reglamento, mediante un convenio o instrumento que dé origen a dicha prestación del servicio y en el que se identificará a los responsables de la administración de los archivos y las condiciones que deberán respetarse en materia de confidencialidad, seguridad, resguardo y protección de la información o sus contenidos.

Artículo 61. La Dirección General podrá gestionar los documentos de archivo electrónicos en un servicio de nube. El servicio de nube deberá permitir:

- I. Establecer las condiciones de uso concretas en cuanto a la gestión de los documentos y responsabilidad sobre los sistemas;
- II. Establecer altos controles de seguridad y privacidad de la información conforme a la normatividad mexicana aplicable y los estándares internacionales;
- III. Conocer la ubicación de los servidores y de la información;
- IV. Establecer las condiciones de uso de la información de acuerdo con la normativa vigente;
- V. Utilizar infraestructura de uso y acceso privado, bajo el control de personal autorizado;
- VI. Custodiar la información sensible y mitigar los riesgos de seguridad mediante políticas de seguridad de la información;
- VII. Establecer el uso de estándares y de adaptación a normas de calidad para gestionar los documentos de archivo electrónicos;
- VIII. Posibilitar la interoperabilidad con aplicaciones y sistemas internos, intranets, portales electrónicos y otras redes, y
- IX. Reflejar en el sistema, de manera coherente y auditable, la política de gestión documental institucional y de los sujetos obligados.

Artículo 62. La Dirección General, mediante las instancias competentes y especializadas desarrollarán medidas de interoperabilidad que permitan la gestión documental integral, considerando el documento electrónico, el expediente, la digitalización, el copiado auténtico y

conversión; la política de firma electrónica, la intermediación de datos, el modelo de datos y la conexión a la red de comunicaciones institucionales y de los sujetos obligados.

CAPÍTULO III DE LA VIGENCIA DE LOS ARCHIVOS

Artículo 63. Para efectos de determinar la posibilidad de que los archivos procedan a su disposición y destino final, se considerarán los siguientes términos de vigencia documental:

- I.- Para carácter administrativo, 5 años;
- II.- Para carácter fiscal o contable, 6 años; y,
- III.- Para carácter legal, 8 años.

La Dirección General, a través del área de concentración y mediante lo dispuesto por el Catálogo de Disposición Documental que presenten los sujetos obligados y las visitas físicas de dictaminación a que haya lugar; determinará si cumple con los tiempos y criterios de viabilidad para determinar si procede la disposición y destino final de los archivos.

Sobre el tiempo de vida útil de un archivo, descritos como vigencia en las fracciones I, II y III del presente artículo; el sujeto obligado determinará el tiempo que se considera como Archivo en Trámite; lo cual dependerá de la utilidad, consulta o actividad que sea requerido en su dependencia y el resto del tiempo, deberá proceder a darle tratamiento como Archivo de Concentración.

Del resultado determinado en el párrafo anterior, procederán a su disposición o destino final los archivos que cuenten con los criterios y tiempos de vigencia establecidos; para los que estén clasificados como reservados, con elementos confidenciales o de protección de datos personales, previamente deben obtener la validación de cumplimiento por parte de la Unidad de Transparencia; sin que esto limite o detenga el proceso sobre lo que haya sido validado por la Dirección General y que sí cumpla con la debida viabilidad.

TÍTULO CUARTO DE LA COORDINACIÓN CON EL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVO Y EL CONSEJO NACIONAL

CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 64. El Sistema Nacional es el máximo órgano jerárquico y especializado en materia de archivo en el país; subordinándose a este el Sistema Estatal y el Sistema Institucional para dar debida observancia y cumplimiento a lo que dicta la Ley, coordinándose en un marco de respeto y autonomía de las atribuciones respectivas de la federación, el estado y el municipio.

Las instancias del Sistema Estatal y el propio del Sistema Institucional del Municipio, observarán y vigilarán el debido cumplimiento a lo dispuesto en las resoluciones, acuerdos, decretos y lineamientos generales que emita el Consejo Nacional y en su caso, el homólogo del Estado de Quintana Roo; tomando como base el sustento que determina la Ley, tanto para su integración como operación, coordinación y funcionamiento.

En el Consejo Estatal participarán los municipios del Estado de Quintana Roo, según corresponda, en los términos de la legislación existente o que para tal efecto emita el estado; con objeto de operar como mecanismo de enlace y coordinación con el Consejo Nacional e implementar las políticas, programas, lineamientos y directrices necesarias para la organización y administración de los archivos.

CAPÍTULO II DE LA COORDINACIÓN ENTRE EL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS, EL SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y EL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

Artículo 65. En virtud de la coordinación existente entre el Sistema Nacional de Archivos, el Sistema Nacional de Transparencia y el Sistema Nacional Anticorrupción; el municipio, a través de las acciones del Sistema Municipal de Archivos se beneficiará, adoptará y se adherirá a las acciones que entre ellos acuerden, entre las cuales están:

- I. Fomentar en los sistemas, la capacitación y la profesionalización del personal encargado de la organización y coordinación de los sistemas de archivo con una visión integral;
- II. Celebrar acuerdos interinstitucionales para el intercambio de conocimientos técnicos en materia archivística, transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas;
- III. Promover acciones coordinadas de protección del patrimonio documental y del derecho de acceso a los archivos, y
- IV. Promover la digitalización de la información generada con motivo del ejercicio de las funciones y atribuciones de los sujetos obligados, que se encuentre previamente organizada, así como garantizar el cumplimiento de los lineamientos que para el efecto se emitan.

CAPÍTULO III DE LOS ARCHIVOS PRIVADOS

Artículo 66. Para las personas físicas y morales, propietarios o poseedores de documentos o archivos considerados de interés público, es su responsabilidad garantizar su conservación, preservación y acceso; así como aquellos bienes declarados como Monumentos históricos, en términos de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, por lo que deberán inscribirlos en el Registro Nacional, de conformidad con los Capítulos V y VI del Título Cuarto de la Ley General de Archivos.

Para atender lo descrito en el párrafo anterior, el municipio a través de la Dirección General brindará apoyo y guía a los particulares que soliciten asistencia técnica en materia de gestión documental y administración de archivos, así como los mecanismos que contempla la Ley; o en su caso, vincularlos con las instancias competentes.

CAPÍTULO IV DE LOS FONDOS DE APOYO ECONÓMICO PARA LOS ARCHIVOS

Artículo 67. El municipio podrá prever la creación y administración de un fondo o recurso de apoyo económico para los archivos municipales, cuya finalidad será promover la capacitación, equipamiento y sistematización de los archivos en poder de los sujetos obligados en sus respectivos ámbitos de competencia.

Artículo 68. El municipio podrá gestionar y acceder a subsidios a los Fondos de Apoyo Económico para los archivos locales en términos de las disposiciones aplicables y conforme a los recursos que, en su caso, sean previstos y aprobados en el Presupuesto de Egresos Institucional del Ejercicio Fiscal que corresponda; o mediante otros fondos y recursos provenientes de la federación, el estado, instituciones u organismos públicos o privados.

TÍTULO QUINTO DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA NACIÓN Y LA CULTURA ARCHIVÍSTICA

CAPÍTULO I DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA NACIÓN

Artículo 69. El municipio, a través de la Dirección General vigilará que se respete y se proteja la determinación que el patrimonio documental de la Nación es propiedad del Estado mexicano, de dominio e interés público y, por lo tanto, inalienable, imprescriptible, inembargable y no está sujeto a ningún gravamen o afectación de dominio, en términos de la Ley General de Bienes Nacionales y de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas; por lo que está sujeto a la jurisdicción de los poderes federales, en los términos prescritos por esta Ley y las disposiciones jurídicas aplicables.

Debido a que todos los documentos de archivo con valor histórico y cultural son bienes muebles y formarán parte del patrimonio documental de la Nación, el municipio, a través de la Dirección General deberá determinar los documentos que constituyen su patrimonio documental y en coordinación con el Archivo General del Estado y el Archivo General, podrán emitir declaratorias de patrimonio documental de la Nación, en las materias de su competencia y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

CAPÍTULO II DE LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA NACIÓN

Artículo 70. Para los efectos de la protección del patrimonio documental de la Nación; el municipio, a través de la Dirección General deberá:

- I. Establecer mecanismos para que el público en general pueda acceder a la información contenida en los documentos que son patrimonio documental de la Nación;
- II. Conservar el patrimonio documental de la Nación;
- III. Verificar que los usuarios de los archivos y documentos constitutivos del patrimonio documental de la Nación que posean, cumplan con las disposiciones tendientes a la conservación de los documentos, y
- IV. Dar seguimiento a las acciones que surjan como consecuencia del incumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 71. Para todo lo concerniente al tratamiento y observancia en materia del Patrimonio Documental de la Nación y su protección, la Dirección General se sujetará a lo dispuesto en los Capítulos I y II del Título Quinto de la Ley General de Archivos y demás legislación y normatividad aplicable.

CAPÍTULO III

DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA NACIÓN EN POSESIÓN DE PARTICULARES

Artículo 72. Los particulares en posesión de documentos de archivo que constituyan patrimonio documental de la Nación, podrán custodiarlos, siempre y cuando apliquen las medidas técnicas, administrativas, ambientales o tecnológicas para la conservación y divulgación de los archivos, conforme a los criterios que emita el Archivo General y el Consejo Nacional.

Artículo 73. Los particulares en posesión de documentos de archivo que constituyan patrimonio documental de la Nación podrán restaurarlos, previa autorización y bajo la supervisión del Archivo General.

Artículo 74. En todo momento, el Archivo General podrá recuperar la posesión del documento de archivo que constituya patrimonio documental de la Nación, cuando se ponga en riesgo su integridad, debiéndose observar las disposiciones reglamentarias y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, incluyendo la garantía de audiencia, así como las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 75. Para vigilar el cumplimiento de lo establecido en el presente capítulo, el Archivo General, así como los archivos generales o entes especializados en materia de archivos a nivel estatal o municipal, podrán efectuar visitas de verificación, en los términos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO IV DE LA CAPACITACIÓN Y CULTURA ARCHIVÍSTICA

Artículo 76. La Dirección General deberá promover la capacitación de las competencias laborales en la materia y la profesionalización de los responsables de las áreas de archivo.

Artículo 77. El municipio, conjuntamente con la Dirección General y las instancias competentes podrán celebrar acuerdos interinstitucionales y convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados, para recibir servicios de capacitación en materia de archivos.

Artículo 78. El municipio, en el ámbito de sus atribuciones y en su organización interna, deberá:

- I. Preservar, proteger y difundir el patrimonio documental de la Nación, del estado o del municipio;
- II. Fomentar las actividades archivísticas sobre docencia, capacitación, investigación, publicaciones, restauración, digitalización, reprografía y difusión;
- III. Impulsar acciones que permitan a la población en general conocer la actividad archivística y sus beneficios sociales, y
- IV. Promover la celebración de convenios y acuerdos en materia archivística, con los sectores público, social, privado y académico.

Artículo 79. Los jefes de misión diplomática, consular y permanente de México en el exterior protegerán y favorecerán el conocimiento y la difusión del patrimonio documental de la Nación, y promoverán y facilitarán el intercambio cultural en materia archivística.

Artículo 80. Los usuarios de los archivos deberán respetar las disposiciones aplicables para la consulta y conservación de los documentos.

LIBRO SEGUNDO DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DELITOS EN MATERIA DE ARCHIVOS

TÍTULO PRIMERO DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 81. Se consideran infracciones a la Ley y al presente reglamento, las siguientes:

- I. Transferir a título oneroso o gratuito la propiedad o posesión de archivos o documentos de los sujetos obligados, salvo aquellas transferencias que estén previstas o autorizadas en las disposiciones aplicables;
- II. Impedir u obstaculizar la consulta de documentos de los archivos sin causa justificada;
- III. Actuar con dolo o negligencia en la ejecución de medidas de índole técnica, administrativa, ambiental o tecnológica, para la conservación de los archivos;
- IV. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima conforme a las facultades correspondientes, y de manera indebida, documentos de archivo de los sujetos obligados;
- V. Omitir la entrega de algún documento de archivo bajo la custodia de una persona al separarse de un empleo, cargo o comisión;
- VI. No publicar en el portal electrónico institucional el catálogo de disposición documental, el dictamen y el acta de baja documental autorizados por la Dirección General, así como el acta que se levante en caso de documentación siniestrada, y
- VII. Cualquier otra acción u omisión que contravenga lo dispuesto en esta Ley y demás disposiciones aplicables que de ellos deriven.

Artículo 82. Las infracciones administrativas a que se refiere este título o cualquier otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley o en el presente reglamento, cometidas por servidores públicos, serán sancionadas por la Contraloría Municipal; quien, en su caso, la turnará ante la autoridad competente en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás legislación o normatividad aplicable.

Artículo 83. Las infracciones administrativas cometidas por personas que no revistan la calidad de servidores públicos serán sancionadas por las autoridades que resulten competentes de conformidad con las normas aplicables.

La autoridad competente podrá imponer multas de diez y hasta mil quinientas veces el valor diario de la unidad de medida y actualización e individualizará las sanciones considerando los siguientes criterios:

- I. La gravedad de la conducta constitutiva de la infracción;
- II. Los daños o perjuicios ocasionados por la conducta constitutiva de la infracción, y
- III. La reincidencia, en su caso, de la conducta constitutiva de la infracción.

En caso de reincidencia, las multas podrán duplicarse, dependiendo de la gravedad de la infracción cometida. Se considerará reincidente al que habiendo incurrido en una infracción que haya sido sancionada, cometa otra del mismo tipo o naturaleza.

Se considera grave el incumplimiento a las fracciones I, II, III, IV y V del artículo 81 del presente reglamento; asimismo las infracciones serán graves si son cometidas en contra de documentos que contengan información relacionada con graves violaciones a derechos humanos.

Artículo 84. Las sanciones administrativas señaladas en el presente reglamento Ley son aplicables sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal de quienes incurran en ellas.

En caso de que existan hechos que pudieran ser constitutivos de algún delito, las autoridades estarán obligadas a realizar la denuncia ante el Ministerio Público correspondiente, coadyuvando en la investigación y aportando todos los elementos probatorios con los que cuente.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS DELITOS CONTRA LOS ARCHIVOS

Artículo 85. Será sancionado con pena de tres a diez años de prisión y multa de tres mil a cinco mil veces la unidad de medida y actualización a la persona que:

- I. Sustraiga, oculte, altere, mutile, destruya o inutilice, total o parcialmente, información y documentos de los archivos que se encuentren bajo su resguardo, salvo en los casos que no exista responsabilidad determinada en la Ley y el presente reglamento;
- II. Transfiera la propiedad o posesión, transporte o reproduzca, sin el permiso correspondiente, un documento considerado patrimonio documental de la Nación;
- III. Traslade fuera del territorio nacional documentos considerados patrimonio documental de la Nación, sin autorización del Archivo General;
- IV. Mantenga, injustificadamente, fuera del territorio nacional documentos considerados patrimonio documental de la Nación, una vez fenecido el plazo por el que el Archivo General le autorizó la salida del país, y
- V. Destruya documentos considerados patrimonio documental de la Nación.

La facultad para perseguir dichos delitos prescribirá en los términos previstos en la legislación penal aplicable. Tratándose del supuesto previsto en la fracción III, la multa será hasta por el valor del daño causado.

Será sancionado con pena de tres a diez años de prisión y multa de tres mil veces la unidad de medida y actualización hasta el valor del daño causado, a la persona que destruya documentos relacionados con violaciones graves a derechos humanos, alojados en algún archivo, que así hayan sido declarados previamente por autoridad competente.

Artículo 86. Las sanciones contempladas en la Ley y el presente reglamento se aplicarán sin perjuicio de las previstas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 87. Los Tribunales Federales serán los competentes para sancionar los delitos establecidos en la Ley y el presente reglamento.

TRANSITORIOS

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

Segundo. - Se abroga el Reglamento del Archivo del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 01 de noviembre del 2016.

Tercero. - Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan el presente reglamento.

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 SOLICITO:

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

Al inicio de la lectura del documento, solicitó el uso de la voz el **Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández, Cuarto Regidor**, quien solicitó la dispensa de la lectura del documento y leer únicamente el punto petitorio de la iniciativa. Ante lo que la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal**, sometió a consideración la propuesta de dispensar la lectura del documento y leer únicamente el punto petitorio de la iniciativa, misma propuesta que fue aprobada por **unanimidad**. -----

Al concluir la lectura del documento, la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal**, manifestó: De conformidad a lo dispuesto en 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 Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción y de Mejora Regulatoria. Posteriormente ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones respecto al trámite propuesto. No habiendo intervenciones por parte de los integrantes Honorable Ayuntamiento, se sometió a votación turnar la iniciativa en cuestión a las Comisiones Unidas de Gobierno, Régimen Interior y Anticorrupción y de Mejora Regulatoria, mismo trámite que fue aprobado por **unanimidad**. Por lo que la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal**, ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobado el trámite de la iniciativa. -----

Terminado el punto anterior, la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal**, solicitó a la **Secretaría General del Ayuntamiento, Ciudadana Flor Ruiz Cosio**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. -----

Décimo. - A continuación, la **Secretaría General del Ayuntamiento, Ciudadana Flor Ruiz Cosio**, informó que como siguiente punto correspondía la lectura del Acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, instituir dentro del Calendario Cívico Municipal, el día trece de julio de cada año como el "Día del Fundador de la Ciudad de Cancún", en los términos del propio acuerdo. En uso de la voz la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente 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, 2018-2021, con fundamento en los artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 133, 145 y demás relativos

de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 59, 65, 66 fracción I, incisos b) y c) y demás relativos de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º, 73, 74, 103, y demás relativos y aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º, 26, 33, 35, 37, 45, 46, 49, 50, 78, 79, 80 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

CONSIDERANDO

Que en la actualidad, el Estado de Quintana Roo es una de las entidades federativas con mayor trascendencia en el desarrollo social, cultural y económico del país, en la que se destaca la importancia de la Ciudad de Cancún como uno de los principales destinos turísticos en el Municipio de Benito Juárez.

Que la identidad cultural puede ser entendida como el desarrollo de fases a partir de las cuales los individuos que poseen un conjunto de ideas, tradiciones y costumbres se autodeterminan y se consideran como pertenecientes a ella, caracterizando a un pueblo.

Que el artículo 4 de la Convención para la Protección del Patrimonio Mundial, Cultural y Natural, establece que cada Estado reconoce la obligación de identificar, proteger, conservar, rehabilitar y transmitir a las generaciones futuras el patrimonio cultural y natural situado en su territorio. En ese sentido, el derecho a la cultura que tiene toda persona se encuentra protegido por los artículos 4o. y 73, fracción XXIX-Ñ de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que el artículo 3 de la Ley General de Cultura y Derechos Culturales, establece que las manifestaciones culturales son los elementos materiales e inmateriales pretéritos y actuales, inherentes a la historia, arte, tradiciones, prácticas y conocimientos que identifican a grupos, pueblos y comunidades que integran la nación, que las personas, de manera individual o colectiva, reconocen como propios por el valor y significado en términos de su identidad, formación, integridad y dignidad cultural.

Que el agente fundador de un asentamiento humano forma parte importante en el proceso de la formación de la identidad cultural de los pueblos, su sentido de pertenencia y el desarrollo de las manifestaciones culturales que del mismo deriven.

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

Que en ese contexto, una de las principales metas de esta administración municipal es la implementación de acciones que garanticen el libre ejercicio de los derechos fundamentales, como lo es el derecho a la identidad cultural, por lo que resulta de vital importancia para el desarrollo de la identidad cultural de los habitantes de la Ciudad de Cancún, el de realizar las acciones tendientes a reconocer a los pioneros constructores y a todos aquellos que fueron parte fundamental de su creación y que contribuyeron a convertirla en una de las ciudades más importantes y un destino turístico incomparable a nivel internacional.

Que en razón de lo anterior y con el objeto de reconocer los progresos alcanzados, los desafíos y obstáculos conquistados por los habitantes de la Ciudad de Cancún de nuestro municipio, con la finalidad de honrarlos, en esta oportunidad se propone declarar el día 13 de julio de cada año, como el "Día del Fundador de la Ciudad de Cancún."

Que en virtud de las consideraciones anteriores, y conscientes de la importancia de promover y garantizar el derecho a la identidad cultural de los benitojuarenses, se tiene a bien someter a la aprobación de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO. - Se aprueba instituir dentro del calendario cívico del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, el día 13 de julio de cada año, como el "Día del Fundador de la Ciudad de Cancún."

SEGUNDO. - En su caso, y a efecto de conmemorar el “Día del Fundador de la Ciudad de Cancún”, se instruye a la Oficialía Mayor y a la Dirección de Eventos Cívicos realicen diferentes acciones y actividades interinstitucionales en conjunto con la comunidad.

TERCERO. – Notifíquese lo conducente a la Unidad de Eventos Cívicos por conducto de la Oficialía Mayor.

CUARTO. - Publíquese en términos de Ley.

Al inicio de la lectura del documento, solicitó el uso de la voz el **Ciudadano Pablo Gutiérrez Fernández, Cuarto Regidor**, quien solicitó la dispensa de la lectura del documento y leer únicamente los puntos de acuerdo. Ante lo que la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal**, sometió a consideración la propuesta de dispensar la lectura del documento y leer únicamente los puntos de acuerdo, misma propuesta que fue aprobada por **unanimidad**.

Al concluir la lectura del documento, la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal**, ofreció la Tribuna al Pleno para que los integrantes del Honorable Ayuntamiento hicieran sus observaciones respecto al acuerdo anterior. En uso de la voz, la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal**, manifestó: Me da mucho gusto saludar, de verdad mucho gusto saludar a Carlos Cardín y a Macarena. Todas y cada una de las sesiones de Cabildo que realizamos aquí en este Honorable Cabildo a lo largo del tiempo sin duda alguna van dejando una breve huella que en conjunto trazan también parte de la historia de nuestra ciudad, historias que se van haciendo día con día y que juntos construimos y hay momentos y hay sesiones y hay decisiones que adquieren un valor con gran trascendencia pero también con una emotividad muy especial, esta es justamente una de esas sesiones en la cual todos los miembros, todos del cabildo coincidimos en la pertinencia de reconocer y brindar un merecido homenaje a los fundadores del municipio de Benito Juárez. Cincuenta y un años han transcurrido desde que aquellos visionarios esforzados, valientes, mujeres y hombres sentaron las bases de lo que hoy es el centro turístico más importante no solo de México sino de toda América Latina y uno de los principales destinos turísticos del mundo, poco más de medio siglo han transcurrido y en ese lapso lamentablemente hemos visto partir a algunos de ellos y ya no están aquí físicamente pero hoy creo y a través de esta iniciativa es una gran oportunidad de recordarlos siempre, de rendirles ese homenaje por su esfuerzo, por su empeño, por hacer de nuestra tierra, de esta tierra el lugar del que hoy nos sentimos tan orgullosos y ese recuerdo nos va a acompañar por siempre. Hoy es una buena oportunidad para reflexionar acerca de ese Cancún que anhelamos, acerca de ese Cancún de los próximos cincuenta años porque tener historia, saber de dónde venimos es fundamental para saber hacia dónde vamos, los habitantes de nuestra comunidad mantendremos vivo siempre el recuerdo y lo conmemoraremos a nuestras y nuestros fundadores, a esas mujeres a esos hombres que se arriesgaron que hicieron una apuesta para su futuro, seguramente y me lo contará Carlos, con mucha incertidumbre a veces, pero a la vez con mucha esperanza, con esa esperanza que hoy retomamos con fuerza y con más bríos que nunca, porque hoy podemos decir que Cancún sin duda alguna es y seguirá siendo tierra de esperanzas, por eso todos los que conformamos este cabildo nos sentimos muy afortunados porque creo que este sentir de todas y todos, todos aquellos que formamos parte de este órgano de gobierno municipal, tenemos la fortuna de establecer dentro del Calendario Cívico Municipal el día trece de julio de cada año como el “Día del Fundador de la Ciudad de Cancún”. Lo hemos decidido así por nuestra historia, por nuestra

identidad, por nuestra cultura, muchas felicidades a todas y todos por esta oportunidad de tener presente el origen de Cancún, a las y los fundadores nuestro agradecimiento en su voz, háganlo extensivo y hasta el cielo para nuestro querido Paco Verdayes, nuestro agradecimiento permanente y el amplio reconocimiento por esta invaluable labor que queda por supuesto en los anales de la historia, muchísimas gracias. No habiendo más intervenciones por parte de los integrantes Honorable Ayuntamiento, se sometió a votación el acuerdo mediante el cual se somete a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, instituir dentro del Calendario Cívico Municipal, el día trece de julio de cada año como el “Día del Fundador de la Ciudad de Cancún”, en los términos del propio acuerdo, mismo que fue aprobado por **unanimidad**. Por lo que la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal**, ratificó la aprobación anterior, en los siguientes términos: Aprobado instituir dentro del Calendario Cívico Municipal, el día trece de julio de cada año como el “Día del Fundador de la Ciudad de Cancún”, en los términos del propio acuerdo. -----

Terminado el punto anterior, la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal**, solicitó a la **Secretaría General del Ayuntamiento, Ciudadana Flor Ruiz Cosio**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día. -----

Décimo Primero. - A continuación, la **Secretaría General del Ayuntamiento, Ciudadana Flor Ruiz Cosio**, informó que como siguiente punto correspondía a los asuntos generales, por lo que la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal**, ofreció la tribuna a los integrantes del Honorable Ayuntamiento para tratar asuntos que no hayan sido incluidos en el orden del día pero que por su importancia o urgencia requieran ser tratados en esta Sesión. No habiendo intervenciones por parte de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal**, solicitó a la **Secretaría General del Ayuntamiento, Ciudadana Flor Ruiz Cosio**, continuara con el siguiente punto del Orden del Día, para lo cual informó que con el anterior punto se había agotado el Orden del Día, por lo que se procedió a la clausura de la sesión. -----

Décimo Segundo. - Clausura de la sesión. En uso de la voz, la **Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal**, manifestó: Siendo las catorce horas con cuatro minutos del día jueves quince de julio del dos mil veintiuno, y a fin de dar cabal cumplimiento a la Orden del Día, declaro clausurados los trabajos correspondientes a la Sexagésima Novena Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2018-2021. 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. -----