



**GACETA OFICIAL**  
**DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ,**  
**QUINTANA ROO.**



Órgano de Difusión del Gobierno del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

LOS REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTA GACETA

Cancún, Quintana Roo, 06 de Noviembre de 2020.

Tomo I

Número: 137 Extraordinario

Sexta Época

### Índice de Contenido

- ✓ **Acuerdo 18-21/299.-** DÉCIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 5 DE NOVIEMBRE DEL 2020, EN EL QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021, EL DICTAMEN DE LA INICIATIVA POR LA QUE SE ACTUALIZA EL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE), EN LOS TÉRMINOS DEL PROPIO ACUERDO..... *Página 2*
- ✓ **Acuerdo 18-21/302.-** QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 5 DE NOVIEMBRE DEL 2020, EN EL QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021, LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN DE ACCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE RECURSOS DEL FIDEICOMISO PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN Y PAGO DENOMINADO FONDO METROPOLITANO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, CON EL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN LOS TÉRMINOS DEL PROPIO ACUERDO..... *Página 103*
- ✓ **Acuerdo 18-21/303.-** SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 5 DE NOVIEMBRE DEL 2020, EN EL QUE SE APRUEBA POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021, CON UN VOTO EN CONTRA DE CIUDADANA NIURKA ALBA SALIVA BENÍTEZ, DECIMA TERCERA REGIDORA, LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA FORMALIZAR LAS ACCIONES DIRIGIDAS AL SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL, DEL RAMO GENERAL 33 "APORTACIONES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS", CON EL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN LOS TÉRMINOS DEL PROPIO ACUERDO..... *Página 116*



**GACETA OFICIAL**  
**DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ,**  
**QUINTANA ROO.**



- ✓ **Acuerdo 18-21/306.-** NOVENO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 5 DE NOVIEMBRE DEL 2020, EN EL QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021, EL PORCENTAJE DE DESCUENTO QUE COMO SUBSIDIO FISCAL SERÁ APLICADO PARA EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2021, EN LOS TÉRMINOS DEL PROPIO ACUERDO..... *Página 129*
- ✓ **Acuerdo 18-21/310.-** DECIMO QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 5 DE NOVIEMBRE DEL 2020, EN EL QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021, LA SOLICITUD DE LICENCIA PARA SEPARARSE DEL CARGO PRESENTADA POR LA CIUDADANA ALMA ANAHÍ GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, QUINTA REGIDORA Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE TURISMO, ECOLOGÍA Y AMBIENTE, EN LOS TÉRMINOS DEL PROPIO ACUERDO..... *Página 134*



CONTENIDO

PARTE CONDUCENTE

DÉCIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA, DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, ESTADO DE QUINTANA ROO, 2018-2021.

FECHA: 5-NOVIEMBRE-2020

0000001

Acuerdo 18-21/299

**DÉCIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA QUINGUAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 5 DE NOVIEMBRE DEL 2020, EN EL QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021, EL DICTAMEN DE LA INICIATIVA POR LA QUE SE ACTUALIZA EL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE), EN LOS TÉRMINOS DEL PROPIO ACUERDO.**

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 fracción I, 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 y X, 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 y X, 114, fracción I, 117 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 Mejora Regulatoria y de Gobierno y Régimen Interior, en seguimiento al trámite acordado en el desahogo del décimo punto del orden del día de la Quincuagésima Primera de fecha quince de octubre de dos mil veinte, se abocaron al estudio y análisis de la iniciativa por la que se actualiza el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), presentada por la Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal,

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

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

Los ciudadanos Regidores Integrantes de las Comisiones Unidas de Mejora Regulatoria y de Gobierno y Régimen Interior, 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 fracción I, 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 fracción VII y X, 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 y X, 114 fracción I, 117, 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 actualiza el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), el cual deriva de los siguientes:

#### ANTECEDENTES

En el desahogo del décimo punto del orden del día de la Quincuagésima Primera Sesión Ordinaria de este Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2018-2021, de fecha quince de octubre de dos mil veinte, se dio trámite a la iniciativa por la que se actualiza el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), presentada por la Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal.

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

Mediante oficio número SG/DGUTJyD/326/2020, de fecha diecinueve de octubre de dos mil veinte, el Secretario 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 Mejora Regulatoria y de Gobierno y Régimen Interior, tenemos a bien emitir el dictamen relativo a la iniciativa por la que se actualiza el Sistema de Apertura Rápida de Empresas

LA GENERAL  
DE BENITO JUÁREZ  
Q. ROO  
ÍNDICE Y DOCUMENTOS

1

(SARE), presentada por la Ciudadana María Elena Hermelinda Lezama Espinosa, Presidente Municipal, 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 Mejora Regulatoria y de Gobierno y Régimen Interior, 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 y 117 fracción I, del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;

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

Que la iniciativa que se dictamina en lo medular señala:

...

*De acuerdo con el párrafo décimo primero del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es obligación de las autoridades de todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de su competencia, implementar políticas públicas de Mejora Regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites, servicios y demás objetivos que establezca la ley general en la materia.*

*El dieciocho de mayo de dos mil dieciocho, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Mejora Regulatoria, la cual tiene por objeto establecer los principios y las bases a los que deberán sujetarse los órdenes de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de mejora regulatoria a la que se deberán adherir los sujetos obligados de la Administración Pública Federal y sus respectivos homólogos de las entidades federativas, los municipios y alcaldías y sus dependencias y entidades.*

*De dicha Ley se desprende que la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, la cual tiene como objetivo promover la mejora de las Regulaciones y la simplificación de Trámites y Servicios, así como la transparencia en la elaboración y aplicación de los mismos, procurando que éstos generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad.*

*Asimismo, la referida Ley General, señala que la Comisión Nacional deberá expedir los lineamientos aplicables a los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria, encontrándose dentro de estos programas el Sistema de Apertura Rápida de Empresas y el Programa de Reconocimiento y Operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas como herramientas que buscan facilitar el ambiente para hacer negocios y facilitar el establecimiento y funcionamiento de las empresas según su nivel de riesgo, considerando su tamaño, la rentabilidad social, la ubicación en zonas de atención prioritaria, así como otras características relevantes para el país.*

*Derivado de lo anterior, el veinte de mayo de dos mil diecinueve, se publican en el Diario Oficial de la Federación, los Lineamientos del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) y del Programa de Reconocimiento y Operación del SARE (PROSARE), cuyo objetivo es el establecimiento de los estándares mínimos, formatos, procedimientos, indicadores, métricas y mecanismos para la operación y correcto funcionamiento del Programa de Reconocimiento y Operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, así como los criterios para la expedición, obtención, vigencia, revocación y renovación de la certificación que otorgue la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria a solicitud de la autoridad municipal.*

*En ese contexto, es importante señalar, que el Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo 2005-2008, aprobó la suscripción del Convenio para el Establecimiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas en el Municipio de Benito Juárez, con el Ejecutivo Federal y el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, el cual tuvo como objeto coordinar las acciones necesarias para el establecimiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) en el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; así como el catálogo de giros comerciales que se incluirían en el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE); considerándose como bajo riesgo a las empresas con giro comercial menor a 150 metros cuadrados, que no constituyan un riesgo para el medio ambiente o la salud.*



BENITO JUÁREZ  
QUINTANA ROO  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

00000003

Posteriormente, el Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez 2008-2011, aprobó el establecimiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) como el conjunto de acciones de la administración pública municipal para que en el ámbito de su competencia, las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), que impliquen bajo riesgo para la salud o el medio ambiente, puedan iniciar operaciones en un término máximo de 24 horas, así como la suscripción del Convenio con las Comisiones Federal y Estatal de Mejora Regulatoria para el establecimiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) en el Municipio de Benito Juárez, acordándose que el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) operaría coordinadamente en el módulo denominado Ventanilla Única de Trámites y Servicios, bajo la supervisión de la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal y el Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación del Municipio.

Asimismo, fue aprobado el catálogo de giros comerciales e industriales de bajo riesgo y el Manual de Operación para el Establecimiento y Operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, así como que todos los Giros Comerciales considerados de bajo Riesgo, con uso de suelo comercial o habitacional sean tramitados en su apertura o renovación, a través del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) con la salvedad de que los uso de suelo habitacionales tramitados por esta vía tendrán calidad de condicionados y con vigencia del año fiscal; de igual forma se creó la denominada Ventanilla Única de Trámites y Servicios del Municipio de Benito Juárez, como la unidad adscrita al Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación, con el objeto de consolidarse como la principal vía para la recepción, gestión y seguimiento de las funciones, servicios y trámites de la Administración Pública Municipal.

En virtud de lo anterior, y con el propósito de homologar los criterios establecidos en la Ley General de Mejora Regulatoria publicada en el año 2016 y de los Lineamientos del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) y del Programa de reconocimiento y Operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (PROSARE) publicados en el año 2019, resulta imperante llevar a cabo la actualización del Sistema de Apertura Rápida de Empresas SARE del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, a fin de que se cuente con la acreditación correspondiente ante la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

En ese tenor, con la presente iniciativa se proponen diversas adecuaciones a los procedimientos y servicios que se ofrecen a través de la Ventanilla Única de Trámites y Servicios, de manera que estos sean integrales, modernos, de constante innovación y con sistema permanente de interoperabilidad con las diferentes dependencias para la gestión de los trámites y servicios. De igual forma se implementa el Formato Único Cumplimentado, como un formato que nace de los trabajos de la Mejora Regulatoria en el tema de simplificación administrativa, el cual será utilizado para las Empresas de Bajo Riesgo en los todos trámites que integran el proceso para la obtención de la Licencia de Funcionamiento, tales como: Inscripción al Padrón de Contribuyentes, Permiso de Operación y Destino del Uso de Suelo, y Dictamen Aprobatorio. El Formato Único Cumplimentado, contendrá toda la información necesaria para la obtención de la Licencia de Funcionamiento, por lo que la autoridad municipal no podrá solicitar requisitos, datos, ni documentos adicionales o distintos a los establecidos en dicho formato, asimismo contendrá el indicador de la georreferencia del establecimiento a operar y regular, dicho formato deberá ser publicado en el portal oficial en términos de ley.

También con la presente iniciativa, se modifica el Catálogo de Giros Comerciales de Bajo Riesgo para el Municipio de Benito Juárez Quintana Roo, de manera que se aumenta de 71 a 300 giros establecidos para locales previamente construidos denominados como bajo riesgo de igual o menor a 100 mts<sup>2</sup> y con una afluencia de igual o menor a 10 personas, se propone que dicho catálogo se encuentre homologado en actividad comercial de acuerdo al Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), así como los criterios en materia de salud, ecología, protección civil y seguridad establecidos en la normatividad municipal. El Catálogo en cuestión, contiene: a) La identificación del giro comercial en Mejora Regulatoria, b) Código de acuerdo al catálogo del SCIAN, c) Giro Actual en el Sistema OPERGOB, d) Giro/Rubro dentro del SCIAN, e) Descripción SCIAN, y f) Producto específico del SCIAN.

Finalmente, en lo que respecta al Manual de Procedimientos SARE: En éste se identifica el procedimiento general para el sistema de apertura rápida empresas, las políticas y lineamientos de operatividad de las Unidades administrativas responsables y corresponde a los criterios establecidos por la CONAMER, garantizando un proceso ágil y eficaz para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento a través del SARE. Dicho manual contempla formas de tramitación, identificación de las etapas y actividades del proceso, diagrama de flujo del procedimiento, información referente al software que eficiente la gestión del trámite de la Licencia de Funcionamiento y los trámites relacionados con ésta, indicadores de desempeño, encuesta de satisfacción del contribuyente, así como la etiqueta de atención por parte de los ejecutivos de atención, estableciendo a la Ventanilla Única de Trámites y Servicios como una dependencia de vanguardia con altos estándares de calidad. Las políticas y lineamientos contenidos en dicho manual, serán para implementación y ejecución de la ventanilla única de trámites y servicios del Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación (IMDAI) y de observación general para las dependencias involucradas en el proceso de obtención de la licencia de funcionamiento. Así mismo, con la implementación del Sistema Integral de Trámites Electrónicos (SITE), la actualización del catálogo de giros y la implementación del Formato único cumplimentado, se hizo necesaria la actualización del Manual de Procedimientos del Sistema de Apertura Rápida de Empresas.

GENERAL  
BENITO JUÁREZ  
ROO  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y DOCUMENTAL

3

00000004

Que tal y como lo establece la iniciativa que se dictamina, el Sistema de Apertura Rápida de Empresas SARE, es una herramienta que busca facilitar el ambiente para hacer negocios, así como el establecimiento y funcionamiento de las empresas según su nivel de riesgo, considerando su tamaño, rentabilidad social y la ubicación en zonas de atención prioritaria; asimismo tiene como objetivo la simplificación del procedimiento administrativo, así como de los requisitos para la obtención de la Licencia de Funcionamiento de Bajo Riesgo, esto de acuerdo a ciertas condicionantes como el tamaño, afluencia y el uso de sustancias peligrosas.

En virtud de lo anterior, las Comisiones Unidas de Mejora Regulatoria y de Gobierno y Régimen Interior, concluyen que la iniciativa que se dictamina es de aprobarse en lo general, toda vez que, con la actualización del Sistema de Apertura Rápida de Empresas SARE, se mejorarán los procedimientos administrativos a través de 4 rubros:

**1.- Simplificación administrativa:**

- > La resolución de autorización de la Licencia de Funcionamiento de Bajo Riesgo a través del SARE no será mayor a 72 horas;
- > Tendrá un máximo de dos interacciones entre el ciudadano y funcionario público;
- > Se reducen los requisitos de 23 a 10;
- > El Permiso de Utilización de Uso de Suelo para Operación de Bajo Riesgo, será recepcionado, cobrado y entregado en la Ventanilla Única de Trámites y Servicios, como se hacía con el Dictamen Aprobatorio de Protección Civil;
- > Se utilizan formatos preestablecidos y pre firmados;
- > Los permisos tendrán calidad de condicionados y contarán con código QR, código de barras y sello de seguridad en la forma valorada.

**2.- Aprobación del Formato Único Cumplimentado:**

- > Interoperabilidad;
- > Georreferencia;
- > Acompañamiento en todos los trámites que se realicen ante las Direcciones de Protección Civil y Desarrollo Urbano.

**3.- Catálogo de Giros:**

- > El nuevo Catálogo de Giros contempla 300 giros y 170 subgiros para la apertura y renovación de empresas de bajo riesgo;
- > Está basado en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SIAN);
- > En el caso de desarrollo Urbano, 137 giros pasan de manera inmediata y el resto son analizados por la Dirección de Imagen Urbana para su autorización, considerando otras variables como ubicación, colindancias y tipo de uso de suelo;
- > Se consideran de bajo riesgo:
  - o Aquellos que no manejan Gas LP, ni sustancias químicas, tóxicas o inflamables;
  - o Con una superficie igual o menor a 100 metros cuadrados;
  - o Con afluencia menor a 10 personas.

**4.- Manual del Sistema de Apertura Rápida de Empresas:**

- > Es la guía básica que define la estructura, procedimientos, tiempos de respuesta, imparcialidad administrativa y certeza jurídica.

Asimismo, no pasa desapercibido, que estos cuatro rubros mencionados, son parte de los programas específicos que regula la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER), los cuales son evaluados a través de un programa de reconocimiento y operación del SARE, basados en los resultados y cumplimiento de los lineamientos, además son parte de uno de los tres pilares a evaluar como parte de los indicadores sub-nacionales de mejora regulatoria que realiza el Observatorio Nacional de Mejora Regulatoria a los estados y a los municipios del país.

Que sin embargo, en lo particular las comisiones dictaminadoras consideraron apropiado realizar en el Formato Único Cumplimentado el cambio de la denominación de "datos del gestor" por el de "persona autorizada para presentar su trámite", esto con el objeto de que conste en dicho formato, que en caso de tratarse de una persona moral o de una persona diversa al contribuyente, previa autorización, pueda llevar a cabo los trámites correspondientes para la obtención de la licencia de funcionamiento.

Por otra parte, y toda vez que el día 02 de octubre del presente año, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado el nuevo Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio, se sustituye en el marco normativo del Manual de Procedimientos SARE, al Reglamento Interior del Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación, de Benito Juárez, Quintana Roo, por este nuevo Reglamento de Mejora Regulatoria; así mismo, se adiciona al apartado del Marco Conceptual, la definición de CONAMER; de igual forma, se actualizó la fecha de emisión del Manual, y se realizaron ajustes en el apartado del Índice, así como diversas modificaciones en cuestión de redacción.

Por todo lo antes expuesto y fundado, las Comisiones Unidas de Mejora Regulatoria y de Gobierno y Régimen Interior, tienen honor de proponer los siguientes puntos:

G. ROO  
HCA Y DOCUMENTAL

00000005

**RESOLUTIVOS**

**PRIMERO.-** Se aprueba actualizar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), para quedar como sigue:

**SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS  
SARE**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SARE  
FORMATO ÚNICO CUMPLIMENTADO  
CATALOGO DE GIROS DE BAJO RIESGO**

*(SE ANEXAN ARCHIVOS)*

**TRANSITORIOS**

**ÚNICO.-** El presente documento entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio, y en su oportunidad publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

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

Así lo acordaron por unanimidad de votos, los integrantes de las Comisiones Unidas de Mejora Regulatoria y de Gobierno y Régimen Interior, a los tres días del mes de noviembre del año dos mil veinte.

**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 Mejora Regulatoria y de Gobierno y Régimen Interior, 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 Mejora Regulatoria y de Gobierno y Régimen Interior, relativo a la Iniciativa por la que se actualiza el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE).

**SEGUNDO.-** Se aprueba actualizar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), en los términos del Dictamen de las Comisiones Unidas de Mejora Regulatoria y de Gobierno y Régimen Interior.

**TERCERO.-** En su caso, se aprueban el Manual de Procedimientos SARE, el Formato Único Cumplimentado y el Catálogo de Giros de Bajo Riesgo, en los términos del Dictamen de las Comisiones Unidas de Mejora Regulatoria y de Gobierno y Régimen Interior.

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



GENERAL  
BENITO JUÁREZ  
Q. ROO



00000006

**ANEXO**

**DÉCIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA**

**QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA**

**SESIÓN ORDINARIA**

**2018-2021**

**5-NOVIEMBRE-2020**



MUNICIPIO  
BENITO JUÁREZ  
QUINTANA ROO

6

00000007

**ANEXO**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**SARE**

**Sistema de Apertura Rápida de Empresas**

		CÓDIGO: MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001
		FECHA DE EMISIÓN: 06 DE OCTUBRE DEL 2020
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 00000008

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

## SARE

### Sistema de Apertura Rápida de Empresas

INSTITUTO MUNICIPAL DE  
DESARROLLO ADMINISTRATIVO  
E INNOVACIÓN

VALIDACIÓN: 06/Octubre/2020

ACTUALIZACIÓN: 06/Octubre/2020




CÓDIGO:	MP-ARM-IMDAI-VU-SARE-001
FECHA DE EMISIÓN:	06 DE OCTUBRE DEL 2020
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	<b>00000009</b>

**ÍNDICE**

<b>01</b>	Índice.	2
<b>02</b>	Capítulo I Generales.	4
2.1	Introducción	5
2.2	Objetivo del Manual de Procedimientos	5
2.3	Alcance del Manual de Procedimientos	6
2.4	Antecedentes	6
2.5	Marco Normativo	9
2.6	Políticas de operación.	13
2.7	Marco Conceptual (Términos y definiciones).	17
2.8	Organización de la Dirección de Ventanilla Única de Trámites y Servicios	19
2.9	Código de Vestir del Personal de la Dirección de La Ventanilla Única de Trámites y Servicios	20
2.10	Etiquetas de bienvenida y despedida del personal de la Dirección de Ventanilla Única de Trámites y Servicios	20
2.11	Encuesta de Salida	20
2.12	Indicadores de desempeño de la Dirección de Ventanilla Única de Trámites y Servicios	21
<b>03</b>	Capítulo II Procedimientos	22
3.1	Inventario de procedimientos	23
3.2	Procedimiento para la obtención de la Licencia de Funcionamiento a través del Sistema de apertura Rápida de Empresas SARE	24
3.2.1	Diagrama de Flujo para la obtención de la Licencia de Funcionamiento a través del Sistema de apertura Rápida de Empresas SARE	26
3.3	Procedimientos Complementarios	28
3.3.1	Procedimiento del Permiso de Utilización de Uso de Suelo para Operación de Bajo Riesgo	28
3.3.2	Procedimiento para la Obtención del Dictamen Aprobatorio para Establecimientos Comerciales de Bajo Riesgo Digital.	30
<b>04</b>	Capítulo III Formatos de Tramitación	32
4.1	Formato Único Cumplimentado	33
4.2	Dictamen Aprobatorio de Protección Civil para Negocios de Bajo Riesgo	34
4.3	Carta Compromiso de Protección Civil	35
4.4	Permiso de Utilización de Uso de Suelo para Operación de Bajo Riesgo	36



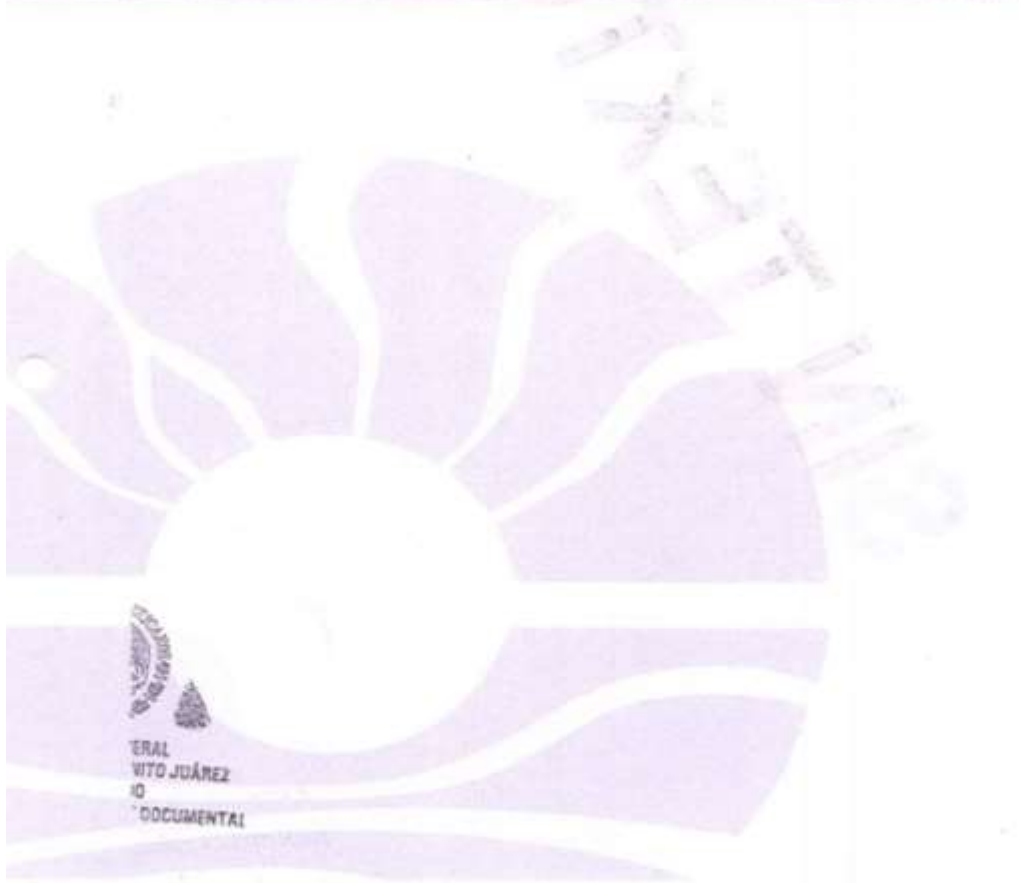
CÓDIGO: MP-APM-INDAI-VU-SARE-001  
FECHA DE EMISIÓN: 06 DE OCTUBRE DEL 2020  
VERSIÓN: 01  
PÁGINA: 00000010

<b>05</b>	<b>Capítulo IV Mecanismos de Difusión</b>	<b>37</b>
5.1	Triptico Guía para la Apertura de un Negocio	38
<b>06</b>	<b>Capítulo V SOFTWARE</b>	<b>40</b>
6.1	Ficha Técnica Software SITE	41
6.2	Manual del Usuario	42
<b>07</b>	<b>Preguntas Frecuentes</b>	<b>54</b>
7.1	Guía de Preguntas Frecuentes	55



		CÓDIGO: MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001
		FECHA DE EMISIÓN: 06 DE OCTUBRE DEL 2020
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 000.00011

# CAPÍTULO I GENERALES





CÓDIGO: MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001  
FECHA DE EMISIÓN: 06 DE OCTUBRE DEL 2020  
VERSIÓN: 01  
PÁGINA: 00000012

## 2.1 INTRODUCCIÓN

Este documento tiene como propósito el proporcionar una guía detallada para llevar a cabo la operación cotidiana del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) a través de la **Dirección de Ventanilla Única de Trámites y Servicios** del Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación.

El presente Manual de Procedimientos describe una de las actividades que se realizan en la Ventanilla Única de Trámites y Servicios del Municipio de Benito Juárez, Q. Roo, las cuales se apegan totalmente a la normatividad Federal, Estatal y Municipal vigente. Para cumplir con lo anterior, la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) ha establecido políticas de operación y procedimientos específicos que orientan de manera eficaz el funcionamiento de la Ventanilla Única de Trámites y Servicios, permitiendo de esta manera que las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) de bajo riesgo puedan recibir su licencia para la apertura de empresas en los tiempos señalados en el presente manual, realizando todos los trámites de forma ágil, transparente y honesta.

## 2.2 OBJETIVO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

El objetivo del presente manual es el de proveer una guía con los procedimientos específicos de operación de la Dirección de Ventanilla Única de Trámites y Servicios del Municipio, que facilite la ejecución estandarizada de sus actividades para el efectivo y ágil otorgamiento de licencias de funcionamiento de micro, pequeñas y/o medianas empresas de bajo riesgo, en los tiempos señalados en el presente manual, sustentado en un marco regulatorio claro, eficiente y transparente que brinde condiciones de certidumbre y seguridad jurídica para los diferentes grupos de interés, a la vez que fomente la inversión productiva.

El Manual de Procedimientos SARE es el documento emitido que contiene el desarrollo de los métodos técnicos, unidades administrativas, plazos y características específicas para la operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas SARE de la Dirección de Ventanilla Única de Trámites y Servicios

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ  
QUINTANA ROO



CÓDIGO:	MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001
FECHA DE EMISIÓN:	06 DE OCTUBRE DEL 2020
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	<b>00000013</b>

### 3 ALCANCE DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

El alcance del presente manual contempla las actividades comprendidas desde la recepción de una solicitud de información para la obtención de la licencia de funcionamiento de una empresa de bajo riesgo, hasta su resolución correspondiente dentro de la Dirección de Ventanilla Única de Trámites y Servicios del Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación.

### 4 ANTECEDENTES

La mejora regulatoria es una política pública que tiene como objetivo promover la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones y que éstas generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad. El 18 de mayo de 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Mejora Regulatoria la cual establece los principios y las bases a los que deben sujetarse los órdenes de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de mejora regulatoria a la que se deben adherir los sujetos obligados de la Administración Pública Federal y sus respectivos homólogos de las entidades federativas, los municipios, alcaldías, así como sus dependencias y entidades.

La Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) es la instancia del Gobierno Federal encargada de impulsar la política de mejora regulatoria en el país. La CONAMER nace a partir de la Ley General de Mejora Regulatoria pero su antecedente inmediato anterior es la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER), creada en el 2000 mediante reformas a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Bajo la gestión de la entonces COFEMER, nace en el año 2002 el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), como un programa de simplificación, reingeniería y modernización administrativa de los trámites municipales para el inicio de operaciones de una empresa de bajo riesgo en locales previamente construidos. El objetivo de este programa es la resolución de las solicitudes en un plazo no mayor a tres días hábiles, y sin trámites previos, lo que supone una ventanilla única municipal para tal efecto, a fin de eliminar la burocracia innecesaria y facilitar los procesos de tramitología de la ciudadanía.

Desde su creación, el SARE se ha convertido en una herramienta fundamental para los municipios, caracterizada por ser una buena práctica de mejora regulatoria en el ámbito local.







CÓDIGO:	MP-ARM-IMDAI-VU-SARE-001
FECHA DE EMISIÓN:	06 DE OCTUBRE DEL 2020
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	00000014

En la Cuadragésima Quinta Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez 2005-2008, el 28 de febrero del año 2007, bajo la administración del Presidente Municipal, el Licenciado Francisco Antonio Alor Quezada, se acuerda la suscripción del Convenio para el Establecimiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas en el Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo celebrado por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria y el Municipio de Benito Juárez). Posteriormente, el 30 de abril del mismo año, en Cuadragésima Novena Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento, se aprueba el catálogo de giros comerciales que se incluyó en el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE); considerándose como bajo riesgo a las empresas con área comercial menor a 150 metros cuadrados, que no comercialicen con bebidas alcohólicas, y que no constituyan un riesgo para el medio ambiente o la salud.

El 10 de julio de 2009 la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía publica en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo para el uso del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN) en la recopilación, análisis y presentación de estadísticas económicas y sus actualizaciones, como clasificador obligatorio para las Unidades del Estado que generen u obtengan estadísticas económicas a través del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

En la Cuadragésima Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez 2008-2011, el 30 de noviembre del año 2009, bajo la administración del Presidente Municipal Gregorio Sánchez Martínez, se aprueba el establecimiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) como el conjunto de acciones de la administración pública municipal para que en el ámbito de su competencia, las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), que impliquen bajo riesgo para la salud o el medio ambiente, puedan iniciar operaciones en un término máximo de 24 horas, así como la suscripción del Convenio con las Comisiones Federal y Estatal de Mejora Regulatoria para el establecimiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) en el Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo; En la misma, es acordado que el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), opere coordinadamente en el módulo denominado Ventanilla Única de Trámites y Servicios, bajo la supervisión de la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal y el Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación del Municipio de Benito Juárez.

En la Cuadragésima Primera Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez 2008-2011, el 11 de diciembre del 2009 se aprueba el catálogo de giros comerciales e industriales de bajo riesgo y el Manual de Operación para el Establecimiento y Operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, así como todos los Giros Comerciales considerados de bajo Riesgo ; con uso de suelo comercial o habitacional sean tramitados en su apertura o renovación a través del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) con la salvedad de que los uso de suelo habitacionales gestionados por el Ayuntamiento tendrían calidad de condicionados y con vigencia del año fiscal.

		CÓDIGO:	MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001
		FECHA DE EMISIÓN:	06 DE OCTUBRE DEL 2020
		VERSIÓN:	01
		PÁGINA:	00000015

Se aprueba durante la Cuadragésima Quinta Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez 2008-2011, a día 16 de febrero del 2010, la creación de la denominada "Ventanilla Única de Trámites y Servicios del Municipio de Benito Juárez" como Unidad adscrita al Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e innovación, así como las atribuciones que le corresponden.

El 4 de octubre de 2016 se publica en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) y del Programa de Reconocimiento y Operación del SARE (PROSARE) con el objeto de establecer las directrices que se han de observar en la instalación del SARE y la operación y funcionamiento óptimo del PROSARE.

Estos lineamientos tienen por objeto el establecimiento de estándares mínimos, formatos, procedimiento, indicadores, métricas y mecanismos para la operación y correcto funcionamiento del Programa del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, del Programa de Reconocimiento y Operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, así como los criterios para la expedición, obtención, vigencia, revocación y renovación de la certificación que otorgaba la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria a solicitud de la autoridad municipal.





CÓDIGO: MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001  
 FECHA DE EMISIÓN: 06 DE OCTUBRE DEL 2020  
 VERSIÓN: 01  
 PÁGINA: 00000016

## 5 MARCO NORMATIVO

NUM.	NOMBRE DE LA NORMATIVIDAD / DOCUMENTO	ÚLTIMA FECHA DE PUBLICACIÓN
1.	<p><b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</b></p> <p><i>Artículo 25</i>, que establece "...las autoridades de todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de su competencia, deberán implementar políticas públicas de mejora regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites, servicios y demás objetivos que establezca la ley general en la materia..."; y</p> <p><i>Artículo 73 fracción XIX-Y</i> referente al congreso y su facultad para expedir "... la ley general que establezca los principios y bases a los que deberán sujetarse los órdenes de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de mejora regulatoria..."</p>	<p>08/05/2020</p> <p>PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION</p>
2	<p><b>Ley General de Mejora Regulatoria</b></p> <p><i>Artículo 23 y 24</i>, con respecto a objetivos, facultades, obligaciones y atribuciones de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.; y</p> <p><i>Artículo 88 y artículo Décimo Primero Transitorio</i>, en cuanto a certificaciones y lineamientos aplicables a los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria</p>	<p>18/05/2018</p> <p>PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION</p>



 	CÓDIGO:	MP-APM-JMDAI-VU-SARE-001
	FECHA DE EMISIÓN:	06 DE OCTUBRE DEL 2020
	VERSIÓN:	01
	PÁGINA:	00000017

3	<p><b>Lineamientos del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) y del Programa de Reconocimiento y Operación del SARE (PROSARE)</b></p> <p><i>DÉCIMO PRIMERO</i> referente al objeto del Programa de Reconocimiento y Operación del SARE;</p> <p><i>DÉCIMO SEGUNDO</i> con relación a los criterios para la emisión y de duración de la vigencia del CERTIFICADO PROSARE;</p> <p><i>DÉCIMO TERCERO</i>, en cuanto al procedimiento de Certificación PROSARE;</p> <p><i>DÉCIMO CUARTO</i>, referente a las visitas verificativas del cumplimiento del PROSARE; y</p> <p><i>DÉCIMO QUINTO</i>, concerniente a causas de revocación del Certificado PROSARE</p>	20/05/2019 PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN
4	<p><b>Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo</b></p> <p>Artículo 10</p>	
5	<p><b>Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo y sus Municipios</b></p> <p><i>Artículo 2</i> relativo a los objetivos de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado De Quintana Roo y sus Municipios; y</p> <p><i>Artículo 11 y 12</i> referentes a la coordinación, integración y objetivos del Sistema Estatal de Mejora Regulatoria del Estado de Quintana Roo.</p> <p><i>Artículo 82</i> en relación a los programas especiales de simplificación</p>	11/10/2019 PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO
6	<p><b>Reglamento De Protección Civil Del Municipio De Benito Juárez, Quintana Roo,</b></p> <p><i>Artículo 58.</i> Disposiciones relativas a las actividades o instalaciones consideradas bajo riesgo, deberán promover y fortalecer de manera constante la protección de vidas humanas.</p>	07/11/2016 PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ERAL  
ITO JUÁREZ  
D  
OCUMENTAL

 	CÓDIGO:	MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001
	FECHA DE EMISIÓN:	06 DE OCTUBRE DEL 2020
	VERSIÓN:	01
	PÁGINA:	00000018

7	<p><b>Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez.</b>  <b>Artículo 95, 99,151.</b>                  Respecto a la carga tributaria en la Licencia de funcionamiento, al Dictamen aprobatorio bajo riesgo, Uso de Suelo.  <b>Artículo 98 al 103.</b>                  Respecto a la</p> <p><b>Convenio de colaboración administrativa en materia fiscal federal</b>                  Lo que refiere al suspenso de carga tributaria en forma valorada de licencia de funcionamiento.                  REFORMA: 15/08/2015 DOF</p>	06/03/2020 PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO
8	<p><b>Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo</b>  <b>Artículo 90, 91, 96, 97, 98 y 99</b> referentes al programa municipal del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE).</p>	02/10/2020 PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO
9	<p><b>Reglamento Interior del Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación, de Benito Juárez, Quintana Roo</b>  <b>Artículo 23 fracción XVII</b> relativo a modificaciones del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE)  <b>Artículo 23 fracción XVI, 24 fracción II inciso a), y 25 fracción</b> referentes al funcionamiento de la Ventanilla Única de Trámites y Servicios y el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE)</p>	13/05/2011 PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO
10	<p><b>Programa Municipal De Desarrollo Urbano De Benito Juárez, Quintana Roo 2018 -2030</b></p>	17/ 04/2019 PUBLICADA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO
11	<p><b>Cuadragésima Quinta Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez 2005-2008</b></p>	PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.
12	<p><b>Cuadragésima Novena Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo 2005-2008</b></p>	PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.
13	<p><b>Quinta Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez 2008-2011</b></p>	PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

Y DOCUMENTOS:

		CÓDIGO: MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001
		FECHA DE EMISIÓN: 06 DE OCTUBRE DEL 2020
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 00000019

14	<b><u>Cuadragésima Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez 2008-2011</u></b>	PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.
15	<b><u>Cuadragésima Primera Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez 2008-2011</u></b>	PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.
16	<b><u>Cuadragésima Quinta Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez 2008-2011</u></b>	PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.



CÓDIGO:	MP-APM-IMDA-VU-SARE-001
FECHA DE EMISIÓN:	06 DE OCTUBRE DEL 2020
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	00000020

## 6 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

### I. DIRECCIÓN DE INGRESOS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

- Inscripción al padrón municipal

#### a) Requisitos:

- **Formato único cumplimentado**
- Aviso de inscripción o constancia de situación fiscal vigente que refleje la modificación fiscal ante el SAT
- **Contrato de arrendamiento** que acredite la legal ocupación del inmueble donde está ubicado el establecimiento mercantil acompañado de las copias de identificación de los comparecientes
- **Persona física:** carta poder acompañada de las copias de las identificaciones oficiales del contribuyente y apoderado
- **Personas morales:** copia de la escritura pública constitutiva e identificación oficial del representante legal, quien deberá acreditar sus facultades de representación, mediante escritura pública u original de la carta poder emitida por representante legal facultado

**EL TRAMITE SE SOLICITA EN ORIGINAL PARA SU DEBIDO COTEJO, EN COPIAS PARA EL RESGUARDO FÍSICO DEL TRAMITE Y DIGITAL PARA REGUARDAR EL EXPEDIENTE EN LOS ARCHIVOS DEL SISTEMA MUNICIPAL.**

#### HORARIO DE ATENCIÓN CIUDADANA PERSONALIZADA

Horario: 09:00 AM 16:00 HRS  
Contacto: [licenciasdefuncionamiento.benitojuarez@cancun.gob.mx](mailto:licenciasdefuncionamiento.benitojuarez@cancun.gob.mx)  
Dirección: Supermanzana 5, Manzana 5, Av. Tulum Col. Centro, Cancún, Q. ROO.  
Teléfono: 8812800 EXT.6700

#### PLATAFORMA DIGITAL:

- <http://licenciasdefuncionamiento.cancun.gob.mx:8087/lif/lif/ins/tramites/in>



		CÓDIGO:	MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001
		FECHA DE EMISIÓN:	06 DE OCTUBRE DEL 2020
		VERSIÓN:	01
		PÁGINA:	00000021

## 2. VENTANILLA ÚNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

- a) **Requisitos:** Sistema de Apertura Rápida de Empresas P-APM-IMDAI-VU-SARE-01 obtención de la licencia de funcionamiento inicial (por primera vez)
- **Formato único cumplimentado;** previamente aprobado en la inscripción al padrón por la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal, con la información capturada en la plataforma SITE
  - **Permiso de utilización de uso de suelo para operación;** otorgado por la dirección General de Desarrollo Urbano
  - **Dictamen aprobatorio para locales comerciales de bajo riesgo** otorgado por la dirección de Protección Civil
- b) La resolución de autorización de la licencia de funcionamiento a través del sistema de apertura rápida de empresas será no mayor a 72 horas y en un máximo de dos visitas contados a partir de que el solicitante presente los requisitos, siendo estos la inicial para cotejo y la subsecuente para entrega de la forma valorada;
- c) Dirección de Ventanilla única de trámites y servicios informara a la dirección de desarrollo urbano la relación de los permisos de utilización de uso de suelo para operación de bajo riesgo con los expedientes y números de folio de los trámites elaborados y satisfactoriamente concluidos
- d) Los requisitos establecidos para el permiso de uso de suelo y operación catalogado como bajo riesgo estarán establecidos como políticas de operación de la dirección general de desarrollo urbano en este manual de procedimientos estableciendo fundamentalmente el principio de obligatoriedad y evitando la discrecionalidad administrativa;

### HORARIO DE ATENCIÓN CIUDADANA Y COTEJO DE INFORMACIÓN

Horario: 09:00 AM 16:00 HRS

Contacto: [ventanillaunica@cancun.gob.mx](mailto:ventanillaunica@cancun.gob.mx)

Dirección: Sm 02 mza 01 lote 11 local 1 y 2 Andador 3 planta baja Av. Nader.

Teléfono: 8812800 EXT.9701 y 9706

### PLATAFORMA DIGITAL:

- <http://licenciasdefuncionamiento.cancun.gob.mx:8087/lif/lif/ins/tramites/in>



MUNICIPIO DE BENTO JUÁREZ  
QUINTANA ROO



		CÓDIGO:	MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001
		FECHA DE EMISIÓN:	06 DE OCTUBRE DEL 2020
		VERSIÓN:	01
		PÁGINA:	00000022

**3. DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO (Gestor Del Trámite;  
Dirección De Ventanilla Única De Trámites Y Servicios)**

- a) **Requisitos:** p-apm-imdai-du-sare-01 permiso de utilización de uso de suelo para operación de bajo riesgo
- **Formato único cumplimentado** previamente aprobado en la inscripción al padrón por la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal, con la información capturada en la plataforma SITE
  - **Pago de impuesto predial al corriente**
  - **Copia de licencia de construcción y terminación de obra**
  - **Fotografía interior y exterior del bien inmueble en cuestión panorámica** (que muestre área de estacionamiento y vecinos colindantes)

**HORARIO DE ATENCIÓN CIUDADANA Y COTEJO DE INFORMACIÓN**

Horario: 09:00 AM 16:00 HRS

Contacto: [ventanillaunica@cancun.gob.mx](mailto:ventanillaunica@cancun.gob.mx)

Dirección: Sm 02 mza 01 lote 11 local 1 y 2 Andador 3 planta baja Av. Nader.

Teléfono: 8812800 EXT.9701 y 9706

**PLATAFORMA DIGITAL:**

- <http://licenciasdefuncionamiento.cancun.gob.mx:8087/lif/lif/ins/tramites/in>
- b) El permiso de operación y destino del uso de suelo que son tramitados en su apertura o renovación a través del sistema de apertura rápida de empresas (SARE) tendrán calidad de condicionados y con vigencia del año fiscal de acuerdo a 137 giros seleccionados y analizados por la dirección de desarrollo urbano facilitando el otorgamiento del permiso de operación y destino del uso de suelo.
- c) El permiso de utilización de uso de suelo para operación de bajo riesgo será recepcionado, cobrado y entregado en la dirección de ventanilla única de trámites y servicios del Instituto Municipal De Desarrollo Administrativo E Innovación con formato preestablecido y pre firmado con la generación de tecnología como código QR la forma valorada a autorizar.



		CÓDIGO: MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001
		FECHA DE EMISIÓN: 06 DE OCTUBRE DEL 2020
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 00000023

**4. DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL (Gestor Del Tramite; Dirección De Ventanilla Única De Tramites Y Servicios)**

- a) **Requisitos:** p-ppm-imdai-pc-sare-01 dictamen aprobatorio para establecimientos comerciales de bajo riesgo digital
- **Formato único cumplimentado** previamente aprobado en la inscripción al padrón por la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal, con la información capturada en la plataforma SITE
  - **Constancia de capacitación en primeros auxilios.** Digital
  - **Constancia de capacitación en uso y manejo de digital extintores.**
  - **Nota de compra o recarga de extintor.** Digital
  - **Nota de compra de botiquín o fotografía que muestre su contenido.** Digital

PLATAFORMA DIGITAL:

- <http://licenciasdefuncionamiento.cancun.gob.mx:8087/lif/lif/ins/tramites/in>

**HORARIO DE ATENCIÓN CIUDADANA Y COTEJO DE INFORMACIÓN**

**DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL**

Horario: 09:00 AM 16:00 HRS

Contacto: proteccioncivilcancun@gmail.com

Dirección: Sm 02 mza 01 Av. Nader. Edificio Madrid 4º Piso

Teléfono: 8812800 EXT.7600

- b) Espacios comerciales considerados como bajo riesgo son aquellos que cumplan con una afluencia igual o menor a 10 personas en un espacio igual o menor a los 100 metros cuadrados y los establecidos en el catálogo de giros comerciales de bajo riesgo para el del municipio de Benito Juárez Quintana Roo.
- c) Catálogo de giros comerciales de bajo riesgo para el del municipio de Benito Juárez Quintana Roo.



MUNICIPAL  
BENITO JUÁREZ



CÓDIGO: MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001  
FECHA DE EMISIÓN: 06 DE OCTUBRE DEL 2020  
VERSIÓN: 01  
PÁGINA: 0000024

## 7 MARCO CONCEPTUAL

**Autoridad Municipal:** Toda Área/Dirección del Municipio de Benito Juárez dueña de un trámite; para efectos de este manual se refiere a cualquiera de las siguientes: Dirección de Ingresos, Dirección de Protección Civil, Dirección General de Desarrollo Urbano, Dirección de Ventanilla Única de Trámites y Servicios, Instituto de Desarrollo Administrativo e Innovación

**Autoridad de Mejora Regulatoria:** Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación.

**Autorización:** La Resolución que emite la Autoridad Municipal pertinente y que permite a una Empresa de Bajo Riesgo iniciar actividades, e incluye, sin lmitar, la utilización del uso de suelo, todos los trámites municipales y cualquier permiso, licencia o término análogo, así como los avisos que las Empresas de Bajo Riesgo requieran presentar ante dicha Autoridad Municipal para el inicio de sus operaciones.

**Catálogo de Giros de Bajo Riesgo:** El concentrado que enlista las actividades económicas que no representan un riesgo por sus implicaciones para la salud humana, animal y vegetal, la seguridad y el medio ambiente, y que se encuentran clasificadas de conformidad con el SCIAN, mismas actividades que se precisan en el Anexo Uno.

**Certificado PROSARE:** El documento emitido por la Comisión Nacional y dirigido a la Autoridad Municipal mediante el cual la Comisión Nacional reconoce el cumplimiento de los estándares mínimos para el funcionamiento del SARE conforme a lo establecido en los lineamientos.

**CONAMER:** La Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

**Comisión Nacional:** La Comisión Nacional de Mejora Regulatoria

**Diagnóstico PROSARE:** El documento elaborado por la Comisión Nacional y dirigido a la Autoridad Municipal que informa de los resultados y recomendaciones del Sistema de Evaluación PROSARE con el objetivo de potenciar el impacto y los beneficios de la Ventanilla Única;

**Empresa de Bajo Riesgo:** Las Personas físicas o morales que realizan las actividades económicas contempladas en el Catálogo de Giros de Bajo Riesgo;

**Formato Único Complementado:** El documento único emitido por la Autoridad Municipal que contiene el requerimiento de la totalidad de los datos y documentos que las Empresas de Bajo Riesgo deben de presentar a dicha Autoridad Municipal, a través de la Ventanilla Única, para iniciar el procedimiento de obtención de la Autorización;

**Manual de Procedimientos:** El documento emitido por la Autoridad Municipal que contiene los procedimientos, unidades administrativas, plazos y características específicas para la operación de la Dirección de Ventanilla Única de Trámites y Servicios, debiendo incluir al menos la siguiente información:

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ  
QUINTANA ROO  
Y DOCUMENTAL

1. Fundamento jurídico que rige la operación de la Ventanilla Única;  
Las unidades administrativas y servidores públicos responsables de la operación de la Ventanilla Única;



CÓDIGO: MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001  
FECHA DE EMISIÓN: 06 DE OCTUBRE DEL 2020  
VERSIÓN: 01  
PÁGINA: 00000025

- III. Diagramas de procedimiento;
- IV. Definición de las etapas y plazos para la obtención de la Autorización;
- V. Definición de la interacción entre las dependencias, organismos, unidades administrativas y servidores públicos que participan en el procedimiento;
- VI. Dependencia y servidor público responsable de la Ventanilla Única;
- VII. Responsabilidades específicas por área o servidor público que opera en la Ventanilla Única;
- VIII. Causas por las que se puede rechazar la solicitud de los interesados;
- IX. Procedimiento para la Integración del reporte de monitoreo y seguimiento de la Ventanilla Única, e
- X. Indicadores de desempeño de la Ventanilla Única;

**PROSARE:** El Programa de Reconocimiento y Operación del SARE creado e implementado por la Comisión Nacional, para mantener el cumplimiento de los estándares y funcionamiento óptimo del SARE conforme a lo establecido en estos lineamientos;

**SARE:** El Sistema de Apertura Rápida de Empresas a través del cual la Autoridad Municipal ejecuta las acciones para que las Empresas de Bajo Riesgo puedan iniciar operaciones en un máximo de tres días hábiles a partir del ingreso de su solicitud, otorgándosele la Autorización correspondiente;

**SCIAN:** El Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte publicado por el Instituto Nacional de Información Estadística y Geografía

**SITE:** Sistema Integral de Trámites Electrónicos

**Sistema de Evaluación:** La metodología diseñada por la Comisión Nacional que le permite evaluar a través de una herramienta informática, en una escala de 0 a 100 puntos y de manera objetiva, el funcionamiento de un SARE conforme el lineamiento Tercero de los Lineamientos del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) y del Programa de Reconocimiento y Operación del SARE (PROSARE)

**Ventanilla Única de Trámites y Servicios:** Dependencia operada por el Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación responsable de la Dirección de Ventanilla Única de Trámites y Servicios que brinda atención empresarial, físico, electrónico o una combinación de ambos.



CÓDIGO: MP-ARH-IMDAI-VU-SARE-001  
FECHA DE EMISIÓN: 06 DE OCTUBRE DEL 2020  
VERSION: 01  
PÁGINA: 00000026

**2.8 ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCION DE VENTANILLA UNICA DE TRAMITES Y SERVICIOS**





CÓDIGO: MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001  
 FECHA DE EMISIÓN: 06 DE OCTUBRE DEL 2020  
 VERSIÓN: 01  
 PÁGINA: 00000027

**9 CODIGO DE VESTIR DEL PERSONAL DE LA DIRECCION DE LA ENTANILLA UNICA DE TRAMITES Y SERVICIOS**

Lunes	Blusa/camisa blanca uniforme, pantalón mezcililla, zapatos cerrados
Martes	Blusa/camisa blanca uniforme, pantalón mezcililla, zapatos cerrados
Miércoles	Playera negra uniforme, pantalón mezcililla, zapatos cerrados
Jueves	Playera blanca uniforme, pantalón mezcililla, zapatos cerrados
Viernes	Playera negra uniforme, pantalón mezcililla, zapatos cerrados

**10 ETIQUETAS DE BIENVENIDA Y DESPEDIDA DEL PERSONAL DE LA DIRECCION DE VENTANILLA UNICA DE TRAMITES Y SERVICIOS**

**ETIQUETA DE BIENVENIDA**

- Buenos días/tardes, mi nombre es \_\_\_\_\_ ¿en qué puedo servirle?
- Tome asiento.

**ETIQUETA DE DESPEDIDA**

- ¿Puedo ayudarle en algo más?
- Le recuerdo mi nombre es \_\_\_\_\_
- Fue un placer atenderle, que tenga buen día.

**11 ENCUESTA DE SALIDA**

- ¿Cómo fue el trato brindado por el ejecutivo de atención ciudadana?  
 Excelente (4)  
 Bueno (3)  
 Regular (2)  
 Malo (1)
- La asesoría brindada fue:  
 Excelente (4)  
 Bueno (3)  
 Regular (2)  
 Malo (1)
- El tiempo de atención brindado fue:  
 Excelente (4)  
 Bueno (3)  
 Regular (2)  
 Malo (1)
- El nombre del ejecutivo que le atendió es: \_\_\_\_\_




CÓDIGO: MP-APH-IMDAI-VU-SARE-001  
 FECHA DE EMISIÓN: 06 DE OCTUBRE DEL 2020  
 VERSIÓN: 01  
 PÁGINA: 21

0000028

2 INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LA DIRECCION DE VENTANILLA UNICA DE TRAMITES Y SERVICIOS

Ingreso de trámites necesarios para el funcionamiento de negocios.



Asesoría personalizada e integral a empresarios y pequeños comerciantes para llevar a cabo la apertura de negocios en la modalidad SARE, contando con módulos externos SIRESOL, Padrón de Contribuyentes y CANACO.



- PHA: Porcentaje de habitantes atendidos
- PTI: Porcentaje de trámites ingresados.
- PTNI: Porcentaje de trámites para negocios ingresados
- PASARE: Porcentaje de atenciones en el módulo SARE y módulos externos.

ERAL  
BENTO JUÁREZ

		CÓDIGO: MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001
		FECHA DE EMISIÓN: 06 DE OCTUBRE DEL 2020
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 00000029 <sup>23</sup>

# CAPÍTULO II PROCEDIMIENTOS








CÓDIGO: MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001  
 FECHA DE EMISIÓN: 06 DE OCTUBRE DEL 2020  
 VERSIÓN: 01  
 PÁGINA: 23  
**00000030**

### 3.1 INVENTARIO DE PROCEDIMIENTO

CÓDIGO	VERSIÓN	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE LA ÚLTIMA EMISIÓN
<b>DIRECCIÓN DE VENTANILLA ÚNICA DE TRAMITES Y SERVICIOS</b>			
P-APM-IMDAI-VU-SARE-01	01	Procedimiento General para la obtención de la Licencia de Funcionamiento Inicial (por primera vez)	21/09/2020
<b>PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS</b>			
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO</b>			
P-APM-IMDAI-DU-SARE-01	01	Permiso de Utilización de Uso de Suelo para Operación de Bajo Riesgo	21/09/2020
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL</b>			
P-APM-IMDAI-PC-SARE-01	01	Dictamen Digital Aprobatorio para Establecimientos Comerciales de Bajo Riesgo	21/09/2020



CÓDIGO:	MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001
FECHA DE EMISIÓN:	06 DE OCTUBRE DEL 2020
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	24

00000031

**2 PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO A TRAVÉS DEL SARE**

<b>PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO A TRAVÉS DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS SARE</b>	<b>DIRECCIÓN DE VENTANILLA ÚNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS</b>
<b>REVISIÓN: 01</b>	<b>CÓDIGO: P-APM-IMDAI-DU-SARE-01</b>
<b>EMISIÓN: 21 -Sep-2020</b>	

**1.0 OBJETIVO**

Deberán, mediante los medios electrónicos dispuestos por el municipio, solicitar dentro del mismo plazo la expedición de la licencia de funcionamiento, la cual es de vigencia trianual con refrendo declarativo anual, será por cada establecimiento y en el reverso de la misma contendrá el o los giros autorizados de acuerdo con la actividad establecida por el Servicio de Administración Tributaria, de acuerdo al Catálogo de giros autorizado para el Municipio de Benito Juárez y de acuerdo con con la clasificación determinada en el artículo 102 de la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez para lo cual deben cumplir con los requisitos establecidos en ley.

**2.0 ALCANCE**

Las personas físicas o morales que realicen actividades comerciales, industriales, de servicio y de inversión de capitales.

**3.0 RESPONSABILIDADES**

- 3.1 Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal**
- 3.1.1** Departamento de Licencias de Funcionamiento
- 3.2 Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación**
- 3.2.1 Dirección de Ventanilla Única de Trámites y Servicios**
- 3.2.1.1** Jefatura del Departamento de Asesoría Empresarial y Ciudadana
- 3.2.1.1.1** Ejecutivo de Enlace
- 3.2.1.1.2** Ejecutivo de Atención Ciudadana

**4.0 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
	Contribuyente	Ingresar al portal: <a href="http://www.cancun.gob.mx">www.cancun.gob.mx</a> .
	Contribuyente	Seleccionar el banner: "HAZ TU CITA".
	Contribuyente	Seleccionar "Licencia de Funcionamiento Comercial".
	Contribuyente	Iniciar sesión.




CÓDIGO: MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001  
 FECHA DE EMISIÓN: 05 DE OCTUBRE DEL 2020  
 VERSIÓN: 01  
 PÁGINA: 25

**0000032**

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
5.	Contribuyente	Seleccionar el botón "Solicitar trámite".
6.	Contribuyente	Digitar el RFC
7.	Contribuyente	Validar los datos.
8.	Contribuyente	Subir documentos requisitados.
9.	Contribuyente	Esperar verificación.
10.	<b>SITE</b> Jefatura del Departamento de Licencias de Funcionamiento	Será enviada la confirmación de cita vía electrónica al correo autorizado
11.	Contribuyente	Presentarse en la oficina / módulo asignado.
12.	Contribuyente	Exhibir documentación en Original (COTEJO) y copia.
13.	Dirección de Ventanilla Única de Trámites y Servicios	El departamento de licencias a través de la Ventanilla Única de Trámites y Servicios otorgará acuse único de solicitud de licencia de funcionamiento.
14.	Contribuyente	Deberá hacer resguardo del documento, en espera de cumplimiento de la fecha autorizada de entrega en menos de 72 Horas.
15.	Dirección de Ventanilla Única de Trámites y Servicios	Entrega de la <b>Licencia De Funcionamiento</b>
16.	Contribuyente	La licencia de funcionamiento deberá ser exhibida en el establecimiento en un lugar visible.

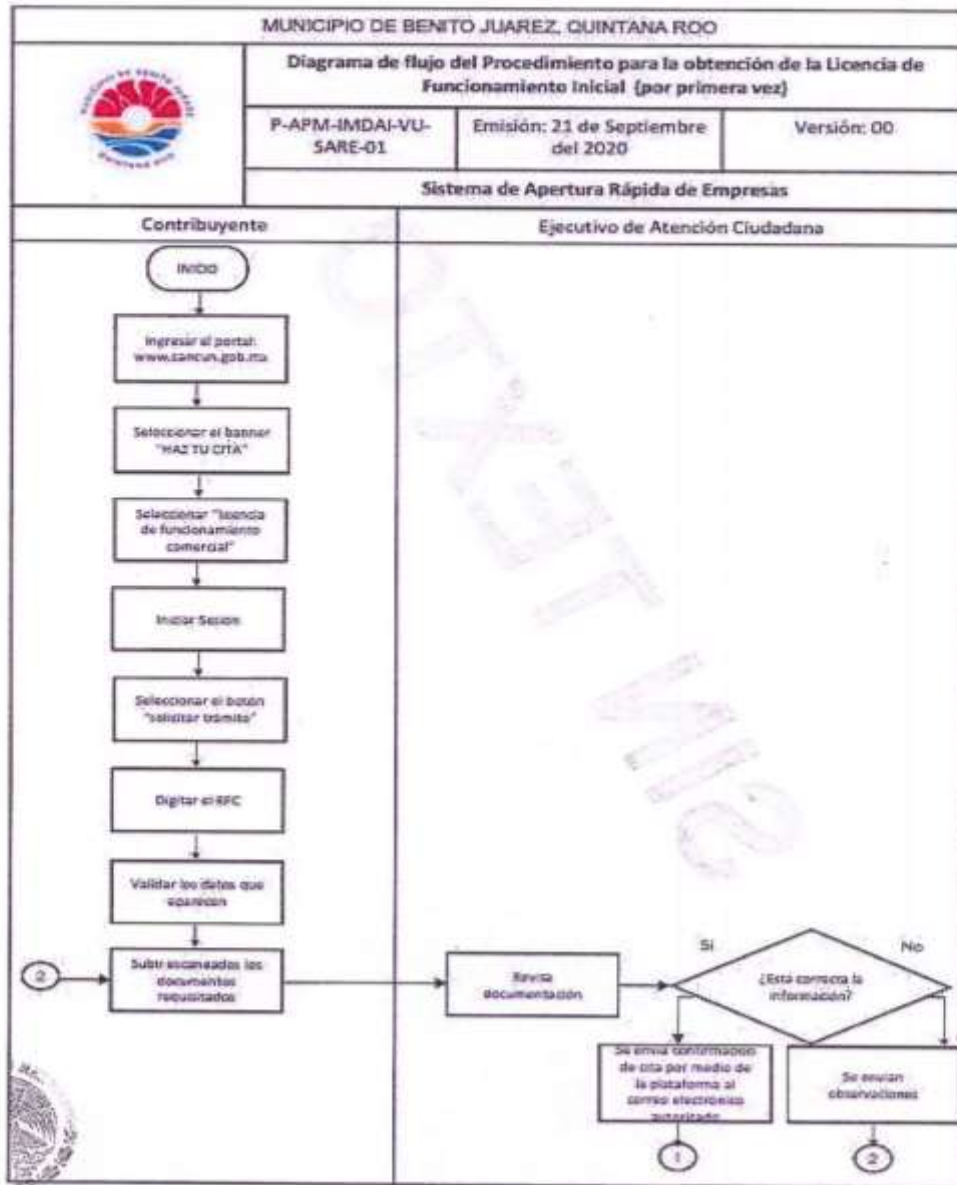
**5.0 REFERENCIA DEL DOCUMENTO**

1. Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Benito Juárez
2. Reglamento Interior del Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación, de Benito Juárez, Quintana Roo

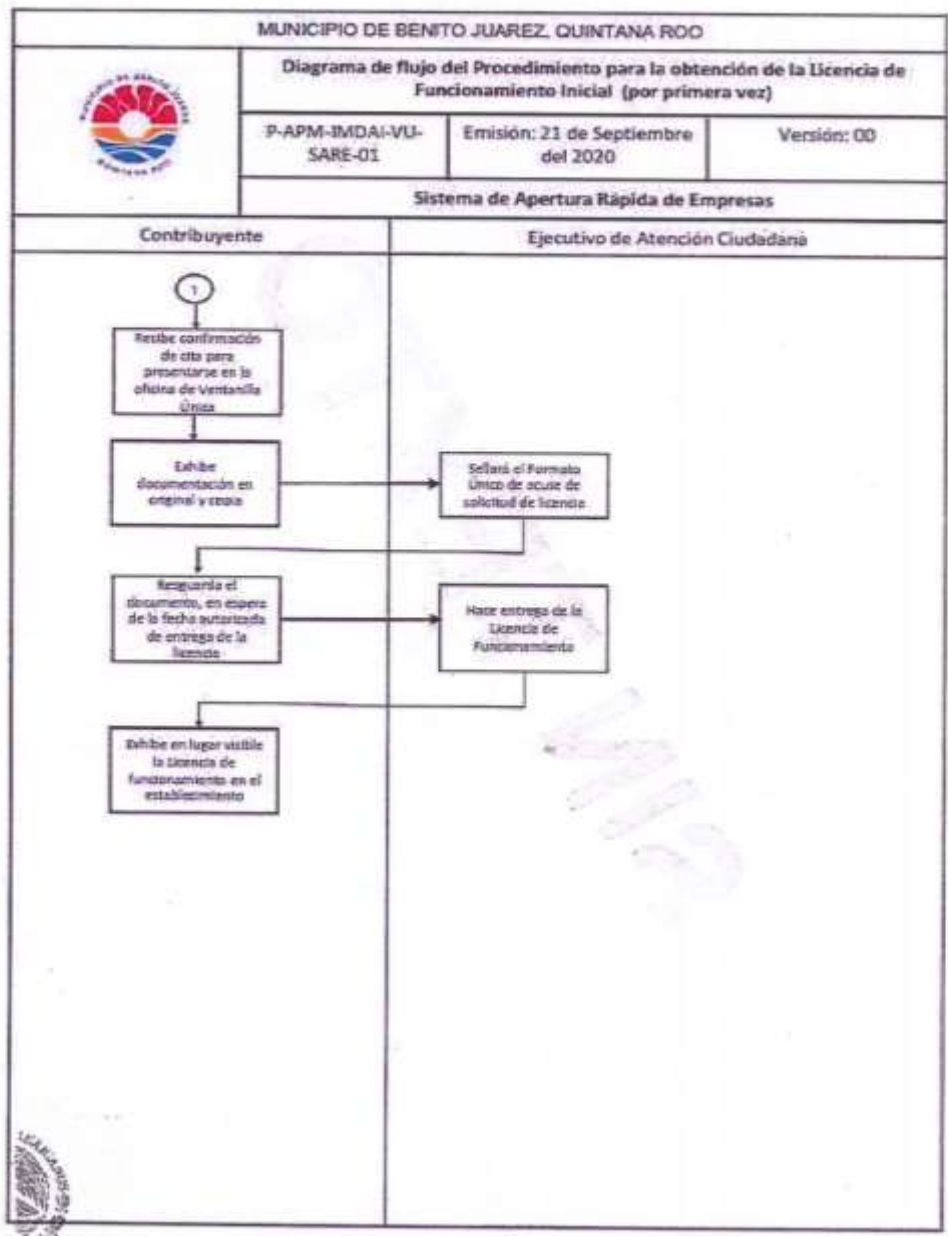
**6.0 REGISTROS**

1. Diagrama de flujo
2. Numero de asignación de trámite
3. SITE

		CÓDIGO:	MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001
		FECHA DE EMISIÓN:	06 DE OCTUBRE DEL 2020
		VERSIÓN:	01
		PÁGINA:	00000033



 	CÓDIGO:	MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001
	FECHA DE EMISIÓN:	06 DE OCTUBRE DEL 2020
	VERSIÓN:	01
	PÁGINA:	00000034






CÓDIGO:	MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001
FECHA DE EMISIÓN:	06 DE OCTUBRE DEL 2020
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	28 <b>00000035</b>

## 3 PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>		<b>DEPENDENCIA</b>
3.3.1 PERMISO DE UTILIZACIÓN DE USO DE SUELO PARA OPERACIÓN DE BAJO RIESGO		DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO
REVISIÓN: 01	CÓDIGO: P-APM-IMDAI-DU-SARE-01	EMISIÓN: 21 -Sep-2020

### 1.0 OBJETIVO

Que el contribuyente obtenga el permiso de utilización de uso de suelo para operación del lote que desea ocupar para llevar a cabo una actividad comercial

### 2.0 ALCANCE

Toda persona física o moral que sea propietario de un lote del cual desea obtener su permiso de utilización de uso de suelo para operación, así como para los diversos trámites posteriores que solicitan este permiso.

### 3.0 RESPONSABILIDADES

- 3.1 **Dirección General de Desarrollo Urbano**
- 3.1.1 Dirección de Imagen Urbana y Vía Pública
- 3.2 **Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación**
- 3.2.1 **Dirección de Ventanilla Única de Trámites y Servicios**
- 3.2.1.1 Jefatura del Departamento de Asesoría Empresarial y Ciudadana
- 3.2.1.1.1 Ejecutivo de Enlace
- 3.2.1.1.2 Ejecutivo de Atención Ciudadana

### 4.0 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1.	Contribuyente	Ingresar al portal: <a href="http://www.cancun.gob.mx">www.cancun.gob.mx</a> , seleccionar el banner "Haz tu cita" apartado de Imagen Urbana y Vía Pública
2.	Contribuyente	Escanear los documentos requisitados para la obtención del Permiso de Utilización de Uso de Suelo para Operación
3.	Contribuyente	Al concluir lo anterior, guardará cambios y deberá aceptar el manifiesto de "bajo protesta de decir verdad" y consentimiento para notificaciones vía digital".
4.	Dirección de Imagen Urbana	Asigna la solicitud del trámite desde plataforma SITE al enlace de la Dirección de Ventanilla Única de Trámites y Servicios

100  
BENITO JUÁREZ




CÓDIGO: MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001  
 FECHA DE EMISIÓN: 06 DE OCTUBRE DEL 2020  
 VERSIÓN: 01  
 PÁGINA: 29

0000036

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
5.	Enlace de la Dirección De Ventanilla Única de Trámites y Servicios	Asigna el tramite al Ejecutivo de Atención ciudadana
6.	Ejecutivo de Atención ciudadana	Revisa datos y documentos requisitados y cargados en la plataforma por el contribuyente
7.	Ejecutivo de Atención ciudadana	Si el tramite cumple los requisitos y la documentación es clara, correcta y legible, cambiara el estatus a "En Revisión". Si no, informara al contribuyente de las observaciones encontradas
8.	Ejecutivo de Atención ciudadana	Ingresa Solicitud en el programa Sistema Integral de Ventanilla Única SIVU y turna al enlace para elaboración del permiso y orden de pago
9.	Enlace de la Dirección de Ventanilla Única de Trámites y Servicios	Procede a generar orden de pago y el permiso de utilización de uso de suelo para operación y cita al contribuyente por medio de la plataforma SITE
10.	Contribuyente	Asiste a la cita en la Dirección de Ventanilla Única de Trámites y Servicios y se canaliza con el ejecutivo de entregas
11.	Ejecutivo de Entregas	Entrega la orden de pago, cobra y entrega el Permiso de Utilización de Uso de Suelo para Operación
12.	Contribuyente	Al momento de efectuado el pago recibe el Permiso de Utilización de Uso de Suelo para Operación.




CÓDIGO:	MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001
FECHA DE EMISIÓN:	06 DE OCTUBRE DEL 2020
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	00000037

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		DEPENDENCIA
3.3.2	Dictamen Digital Aprobatorio para Establecimientos Comerciales de Bajo Riesgo	DIRECCIÓN DE PROTECCION CIVIL
REVISIÓN: 01	CÓDIGO: P-APM-IMDAI-PC-SARE-01	EMISIÓN: 21-Sep-2020

### 1.0 OBJETIVO

Contar con el dictamen aprobatorio para establecimientos comerciales considerados como bajo riesgo para la obtención de licencia de funcionamiento para las medidas de seguridad en bienes inmuebles. A través de la página oficial del municipio de Benito Juárez, <https://cancun.gob.mx/> mediante la plataforma "SITE" (Sistema Integral de Trámites Electrónicos), los contribuyentes podrán obtener su Dictamen Aprobatorio de Protección Civil "bajo riesgo"

### 2.0 ALCANCE

Toda persona física o moral que sea propietario de un lote del cual desea obtener su dictamen aprobatorio para establecimientos comerciales considerados como bajo riesgo con base al Catálogo de Giros.

### 3.0 RESPONSABILIDADES

- 3.1 Dirección General de Protección Civil
- 3.1.1 Jefatura de Normatividad
- 3.2 Instituto Municipal de Desarrollo Administrativo e Innovación
- 3.2.1 Dirección de Ventanilla Única de Trámites y Servicios
- 3.2.1.1 Jefatura del Departamento de Asesoría Empresarial y Ciudadana
- 3.2.1.1.1 Ejecutivo de Enlace
- 3.2.1.1.2 Ejecutivo de Atención Ciudadana





CÓDIGO: MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001  
 FECHA DE EMISIÓN: 06 DE OCTUBRE DEL 2020  
 VERSIÓN: 01  
 PÁGINA: 0000038

**4.0 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

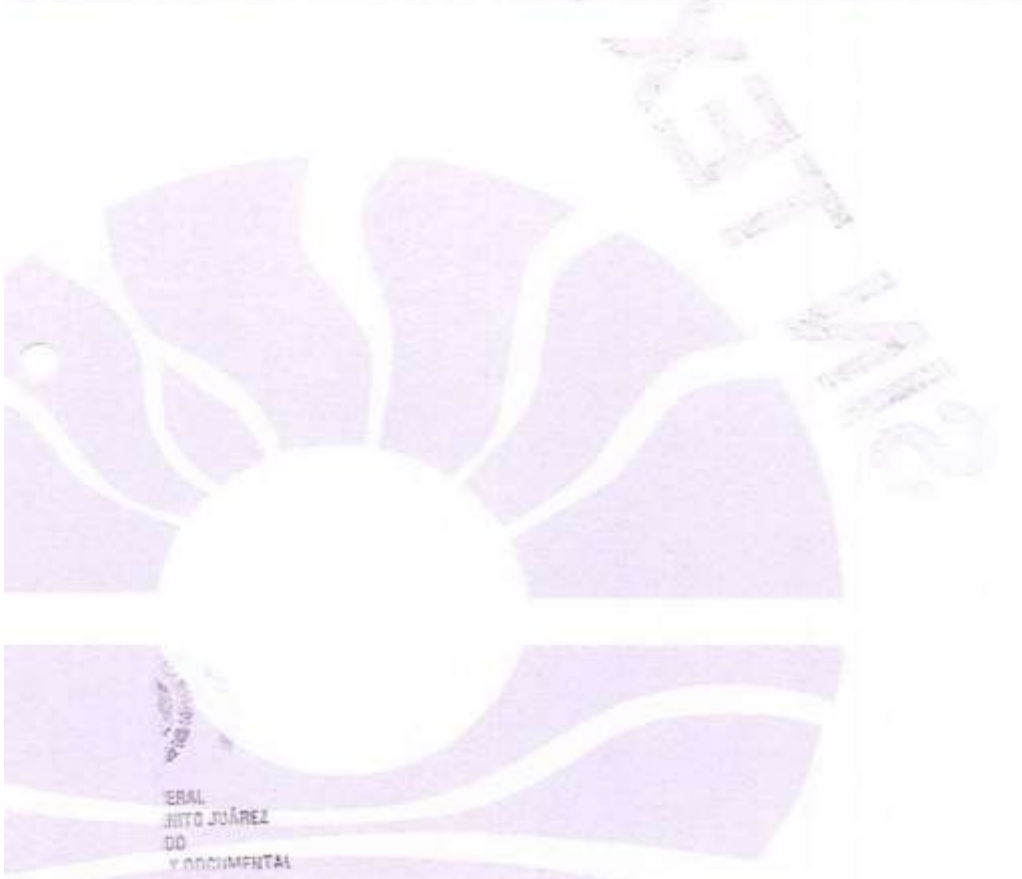
PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1.	CONTRIBUYENTE	Acceder a <a href="http://www.cancun.gob.mx">www.cancun.gob.mx</a> al apartado "Haz tu cita"
2.	CONTRIBUYENTE	Accederá al apartado de "Protección civil, dictamen aprobatorio para locales comerciales", seleccionar "solicitar trámite" y procederá a la carga de los documentos requisitados
3.	CONTRIBUYENTE	Aprobar la "carta de compromiso", la cual será emitida conforme a la información que el mismo aportó en el registro inicial.
4.	CONTRIBUYENTE	Posteriormente, en caso de existir alguna observación, duda o comentario, el contribuyente podrá hacérsela saber al ejecutivo mediante el apartado de "Observaciones".
5.	CONTRIBUYENTE	Al concluir lo anterior, guardará cambios y deberá aceptar el manifiesto de "bajo protesta de decir verdad" y consentimiento para notificaciones vía digital".
6.	SITE DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	Se le informa al contribuyente que la solicitud para su trámite está activa de conformidad al correo electrónico registrado y a su vez podrá imprimir o descargar su pase de caja.
7.	CONTRIBUYENTE	Realizar el pago en la modalidad que el contribuyente elija, deberá registrar el folio del recibo oficial.
8.	SITE DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	Se emite el Dictamen digital Aprobatorio de Protección Civil, mismo que para su validez contendrá un código de barras y QR, que suplirá la firma de la Dirección General de Protección Civil.



		CÓDIGO: MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001
		FECHA DE EMISIÓN: 06 DE OCTUBRE DEL 2020
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 00000039

# CAPITULO III

## FORMATOS DE TRAMITACIÓN



		CÓDIGO:	MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001
		FECHA DE EMISIÓN:	06 DE OCTUBRE DEL 2020
		VERSIÓN:	01
		PÁGINA:	00000040

**FORMATO ÚNICO CUMPLIMENTADO**

	TESORERÍA MUNICIPAL DIRECCIÓN DE INGRESOS DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL DIRECCIÓN DE VENTANILLA ÚNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
<b>FORMATO ÚNICO</b>		
	<b>TIPO DE TRÁMITE (señale con una X lo que corresponda)</b> <input type="checkbox"/> Inscripción al Padrón <input type="checkbox"/> Uso y Destino de Suelo para Operación <input type="checkbox"/> Dictamen de Protección Civil <input type="checkbox"/> Licencia de Funcionamiento	
	<b>TIPO DE MOVIMIENTO (señale con una X lo que corresponda)</b> <input type="checkbox"/> Trámite Inicial <input type="checkbox"/> Renovación <input type="checkbox"/> Baja o Suspensión <input type="checkbox"/> Habilitación de Suelo <input type="checkbox"/> Cambio de Domicilio Fiscal <input type="checkbox"/> Cambio Razón Social <input type="checkbox"/> Cambio Actividad Comercial	
	<b>En caso de Renovación:</b> Fecha de Uso y Destino de Suelo para Operación: _____ Dictamen de Protección Civil: Número _____ Vigencia _____	
	<b>DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE: (realizar el llenado con letra molde, de manera clara y legible)</b> Licencia Municipal _____ Clave Catastral _____ R.F.C. _____ Persona: <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Moral Establecimiento: <input type="checkbox"/> Matriz <input type="checkbox"/> Sucursal Nombre o Razón Social _____ Nombre del Representante Legal (En su caso) _____	
<b>DATOS DEL NEGOCIO:</b> Nombre Comercial _____ Giro o Actividad _____ Domicilio SM _____ Mza. _____ Lote _____ # Ext. _____ # Int. _____ Calle _____ Localidad _____ Tel. _____ E-mail _____ C.P. _____ Propietario: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Doc. que acredita propiedad/posesión: _____ Vigencia: DD ____ MM ____ AA ____		
<b>INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:</b> SUPERFICIE: _____ MT2 HOTELES: # Cuartos _____ # Centros de Consumo _____ HOSPITALES: # Camas _____ TRANSPORTE TURÍSTICO/ URBANO # Vehículos _____ INTERNET: # Módems _____ ESTACIONAMIENTOS: # Cajones _____ MONTO DE INVERSIÓN: \$ _____ Nacional Extranjera # EMPLEADOS: H _____ M _____ BASURA: _____ Kg HORARIO DE OPERACIÓN: Días _____ de _____ a _____ En su caso: _____ No. Licencia Bebidas Alcohólicas _____ Giro autorizado patente: _____ Horario con venta de bebidas alcohólicas: Días _____ de _____ a _____		
<b>DATOS DEL GESTOR: (en su caso)</b> Nombre(s) y apellidos _____ Correo electrónico _____ Teléfono _____		<b>DATOS DEL PROPIETARIO O APODERADO LEGAL:</b> Nombre(s) y apellidos _____ Correo electrónico _____ Teléfono _____
FIRMO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS ASERTADOS SON CERTOS		MANIFIESTO BAJO PROTESTA QUE TODOS LOS DATOS PROPORCIONADOS SON VERDADEROS Y COMPROBABLES, Y DE DAR AUTORIZACIÓN AL GESTOR DEL TRÁMITE, (EN SU CASO)
DIRECCIÓN DE INGRESOS AV. DEL COMERCIO 100, 2º PLANTA, BENTON, BENTON, QUINTANA ROO. TEL. 998 320 0000 EXT. 2000 E-MAIL: CONTABILIDAD@benitojuarez.gub.qr.mx	DIRECCIÓN CIVIL DOMINICAL 34, 2º PLANTA, BENTON, BENTON, QUINTANA ROO. TEL. 998 320 0000 EXT. 2000 E-MAIL: PROTECCIONCIVIL@benitojuarez.gub.qr.mx	DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO DOMINICAL 34, 2º PLANTA, BENTON, BENTON, QUINTANA ROO. TEL. 998 320 0000 EXT. 2000 E-MAIL: DESARROLLO@benitojuarez.gub.qr.mx
DIRECCIÓN DE VENTANILLA ÚNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS AV. DEL COMERCIO 100, 2º PLANTA, BENTON, BENTON, QUINTANA ROO. TEL. 998 320 0000 EXT. 2000		
FECHA DE ENTREGA: DD ____ MM ____ AA ____ Para uso interno de la Licencia de Funcionamiento		
LOS DATOS PERSONALES QUE USTED PROPORCIONA SERÁN UTILIZADOS ÚNICAMENTE CON FINES ESTADÍSTICOS Y/O PARA DAR TRÁMITE A SU SOLICITUD, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo en sus artículos 152, 161, 162, 163 y 164, y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo en los artículos 26, 27 y demás relativos aplicables a lo materia. AÑO DE ACTUALIZACIÓN 2019, VERSIÓN P-SARE-00-02		

		CÓDIGO:	MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001
		FECHA DE EMISIÓN:	06 DE OCTUBRE DEL 2020
		VERSIÓN:	01
		PÁGINA:	00000041

**2 DICTAMEN APROBATORIO DE PROTECCIÓN CIVIL PARA NEGOCIOS DE BAJO RIESGO**

 	DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL	<b>DICTAMEN APROBATORIO</b>	
NOMBRE COMERCIAL: _____		FECHA DE IMPRESIÓN: _____	
RAZÓN SOCIAL: _____		NÚMERO DE OFICIO: _____	
GIRO: _____		VIGENCIA: _____	
DIRECCIÓN: _____		FOLIO ELECTRONICO: _____	
RFC: _____			
SUCURSAL: _____			

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 16 y 118 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 24, 146 y 146 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1, 2, 8, 9, 21 Párrafo Cuarto y 75 fracciones I, VI y VII de la Ley General de Protección Civil artículos; 374, fracción II, 375, fracciones VI, IX, XI, XII, y XV del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1, 2, 9 fracción II, 27 fracción V, VIII, XI y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría General del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; artículos 1, 3, 8, 37, 109, 114, 115, 116, 117, 118, 119 y 120 de la Ley de Protección Civil del Estado de Quintana Roo; artículo 1, 2, 3, 4, 5, 13 fracción XXIX, 60, 61, 62 67, 151, fracciones ordenamientos legales que sean aplicables, establecidos en Leyes, Códigos, Reglamentos, Normas Oficiales Mexicanas, Decretos y Acuerdos en materia de Protección Civil; y una vez visto y analizado el expediente administrativo integrado por esta Dirección de Protección Civil, donde de acuerdo a las constancias que actualmente obran en autos del expediente citado se acredita que se ha dado debido cumplimiento a los requisitos establecidos, se procede a otorgar el presente Dictamen Aprobatorio de Protección Civil, que deberá sujetarse y cumplir durante todo el tiempo de vigencia con las siguientes:

**PRIMERO.** El presente Dictamen en materia de Protección Civil, tendrá una vigencia indicada en el mismo. La Dirección General de Protección Civil se reserva la facultad de revocar o modificar este documento si se infringen los ordenamientos establecidos y/o en los instrumentos jurídicos aplicables en la materia, así mismo se le apercibe para el caso de incumplimiento de una o varias de las disposiciones establecidas en el presente documento dentro del plazo de vigencia otorgado, tendrá efectos de revocación inmediata, con independencia de las sanciones aplicables que haya lugar de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable a la materia.

**SEGUNDO.** El presente Dictamen se otorga al establecimiento comercial por considerarse de "Bajo Riesgo" lo anterior no lo exime de ser sujeto a una visita de inspección por parte de esta Dirección General de Protección Civil, misma que deberá ser atendida y dar cumplimiento a las observaciones que resulten.

**TERCERO.** Capacitar y acreditar (anualmente) al personal que labora en el establecimiento comercial en materia de primeros auxilios y uso y manejo de extintores, para afrontar situaciones de emergencia, mismas que deberán ser avaladas por esta Dirección.

**CUARTO.** Disponer de un Botiquín de Primeros Auxilios, conteniendo el material adecuado conforme a lo previsto en el apartado 5.6 correspondiente a la Guía de Referencia de Botiquín de Primeros Auxilios de la Norma Oficial Mexicana NOM-005-STPS-1998, relativa a las Condiciones de Seguridad e Higiene en los Centros de Trabajo para el Manejo, Transporte y Almacenamiento de Sustancias Químicas Peligrosas.

**QUINTO.** Deberá disponer en todo momento de extintores con número de Dictamen Vigente de cumplimiento en la NOM-154-SECOFI, 2010, en lugares estratégicos y fácilmente accesibles conforme a lo dispuesto en la NOM-002-STPS-2010 Condiciones de Seguridad, Prevención, Protección y Combate de incendios en los Centros de Trabajo.

**SEXTO.** Mantener en todo momento en óptimas condiciones de seguridad las instalaciones y equipos eléctricos. Estas deberán ser ecualizadas o utilizar material autorizado en apego a la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012, Instalaciones Eléctricas (Utilización).

**SÉPTIMO.** Cualquier modificación a las instalaciones de referencia, deberá ser informada en tiempo y forma a esta Dirección de Protección Civil para determinar las medidas de seguridad que ameriten. Así mismo la Dirección General de Protección Civil se reserva la facultad de inspeccionar y verificar en todo momento el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente documento y/o instrumentos jurídicos aplicables en la materia.

Este documento no es una Licencia, Permiso o Autorización alguna, siendo únicamente un documento de Análisis de Riesgo del establecimiento comercial.



**2020**  
**BAJO RIESGO**

MTRO. ANTONIO DE JESÚS RIVEROLL RIBBON  
DIRECTOR GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL

V. NADER SM. 2 HZ. 1 LT. 1 EDIFICIO MADRID, CUARTO PISO. C.P. 77500 CANCUN, Q. ROO.  
TELÉFONOS: 998 887 43 41 Y 998 887 34 35.

AVTODCANQU

GENERAL  
DE BENITO JUÁREZ  
Q. ROO

 	CÓDIGO:	MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001
	FECHA DE EMISIÓN:	06 DE OCTUBRE DEL 2020
	VERSIÓN:	01
	PÁGINA:	0000042

## 3 CARTA COMPROMISO DE PROTECCIÓN CIVIL



DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL

### CARTA COMPROMISO



**MTRO. ANTONIO DE JESÚS RIVEROLL RIBBON**  
DIRECTOR GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL  
**PRESENTE**

NOMBRE COMERCIAL:

RAZÓN SOCIAL:

GIRO:

DIRECCIÓN:

RFC:

SUCURSAL:

Declaro bajo protesta de decir verdad que con objeto de llevar a cabo el procedimiento administrativo de solicitud del Dictamen Aprobatorio de Protección Civil para establecimientos comerciales de "BAJO RIESGO" (Anuencia), previsto en el programa del Sistema de Apertura Rápida de Empresas y en el Registro Municipal de Trámites y Servicios; me comprometo a dar debido cumplimiento a las observaciones y medidas que en materia de seguridad establece la Dirección General de Protección Civil del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, de conformidad a lo establecido en las siguientes Normas Oficiales Mexicanas (a cumplir según el giro comercial).

**NOM-001-SEDE-2012**, Instalaciones Eléctricas (utilización).

**NOM-002-STPS-2010**, Condiciones de seguridad, prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.

**NOM-003-SEGOB-2011**, Señales y Avisos para Protección Civil.- Colores, formas y símbolos a utilizar.  
**NOM-005-STPS-1998**, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas. Conforme a lo previsto en el apartado 5.6 correspondiente a la Guía de Referencia Botiquín de Primeros Auxilios de la Norma Oficial Mexicana.

Comprometiéndome a llevar a cabo la instalación correspondiente de extintores ABC, BC, botiquín de primeros auxilios, presentar ante esta Unidad Administrativa, las constancias de uso y manejo de extintores, constancias de primeros auxilios, respectivamente vigentes, de acuerdo a lo que establece el Reglamento de Protección Civil del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, así como instalar señalizaciones de rutas de evacuación y salidas de emergencia.

La presente carta compromiso se firma de forma voluntaria responsabilizándome de cualquier omisión que tuviera a las indicaciones emitidas por la Dirección General de Protección Civil del Municipio de Benito Juárez, deslindándola de cualquier responsabilidad en caso de su incumplimiento, aceptando cualquier sanción pecuniaria y/o administrativa que haya lugar. Se firma la presente a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ para todos los efectos jurídicos y administrativos que haya lugar.

NOMBRE Y FIRMA

LOS DATOS PERSONALES QUE USTED PROPORCIONA SERÁN UTILIZADOS ÚNICAMENTE CON FINES ESTADÍSTICOS Y/O DAR TRÁMITE A SU SOLICITUD, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo, en sus artículos 147, 148; y al Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, en los artículos 28, 29 y 30 relativos en la materia.

AV. NADER 5M. 2 MZ. 1 LT. 1 EDIFICIO MADRID, CUARTO PISO, C.P. 77500 CANCÚN, Q. ROO.  
TELÉFONOS: 998 887 43 41 Y 998 887 34 35

BYTDCANCUN

SECRETARÍA DE GOBIERNO




CÓDIGO: MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001

FECHA DE EMISIÓN: 06 DE OCTUBRE DEL 2020

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 00000043

4 PERMISO DE UTILIZACIÓN DE USO DE SUELO PARA OPERACIÓN DE BAJO ESAGO



**SECRETARÍA MUNICIPAL DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO URBANO**

DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA Y VÍA PÚBLICA

REFERENCIA: SECRETARÍA MUNICIPAL DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO URBANO ASUNTO: PDU PERMISO DE UTILIZACIÓN USO DE SUELO PARA OPERACIÓN ANUAL	SPDS No. _____ NO APLICA	SPF No. _____ SINVP-0000
CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO	FUNDAMENTO LEGAL: ARTÍCULO 17 (ARTURPO) UNIDAD ADMINISTRATIVA: SMOU JURISDICCIÓN DEL TITULAR: INE, Y, Z, V, _____	
TIPO DE DOCUMENTO: SPDS FECHA DE ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO: 01 DE ENERO 2020. RESOLUCIÓN: _____ CONFORMIDAD: _____ INFORMACIÓN SELECCIONADA: A TODOS EL DOCUMENTO PERIODO DE RESERVA: _____	APLICACIÓN PERMISO DE RENOVACIÓN: _____ FECHA DE DECLARACIÓN: _____ JURISDICCIÓN DEL TITULAR QUE CLASIFICA: _____	

2020. año del 50 Aniversario de la Función de Cancún

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Con fundamento en los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 47, 126, 127, 128, fracción VI, 145, 146, 147, 155, incisos a) y d) y 156 de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo, 2, 3, 7, y 90 fracción V, de la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 352 y 354 del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; los Artículos 6 Fracción II, 19, 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Ecología y Desarrollo Urbano; 1, 4, 5, 6, 14, 15, 21, 22 fracción VI, 27 fracciones I, XIII, XXII, XXXV y 46 incisos A) fracciones XIII, XXII y XXXV y C) fracciones VII, IX, XI, XIII, XIV, XVI y XVII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 11 segundo párrafo y 13 del Reglamento de Procedimientos Administrativo para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, y demás relativos y aplicables de los ordenamientos en la materia, me permito informarle lo siguiente:

De acuerdo a su solicitud de permiso de utilización Uso de Suelo por Renovación SINVP-0000-20, para operación de \_\_\_\_\_ denominado: "\_\_\_\_\_", al respecto le comunico que esta Dirección General, le otorga una Autorización Municipal, con una vigencia condicionada al 31 de Diciembre del 2020, o hasta en tanto la normativa del Programa de Desarrollo Urbano del centro de Población de la Ciudad de Cancún actualización 2018-2030, aplicable a la materia que nos ocupa, no determine lo contrario, de acuerdo a los siguientes lineamientos:

El presente permiso queda **CONDICIONADO** a:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**ATENTAMENTE**  
**DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO,**



SECRETARÍA MUNICIPAL DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO URBANO  
 DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA Y VÍA PÚBLICA

En virtud del Artículo 137 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo (Secretarías, Dependencias, Unidades Administrativas, Entidades, Instituciones, Empresas, Sociedades Civiles, Sociedades Comerciales, Instituciones de Educación Superior, Instituciones de Investigación Científica y Tecnológica, Instituciones de Investigación y Desarrollo Científico y Tecnológico, Instituciones de Investigación y Desarrollo Científico y Tecnológico, Instituciones de Investigación y Desarrollo Científico y Tecnológico, Instituciones de Investigación y Desarrollo Científico y Tecnológico).

A GENERAL

Avenida Juárez y Calle 100 No. 2000 P.O. Box 1000

Calle 100 No. 2000 P.O. Box 1000

Teléfono (986) 621 25 00 Ext. 2000

		CÓDIGO:	MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001
		FECHA DE EMISIÓN:	06 DE OCTUBRE DEL 2020
		VERSIÓN:	01
		PÁGINA:	00000044

# CAPITULO IV

## **MECANISMOS DE DIFUSIÓN**





CÓDIGO: MP-APH-IMDAI-VU-SARE-001  
 FECHA DE EMISIÓN: 06 DE OCTUBRE DEL 2020  
 VERSIÓN: 01  
 PÁGINA: 00000045

# 1 TRIPTICO GUÍA PARA LA APERTURA DE UN NEGOCIO

## RENOVACIÓN DE CONSTANCIA DE USO Y DESTINO DE SUELO PARA OPERACIÓN

- Formato único en original y copia.
- Copia de la Constancia de Uso y Destino de Suelo para Operación anterior (en caso de tener observaciones deberán estar solventadas antes la renovación).
- del Impuesto predial al día.
- 1 fotografía del exterior (panorámica) donde se muestre el predio completo con banquetas, área de estacionamiento y vecinos colindantes.
- Deberá realizar el pago del anuncio de su negocio para la entrega del permiso de uso de suelo.

## RENOVACIÓN DE DICTAMEN APROBATORIO PARA LOCALES COMERCIALES

- Formato Único en original y copia.
- Copia del Dictamen anterior.
- Copia de la constancia de capacitación en prevención y combate de incendios, expedida en Benito Juárez, con nombre de quien toma el curso y domicilio completo, (vigencia de 1 año, entregar mínimo con dos semanas de vigencia antes de la fecha de vencimiento).
- Copia de la constancia de capacitación en primeros auxilios, expedida en Benito Juárez, con nombre de quien toma el curso y domicilio completo (vigencia de 1 año, entregar mínimo con dos semanas de vigencia antes de la fecha de vencimiento). En caso de los centros hospitalarios presentar cédula profesional del tor.
- Presentar la carta compromiso firmada por el propietario o representante legal con identificación oficial.

## RENOVACIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

- Presentar los mismos requisitos solicitados en la apertura, de acuerdo a su actividad (en caso de arrendamiento o comodato, acreditar con la documentación vigente).

### NOTA PARA RENOVACIONES:

- Para establecimientos en Zona Federal Marítima, constancia de no adeudo expedida por ZOFEMAT.
- Para los establecimientos que generan más de 27 kg de basura por día, deben presentar copia del Plan de Manejo y del pago.
- Para recoger la Licencia de Funcionamiento debe presentar el pago de basura actualizado, dictamen de probación civil vigente y tener Predial pagado al día.

Las Licencias de Funcionamiento son de vigencia anual, por lo que se deberá solicitar su RENOVACIÓN en los meses de enero y febrero de cada año, Art. 98, 99, 100 y 101, Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; P.O.E. 20 de diciembre 2018.



Teléfono: 998-38-00 ext. 3700, 3701  
 Correo Electrónico: ventanillaserenos@cancon.gob.mx  
 Domicilio: Sm. 03, Hta. 01, Lote 11, Andador 3 Lateral 01 y 02 P.O. Av. Hader

IMDAI Benito Juárez | imdaibj



INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACIÓN

## VENTANILLA ÚNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

### ¿Qué es Ventanilla Única?

Es un mecanismo administrativo para realizar trámites y servicios en un solo lugar, garantizando rapidez y comodidad.

## GUÍA DE TRÁMITE PARA LA APERTURA DE UN NEGOCIO (SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS)

- Apertura y Renovación de Licencias de Funcionamiento
- Apertura y Renovación de Constancia de Uso y Destino de Suelo para Operación
- Apertura y Renovación de Dictamen Aprobatorio para locales comerciales

HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO  
 LUNES A VIERNES DE 8:00 AM A 4:00 PM

AYTOCANCIÓN





		CÓDIGO:	MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001
		FECHA DE EMISIÓN:	06 DE OCTUBRE DEL 2020
		VERSIÓN:	01
		PÁGINA:	00000046

**1.- ALTA AL PADRÓN (DIRECCIÓN DE INGRESOS)**

- Formato Único en original y copia.
- Original y copia del alta de SAT.
- Copia de identificación oficial del contribuyente o representante legal.
- Contar con el pago de predial al día.
- Contrato de arrendamiento o comodato con identificación oficial del propietario y del arrendatario.
- Acta constitutiva y acreditar firma del representante legal, para persona moral.

**2.- CONSTANCIA DE USO Y DESTINO DE SUELO PARA OPERACIÓN (DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO)**

- Formato Único en original y copia.
- Copia del alta en el padrón.
- Contar con el pago del predial al día.
- Croquis de ubicación con Sm, Mza, Lote, calle, número y referencias.
- 1 fotografía del interior habilitado y 1 fotografía del exterior (panorámica) donde se muestre el predio completo con banquetas, área de estacionamiento y vecinos colindantes.
- Copia de la Licencia de Construcción y Terminación de Obra.
- Deberá realizar el pago del anuncio de su negocio para la entrega del permiso de uso de suelo.

En los siguientes giros deberá presentar de manera adicional, los siguientes requisitos:

- Si está en Zona Federal Marítima, copia de la concesión y anuencia de ZOFEMAT.
- Para guarderías, copia del acuerdo de la SEYC.
- Para clínicas y consultorios, copia de la cédula profesional del médico responsable.
- Para centros de seguridad privada, solicitud sellada al Registro Estatal de Seguridad Privada.
- Copia del acta constitutivo en caso de ser persona moral.
- En plazas comerciales y mercados presentar la anuencia original de la administración, (Así como también presentar copia de la identificación del que firma la anuencia).

**3.- DICTAMEN APROBATORIO PARA LOCALES COMERCIALES (DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL)**

- Formato Único en original y copia.
- Copia del alta en el padrón.
- Croquis de localización.
- Copia de la constancia de capacitación en prevención y combate de incendios, expedida en Benito Juárez, con nombre de quien toma el curso y domicilio completo. (vigencia de 1 año, entregar mínimo con 2 semanas de vigencia antes de la fecha de vencimiento).
- Copia de la constancia de capacitación en primeros auxilios, expedida en Benito Juárez, con nombre de quien toma el curso y domicilio completo. (vigencia de 1 año, entregar mínimo con 2 semanas de vigencia antes de la fecha de vencimiento). En caso de centros hospitalarios presentar la cédula profesional del doctor.
- Fotografías del interior y 1 fotografía del exterior (panorámica) del predio habilitado.
- Factura o fotografía de la adquisición de botiquín de primeros auxilios, extintores y señalizaciones.

**¿Cómo saber si mi negocio es de bajo riesgo?**

Son aquellos establecimientos que NO manejan GAS LP ni sustancias químicas, tóxicas o inflamables, con una superficie igual o menor a 100m2 y con afluencia menor a 10 personas. El cobro se realizará al ingresar el trámite.

**Para apertura de giros comerciales de mediano y alto riesgo:**

- Presentar Carta Compromiso con identificación oficial, firmada por el propietario o representante legal.
- Tener en cuenta que el local deberá estar habilitado y funcionando para la visita de inspección realizada por personal de la Dirección de Protección Civil y considerar el cumplimiento de los puntos de observación que derivan del acta inspección.

**4.- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (DIRECCIÓN DE INGRESOS)**

- Formato Único en original y copia.
- Original y copia de la Constancia de uso y destino de suelo para operación vigente.
- Contar con el pago de basura y predial vigente.
- Original y copia del dictamen de Protección Civil vigente.
- Copia de identificación oficial del representante legal o persona física.

**NOTAS PARA APERTURAS:**

- Para establecimientos en Zona Federal Marítima, constancia de no adeudo expedida por ZOFEMAT.
- Para los establecimientos que generen más de 27 kg de basura por día, deben presentar copia del Plan de Manejo y del pago.
- Para recoger la Licencia de Funcionamiento debe presentar el pago de basura actualizado, dictamen de protección civil vigente y tener Predial pagado al día.

**EN CASO DE NO SER EL PROPIETARIO,** deberá presentar copia del Poder Notarial o el original de la carta poder simple con copia de identificación de las comparecientes y del testigo para el impreso y entrega del trámite.

**TODA LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA INCLUYENDO LOS FORMULARIOS,** deberán estar debidamente llenados, sin tachaduras, ni enmendaduras y firmados por el propietario o representante legal.

**LA PRESENTACIÓN DEL TOTAL DE LOS DOCUMENTOS ANEXOS,** así como la autenticidad de los mismos serán responsabilidad del que suscribe.

**LA FALSEDAD EN DATOS Y DOCUMENTOS PROPORCIONADOS** por el solicitante será sujeta a nulidad o revocación del trámite autorizados.

**LOS DATOS PERSONALES QUE TIENEN PROPOSIENDA SERÁN UTILIZADOS ÚNICAMENTE CON FINES ESTADÍSTICOS Y/O DAR TRÁMITE A SU SOLICITUD,** de conformidad en lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo en sus artículos 32, 33 y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo en los artículos 20, 23 y demás relativos a la materia.

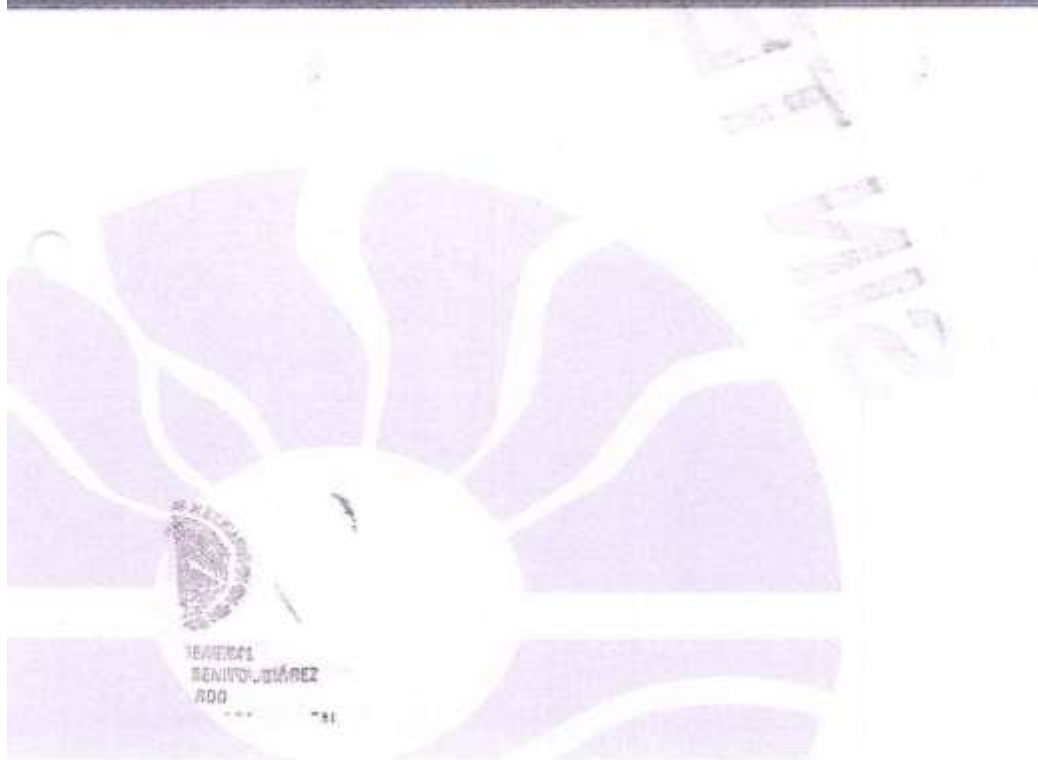
Link de difusión oficial: <https://youtu.be/X-AE4LttXP6>



		CÓDIGO: MP-APM-INDAI-VU-SARE-001
		FECHA DE EMISIÓN: 06 DE OCTUBRE DEL 2020
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 40
		<b>00000047</b>

# CAPITULO V

## SOFTWARE






CÓDIGO:	MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001
FECHA DE EMISIÓN:	06 DE OCTUBRE DEL 2020
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	00000048

**FICHA TÉCNICA SOFTWARE SITE**

<b>FICHA TÉCNICA SITE SISTEMA INTEGRAL DE TRAMITES ELECTRÓNICOS</b>	
<b>NOMBRE DE LA EMPRESA DESARROLLADORA:</b>	H. Ayuntamiento de Benito Juárez
<b>REALIZACIÓN DE PROYECTO</b>	Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación Departamento de Sistemas de Información
<b>OBJETIVO DEL SISTEMA:</b>	Agilizar y hacer partícipe al contribuyente respecto al trámite de apertura del comercio de licencia de funcionamiento, para así optimizar el tiempo de atención, en todo el proceso del trámite, hasta la validación del mismo mediante citas.
<b>MONTO DE INVERSIÓN:</b>	El desarrollo del proyecto no genero costo alguno hacer una aplicación realizada en php, por programadores trabajadores al H. Ayuntamiento de Benito Juárez.
<b>DATOS TÉCNICOS:</b>	Aplicación realizada en PHP

		CÓDIGO: MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001
		FECHA DE EMISIÓN: 06 DE OCTUBRE DEL 2020
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 42

**2 MANUAL DEL USUARIO** **00000049**



DIRECCIÓN DE  
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN  
Y COMUNICACIÓN

**"SISTEMA DE FORMATO UNICO DE TRAMITES DE APERTURA DE  
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO"**

**MANUAL DE USUARIO**

**INDICE**

INTRODUCCION	
DESCRIPCION DEL SISTEMA	
REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA	
ACCESO AL SISTEMA	
REGISTRO DEL CONTRIBUYENTE	
INICIAR SESION	
DATOS DE INICIO DE SESION	
CAPTURA DE DATOS EN FORMULARIO DE ACUERDO A REQUERIMIENTOS	
DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA SUBIR AL SISTEMA	
GUARDAR CAMBIOS EN FORMULARIO	
REGRESAR AL LISTADO DE DOCUMENTOS	
IMPRIMIR FORMULARIO	
GUARDAR FORMULARIO	
EDITAR DOCUMENTO	
CAMBIO DE CONTRASEÑA	
CERRAR SESION	



GENERAL  
DE BENTO JUÁREZ  
Q. ROO  
ANEXOS  
Av. Tulum 5, 3da. A.  
C.P. 77500 Benito Juárez, Q. Roo.  
Teléfono: (996) 830 2800 Ext. 5600, 5601



CÓDIGO: MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001  
FECHA DE EMISIÓN: 06 DE OCTUBRE DEL 2020  
VERSIÓN: 01  
PÁGINA: 00000050



DIRECCIÓN DE  
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN  
Y COMUNICACIÓN

#### INTRODUCCION

El presente manual muestra los pasos que el usuario deberá seguir para realizar el correcto uso del sistema web "SISTEMA DE FORMATO UNICO DE TRAMITES DE APERTURA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO", con la finalidad de brindar al usuario una herramienta que asegure y facilite el uso correcto del sistema y la operación dentro del mismo.

#### DESCRIPCION DEL SISTEMA:

##### Direcciones Involucradas:

L.A.E. Marcelo José Guzmán  
Director Tesorería Municipal.

C.P.C. YURI SALAZAR CEBALLOS  
Director de Ingresos.

ING. JOSE MIGUEL ANGEL CAUICH CONTRAO  
Director de Tecnologías de Información y comunicación.

ING. MOSES TAILLON  
Director Desarrollo de Sistemas.

Programador/Diseñador: ING. IRVING ENRIQUEZ XOOL - ING. JONATHAN OMAN.

#### OBJETIVO DEL SISTEMA

Agilizar y hacer partícipe al contribuyente respecto al trámite de apertura del comercio de licencia de funcionamiento, para así optimizar el tiempo de atención en todo el proceso del trámite, hasta la validación del mismo mediante citas.

#### REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA

Los requerimientos mínimos para que el sistema web funcione correctamente, son los siguientes:

- 1) Computadora con conexión a Internet.
- 2) Navegador web (Se recomienda Google Chrome, Mozilla Firefox u Opera).



Mozilla  
Firefox



Google  
Chrome



Apple  
Safari



Opera



Microsoft  
Edge



Internet  
Explorer



Dr. Salim A. SMC S.  
C.E. 77500 Benito Juárez, Q. Roo.  
Teléfono: (998) 881 2800 Ext. 5600, 5601  
BENTO JUÁREZ  
QUINTANA ROO

		CÓDIGO:	MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001
		FECHA DE EMISIÓN:	06 DE OCTUBRE DEL 2020
		VERSIÓN:	01
		PÁGINA:	0000051



DIRECCIÓN DE  
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN  
Y COMUNICACIÓN

#### ACCESO AL SISTEMA

Para acceder al sistema necesitamos un navegador de Internet para lo cual son recomendados Google Chrome, Firefox u Opera dado que el sistema ha sido probado en su totalidad en estos navegadores; una vez abierto el navegador nos dirigimos a la página principal "SISTEMA DE FORMATO UNICO DE TRAMITES DE APERTURA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO" con la siguiente dirección en el navegador: <http://licenciaenlinea.cancun.gob.mx/>



Como se puede observar en la parte superior se cuenta con dos botones, la primera corresponde al contribuyente no registrado que se describe a continuación para el registro del mismo.

  
C. P. 77100 Benito Juárez, Q. Roo.  
Calle 19 de Septiembre, 881 2800 Ext. 5600, 5601  
BENITO JUÁREZ  
Q. ROO.

		CÓDIGO: MP-APM-IMDAI-VUJ-SARE-001
		FECHA DE EMISIÓN: 06 DE OCTUBRE DEL 2020
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 00000052



DIRECCIÓN DE  
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN  
Y COMUNICACIÓN

### REGISTRO CONTRIBUYENTE

¿Contribuyente registrado?

Para el registro del contribuyente es necesario hacer clic en el botón color naranja el cual nos pedirá digitar los siguientes datos requeridos.

Como podemos observar se requieren los nombres (ambos en caso de tener dos) del contribuyente, así como los apellidos (ambos de igual forma), es necesario tener a la mano el registro federal del contribuyente RFC, así como una dirección de correo electrónico el cual servirá para recibir notificaciones del seguimiento del trámite, elegir una contraseña para acceder al sistema además de anexar número de teléfono del usuario registrado. Es necesario dar clic en el apartado "no soy un robot" quien al momento de completar el test correctamente nos aparecerá la siguiente frase en la parte superior izquierda:

Su correo juan@correo.com.mx se guardó correctamente



AVILES MEXICANO  
C.P. 77306 Benito Juárez, Q. Roo.  
Teléfono (998) 310 2600 Ext. 5600, 5601  
MUNICIPIO DE BENTO JUÁREZ



CÓDIGO: MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001  
FECHA DE EMISIÓN: 06 DE OCTUBRE DEL 2020  
VERSIÓN: 01  
PÁGINA: 00000053



DIRECCIÓN DE  
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN  
Y COMUNICACIÓN

INICIAR SESION

Para iniciar sesión dentro del sistema, se debe hacer clic sobre el botón con la descripción "Iniciar Sesión" como se muestra en las siguientes imágenes, puede ser de dos formas, al momento de registrarse envía un mensaje para iniciar sesión y en la segunda aparece justo en la página principal del sistema una vez que el usuario ya está registrado, en el cual debemos tener a la mano el correo electrónico y la contraseña que se asignó.



DATOS DE INICIO DE SESION.

Al momento de ingresar al sistema nos aparecerá en la parte superior los datos de la sesión que se muestran a continuación:



H. Ayuntamiento de Benito Juárez  
Dirección de Ingresos

DATOS PARA EL FORMATO ÚNICO DE SERVICIOS PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Inicio

Inicio

Cambiar contraseña

Inicio

Correo electrónico Usuario

Último acceso

20/10/2020 13:20:02

Inicio

Inicio

Donde se observan las opciones para salir del sistema, cambiar contraseña el dato del correo el último acceso que corresponde a la última vez que el usuario entro al sistema, así como los botanes flotantes de guardar cambios y/o regresar al listado de todos nuestros registros.



Car. Julio 5. SM. 5.  
C.P. 77500 Benito Juárez, Q. Roo.  
Teléfono: (998) 881 2800 Ext. 3600, 3601

BENITO JUÁREZ






CÓDIGO: MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001  
 FECHA DE EMISIÓN: 06 DE OCTUBRE DEL 2020  
 VERSIÓN: 01  
 PÁGINA: 47  
**00000054**



DIRECCIÓN DE  
 TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN  
 Y COMUNICACIÓN

**CAPTURA DE DATOS EN FORMULARIO DE ACUERDO A REQUERIMIENTOS.**

- Los datos de inicio de sesión también se mostrarán los siguientes datos que deben ser llenados de forma automática el sistema indica que es un trámite inicial y la relación con el comercio "contribuyente".
- Se deben anexar los datos del representante legal (Cuando es persona moral)
- En datos del predio donde se ubica el comercio es necesario llenar todos los campos.
- Los campos que se muestran en rojo son obligatorios.

**INICIO DE SESIÓN**

Tip de trámite:  **NO SE PUEDEN COMBINAR**

**DATOS PERSONALES DEL COMERCIO**

Comercio:  **NO SE PUEDEN COMBINAR**  **NO SE PUEDEN COMBINAR**

**Datos del usuario registrado**

**DATOS PERSONALES DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Representante legal:  **NO SE PUEDEN COMBINAR**  **NO SE PUEDEN COMBINAR**  **NO SE PUEDEN COMBINAR**

**DATOS DEL PREDIO DONDE SE UBICA EL COMERCIO**

Calle exterior:  **NO SE PUEDEN COMBINAR** Superficie:  **NO SE PUEDEN COMBINAR** Número:  **NO SE PUEDEN COMBINAR** Lot:  **NO SE PUEDEN COMBINAR**

Anterior:  **NO SE PUEDEN COMBINAR** Actual:  **NO SE PUEDEN COMBINAR** Calle:  **NO SE PUEDEN COMBINAR** Categoría:  **NO SE PUEDEN COMBINAR**

**Anterior y actual de la ubicación**

**AGENCIAS DE SERVICIOS**

Tip de representante:  **NO SE PUEDEN COMBINAR**  **NO SE PUEDEN COMBINAR**

Nombre comercial:  **NO SE PUEDEN COMBINAR** Fecha de inicio de operaciones:  **NO SE PUEDEN COMBINAR**

Estado de comercio:  **NO SE PUEDEN COMBINAR** ¿Es propietario del predio?:  **NO SE PUEDEN COMBINAR**

Estado de inscripción:  **NO SE PUEDEN COMBINAR** Documento que acredita el propietario del predio:  **NO SE PUEDEN COMBINAR**

**Fecha de inscripción del representante:**  **NO SE PUEDEN COMBINAR**

**Fecha de inscripción del comercio:**  **NO SE PUEDEN COMBINAR**

**Fecha de inicio de operaciones del comercio:**  **NO SE PUEDEN COMBINAR**

**Fecha de inicio de operaciones del representante:**  **NO SE PUEDEN COMBINAR**

Municipio de Benito Juárez, S. de R.L. de C.V.  
 C.P. 77300 Benito Juárez, Q. Roo.  
 Teléfono: (998) 881 2800 Ext. 5600, 5601  
 E-MAIL: [info@benitojuarez.gob.mx](mailto:info@benitojuarez.gob.mx)  
 www.benitojuarez.gob.mx





		CÓDIGO: MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001
		FECHA DE EMISIÓN: 06 DE OCTUBRE DEL 2020
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 50
		<b>00000057</b>



DIRECCIÓN DE  
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN  
Y COMUNICACIÓN

Para dirigirnos a la siguiente pantalla El cual contendrá los datos del registro del comercio



Para poder editar los datos (en caso de realizar algún cambio y/o corrección se debe ir al siguiente icono, y nos enviara al formulario nuevamente para corrección del mismo:



Para poder imprimir el documento se debe dar clic en el siguiente botón:



Al dar clic en el botón de imprimir el archivo tendrá la opción de guardarse o imprimirse quedando de la siguiente forma:



Av. Salina S. Int. 5,  
C.P. 77500 Benito Juárez, Q. Roo.  
Teléfono: (998) 881 2800 Ext. 5600, 5601  
E-mail: [informa@bjuarez.gob.mx](mailto:informa@bjuarez.gob.mx)



		CÓDIGO: MP-APM-INDAI-VU-SARE-001
		FECHA DE EMISIÓN: 06 DE OCTUBRE DEL 2020
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 00000059



DIRECCIÓN DE  
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN  
Y COMUNICACIÓN

NOTA: En el formato a imprimir se localiza el código QR, este es un código de barras bidimensional cuadrado y único por cada documento, que almacena los datos registrados. Su función es emular esos datos al sitio web oficial donde se encuentra almacenada la información.



#### CAMBIO DE CONTRASEÑA

Para realizar cambio de contraseña debemos dirigirnos al botón

[Cambiar contraseña](#)

Llenar los datos que se requieren y guardar cambios, es necesario cerrar sesión para ingresar nuevamente.



#### CERRAR SESION

Se debe dar clic en el botón de cerrar sesión para salir del sistema.

[Cerrar sesion](#)

Al Tulum 5, 334 2,  
C.P. 77500 Benito Juárez, Q. Roo.  
Teléfono: (995) 881 2800 Ext. 5600, 5601  
BENITO JUÁREZ

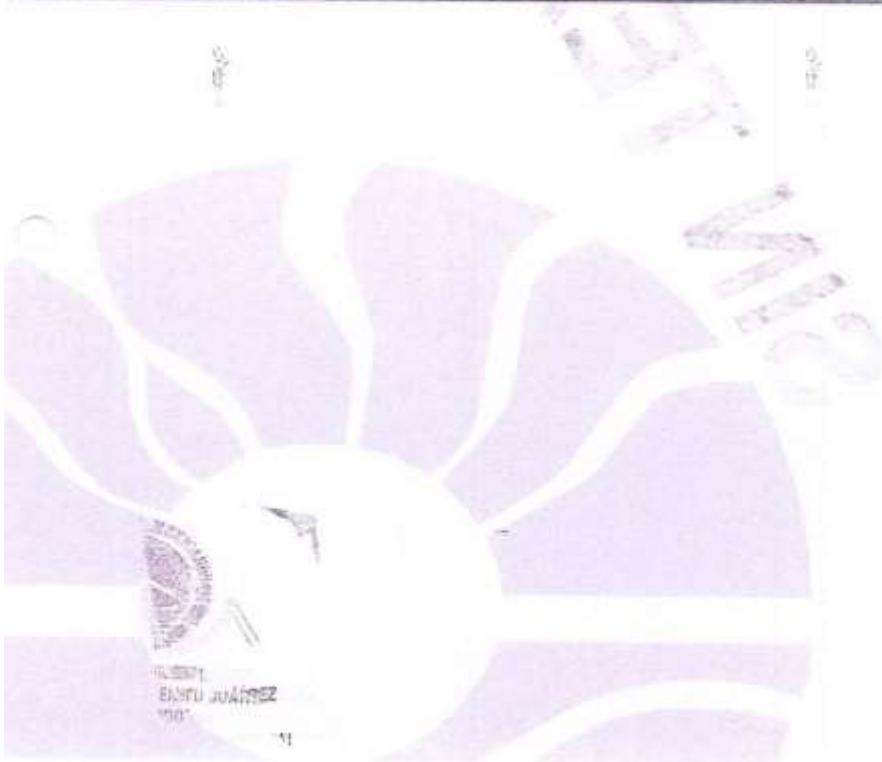
		CÓDIGO:	MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001
		FECHA DE EMISIÓN:	06 DE OCTUBRE DEL 2020
		VERSIÓN:	01
		PÁGINA:	53 <b>00000060</b>



		CÓDIGO: MP-ARM-IMDAI-VU-SARE-001
		FECHA DE EMISIÓN: 06 DE OCTUBRE DEL 2020
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 54 <b>00000061</b>

# CAPITULO VI

## **PREGUNTAS FRECUENTES**







CÓDIGO: MP-APM-INDAI-VU-SARE-001  
FECHA DE EMISIÓN: 06 DE OCTUBRE DEL 2020  
VERSIÓN: 01  
PÁGINA: 00000062

## 1 GUÍA DE PREGUNTAS FRECUENTES

### **¿QUIÉN DEBERÁ HACER EL REGISTRO DE LA CUENTA DE SITE "HAZ TU CITA EN LÍNEA"?**

El registro de la cuenta deberá ser realizado por todas las personas físicas o morales que realicen actividades comerciales, industriales, de servicios y de inversión de capitales.

### **¿CON CUÁNTO TIEMPO TIENE EL CIUDADANO PARA HACER EL REGISTRO DE LA CUENTA?**

La cuenta deberá solicitarse dentro de los treinta días naturales siguientes a partir de que se realicen las situaciones jurídicas, de hecho, u obtengan ingresos derivados de sus actividades en el Municipio.

### **¿QUÉ OCURRIRÁ UNA VEZ LLENADO EL FORMULARIO DE REGISTRO?**

A partir del registro y cumplimiento con el formulario de solicitud, se le hará llegar al correo electrónico autorizado la confirmación, así como un hiperenlace a la plataforma para finalizar.

### **¿EN CUÁNTO TIEMPO SE OTORGARÁ LA ACTIVACIÓN DE LA CUENTA?**

La confirmación de la cuenta tomara un periodo no mayor a 12 hrs. hábiles a partir de su generación.

### **¿QUÉ OCURRE SI NO ES POSIBLE INICIAR SESIÓN?**

En caso de que exista un problema con el inicio de sesión, se le requerirá presentarse al contribuyente o apoderado legal debidamente identificado, o carta poder firmada por el apoderado legal y dos testigos, deberá acompañar INE de los testigos y presentarse en las oficinas Licencias de Funcionamiento del H. Ayuntamiento de Benito Juárez ubicado en Av. Tulum 5, SM 05, Benito Juárez, Quintana Roo.

### **¿QUÉ OCURRE SI NO ES ENVIADA LA CONFIRMACIÓN DE LA CUENTA?**

En caso de que la confirmación, no se ubique en la bandeja de entrada de la cuenta autorizada, se le recomienda hacer verificación en la carpeta de correo, no deseado. Si verificado lo anterior, no se visualiza el correo de confirmación, se le recomienda comunicarse vía telefónica al área de LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO de la Dirección de Ingresos al Teléfono: (998) Ext. 6715 / 6713.





CÓDIGO:	MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001
FECHA DE EMISIÓN:	06 DE OCTUBRE DEL 2020
VERSIÓN:	01
PÁGINA:	00000063

### ¿QUÉ TIPOS DE TRÁMITES PUEDEN REALIZARSE EN EL SITE "HAZ TU CITA EN LÍNEA"?

La plataforma cuenta con la modalidad de presentación de los siguientes trámites:

- **INGRESOS**
  - ✓ Licencia de funcionamiento
  - ✓ Inscripción al padrón
  - ✓ Licencia por primera vez
  - ✓ Renovación
  - ✓ Suspensión de actividades
  - ✓ Cambio de domicilio fiscal
  - ✓ Cambio de giro
- **DESARROLLO URBANO (Imagen Urbana)**
  - ✓ Uso de suelo para operación.
  - ✓ Renovación
  - ✓ Uso de suelo por primera vez
- **PROTECCIÓN CIVIL**
  - ✓ Dictamen bajo y mediano riesgo.
  - ✓ Renovación
  - ✓ Dictamen por primera vez

### MI CUENTA SE GENERÓ CORRECTAMENTE, ¿QUE PASO DEBERÁ SEGUIRSE A CONTINUACIÓN?

Una vez realizado el registro de la cuenta, se tendrá que realizar la selección del trámite a presentar, de los provistos por el inciso anterior, en donde la plataforma habilitará un formulario de solicitud, mismo en el que se deberá realizar la carga de todos los campos requeridos, e ingresar la documentación requisitada por la dependencia correspondiente.

### ¿CÓMO PODRÁ SER HABILITADO EL FORMULARIO DE SOLICITUD?

Para poder visualizar paso a paso, el procedimiento le recomendamos visitar, nuestra Guía Rápida de Trámites, Site "Haz tu cita".

### INGRESE CORRECTAMENTE A LA PLATAFORMA, PERO NO PUEDO GENERAR UN TRÁMITE ¿QUE PUEDE REALIZARSE?

En caso de que no se habilite de manera correcta la solicitud, se recomienda obtener una captura de pantalla del mensaje de error y presentarse el contribuyente, o apoderado legal debidamente identificado, en las oficinas Licencias de Funcionamiento del H. Ayuntamiento de Benito Juárez ubicado en Av. Tulum 5, SM 05, Benito Juárez, Quintana Roo.

		CÓDIGO: MP-APM-IMDAI-VU-SARE-001
		FECHA DE EMISIÓN: 06 DE OCTUBRE DEL 2020
		VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 00000064

### ¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO PARA AGENDAR UNA CITA?

Una vez cumplimentado el formulario y cargados los requisitos correspondientes en la plataforma le liberará un folio electrónico de trámite y el expediente pasará a un estatus de Recibido, mismo que podrá ser visualizado en la plataforma. Una vez recibido el expediente, este entrará en un proceso de 3 etapas:

1. Asignación
2. Verificación
3. Generación de Cita

### ¿CUÁNTO TIEMPO TOMA LA ASIGNACIÓN DE UN EXPEDIENTE?

La asignación del expediente digital a la dependencia correspondiente será realizada en un periodo no mayor a 12 hrs hábiles a partir de su generación.

### ¿CUÁNTO TIEMPO TOMA LA VERIFICACIÓN DE UN EXPEDIENTE?

La verificación del expediente digital al ejecutivo particular, responsable del folio correspondiente será realizado en un periodo no mayor a 24 hrs hábiles a partir de su asignación.

### ¿CUÁNTO TIEMPO TOMA LA GENERACIÓN DE CITA DE UN EXPEDIENTE?

La generación de cita será realizada en un periodo no mayor a 24 hrs. hábiles a partir de la verificación y validación del expediente digital.

### HA TRANSCURRIDO EL PERIODO CORRESPONDIENTE Y EL EXPEDIENTE NO CUENTA CON UNA CITA ASIGNADA ¿A QUÉ SE DEBE ESTA SITUACIÓN?

Tras la verificación del expediente, si el mismo no cuenta con una confirmación de cita esto se deberá al incumplimiento de la documentación del mismo. Si, el expediente contó con observaciones deberán cumplimentarse dentro de un periodo máximo de 3 días hábiles, tras los cuales se realizará un segundo periodo de validación, una vez cumplimentados se enviará la confirmación de cita.

### PASÓ MI PRIMER PERIODO DE VALIDACIÓN Y EL EXPEDIENTE NO GENERÓ UNA CITA, ¿QUE DEBERÁ HACERSE?

Si el expediente contó con observaciones deberán cumplimentarse dentro de un periodo máximo de 3 días hábiles, tras los cuales se realizará un segundo periodo de validación, una vez cumplimentados se enviará la confirmación de cita.



### ¿CÓMO PUEDE CONSULTARSE LA CITA GENERADA?

Una vez confirmada la cita electrónica, la plataforma hará envío de una confirmación a la cuenta autorizada por parte del contribuyente, en esta serán señalados los siguientes apartados:

- ✓ Tipo de Solicitud.
- ✓ Asunto.
- ✓ Número Folio/Expediente digital.
- ✓ Turno de la cita.
- ✓ Fecha de la cita.
- ✓ Hora de la cita.
- ✓ Lugar donde será atendido.

De igual manera es posible visualizar en el panel de cada trámite la fecha de la cita y la hora de atención. Una vez agendada la cita, se le recomienda al contribuyente presentarse con 10 min de antelación para evitar perder su cita.

### ¿QUIÉN DEBERÁ PRESENTARSE A LA CITA AGENDADA?

Para la presentación de la cita, se deberá presentar el contribuyente o en su caso el representante legal, presentando su identificación oficial y/ poder notarial (En su caso). En caso de no presentarse el contribuyente se puede realizar el trámite con una Carta Poder Simple firmada por el contribuyente con identificaciones oficiales del poderdante, apoderado y dos testigos.

### ¿DE DÓNDE SE OBTIENE EL FORMATO ÚNICO?

El Formato Único Oficial, será liberado tras haber cumplimentado la solicitud del trámite, desde el panel central. Para poder visualizar paso a paso el procedimiento le recomendamos visitar nuestra Guía Rápida de Trámites, Site "Haz tu cita".

### ¿QUÉ DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE EN LA CITA AGENDADA?

Una vez confirmada la cita, deberá presentarse todo el expediente del trámite en formato físico en original y copia, incluyendo siempre en carácter obligatorio el Formato Único generado por la plataforma firmado con rúbrica autógrafa.

### ¿CÓMO SERÁ ATENDIDA MI CITA?

La cita será atendida el día y hora señalada, en la oficina asignada por parte del personal del área de LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO de la Dirección de Ingresos correspondiente. Para poder otorgar la atención el turno será indicado por el personal correspondiente y se hará uso de la voz para anunciar el folio del trámite electrónico. El contribuyente deberá presentarse con su identificación oficial y dicho folio.

		CÓDIGO:	MP-APM-IMDAJ-VU-SARE-001
		FECHA DE EMISIÓN:	06 DE OCTUBRE DEL 2020
		VERSIÓN:	01
		PÁGINA:	00000066

**¿QUÉ PROCEDIMIENTO TENDRÁ LUGAR POSTERIOR A LA CITA?**

Una vez admitido el trámite por el personal de la dirección correspondiente, el departamento le dará conocimiento de los periodos pertinentes para la entrega de su solicitud ingresada.

**¿QUÉ OCURRE SI NO PUEDO PRESENTARME A LA CITA?**

En caso de que el contribuyente no pueda presentarse en el día previsto para su cita, es imperativo hacer notificación vía telefónica del hecho, con la intención de programar su cita a la mayor brevedad posible, comunicando al teléfono oficial de la Dirección de Ingresos: (998) 881 2800 Ext. 6715 / 6713. y/o a la Dirección de Ventanilla Única de Trámites y Servicios: (998) 8812800 Ext 9700

**¿QUÉ OCURRE SI PERDÍ LA CITA, POR NO HABERSE VERIFICADO EN EL SITE "HAZ TU CITA EN LÍNEA"?**

En caso de que el contribuyente no se hubiera presentado el día previsto para su cita, es imperativo hacer notificación vía telefónica del hecho, con la intención de programar su cita a la mayor brevedad posible, comunicando al teléfono oficial de LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO de la Dirección de Ingresos al Teléfono: (998) 881 2800 Ext. Ext. 6715 / 6713 y/o a la Dirección de Ventanilla Única de Trámites y Servicios: (998) 8812800 Ext 9700



00000067

**ANEXO**

**FORMATO ÚNICO CUMPLIMENTADO**






00000069

**ANEXO**

**CATALOGO DE  
GIROS DE BAJO RIESGO**




00000070

 <p><b>SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS CATÁLOGO DE CIUDOS COMERCIALES DE BAJO RIESGO PARA EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO</b> 2018-2021</p>	<p><b>SECCIÓN ALCAN</b></p>	<p><b>SECCIÓN ALCAN</b></p>	<p><b>SECCIÓN ALCAN</b></p>	<p><b>SECCIÓN ALCAN</b></p>
<p><b>REGISTRO DE EMPRESAS</b></p>	<p><b>REGISTRO DE EMPRESAS</b></p>	<p><b>REGISTRO DE EMPRESAS</b></p>	<p><b>REGISTRO DE EMPRESAS</b></p>	<p><b>REGISTRO DE EMPRESAS</b></p>
<p><b>REGISTRO DE EMPRESAS</b></p>	<p><b>REGISTRO DE EMPRESAS</b></p>	<p><b>REGISTRO DE EMPRESAS</b></p>	<p><b>REGISTRO DE EMPRESAS</b></p>	<p><b>REGISTRO DE EMPRESAS</b></p>
<p><b>REGISTRO DE EMPRESAS</b></p>	<p><b>REGISTRO DE EMPRESAS</b></p>	<p><b>REGISTRO DE EMPRESAS</b></p>	<p><b>REGISTRO DE EMPRESAS</b></p>	<p><b>REGISTRO DE EMPRESAS</b></p>
<p><b>REGISTRO DE EMPRESAS</b></p>	<p><b>REGISTRO DE EMPRESAS</b></p>	<p><b>REGISTRO DE EMPRESAS</b></p>	<p><b>REGISTRO DE EMPRESAS</b></p>	<p><b>REGISTRO DE EMPRESAS</b></p>
<p><b>REGISTRO DE EMPRESAS</b></p>	<p><b>REGISTRO DE EMPRESAS</b></p>	<p><b>REGISTRO DE EMPRESAS</b></p>	<p><b>REGISTRO DE EMPRESAS</b></p>	<p><b>REGISTRO DE EMPRESAS</b></p>

00000071

<p>00000001</p> <p>GENERAL E BENTO JUÁREZ L. ROO</p>	<p>00000001</p>	<p>00000001</p>	<p>00000001</p>	<p>00000001</p>	<p>00000001</p>	<p>00000001</p>	<p>00000001</p>	<p>00000001</p>	<p>00000001</p>	<p>00000001</p>	<p>00000001</p>
<p>00000002</p>	<p>00000002</p>	<p>00000002</p>	<p>00000002</p>	<p>00000002</p>	<p>00000002</p>	<p>00000002</p>	<p>00000002</p>	<p>00000002</p>			
<p>00000003</p>	<p>00000003</p>	<p>00000003</p>	<p>00000003</p>	<p>00000003</p>	<p>00000003</p>	<p>00000003</p>	<p>00000003</p>				
<p>00000004</p>	<p>00000004</p>	<p>00000004</p>	<p>00000004</p>	<p>00000004</p>	<p>00000004</p>	<p>00000004</p>					
<p>00000005</p>	<p>00000005</p>	<p>00000005</p>	<p>00000005</p>	<p>00000005</p>	<p>00000005</p>	<p>00000005</p>					



 <p>GENERAL BENITO JUÁREZ ROO</p>	<p>Planes</p>	<p>Decreto de por el que se aprueba el Plan de Desarrollo Municipal 2019-2024.</p>	<p>Decreto de por el que se aprueba el Plan de Desarrollo Municipal 2019-2024.</p>	<p>Decreto de por el que se aprueba el Plan de Desarrollo Municipal 2019-2024.</p>	<p>Decreto de por el que se aprueba el Plan de Desarrollo Municipal 2019-2024.</p>
<p>Decreto de por el que se aprueba el Plan de Desarrollo Municipal 2019-2024.</p>	<p>Decreto de por el que se aprueba el Plan de Desarrollo Municipal 2019-2024.</p>	<p>Decreto de por el que se aprueba el Plan de Desarrollo Municipal 2019-2024.</p>	<p>Decreto de por el que se aprueba el Plan de Desarrollo Municipal 2019-2024.</p>	<p>Decreto de por el que se aprueba el Plan de Desarrollo Municipal 2019-2024.</p>	<p>Decreto de por el que se aprueba el Plan de Desarrollo Municipal 2019-2024.</p>

00000074

CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	DESCRIPCION	DESCRIPCION	DESCRIPCION	DESCRIPCION
00000001	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON
00000002	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON
00000003	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON
00000004	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON
00000005	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON
00000006	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON
00000007	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON
00000008	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON
00000009	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON
00000010	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON
00000011	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON
00000012	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON
00000013	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON
00000014	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON
00000015	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON
00000016	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON
00000017	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON
00000018	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON
00000019	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON
00000020	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON	SECCION DE BENTON













Código	Descripción	Unidad de Medida	Descripción de la Actividad	Descripción de los Recursos	Descripción de los Resultados	Descripción de los Indicadores
00000001	Mantenimiento de vehículos	Horas	Mantenimiento de vehículos de oficina y de campo.	Personal de mantenimiento de vehículos.	Reparación de partes dañadas, limpieza, lavado, mantenimiento de neumáticos, aceite, filtros, etc.	Reparación de partes dañadas, limpieza, lavado, mantenimiento de neumáticos, aceite, filtros, etc.
00000002	Mantenimiento de edificios	Horas	Mantenimiento de edificios de oficina y de campo.	Personal de mantenimiento de edificios.	Reparación de partes dañadas, limpieza, pintura, etc.	Reparación de partes dañadas, limpieza, pintura, etc.
00000003	Mantenimiento de equipos	Horas	Mantenimiento de equipos de oficina y de campo.	Personal de mantenimiento de equipos.	Reparación de partes dañadas, limpieza, etc.	Reparación de partes dañadas, limpieza, etc.
00000004	Mantenimiento de vehículos	Horas	Mantenimiento de vehículos de oficina y de campo.	Personal de mantenimiento de vehículos.	Reparación de partes dañadas, limpieza, lavado, mantenimiento de neumáticos, aceite, filtros, etc.	Reparación de partes dañadas, limpieza, lavado, mantenimiento de neumáticos, aceite, filtros, etc.
00000005	Mantenimiento de edificios	Horas	Mantenimiento de edificios de oficina y de campo.	Personal de mantenimiento de edificios.	Reparación de partes dañadas, limpieza, pintura, etc.	Reparación de partes dañadas, limpieza, pintura, etc.
00000006	Mantenimiento de equipos	Horas	Mantenimiento de equipos de oficina y de campo.	Personal de mantenimiento de equipos.	Reparación de partes dañadas, limpieza, etc.	Reparación de partes dañadas, limpieza, etc.
00000007	Mantenimiento de vehículos	Horas	Mantenimiento de vehículos de oficina y de campo.	Personal de mantenimiento de vehículos.	Reparación de partes dañadas, limpieza, lavado, mantenimiento de neumáticos, aceite, filtros, etc.	Reparación de partes dañadas, limpieza, lavado, mantenimiento de neumáticos, aceite, filtros, etc.
00000008	Mantenimiento de edificios	Horas	Mantenimiento de edificios de oficina y de campo.	Personal de mantenimiento de edificios.	Reparación de partes dañadas, limpieza, pintura, etc.	Reparación de partes dañadas, limpieza, pintura, etc.
00000009	Mantenimiento de equipos	Horas	Mantenimiento de equipos de oficina y de campo.	Personal de mantenimiento de equipos.	Reparación de partes dañadas, limpieza, etc.	Reparación de partes dañadas, limpieza, etc.
00000010	Mantenimiento de vehículos	Horas	Mantenimiento de vehículos de oficina y de campo.	Personal de mantenimiento de vehículos.	Reparación de partes dañadas, limpieza, lavado, mantenimiento de neumáticos, aceite, filtros, etc.	Reparación de partes dañadas, limpieza, lavado, mantenimiento de neumáticos, aceite, filtros, etc.
00000011	Mantenimiento de edificios	Horas	Mantenimiento de edificios de oficina y de campo.	Personal de mantenimiento de edificios.	Reparación de partes dañadas, limpieza, pintura, etc.	Reparación de partes dañadas, limpieza, pintura, etc.
00000012	Mantenimiento de equipos	Horas	Mantenimiento de equipos de oficina y de campo.	Personal de mantenimiento de equipos.	Reparación de partes dañadas, limpieza, etc.	Reparación de partes dañadas, limpieza, etc.





Código	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	Requisitos de la actividad	Observaciones
1001	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior
1002	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior
1003	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior
1004	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior
1005	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior
1006	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior
1007	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior
1008	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior
1009	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior
1010	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior
1011	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior
1012	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior
1013	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior
1014	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior
1015	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior
1016	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior
1017	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior
1018	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior
1019	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior
1020	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior	Actividad de comercio exterior



























00000095

FECHA	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN	MATERIAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
14/11/20	141100	Material de oficina	Material de oficina	100	100.00	100.00	Material de oficina
14/11/20	141200	Material de oficina	Material de oficina	100	100.00	100.00	Material de oficina
14/11/20	141300	Material de oficina	Material de oficina	100	100.00	100.00	Material de oficina
14/11/20	141400	Material de oficina	Material de oficina	100	100.00	100.00	Material de oficina
14/11/20	141500	Material de oficina	Material de oficina	100	100.00	100.00	Material de oficina
14/11/20	141600	Material de oficina	Material de oficina	100	100.00	100.00	Material de oficina
14/11/20	141700	Material de oficina	Material de oficina	100	100.00	100.00	Material de oficina
14/11/20	141800	Material de oficina	Material de oficina	100	100.00	100.00	Material de oficina
14/11/20	141900	Material de oficina	Material de oficina	100	100.00	100.00	Material de oficina
14/11/20	142000	Material de oficina	Material de oficina	100	100.00	100.00	Material de oficina
14/11/20	142100	Material de oficina	Material de oficina	100	100.00	100.00	Material de oficina
14/11/20	142200	Material de oficina	Material de oficina	100	100.00	100.00	Material de oficina
14/11/20	142300	Material de oficina	Material de oficina	100	100.00	100.00	Material de oficina
14/11/20	142400	Material de oficina	Material de oficina	100	100.00	100.00	Material de oficina
14/11/20	142500	Material de oficina	Material de oficina	100	100.00	100.00	Material de oficina
14/11/20	142600	Material de oficina	Material de oficina	100	100.00	100.00	Material de oficina
14/11/20	142700	Material de oficina	Material de oficina	100	100.00	100.00	Material de oficina
14/11/20	142800	Material de oficina	Material de oficina	100	100.00	100.00	Material de oficina
14/11/20	142900	Material de oficina	Material de oficina	100	100.00	100.00	Material de oficina
14/11/20	143000	Material de oficina	Material de oficina	100	100.00	100.00	Material de oficina







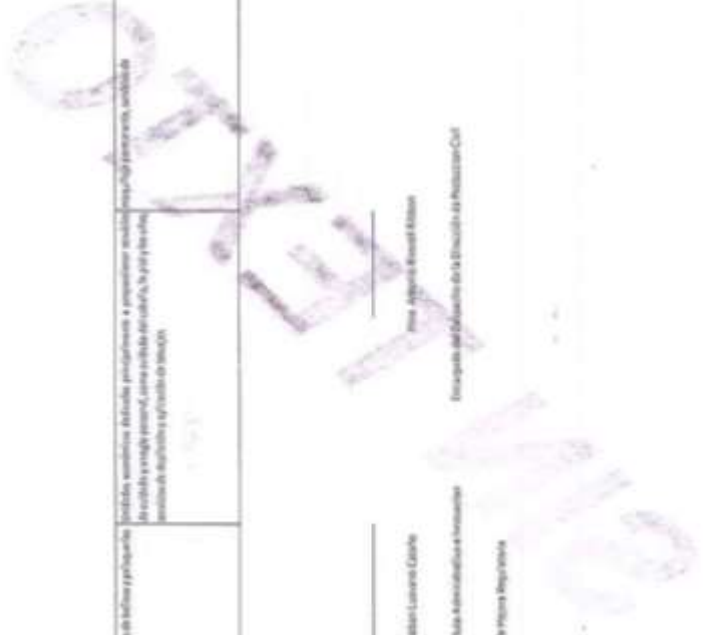
0000099



Lugar de origen	Ejido	Fecha de expedición	Nombre y número de lote y fraccionamiento	Existencia o no de derechos de usufructo, hipoteca, gravamen, usufructo, arrendamiento, etc.	Observaciones

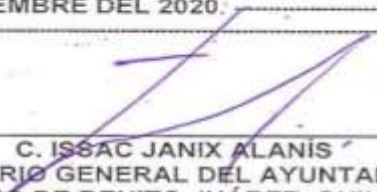
\_\_\_\_\_  
E.C. María Estelita Luján García  
Directora General de Infraestructura, Administración y Normatividad  
Autoridad de Infraestructura

\_\_\_\_\_  
Pereza, Alberto Rosendo Méndez  
Encargado del Municipio de la Dirección de Planeación y Desarrollo

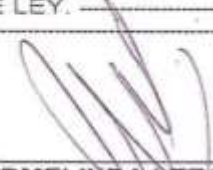


03000100

EL CIUDADANO ISSAC JANIX ALANÍS, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 120 FRACCIÓN IX, DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, REFRENDA EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL DÉCIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021, DE FECHA 5 DE NOVIEMBRE DEL 2020.

  
C. ISSAC JANIX ALANÍS  
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

LA PRESIDENTE MUNICIPAL CIUDADANA LICENCIADA MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 90 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PROMULGA EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL DÉCIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021, DE FECHA 5 DE NOVIEMBRE DEL 2020. PUBLÍQUESE EN TÉRMINOS DE LEY.

  
LIC. MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO





**CONTENIDO**

**PARTE CONDUCENTE**

**QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA  
QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA,  
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO  
JUÁREZ, ESTADO DE QUINTANA ROO, 2018-2021.**

**FECHA: 5-NOVIEMBRE-2020**



00000001

Acuerdo 18-21/302

QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA QUINGUAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 5 DE NOVIEMBRE DEL 2020, EN EL QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021, LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN DE ACCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE RECURSOS DEL FIDEICOMISO PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN Y PAGO DENOMINADO FONDO METROPOLITANO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, CON EL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN LOS TÉRMINOS DEL PROPIO ACUERDO.

El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2018-2021, con fundamento en los artículos 25, 26, 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6 de la Ley General de Desarrollo Social; 2, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 22 fracción II, 31, 33, 66, 67, 70 fracciones II y VIII de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 66 fracciones II inciso K, V inciso f, 89, 90 fracción XIV y 116 fracción V de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 2 fracción IV, 4, 5, 21, 22 fracción VII, 27 fracciones VI y XXXIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º fracciones I, VII y XII, 6º, 73, 74, 101, 211 y demás y aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 5º, 6º, 26, 33, 45, 46, 49, 78, y demás aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y

#### CONSIDERANDO

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2019, en su Anexo 20 Ramo 23 Provisiones Salariales y Económicas, en el renglón de Desarrollo Regional, prevé asignaciones para el Fondo Metropolitano;

Que los Lineamientos de Operación del Fondo Metropolitano, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 31 de enero de 2020, establecen que el Comité Técnico del Fideicomiso aprobará los programas y proyectos de infraestructura propuestos por los Consejos para el Desarrollo Metropolitano o los órganos equivalentes, a través de las entidades federativas; que cumplan lo previsto en los Lineamientos, las Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

Que el Gobierno del Estado de Quintana Roo presentó a la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las solicitudes de recursos mediante los oficios SEFIPLAN/DS/000263/IV/2020 y SEFIPLAN/DS/000446/VII/2020;

Que el artículo 14 de las Reglas de Operación del Fondo Metropolitano establece que únicamente las Entidades Federativas podrán participar en la obtención de recursos, por lo que los programas y proyectos promovidos por el Municipio fueron registrados por el Gobierno del Estado;

Que el Comité Técnico en su Quinta Sesión Ordinaria del 18 de septiembre de 2020 autorizó proyectos a la Zona Metropolitana de Cancún, los cuales fueron informados al Gobierno del Estado mediante oficio No. 307-A-1831 de fecha 18 de septiembre del mismo año;

Que la Dirección de Estudios y Proyectos de Inversión nos informó mediante oficio SEFIPLAN/SSP/DEPI/046/IX/2020, que se autorizaron recursos para un proyecto promovido por el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, denominado "Implementación de Ciclo Vías Cancún Zona Centro Fase 2";

Que con fecha 21 de septiembre de 2020, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Quintana Roo firmaron el Convenio para establecer el calendario de ejecución de los programas y proyectos aprobados con cargo al Fideicomiso Público de administración y pago denominado Fondo Metropolitano;

Que para poder ejercer a los recursos aprobados el 18 de septiembre del 2020, antes citados, resulta necesaria la suscripción del Convenio de Ejecución de Obras con cargo al Fideicomiso Público de administración y pago denominado Fondo Metropolitano entre el Gobierno del Estado y el Municipio de Benito Juárez;

Que de conformidad al marco jurídico referenciado, 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

1

00000002

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 el Ayuntamiento se encuentra facultado para participar conjuntamente con los organismos y dependencias oficiales competentes, en la planeación y aplicación, en su caso, de inversiones públicas federales y estatales, 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 por todo lo anteriormente expuesto, se tiene a bien someter a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, los siguientes:

#### PUNTOS DE ACUERDO

**PRIMERO.-** Se aprueba la celebración del Convenio Colaboración y Coordinación de Acciones para la Ejecución de Recursos del Fideicomiso Público de Administración y Pago denominado Fondo Metropolitano, para el ejercicio fiscal 2020, con el Gobierno del Estado de Quintana Roo, en los términos del documento que se adjunta al presente acuerdo y que forma parte del mismo como sí a la letra se insertare.

- 1. **SEGUNDO.-** Se autoriza a los ciudadanos Presidente Municipal y Secretario Municipal de Obras Públicas y Servicios, para que suscriban en representación de este Honorable Ayuntamiento, el convenio objeto del presente acuerdo.

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



00000003

**ANEXO**

**QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA**

**QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA  
SESIÓN ORDINARIA  
2018-2021**

**5-NOVIEMBRE-2020**

3

00000004

CONVENIO COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN DE ACCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE RECURSOS DEL FIDEICOMISO PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN Y PAGO DENOMINADO FONDO METROPOLITANO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR LA M.L. YOHANET TEODULA TORRES MUÑOZ Y ASISTIDA POR LA DIRECTORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN, LIC. ENRIQUETA ODETTE RUIZ MARTINEZ, A QUIEN EN ADELANTE SE DENOMINARÁ "EL GOBIERNO DEL ESTADO", Y POR LA OTRA PARTE EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR LA PRESIDENTE MUNICIPAL, LIC. MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA Y ASISTIDA POR ARQ. RICARDO ARCHUNDIA SÁNCHEZ, SECRETARIO MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DESIGNARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES:**

- I. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2019, en su Anexo 20 Ramo 23 Provisiones Salariales y Económicas, en el renglón de Desarrollo Regional, prevé asignaciones para el Fondo Metropolitano, en lo subsecuente "EL FONDO".
- II. "EL FONDO" tiene por objeto otorgar recursos a programas y proyectos de infraestructura, que demuestren ser viables y sustentables, orientados a promover la adecuada planeación del desarrollo regional, urbano, el transporte público y la movilidad no motorizada y del ordenamiento del territorio para impulsar la competitividad económica, la sustentabilidad y las capacidades productivas de las zonas metropolitanas, coadyuvar a su viabilidad y a mitigar su vulnerabilidad o riesgos por fenómenos naturales, ambientales y los propiciados por la dinámica demográfica y económica, así como a la consolidación urbana y al aprovechamiento óptimo de las ventajas competitivas de funcionamiento regional, urbano y económico del espacio territorial de las zonas metropolitanas.
- III. Los Lineamientos de Operación del Fondo Metropolitano, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 31 de enero de 2020, establecen que el Comité Técnico del Fideicomiso aprobará los programas y proyectos de infraestructura propuestos por los Consejos para el Desarrollo Metropolitano o los órganos equivalentes, a través de las entidades federativas, que cumplan lo previsto en los Lineamientos, las Reglas de Operación y demás normativa aplicable.
- IV. El Gobierno del Estado de Quintana Roo presentó a la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en lo subsecuente "LA UPCP", las solicitudes de recursos de "EL FONDO" mediante los oficios SEFIPLAN/DS/000263/IV/2020 y SEFIPLAN/DS/000446/VII/2020.
- V. El artículo 14 de las Reglas de Operación de "EL FONDO" establece que únicamente las Entidades Federativas podrán participar en la obtención de recursos, por lo que los programas y proyectos promovidos por "EL MUNICIPIO" en la solicitud de recursos arriba mencionada fueron registrados por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en el sistema electrónico establecido en las Reglas de Operación de "EL FONDO", identificándose como Unidad Responsable a la Secretaría de Obras Públicas del Estado de Quintana Roo.
- VI. El Comité Técnico en su Quinta Sesión Ordinaria del 16 de septiembre de 2020 autorizó proyectos a la Zona Metropolitana de Cancún, los cuales fueron informados a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" mediante oficio No. 307-A.-1631 de fecha 16 de septiembre del mismo año, en lo sucesivo "EL OFICIO", adjuntando la cartera de programas y proyectos.
- VII. Con fecha 21 de septiembre de 2020 se firmó el Convenio para establecer el calendario de ejecución de los programas y proyectos aprobados con cargo al Fideicomiso Público de administración y pago denominado Fondo Metropolitano, entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en adelante "EL CONVENIO FEDERAL".
- VIII. El presente Convenio se suscribe de conformidad con el artículo 34 de las Reglas de Operación de "EL FONDO", el cual establece que la Entidad Federativa podrá aplicar los recursos mediante convenios que suscriba con organismos públicos y Municipios, para lo cual deberá cumplir con lo establecido en los Lineamientos, las Reglas de Operación y las disposiciones jurídicas aplicables.

**DECLARACIONES:**

I.- Declara "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto de sus representantes:



a) Que de acuerdo con los artículos 40, 41, 42 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1 y 2 de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo, es un Estado Libre y Soberano que forma parte de la Federación.

00000005


- b) Que la Secretaría de Finanzas y Planeación es una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, de conformidad con lo que establece el artículo 92 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, y los artículos 3, 4 y 19 fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.
- c) Que su titular la **M.I. Yohanet Teodula Torres Muñoz** se encuentra facultada para suscribir el presente convenio de conformidad con los artículos 30 fracción VII y 33 fracciones I y XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; artículos 9, 10 fracciones X y XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- d) Que tiene establecido su domicilio en Palacio de Gobierno, Av. 22 de enero, No. 01 de la Colonia Centro, Código Postal 77000, de la ciudad de Chetumal, Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo.

II.- Declara "EL MUNICIPIO", por conducto de sus representantes:

- a) Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 126, 127 y 128 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; y los artículos 2 y 3 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, el **Municipio de Benito Juárez**, es una entidad de carácter público, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su régimen interior y con libre Administración de su Hacienda.
- b) Que de conformidad con lo establecido en el artículo 89 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, y el artículo 2 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, la **Lic. María Elena Hermelinda Lezama Espinosa**, en su carácter de **Presidente Municipal**, es la titular del Gobierno y de la Administración Pública Municipal.
- c) Que de conformidad con el artículo 90 fracción XIV de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, la **Presidente Municipal** tiene facultades, obligaciones y atribuciones, para suscribir a nombre del Ayuntamiento, los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean necesarios para el eficaz funcionamiento de la Administración Pública Municipal.
- d) Que la **Lic. María Elena Hermelinda Lezama Espinosa**, en su carácter de **Presidente Municipal** del H. Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, cuenta con facultades para representar en la celebración del presente acto jurídico, acreditando su personalidad con la Constancia de Mayoría y Validez para Presidente Municipal de fecha 09 de Julio de 2018 expedida por el Instituto Electoral del Estado de Quintana Roo y con el Acta de la Primera Sesión Solemne del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2018-2021, de fecha 30 de septiembre de 2018, levantada con motivo de la instalación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez.
- e) Que con fundamento en el artículo 27 fracción XXXIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, el **Arq. Ricardo Archundia Sánchez**, en su carácter de Secretario Municipal de Obras Públicas y Servicios, se encuentra facultado y comparece a la celebración del presente convenio.
- f) Que la suscripción del presente convenio fue aprobada en el desahogo del quinto punto del orden del día de la Quincuagésima Segunda Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2018-2021.
- g) Para el cumplimiento de las obligaciones relativas al presente convenio señala como domicilio convencional para oír y recibir notificaciones y documentos, el ubicado en la Avenida Tulum, número cinco, supermanzana cinco, edificio conocido como Palacio Municipal, de esta ciudad de Cancún, Quintana Roo.

III.- Declaran "LAS PARTES", por conducto de sus representantes que:

- a) En cumplimiento con lo establecido en los artículos 1 fracción VI, 3, 4, 10 y 11 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, artículos 1, 3, 4 y 7 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Quintana Roo, así como en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, este Convenio se sujeta a las disposiciones de dichos cuerpos legales para la ejecución, supervisión y cumplimiento de las obras públicas en el Estado de Quintana Roo.
- b) Assumen de forma conjunta las obligaciones y responsabilidades que se adquieren al recibir dichos recursos federales, de conformidad con "EL OFICIO", "EL CONVENIO FEDERAL", los Lineamientos y las Reglas de Operación de "EL FONDO" y demás normatividad federal y estatal aplicable.
- c) Tienen objetivos comunes y/o complementarios, por lo cual la colaboración permitirá aprovechar al máximo sus potenciales. Además, tienen interés positivo en la unión y la coordinación a fin de sumar esfuerzos para establecer caminos de actuación que favorezcan e incrementen el beneficio mutuo, en cumplimiento con el Plan Estatal de Desarrollo de Quintana Roo.

  
MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ  
QUINTANA ROO

00000000

- d) El presente instrumento no tiene cláusula alguna contraria a la ley y para su celebración no media coacción alguna y consecuentemente, carece de todo error, mala fe o cualquier otro vicio de consentimiento que pueda afectar en todo o en parte la validez de este; y
- e) Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen, es su voluntad celebrar el presente Convenio.

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" convienen en obligarse al tenor de las siguientes:

**CLÁUSULAS:**

**PRIMERA. Objeto.-** El presente Convenio tiene por objeto establecer los mecanismos de colaboración y coordinación de acciones entre "LAS PARTES" a efecto de que "EL MUNICIPIO" ejecute en apego a 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 la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Quintana Roo, el programa o proyecto contenido en el ANEXO 1 del presente instrumento, con cargo a recursos del Fondo Metropolitano para el ejercicio fiscal 2020.

Los recursos que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" transferirá a "EL MUNICIPIO" suman un total de \$28,906,565.39 (Son: veintiocho millones novecientos seis mil quinientos sesenta y cinco pesos 39/100 M.N.).

"EL MUNICIPIO" deberá destinar los recursos transferidos a la ejecución del programa o proyecto contenido en el ANEXO 1. Su aplicación y ejercicio se sujetará al calendario de ejecución establecido en el ANEXO 2 del presente Convenio, mismo que iniciará su vigencia a más tardar en el mes inmediato siguiente a aquel en que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" reciba los recursos, así como a las disposiciones previstas en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Los recursos entregados a "EL MUNICIPIO" no pierden su carácter federal, por lo que deberá realizar todas las acciones necesarias para que los mismos sean ejercidos en tiempo y forma, y bajo los principios de control, transparencia y rendición de cuentas aplicables a los recursos públicos federales, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en su reglamento y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**SEGUNDA. Compromisos de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".**

- a) Revisar la información remitida por "EL MUNICIPIO" para la aprobación del programa o proyecto con la finalidad de determinar si cumple con lo establecido en el ANEXO 1, "EL OFICIO", y demás normatividad aplicable.
- b) Emitir el oficio de aprobación de los recursos financieros por programa o proyecto contenido en el ANEXO 1, previa solicitud de "EL MUNICIPIO".
- c) Informar a "LA UPCP" el número de cuenta bancaria productiva, específica y exclusiva contratada por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para la identificación, registro y control de los recursos de "EL FONDO" en la cual se ministrará los recursos para la ZONA METROPOLITANA DE CANCÚN.
- d) Informar a "EL MUNICIPIO" la fecha de recepción de la primera ministración en la cuenta bancaria a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" correspondiente al programa o proyecto contenido en el ANEXO 1.
- e) Entregar a "LA UPCP" el documento oficial que acredite la entrega-recepción de las ministraciones realizadas a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la recepción de los recursos, por programa o proyecto aprobado.
- f) Realizar los trámites para la transferencia de los recursos convenidos a "EL MUNICIPIO" cuando esta lo solicite, siempre y cuando proporcione la información de identificación de la cuenta bancaria.
- g) Reintegrar a la Federación, a más tardar al 15 de enero de 2021, los recursos no vinculados a compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre de 2020, y los rendimientos financieros generados en las cuentas bancarias de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y "EL MUNICIPIO", conforme al procedimiento establecido en las Reglas de Operación.
- h) Reintegrar a la Federación, en un plazo no mayor a 15 días naturales contados a partir del día siguiente de la conclusión del programa o proyecto de acuerdo con el calendario establecido en el ANEXO 2, los recursos no ejercidos en apego a las Reglas de Operación, así como los rendimientos financieros existentes en las cuentas bancarias de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y "EL MUNICIPIO".
- i) Comunicar a "LA UPCP" el reintegro de recursos a la Federación, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de transferencia, acompañado del Reporte de Recursos autorizados y de los documentos que comprueben el reintegro.
- j) Gestionar por única ocasión ante "LA UPCP", a solicitud de "EL MUNICIPIO", las posibles adecuaciones al calendario de ejecución establecido en "EL CONVENIO FEDERAL", siempre y cuando estas se encuentren debidamente sustentadas y se presenten dentro de la vigencia del periodo aprobado para la aplicación de los recursos del proyecto o programa.
- k) Proporcionar a "EL MUNICIPIO" la documentación que esta requiera para la atención de auditorías, siempre y cuando esta se encuentre en posesión de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y no tenga carácter reservado.

00000007

- i) Revisar la información capturada trimestralmente por "EL MUNICIPIO" en el Sistema de Reporte de Recursos Federales Transferidos.
- m) Poner a disposición del público en general, a través de la página de internet oficial de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y otros medios accesibles al ciudadano, la información actualizada respecto de la autorización de recursos, así como la relativa a la descripción de las obras, montos, metas, proveedores, y avances físicos y financieros que genere "EL GOBIERNO DEL ESTADO" o proporcione "EL MUNICIPIO", de conformidad con las Reglas de Operación de "EL FONDO".

**TERCERA. Compromisos de "EL MUNICIPIO".**

- a) Solicitar a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la aprobación del programa o proyecto contenido en el ANEXO 1.
  - b) Contar con una cuenta bancaria productiva, específica y exclusiva para la identificación, registro y control de los recursos de "EL FONDO", y realizar los trámites en tiempo y forma ante "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para la transferencia de los recursos a la cuenta bancaria a cargo de "EL MUNICIPIO".
  - c) Emitir comprobantes por los recursos transferidos por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a favor de: Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, RFC GEL741006GY9, domicilio Calle 22 de enero No. 001 entre Av. Juárez y Av. Héroes Colonia Centro C.P. 77000.
  - d) Contratar a nombre de "EL MUNICIPIO" el programa o proyecto de infraestructura señalado en el ANEXO 1 a más tardar el 31 de diciembre de 2020, y reintegrar a la cuenta bancaria de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a más tardar el 8 de enero de 2021, los ahorros derivados del procedimiento de contratación y los rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria de "EL MUNICIPIO".
  - e) Implementar las acciones necesarias para la ejecución del programa o proyecto contenido en el ANEXO 1 conforme al calendario de ejecución que se establezca en el ANEXO 2.
  - f) Reintegrar a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" los recursos no ejercidos en apego a las Reglas de Operación, así como los rendimientos financieros con que se cuente en la cuenta bancaria de "EL MUNICIPIO", en un plazo no mayor a 8 días naturales contados a partir del día siguiente a la conclusión del calendario de ejecución establecido en el ANEXO 2.
  - g) Solicitar a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" gestionar ante "LA UPCP" la autorización para realizar, solo en una ocasión, adecuaciones al calendario de ejecución establecido en el ANEXO 2, cuando estas se motiven o justifiquen por situaciones supervinientes, contingentes o excepcionales, estén correctamente sustentadas, y se presenten dentro de la vigencia del período aprobado para la aplicación de los recursos del proyecto.
  - h) No destinar recursos transferidos a gasto corriente salvo que se trate de Gastos indirectos, a los cuales se podrá destinar hasta el dos por ciento del costo total de la obra financiada por "EL FONDO" antes del Impuesto al Valor Agregado.
  - i) Observar lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, "EL OFICIO", las disposiciones federales correspondientes a la aplicación de los recursos del Ramo General 23, así como las disposiciones Estatales, siempre y cuando no contravengan con la Legislación Federal.
  - j) Integrar y resguardar los expedientes técnicos unitarios que sustentan la aplicación de los recursos presupuestales objeto del presente Convenio.
  - k) Informar trimestralmente en los términos del artículo 85 fracción II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y mediante el Sistema de Reporte de Recursos Federales Transferidos, sobre la aplicación de los recursos, destino, avance y resultados obtenidos por el programa o proyecto contenido en el ANEXO 1, de conformidad con los "Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2013 y/o los que, en su caso se emitan para el ejercicio fiscal 2020, así como en las demás disposiciones jurídicas aplicables. Para obras de infraestructura, reportar adicionalmente la información del contrato bajo el cual se realice dicho proyecto, su ubicación geográfica, informes sobre sus avances y, en su caso, evidencias de conclusión. "EL MUNICIPIO" será responsable de la veracidad de la información reportada.
  - l) Entregar a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la información actualizada relativa a la descripción de las obras, montos, metas, proveedores, y avances físicos y financieros, y ponerla a disposición del público en general a través de la página de internet oficial de "EL MUNICIPIO" y otros medios accesibles al ciudadano, de conformidad con las Reglas de Operación de "EL FONDO".
  - m) Proporcionar la información que solicite "EL GOBIERNO DEL ESTADO" que permita acreditar y demostrar de forma transparente que la aplicación, erogación y rendición de cuentas corresponde a los recursos considerados en el presente Convenio.
  - n) Ser responsable de la correcta integración de la información técnica, así como del destino, ejercicio, registro y comprobación de los recursos que le transfiera "EL GOBIERNO DEL ESTADO" por el programa o proyecto objeto del presente convenio, hasta el término y cumplimiento de las metas.
  - o) Promover entre los beneficiarios las obras comprendidas en el ANEXO 1, especificando siempre que los recursos provienen del Gobierno Federal.
  - p) Realizar a través de la Unidad Administrativa que corresponda, en el ámbito de sus atribuciones, la inspección y vigilancia del presente instrumento.
  - q) Para el caso de las obras ejecutadas por administración directa, destinar el uno al millar de los recursos de "EL FONDO" destinados a cada obra ejecutada por dicha modalidad, a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación del programa o proyecto, de conformidad con la normatividad aplicable.
- UÁREZ  
En el caso de las obras ejecutadas mediante contrato, "EL MUNICIPIO" atenderá lo dispuesto por el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos, el cual establece que las oficinas pagadoras deberán retener, al momento del pago, un monto equivalente

00000003

al cinco al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones de trabajo. "EL MUNICIPIO" entregará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la comprobación de dichas retenciones y del pago de derechos que corresponda.

- s) Levantar el acta de entrega – recepción correspondiente al término de los trabajos objeto de este instrumento, con la intervención de los representantes que para tal efecto se designen, la cual deberá contener al menos los requisitos que determine la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, así como los órganos de control y vigilancia competentes.

#### CUARTA. Compromisos de "LAS PARTES".

- a) Sujetarse a lo señalado en los ANEXOS 1 y 2, los cuales forman parte integral del presente Convenio, y definen el programa o proyecto respecto a su nombre, ubicación, monto y metas, así como el calendario de ejecución.
- b) Observar lo señalado en el ANEXO 1, en el cual se establece que los recursos económicos por aplicar a nivel de programa o proyecto serán hasta por las cantidades mencionadas en dicho anexo.
- c) Observar las disposiciones federales aplicables en materia electoral, en la aplicación, erogación y publicidad de los recursos, e incluir en la publicidad, documentación e información relativa al programa o proyecto la leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa", así como la leyenda "Esta obra fue realizada con recursos públicos federales".
- d) Asumir plenamente los compromisos y responsabilidades vinculados con las obligaciones jurídicas, financieras y de cualquier otro tipo que corresponda, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, que permitan acreditar y demostrar de forma transparente, ante los órganos de control y fiscalización federales y locales facultados según su ámbito de competencia, que el origen, destino, aplicación, erogación, registro, documentación comprobatoria y rendición de cuentas corresponde a los recursos considerados en el presente Convenio.
- e) Dar cumplimiento a los mecanismos de supervisión y control sobre la comprobación del ejercicio de los recursos, así como a las disposiciones de transparencia y de rendición de cuentas, de conformidad con lo que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

#### QUINTA. Modificaciones al convenio.

"LAS PARTES" acuerdan que el presente convenio podrá ser adicionado o modificado de común acuerdo, con apego a las disposiciones aplicables, mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

#### SEXTA. Vigencia del Convenio.

El presente convenio entrará en vigor a partir del día de su firma, permaneciendo vigente hasta el momento de la entrega – recepción del programa o proyecto tomando en consideración lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios.

Cuando el incumplimiento de este Convenio sea consecuencia de dolo o negligencia de los funcionarios a quienes compete realizar las acciones del mismo, se procederá a determinar la responsabilidad en que se hubiere incurrido y se aplicarán las sanciones que procedan conforme a lo estipulado en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo y demás ordenamientos aplicables.

Los servidores públicos y los particulares que incurran en responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal, serán sancionados en los términos de la legislación federal aplicable.

#### SÉPTIMA. Terminación anticipada.

El presente convenio podrá darse por terminado anticipadamente:

- a) Por mutuo acuerdo que suscriban, en donde "EL MUNICIPIO" se obliga a entregar un informe documentado de todas las actividades realizadas hasta el momento.
- b) Por la existencia de situaciones imprevistas que afecten la disponibilidad presupuestal y financiera de "LA UPCP".
- c) Cuando ocurran razones de interés general.

En el caso de cualquiera de las situaciones enunciadas anteriormente, las partes determinarán el porcentaje de avance de los trabajos acordados a efecto de ser cubiertos al cien por ciento, firmándose la correspondiente acta de conclusión del proyecto.

En caso de retraso excesivo en la ejecución de los trabajos o mala calidad en los mismos imputable a las empresas contratadas por "EL MUNICIPIO", se aplicarán las penalizaciones que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, contenidas en el contrato respectivo.

MUNICIPIO DE BENTO JUÁREZ

Las partes expresamente manifiestan su aceptación a este instrumento en los términos de las cláusulas anteriores.



00000009

Una vez leído el presente instrumento y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman para su constancia y validez en la ciudad de Chetumal, capital del Estado de Quintana Roo a los            días del mes de            del año dos mil veinte.

POR "EL GOBIERNO DEL ESTADO"

M.I YOHANET TEODULA TORRES MUÑOZ  
TITULAR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LIC. ENRIQUETA ODETTE RUIZ MARTINEZ  
DIRECTORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL ESTADO DE  
QUINTANA ROO

POR "EL MUNICIPIO"

LIC. MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA  
PRESIDENTE MUNICIPAL

ARQ. RICARDO ARCHUNDIA SÁNCHEZ  
SECRETARIO MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS Y  
SERVICIOS

TESTIGOS

ING. ANA GARDELIA MORENO MEX  
SUBSECRETARIA DE PLANEACIÓN DE LA SECRETARÍA  
DE OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

ARQ. JORGE ADIEL RIVERO GUERRERO  
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO METROPOLITANO DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO  
SUSTENTABLE DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

ESTA HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONVENIO DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN DE ACCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE RECURSOS DEL FIDEICOMISO PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN Y PAGO DENOMINADO FONDO METROPOLITANO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y POR LA OTRA PARTE EL MUNICIPIO DE BENTO JUÁREZ, QUINTANA ROO, MISMO QUE TIENE POR OBJETO LA EJECUCIÓN DE ACCIONES, ASÍ COMO LA APORTACIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DEL RAMO GENERAL 23, FONDO METROPOLITANO DEL EJERCICIO FISCAL 2020. -----

10/11/20

B  
BENTO JUÁREZ  
DOCUMENTAL

9

00000010

SALARIALES ECONÓMICAS  
 FIDEICOMISO FONDO METROPOLITANO 2020  
 ANEXO 1: CARTERA DE PROGRAMA O PROYECTO 1/  
 ENTIDAD FEDERATIVA: QUINTANA ROO

NO. DE PROGRAMA O PROYECTO	Nº DE FOLIO EN EL SISTEMA	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA O PROYECTO	ZONA METROPOLITANA	META		UBICACIÓN: MUNICIPIO Y LOCALIDAD	INSTANCIA EJECUTORA O UNIDAD RESPONSABLE	RECURSOS PROGRAMADOS (PESOS)	RECURSOS TRANSFERIDOS (PESOS)
				PROGRAMA A	UNIDAD DE MEDIDA				
<b>OTAL</b>									
<b>ZM-CANCÚN (QUINTANA ROO) 2020</b>									
1	1264236	IMPLEMENTACIÓN DE CICLO VAS CANCÚN ZONA CENTRO FASE 2	ZONA METROPOLITANA DE CANCÚN	8,424.96	M2 (CONSTRUCCIÓN DE ANIDADOR DE PAVIMENTO DE CONCRETO ESTAMPADO DE 12CM)	MUNICIPIO(S): (005) BENITO JUÁREZ LOCALIDAD(ES): CANCÚN	H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ	28,906,565.39	28,906,565.39
				1,650.40	M2 (CONSTRUCCIÓN DE RAMPA DE CONCRETO ESTAMPADO DE 12 CM)			28,906,565.39	28,906,565.39
				6,097.79	M2 (CONSTRUCCIÓN DE CICLOWAY CON CONCRETO ASFÁLTICO DE 5 CM)				
				9,220.22	M. (CONSTRUCCIÓN DE GUARNICIÓN DE CONCRETO)				
				5,015.20	M (SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL (RAYA DE 10CM)				
				152.00	PZA (BOLARDOS DE CONCRETO MOD FLUSH FLUJOS)				
				40.00	PZA (BANCAJAS FLUJOS DE CONCRETO UHPC)				
				20.00	PZA (PORTABICICLETA FLUJOS DE CONCRETO UHPC)				
				40.00	PZA (CONTENEDORES DE BASURA FLUJOS DE LAMINA DE ACERO AL CARBÓN)				
				4.00	PZA (TRANSFORMADOR DE 5KVAS)				
199.00	PZA (INSTALACIÓN DE LUMINARIAS LED PUNTA DE POSTE)								
8,517.61	M2 (PASTO EN ROLLO)								
350.00	PZA (ARBOL REGIONAL)								

1/ Las partes asumen los compromisos y responsabilidades que les corresponden, vinculadas con las obligaciones jurídicas, financieras y de cualquier otro tipo relacionadas con el programa o proyecto contenido en este formato, así como en todo lo relativo a los procesos que comprendan la justificación, contratación, ejecución, control, supervisión, comprobación e integración de los libros blancos, según corresponda, restitución de cuentas y transparencia, para dar pleno cumplimiento a las disposiciones legales y normativas aplicables y a lo dispuesto en los Lineamientos y Reglas de operación vigentes que rigen al Fondo.

RAMO GENERAL 23 PROVISIONES SALARIALES Y ECONÓMICAS  
 FIDECOMISO FONDO METROPOLITANO 2020  
 ANEXO 2- CALENDARIO DE EJECUCIÓN 1/  
 ENTIDAD FEDERATIVA: QUINTANA ROO

No. DEL PROYECTO	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	AVANCE	CALENDARIO DE EJECUCIÓN							TOTAL
			MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	
	TOTAL		7,226,641.35	2,890,656.54	2,890,656.54	4,335,884.81	5,781,313.07	2,890,656.54	28,906,565.39	
ZM-CANCÚN-(QUINTANA ROO)-2020										
1	IMPLEMENTACIÓN DE CICLO VÍAS CANCÚN ZONA CENTRO FASE 2	FÍSICO (%)	25.00%	10.00%	10.00%	15.00%	20.00%	10.00%	100.00%	
		FINANCIERO (\$)	7,226,641.35	2,890,656.54	2,890,656.54	4,335,884.81	5,781,313.07	2,890,656.54	28,906,565.39	

(\$) = Pesos

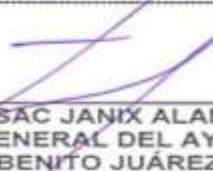
1/ Las partes asumen los compromisos y responsabilidades que les corresponden, vinculadas con las obligaciones jurídicas, financieras y de cualquier otro tipo relacionadas con los programas y proyectos contenidos en este formato, así como en todo lo relativo a los procesos que comprendan la justificación, contratación, ejecución, control, supervisión, comprobación e integración de los libros blancos, según corresponda, rendición de cuentas y transparencia, para dar pleno cumplimiento a las disposiciones legales y normativas aplicables y a lo dispuesto en los Lineamientos y Reglas de operación vigentes que rigen al Fondo.  
 Las sumas parciales pueden no coincidir debido al redondeo.

00000011

00000012


EL CIUDADANO ISSAC JANIX ALANÍS, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 120 FRACCIÓN IX, DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, REFRENDA EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA QUINCUGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021, DE FECHA 5 DE NOVIEMBRE DEL 2020.

---

  
C. ISSAC JANIX ALANÍS  
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

LA PRESIDENTE MUNICIPAL CIUDADANA LICENCIADA MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 90 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PROMULGA EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA QUINCUGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021, DE FECHA 5 DE NOVIEMBRE DEL 2020. PUBLÍQUESE EN TÉRMINOS DE LEY.

---

  
LIC. MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

UÁREZ  
IMFENTÁ

12



**CONTENIDO**

**PARTE CONDUCENTE**

**SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA  
QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA,  
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO  
JUÁREZ, ESTADO DE QUINTANA ROO, 2018-2021.**

**FECHA: 5-NOVIEMBRE-2020**

00000001

Acuerdo 18-21/303

SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA QUINGUAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 5 DE NOVIEMBRE DEL 2020, EN EL QUE SE APRUEBA POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021, CON UN VOTO EN CONTRA DE CIUDADANA NIURKA ALBA SÁLIVA BENITEZ, DÉCIMA TERCERA REGIDORA, LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA FORMALIZAR LAS ACCIONES DIRIGIDAS AL SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL, DEL RAMO GENERAL 33 "APORTACIONES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS", CON EL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN LOS TÉRMINOS DEL PROPIO ACUERDO.

El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2018-2021, con fundamento en los artículos 25, 26, 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 6 y 27 de la Ley General de Desarrollo Social, 2, 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; artículos 22 fracción II, 31, 33, 66, 67, 70 fracciones II y VIII, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; artículos 66 fracción V inciso f, 89, 90 fracción XIV y 125 fracción XVIII de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; artículos 2 fracción IV, 27 fracción XXXIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.

#### CONSIDERANDO

Que de conformidad al marco jurídico referenciado, 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 salud, educación, trabajo, vivienda, cultura, deporte y recreación de la población, así como la eficaz y eficiente organización y funcionamiento de la administración pública municipal;

Que para alcanzar dichos objetivos, el Ayuntamiento se encuentra facultado para autorizar la suscripción en representación del Municipio, de los convenios, contratos y demás actos jurídicos con los gobiernos Federal, Estatal o Municipal y auxiliares 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 fecha 01 de julio de 2020, el Gobierno del Estado de Quintana Roo y el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría del Bienestar, suscribieron el Convenio de Coordinación para Formalizar las Acciones Dirigidas al Seguimiento y Verificación de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, del Ramo General 33, "Aportaciones para Entidades Federativas y Municipios";

Que el Gobierno del Estado y el Gobierno Federal acordaron entre otros, que el objeto del citado Convenio sería: transparentar el uso de los gastos indirectos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social para la contratación de Agentes de Bienestar Microrregional; determinar el número de agentes que se prevé contratar; el monto total de los honorarios a cubrir; la vigencia de cada contrato y las acciones que éstos llevarán a cabo para apoyar a los gobiernos locales para la verificación y el seguimiento de las obras y acciones que se realicen con recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social;

Que en el numeral 5.2.2.1 segundo párrafo del Lineamiento del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, establece que en lo que respecta a los gobiernos municipales, éstos podrán adherirse al convenio celebrado con la entidad

1

00000002

federativa. En consecuencia, se presenta el Convenio de Coordinación para formalizar las acciones dirigidas al Seguimiento y Verificación de los Recursos del Fondo de Aportaciones para La Infraestructura Social;

Que de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 2.4 de los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, los gobiernos locales podrán destinar una parte proporcional equivalente hasta el 3% de los recursos asignados al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social en sus dos componentes, Fondo para la Infraestructura Social para las Entidades y Fondo para la Infraestructura Social Municipal, para ser aplicados como gastos indirectos en los rubros generales de verificación y seguimiento de las obras y acciones que se realicen, así como para la realización de estudios y la evaluación de proyectos;

Que los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social en su numeral 1.3 definen a los Agentes de Bienestar Microrregional como aquellas personas físicas y/o morales contratadas por los gobiernos locales para llevar a cabo acciones para el seguimiento y verificación del uso de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social;

Que en el Convenio para acordar la metodología, fuentes de información, mecanismo de distribución del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, y acciones para la planeación, operación, seguimiento, verificación y evaluación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, que forma parte del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, celebrado el 3 de febrero del 2020, establece que la Entidad Federativa y sus municipios, contratarán Agentes de Bienestar Microrregional, en términos de los Lineamientos y el Manual de Operación de los Agentes de Bienestar Microrregional;

Que dentro de las funciones de los Agentes de Bienestar Microrregional se encuentran reportar trimestralmente a la Secretaría de Bienestar, a través de la Dirección General de Desarrollo Rural, las acciones de verificación de las obras registradas en el Sistema de Recursos Federales Transferidos, mediante la cédula de verificación y seguimiento de obras del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, que estará a disposición en la plataforma habilitada en el sitio oficial de la Secretaría del Bienestar, las cédulas de verificación y seguimiento de obra del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social deberán contar con la firma del enlace Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social y de los Agentes de Bienestar Microrregional; dar seguimiento a la Matriz de inversión al Desarrollo Social y al Sistema de Recursos Federales Transferidos, a través de las cédulas de verificación. Verificar las obras y acciones en los términos que defina la Secretaría de Bienestar a través de la Dirección General de Desarrollo Rural y apoyar a los gobiernos locales en la implementación de mecanismos de rendición de cuentas y la participación social en la verificación y seguimiento de obras y acciones;

Que el Municipio ejecutara ocho obras con recurso del Fondo para la Infraestructura Social Municipal ejercicio fiscal 2020, por lo que requiere la contratación de 2 Agentes de Bienestar Microrregional, acciones para el seguimiento y verificación del uso de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social;

Que derivado de lo anterior, en esta oportunidad deviene necesaria la suscripción del convenio de coordinación objeto del presente, con el Gobierno del Estado, por lo que se tiene a bien someter a la consideración de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, los siguientes:

#### PUNTOS DE ACUERDO

**PRIMERO.-** Se aprueba la celebración del Convenio de Coordinación para Formalizar las Acciones Dirigidas al Seguimiento y Verificación de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, del ramo general 33 "Aportaciones para Entidades Federativas y Municipios", con el Gobierno del Estado de Quintana Roo, en los términos del documento que se adjunta al presente acuerdo y que forma parte del mismo como si a la letra se insertare.

**SEGUNDO.-** Se autoriza a los ciudadanos Presidente Municipal y el Tesorero Municipal, para que suscriban en representación de este Honorable Ayuntamiento, el convenio objeto del presente acuerdo.

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

00000003

**ANEXO**

**SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA**

**QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA**  
**SESIÓN ORDINARIA**  
**2018-2021**

**5-NOVIEMBRE-2020**

JUÁREZ  
QUINTANA ROO

3



00000004

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA FORMALIZAR LAS ACCIONES DIRIGIDAS AL SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL, DEL RAMO GENERAL 33 "APORTACIONES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS", QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, MTRA. YOHANET TEODULA TORRES MUÑOZ, ASISTIDA POR EL LIC. BILLY JEAN PEÑA SOSA, DIRECTOR DE CONTROL DE INVERSIÓN Y VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL, Y POR LA OTRA PARTE EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO" REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA PRESIDENTE MUNICIPAL, MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA, ASISTIDA, POR EL TESORERO MUNICIPAL, L.A.E. MARCELO JOSÉ GUZMÁN; DENOMINADAS CONJUNTAMENTE COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

#### ANTECEDENTES

1. Que en fecha 01 de julio de 2020, el Gobierno del Estado de Quintana Roo y el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría del Bienestar, suscribieron el Convenio de Coordinación para Formalizar las Acciones Dirigidas al Seguimiento y Verificación de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, del Ramo General 33, "aportaciones para entidades Federativas y Municipios".
2. Que el Gobierno del Estado y el Gobierno Federal acordaron entre otros, que el objeto del citado Convenio sería transparentar el uso de los gastos indirectos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (en adelante, "FAIS") para la contratación de Agentes de Bienestar Microrregional (en adelante "ABM"), determinar el número que se prevé contratar, el monto total de los honorarios a cubrir, la vigencia de cada contrato y las acciones que éstos llevarán a cabo para apoyar a los gobiernos locales (entidades, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México) para la verificación y el seguimiento de las obras y acciones que se realicen con recursos del "FAIS".
3. La Ley de Coordinación Fiscal (en lo sucesivo, "LA LEY"), en su artículo 25 establece, entre otros, el "FAIS", que se compone del Fondo para la Infraestructura Social para las Entidades (en lo subsecuente, "FISE") y del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (posteriormente, "FISMDF"), de acuerdo con lo señalado en el artículo 33 de "LA LEY".
4. El artículo 32 de "LA LEY" establece que el "FAIS" se determinará anualmente en el Presupuesto de Egresos del Estado, con recursos estatales por un monto equivalente, solo para efectos de referencia, al 2.5294% de la recaudación estatal participable a que se refiere el artículo 2 de "LA LEY", según estimación que de la misma se realice en el propio presupuesto, con base en lo que al efecto establezca la Ley de Ingresos del Estado para ese ejercicio fiscal. Del total de la recaudación estatal participable el 0.3066% corresponderá al "FISE" y el 2.2228% al "FISMDF".

Asimismo, establece que el "FAIS", en sus dos componentes, "FISE" y "FISMDF", se enterará mensualmente en los primeros diez meses del año por partes iguales a las entidades por conducto de la Federación y, a los municipios y demarcaciones territoriales, a través de las entidades, de manera ágil y directa, sin más limitaciones ni restricciones, incluyendo las de carácter administrativo, que las correspondientes a los fines que se establecen en el artículo 33 de "LA LEY".

5. El artículo 33 de "LA LEY" dispone que las aportaciones federales que reciben las entidades, los municipios y las demarcaciones territoriales con cargo al "FAIS", se destinarán exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a la población en pobreza extrema, localidades con alto o muy alto nivel de rezago social conforme a lo previsto en la Ley General de Desarrollo Social, y en las zonas de atención prioritaria.
6. En el caso del "FISMDF", "LA LEY" señala en el apartado A, fracción I, del citado artículo 33, que los recursos deben ser destinados a los rubros de agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización, electrificación rural y de colonias pobres, infraestructura básica del sector salud y educativo, mejoramiento de vivienda, así como mantenimiento de infraestructura, conforme a lo señalado en el catálogo de acciones establecido en los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, (en adelante "LINEAMIENTOS").

En el caso del "FISE", el apartado A, fracción II de dicho artículo establece que los recursos deben destinarse a obras y acciones que beneficien preferentemente a la población de los municipios, demarcaciones territoriales y localidades que presenten mayores niveles de rezago social y pobreza extrema en la entidad.



Adicionalmente, el párrafo cuarto, inciso A del artículo 33 de "LA LEY", establece que, las entidades, los municipios o las demarcaciones territoriales, podrán destinar hasta el 3% de los recursos que les correspondan del "FAIS" para ser aplicados como gastos indirectos para la verificación y seguimiento de las obras y acciones que se realicen, así como para la realización de estudios y la evaluación de proyectos que cumplan con los fines específicos a que se refiere este artículo.

00000005

8. El artículo 33, apartado B, fracción II, incisos a) y c) de "LA LEY", establece que las entidades, municipios y demarcaciones territoriales, deberán hacer del conocimiento de sus habitantes, los montos que reciban, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficios, así como informar los avances del ejercicio de los recursos trimestrales y al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados, al menos a través de la página oficial de internet de la entidad federativa, conforme a los Lineamientos de Información Pública Financiera del Consejo Nacional de Armonización Contable, en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

El citado artículo, en el apartado B, fracción II, inciso b), establece la obligación de las entidades, municipios y demarcaciones territoriales de promover la participación de las comunidades beneficiarias en su destino, aplicación y vigilancia de los recursos del "FAIS", así como en la programación, ejecución y control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones que se vayan a realizar. Asimismo, en el inciso d), estipula que las entidades, municipios y demarcaciones territoriales, deberán proporcionar a la Secretaría del Bienestar (en adelante "BIENESTAR") la información que, sobre la utilización del "FAIS" les sea requerida.

9. Adicionalmente, el artículo 33, apartado B, fracción II, inciso f) de "LA LEY", estipula que las entidades, municipios y demarcaciones territoriales deberán reportar trimestralmente a "BIENESTAR", así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (en lo sucesivo "SHCP"), el seguimiento sobre el uso de los recursos del "FAIS", en los términos que establecen los artículos 48 y 49 de "LA LEY", así como con base en el informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social de las entidades y sus respectivos municipios o demarcaciones territoriales. Asimismo, las entidades, los municipios y las demarcaciones territoriales, deberán proporcionar la información adicional que solicite "BIENESTAR" para la supervisión y seguimiento de los recursos.

El reporte trimestral a "BIENESTAR", a que se refiere el párrafo anterior, se hará a través de la Dirección General de Desarrollo Regional (en adelante "DGDR").

10. Para promover la transparencia y rendición de cuentas, el artículo 33, apartado B, fracción II, inciso g) de "LA LEY", precisa que las entidades, municipios y demarcaciones territoriales deberán publicar en su página oficial de internet las obras financiadas con los recursos del "FAIS". Dichas publicaciones deberán contener, entre otros datos, la información del contrato bajo el cual se celebra, informes trimestrales de los avances y, en su caso, evidencias de conclusión.

En el supuesto que los municipios, o en su caso las demarcaciones territoriales del Estado, no cuenten con página oficial de internet, convendrán con el gobierno del Estado, para que éste publique en su página oficial de internet la información correspondiente al municipio, o en su caso, demarcación territorial.

11. El artículo 19, de la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece que la "SHCP" deberá publicar en el Diario Oficial de la Federación dentro de los 15 días hábiles, posteriores a la publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación, el monto y calendarización del gasto federalizado para contribuir a mejorar la planeación del gasto de las entidades federativas y de los municipios.
12. El artículo 48 de "LA LEY", estipula que los Estados y el Distrito Federal (ahora Ciudad de México) enviarán al Ejecutivo Federal, por conducto de la "SHCP", informes sobre el ejercicio y destino de los recursos de los Fondos de Aportaciones Federales. Reportarán tanto la información relativa a la entidad federativa, como aquella de sus respectivos municipios o demarcaciones territoriales para el caso del Distrito Federal (ahora Ciudad de México), en los Fondos que correspondan, así como los resultados obtenidos; asimismo, remitirán la información consolidada a más tardar a los 20 días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre del ejercicio fiscal correspondiente.
13. El artículo 22 de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Quintana Roo, señala que el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado conjuntamente con los municipios, deberán emitir la normatividad para planear, programar, presupuestar, aprobar, operar, dar seguimiento y evaluar los recursos que se destinen a los municipios del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal.

Adicionalmente, el referido artículo 29 de Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Quintana Roo, establece que el control, la evaluación y fiscalización del manejo de los recursos a que se refieren los capítulos V y VI de esta ley quedará a cargo de las autoridades federales en términos de la Ley de Coordinación Fiscal y de las siguientes autoridades del Estado y de los Municipios, en las etapas que se indican.

14. Los "LINEAMIENTOS", definen a los Gastos Indirectos como erogaciones, con cargo al "FAIS", en sus dos componentes "FISE" y "FISMDF", vinculadas a los rubros generales de verificación y seguimiento de las obras y acciones que se realicen, así como para la realización de estudios y la evaluación de proyectos que cumplan con los fines específicos del "FAIS", en sus dos componentes a que se refiere el párrafo cuarto del apartado A del artículo 33 de la "LEY".

15. De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 2.4 de los "LINEAMIENTOS", los gobiernos locales (entidades, municipios y demarcaciones territoriales del Estado de Quintana Roo) podrán destinar una parte proporcional equivalente hasta el 3% de los

00000006

recursos asignados al "FAIS", en sus dos componentes "FISE" y "FISMDF", para ser aplicados como gastos indirectos en los rubros generales de verificación y seguimiento de las obras y acciones que se realicen, así como para la realización de estudios y la evaluación de proyectos.

Asimismo, los gobiernos locales podrán convenir con "BIENESTAR", a través de la "DGDR", un porcentaje para financiar la contratación de "ABM" haciendo uso de hasta 3% de los gastos indirectos, atendiendo a los mecanismos que establezca "BIENESTAR", a través de la "DGDR", bajo las siguientes modalidades:

- a) Contratación de personas físicas.
  - b) Contratación de personas morales.
16. Los "LINEAMIENTOS" en su numeral 1.3 definen a los "ABM" como aquellas personas físicas y/o morales contratadas por los gobiernos locales en términos de los "LINEAMIENTOS", de los convenios de coordinación que los gobiernos locales podrán celebrar con "EL MUNICIPIO", a través de la "DGDR", y del Manual de Operación de los "ABM", para llevar a cabo acciones para el seguimiento y verificación del uso de los recursos del FAIS. Estos no deberán ser servidores públicos de ningún orden de gobierno.
17. El 3 de febrero de 2020 "BIENESTAR" y "LA ENTIDAD", celebraron el "Convenio para acordar la metodología, fuentes de información, mecanismo de distribución del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, y acciones para la planeación, operación, seguimiento, verificación y evaluación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, que forma parte del Ramo General 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios".

En la Cláusula DÉCIMA CUARTA "Verificación y seguimiento del uso de los recursos" "BIENESTAR" y "LA ENTIDAD" convinieron:

*"DÉCIMA CUARTA. "Verificación y seguimiento del uso de los recursos". "BIENESTAR", a través de la "DGDR", cuando lo considere necesario, podrá verificar y dar seguimiento a las obras y acciones que "LA ENTIDAD" y sus municipios, realicen con los recursos del "FAIS"; "LA ENTIDAD" se compromete a proporcionar las facilidades necesarias para que el personal designado por "BIENESTAR", a través de la "DGDR", pueda verificar la realización y avances de los proyectos registrados por "LA ENTIDAD" y sus municipios en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (en adelante, "SRFT") y en la "MDS".*

*"LA ENTIDAD" y sus municipios, de conformidad con lo establecido en el párrafo cuarto, inciso A, del artículo 33 de "LA LEY", establecerán un porcentaje de los recursos que le correspondan del "FISE" y del "FISMDF" respectivamente, para ser aplicados como gastos indirectos, para la verificación y seguimiento de las obras y acciones que se realicen, en términos del Convenio respectivo que celebre con "BIENESTAR", a través de la "DGDR", conforme a lo señalado en los "LINEAMIENTOS".*

*Para ello, "LA ENTIDAD" y sus municipios, contratarán Agentes de Bienestar Microrregional, (en lo subsecuente, "ABM"), en términos de los "LINEAMIENTOS" y el Manual de Operación de los Agentes de Bienestar Microrregional."*

**DECLARACIONES**

- I. Declara "LA ENTIDAD" por conducto de su representante, que:
  - A. De conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 2, 46 y 47 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; artículos 2 y 3 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; es una entidad Libre y Soberana en todo lo concerniente a su régimen interior, que forma parte integrante de la Federación denominada Estados Unidos Mexicanos, y tiene la calidad de persona moral oficial, facultada para ejercer todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución.
  - B. Que la Mtra. Ychanet Teodula Torres Muñoz, Secretaria de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 92 y 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, 3, 4, 8, 19 fracción III, 30 fracción VII y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, 3, 5, 9 y 10 fracciones I, X, XI y XII del Reglamento Interior del Secretario de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo.
  - C. Para efectos de este instrumento jurídico, se señala como domicilio el ubicado en Avenida 22 de Enero Numero 001 Colonia Centro Código Postal 77000, Municipio de Othón P Blanco, Chetumal, Quintana Roo.
- II. Declara "EL MUNICIPIO" por conducto de su representante, que:

00000007

II.1. Que de conformidad a lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, el Municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Quintana Roo; asimismo es una Institución de carácter público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su gobierno interior y libre en la administración de su hacienda.

II.2. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, quien ejerce la competencia que la Constitución Política del Estado, otorga al Gobierno Municipal, la cual se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el Gobierno del Estado, integrado en el caso del Ayuntamiento de Benito Juárez, por un Presidente Municipal, quince Regidores y un Síndico, con fundamento en los artículos 7 y 8 fracción I de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

II.3. Que con fundamento en los artículos 89 y 90 fracción XIV de la Ley de los Municipios, la Lic. **María Elena Hermelinda Lezama Espinosa**, en su carácter de Presidente Municipal de Benito Juárez, Quintana Roo, cuenta con facultades suficientes para celebrar a nombre del Ayuntamiento, los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean necesarios, para el eficaz funcionamiento de la administración municipal, acreditando su personalidad con la Constancia de Mayoría y Validez para Presidente Municipal, de fecha 09 de Julio de 2018, expedida por el Instituto Electoral del Estado de Quintana Roo y con el Acta de la Primera Sesión Solemne del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2018-2021, de fecha 30 de septiembre de 2018, levantada con motivo de la instalación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez.

II.4. Que el **L.A.E. Marcelo José Guzmán**, en su carácter de Tesorero Municipal de Benito Juárez, cuenta con las facultades para asistir al Presidente municipal en el presente convenio, de conformidad con el artículo 125 fracción XVIII de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, acreditando su personalidad con el acta de la Primera Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2018-2021, de fecha 30 de septiembre de 2018, en la que consta su nombramiento.

II.5. Que la suscripción del presente convenio fue aprobada en el desahogo del sexto punto del orden del día de la Quincuagésima Segunda Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2018-2021.

II.6. Que para cumplir con los compromisos objeto del presente instrumento cuenta con los recursos necesarios, provenientes del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal ("FISMDF") ejercicio fiscal 2020, con base a los Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.

II.7. Que para el cumplimiento de las obligaciones relativas al presente convenio señala como domicilio convencional para oír y recibir notificaciones y documentos, el ubicado en la Avenida Tulum, número cinco, supermanzana cinco, edificio conocido como Palacio Municipal, de esta ciudad de Cancún, Quintana Roo.

Expuesto lo anterior, y con fundamento en los artículos, 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Octavo y Décimo Quinto Transitorios del Decreto para el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018; 1, 25, 32, 33, 34, 35, 48, 49 y 50 de "LA LEY"; 33 y 34 de la Ley de Planeación; 1, 2, 41, 44, 85, 107 y demás aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y de su Reglamento; 75 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 1, 4 y 8 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020; 1, 2, 6, fracción VI y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, ahora "BIENESTAR"; los "LINEAMIENTOS"; el Manual de Operación de los Agentes de Bienestar Microrregional; y demás normatividad federal aplicable; y los artículos 1, 2, 4, 5, 78, 92 y 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 2, 3, 4, 8, 16, 19 fracción III, 30 fracciones I, III, VII y XVI y 33 fracciones I, III, XI, XXXIII y XXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 24, 89 y 90 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Quintana Roo, 3, 5, 9 y 10 fracciones I, X, XI y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo, 3, 12, 65, 66, 89 y 90 fracción XIV de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo y demás relativos y aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 5º, 6º, 33, 34, 35, 40, 45, 46, 49, 50, 78, y demás relativos y aplicables del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio conforme a las siguientes:

#### CLÁUSULAS

##### PRIMERA. DEL OBJETO.

"LA ENTIDAD" y "EL MUNICIPIO" acuerdan que el objeto del presente Convenio de Coordinación es transparentar el uso de los gastos directos del "FAIS" para la contratación de "ABM", determinar el número que se prevé contratar, el monto total de los honorarios a cubrir, la vigencia de cada contrato y las acciones que éstos llevarán a cabo para apoyar a los gobiernos locales (entidades, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México) para la verificación y el seguimiento de las obras y acciones que se realicen con

00000008

recursos del "FAIS", de conformidad con lo estipulado en el artículo 33 de "LA LEY", en los "LINEAMIENTOS" y demás normatividad aplicable.

**SEGUNDA. DE LOS COMPROMISOS Y ACUERDOS.**

**I. "LA ENTIDAD" se obliga a:**

- A. Financiar la contratación de "ABM" haciendo uso de hasta el 3% de Gastos Indirectos a que se refiere el párrafo cuarto, inciso A, del artículo 33 de "LA LEY" y de conformidad con los "LINEAMIENTOS", bajo la modalidad de contratación de personas físicas por honorarios de contratación directa a través de la partida específica 33601 "Subcontratación de Servicios con Terceros", en términos del Manual de Operación MIDS y conforme a lo establecido en el Anexo II de los "LINEAMIENTOS".  
  
Apegarse y dar cumplimiento a los términos de referencia y al Manual de Operación de los "ABM" para la subcontratación de servicios con terceros para el seguimiento y verificación de los recursos del "FAIS"
- B. Cumplir con lo establecido en el Anexo II de los "LINEAMIENTOS".
- C. Informar a "BIENESTAR", a través de la "DGDR" el número de "ABM" contratados considerando el presupuesto asignado y las condiciones geográficas y sociales de "LA ENTIDAD" y la vigencia de los respectivos contratos.
- D. Formalizar el registro contable del gasto comprometido, para garantizar el oportuno pago de los "ABM" que sean contratados. No se podrán utilizar los gastos indirectos para pago de viáticos o de personal no relacionado con el objeto del presente Convenio de Coordinación.
- E. Asegurarse que el personal contratado por "LA ENTIDAD" sea capacitado por "BIENESTAR", por conducto de la "DGDR", respecto a sus conocimientos y experiencia para desempeñar de forma adecuada sus funciones como "ABM".
- F. Integrar una base de datos de los "ABM" en la entidad federativa que contenga al menos la siguiente información, misma que deberá ser informada al "BIENESTAR":
  - Nombre(s) o Razón Social.
  - Registro Federal de Contribuyentes.
  - Domicilio (calle, número, colonia, código postal,).
  - Ciudad.
  - Estado.
  - Contacto (número telefónico y correo electrónico).
- G. Asistir y facilitar sus instalaciones para las reuniones de trabajo.
- H. Informar a los gobiernos municipales que, para la contratación de personal para verificación y seguimiento, deben adherirse al presente Convenio aceptando el contenido del mismo, mediante la firma del Formato de Adhesión que propondrá la entidad federativa.
- I. Otorgar las facilidades necesarias para que el personal contratado como "ABM" por "LA ENTIDAD", lleve a cabo las funciones establecidas en los "LINEAMIENTOS" y en el Manual de Operación de los "ABM".
- J. Solicitar a los gobiernos municipales información sobre el cumplimiento de las obligaciones establecidas en "LA LEY" para el seguimiento y verificación de los recursos del "FAIS".
- K. Proporcionar a "EL MUNICIPIO", a través de la "DGDR", la información que sobre la utilización del "FAIS" le sea requerida a través de los "ABM", para la verificación y seguimiento de dichos recursos.
- L. Verificar que el enlace "FAIS" firme en conjunto con los "ABM" las cédulas de verificación y seguimiento de obras.
- M. Promover y asegurar la eficacia, eficiencia, el uso honesto y responsable de los recursos del FAIS, a través de la coordinación estrecha con los Gobiernos Municipales en el seguimiento del cumplimiento de los siguientes apartados del Manual de operaciones "ABM"
  - Objetivos Específicos
  - Funciones Generales
  - Funciones Específicas
  - Evaluación de Mejora Continua

ÁREZ

11

00000009

ii. "EL MUNICIPIO", se compromete a llevar a cabo las siguientes acciones:

- A. Coordinarse con "LA ENTIDAD" para la realización de las actividades a que se refiere la cláusula TERCERA, relativa a los esquemas de contratación.
- B. Proporcionar a "LA ENTIDAD" la información necesaria de la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (en adelante "MIDS"), para el seguimiento de la planeación de los recursos "FAIS".
- C. Otorgar las facilidades necesarias para que el personal contratado como "ABM" por "LA ENTIDAD", lleve a cabo las funciones establecidas en los "LINEAMIENTOS" y en el Manual de Operación de los "ABM".
- D. Asistir y facilitar sus instalaciones para las reuniones de trabajo.
- E. Verificar que el personal contratado cumpla con los objetivos Específicos del Manual de Operación de "ABM", los cuales son: Coordinación, Verificación y Seguimiento y Apoyo técnico especializado.
- F. Supervisar que el personal contratado cumpla con las siguientes funciones generales estipuladas en el Manual de Operación de "ABM":
  - Reportar Trimestralmente mediante la Cedula de Verificación y Seguimiento de obras del FAIS, las cuales deberán contar con la firma del enlace FAIS y los ABM
  - Verificar las obras y acciones en los términos que defina BIENESTAR a través de la DGDR
  - Apoyar a los gobiernos locales en la implementación de mecanismos de rendición de cuentas y la participación social en la verificación y seguimiento de obras y acciones
- G. Vigilar que el personal contratado cumple con sus funciones con base a las actividades específicas, que se encuentran descritas en el Manual de Operación "ABM" y que a continuación se señalan:
  - Acciones para la verificación y seguimiento de obras en campo
  - Asesoría técnica especializada
  - Reporte de incidencias
  - Atención a las solicitudes de información y recomendaciones por parte de la DGDR
- H. Promover la Mejora Continua de la labor desarrollada por el "ABM", que permita identificar las debilidades o áreas de oportunidad para impulsar la eficacia y eficiencia en la operación de los recursos del FAIS. Los principios rectores de dicho sistema de evaluación son: eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito e igualdad de género. Los cuales se encuentran descritos en el apartado Evaluación de Mejora Continua del Manual de Operación del "ABM".

iii. "LAS PARTES", en el ámbito de sus respectivas competencias, acuerdan:

- A. Que la figura de los "ABM" será financiada con recursos destinados a gastos indirectos del "FISE" y del "FISMDF", con la finalidad de llevar a cabo acciones para el seguimiento y verificación del uso de los recursos del "FAIS".
- B. Que los "ABM" capacitados por la "DGDR" se obligan a prestar sus servicios profesionales exclusivamente a "LA ENTIDAD" y a los gobiernos municipales, por lo que no se generará ningún tipo de relación laboral o civil entre los "ABM" y "EL MUNICIPIO", en la que pueda considerarse ésta última como patrón solidario o sustituto.
- C. Que las obras y acciones que "EL MUNICIPIO", informe trimestralmente a la "SEFIPLAN", a través del Sistema de Recursos Transferidos, deberán contar con la respectiva cédula de verificación firmada por el enlace "FAIS" en conjunto con los "ABM".

TERCERA. DEL ESQUEMA DE CONTRATACIÓN.

i. Financiamiento de los Agentes de Bienestar Microrregional.

"EL MUNICIPIO" se compromete a aportar a la "ENTIDAD" para la contratación de dos "ABM" con recursos provenientes del "FISMDF" aplicados como gastos indirectos por la cantidad de \$149,051.04 (Ciento Cuarenta y Nueve Mil, Cincuenta y Un pesos 04/100 M.N.), lo que representa el 0.13 % de los recursos que le fueron ministrados por concepto del "FISMDF", de acuerdo a lo establecido en "LA LEY" y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020. La Contratación de "ABM" será por un plazo de 3 meses, es decir, del momento de la suscripción del presente Convenio hasta el 31 de diciembre de 2020.

Con el fin de dar cumplimiento al artículo 33 de "LA LEY", respecto del uso de los gastos indirectos, cuando los recursos provengan del "FISE" deberán destinarse únicamente para la verificación y seguimiento de los proyectos que se realicen con recursos del "FISE".

JÁREZ

MUNICIPIO

00000010

II. Perfil mínimo técnico de la Entidad.

"EL MUNICIPIO" se compromete a verificar que los "ABM" cumplan como mínimo con los siguientes requisitos:

**Personas Físicas:**

- a. Cumplir con lo establecido en los términos de referencia y el Manual de Operación de los "ABM" para la subcontratación de servicios con terceros para la verificación y el seguimiento de las obras y acciones que se realicen con recursos del "FAIS".
- b. No ser servidores públicos federales, estatales o municipales.
- c. No tener antecedentes penales.
- d. Nivel de Estudios: Licenciatura; Grado de avance: titulado; Área general de estudio: Ingeniería y Tecnología; Ingeniería Civil, Arquitectura, y afines.
- e. Experiencia: 3 años comprobables (constancia laboral, constancia de servicios, talones de pago y afines).

Los "ABM" que cumplan con los requisitos anteriores pasarán por un proceso de capacitación por parte de la "DGDR" con el objeto de homologar sus conocimientos sobre la operación del "FAIS" y la utilización de las herramientas con las que cuenta "BIENESTAR" para apoyar dicha tarea.

III. Canales de coordinación y comunicación para el seguimiento del uso de los recursos.

"EL MUNICIPIO" promoverá que los "ABM" se coordinen y comuniquen con la "ENTIDAD", a través de la "DGDR", principalmente para realizar las actividades y acciones previstas en el 5.2.2.1 de los "LINEAMIENTOS" y en el Manual de Operación de los "ABM".

IV. Indicadores de resultados de las acciones realizadas por los "ABM".

La "DGDR" con base en la información cargada en la "MIDS", analizará y evaluará el seguimiento en la planeación de los recursos del "FAIS" para la verificación y seguimiento de dichos recursos.

La información será remitida por la "ENTIDAD", a través de la "DGDR" a "EL MUNICIPIO" y a los "ABM", para el seguimiento de las acciones que realicen éstos últimos y de su incidencia en el uso y registro adecuado de los recursos del "FAIS", y desarrollar estrategias de mejora para promover el cumplimiento del artículo 33 de "LA LEY".

**CUARTA. – DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL.**

"LAS PARTES" acuerdan que el personal que intervenga en la ejecución de las acciones materia del presente Convenio, mantendrá su relación contractual de naturaleza civil y por tiempo determinado con "EL MUNICIPIO", por lo que no se crearán relación de carácter laboral, civil, ni de seguridad social con la "ENTIDAD", a la que en ningún caso, se le considerará como patrón sustituto o solidario, deslindeándola, desde ahora, de cualquier responsabilidad que por este concepto se le quisiera fincar en materia administrativa, civil, laboral o de otra índole.

**QUINTA. – DE LOS CASOS FORTUITOS O DE FUERZA MAYOR.**

Ninguna de "LAS PARTES" será responsable de cualquier retraso o incumplimiento en la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación que derive de caso fortuito o de fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que dieron origen al retraso o incumplimiento referido se restaurará la ejecución de este instrumento.

**SEXTA. – DE LA VIGENCIA.**

El presente Convenio, iniciará su vigencia a partir de su firma y concluirá el 31 de diciembre de 2020.

**SÉPTIMA. – DE LAS MODIFICACIONES.**

El presente Convenio de Coordinación podrá ser modificado o adicionado por voluntad de "LAS PARTES", mediante la firma del convenio modificatorio respectivo que se genere. Dichas modificaciones o adiciones obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma, mismo que formará parte integrante del presente instrumento.

**OCTAVA. – DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.**

El presente instrumento jurídico podrá darse por terminado de manera anticipada de común acuerdo por "LAS PARTES", mediante aviso por escrito a la contraparte notificándola con treinta días naturales de anticipación a la intención de darlo por terminado, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario, y que por ningún motivo deberán verse afectados los derechos de terceros.

**NOVENA. – DE LA TRANSPARENCIA.**

00000011

"LAS PARTES" manifiestan que el presente instrumento es público de acuerdo con lo estipulado en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en 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 confidencialidad y reserva estipulados en los citados ordenamientos, en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable.

**DÉCIMA. – DE LOS VICIOS DEL CONSENTIMIENTO.**

"LAS PARTES" manifiestan que en la celebración del presente Convenio no ha existido vicio alguno del consentimiento y que al mismo constituye el acuerdo entre "LAS PARTES" en relación con su objeto y las que se adhieran al mismo; por lo que están de acuerdo en que este instrumento deja sin efecto cualquier otra negociación u obligación con anterioridad a la fecha de la firma del presente Convenio.

**DÉCIMO PRIMERA. – DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

"LAS PARTES" manifiestan que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que derive de su interpretación y cumplimiento será resuelta por "LAS PARTES", de conformidad con lo establecido en "LA LEY", los "LINEAMIENTOS", el Manual de Operación de los "ABM" y demás normatividad federal aplicable.

Enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance legal, firman el presente instrumento jurídico al margen y al calce para su constancia y validez en tres ejemplares originales, en la Ciudad de Chetumal, al de de 2020.

POR "LA ENTIDAD"	POR "EL MUNICIPIO"
<p>MTRA. YOHANET TEODULA TORRES MUÑOZ SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN</p>	<p>LIC. MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA PRESIDENTE MUNICIPAL</p>
<p>LIC. BILLY JEAN PEÑA SOSA DIRECTOR DE CONTROL DE INVERSIÓN Y VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL</p>	<p>L.A.E. MARCELO JOSÉ GUZMÁN TESORERO MUNICIPAL</p>

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA FORMALIZAR LAS ACCIONES DIRIGIDAS AL SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL, DEL RAMO GENERAL 33 "APORTACIONES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS", QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y POR LA OTRA PARTE EL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.

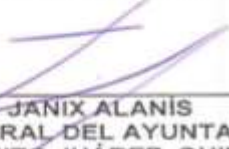
JUÁREZ

2020




00000012

EL CIUDADANO ISSAC JANIX ALANÍS, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 120 FRACCIÓN IX, DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, REFRENDA EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA QUINGUAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021, DE FECHA 5 DE NOVIEMBRE DEL 2020. -----

  
-----  
C. ISSAC JANIX ALANÍS  
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

LA PRESIDENTE MUNICIPAL CIUDADANA LICENCIADA MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 90 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PROMULGA EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA QUINGUAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021, DE FECHA 5 DE NOVIEMBRE DEL 2020. PUBLÍQUESE EN TÉRMINOS DE LEY. -----

  
-----  
LIC. MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

SECRETARÍA  
MUNICIPAL



**CONTENIDO**

**PARTE CONDUCTENTE**

**NOVENO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA  
QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA,  
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO  
JUÁREZ, ESTADO DE QUINTANA ROO, 2018-2021.**

**FECHA: 5-NOVIEMBRE-2020**

00000001

Acuerdo 18-21/306

**NOVENO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA QUINUAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 5 DE NOVIEMBRE DEL 2020, EN EL QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021, EL PORCENTAJE DE DESCUENTO QUE COMO SUBSIDIO FISCAL SERÁ APLICADO PARA EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2021, EN LOS TÉRMINOS DEL PROPIO ACUERDO.**

El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, 2018-2021, con fundamento en los artículos 115, fracción IV, 31 Fracción IV, y demás relativos y aplicables de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 127, 128 fracción VI, 133, 145, 153 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1, 2, 3, 65, 66, fracción IV, inciso d), 116 fracción II, 122, 125, fracciones I y III, 229 Fracción II, 230, Fracción IV, inciso a), 231, 236 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1, 2, 4, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 18, y demás y relativos de la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1, 3, 4, 5, 6, fracción I, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 32 fracción I y demás relativos y aplicables del Código Fiscal Municipal del Estado de Quintana Roo; 60 Inciso B), fracción IV, 201, 202, 203, 212 fracción I y demás relativos y aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y 1, 2, 3, 5, 6, 26, 33, 35, 37, 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.

#### CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

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

Que la Ley de Hacienda del Municipio de Benito Juárez, otorga en su artículo 18, beneficios a los contribuyentes al realizar su pago por concepto del impuesto predial, el cual establece que cuando el pago causado sea enterado en una sola emisión, por anticipado y cubra todo el año, el Ayuntamiento estará facultado mediante previo acuerdo aprobado por el mismo, a conceder un descuento, entendiéndose por éste, como un subsidio en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los Lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable en la conceptualización y registro contable de los subsidios otorgados a los diferentes sectores de la sociedad, de hasta el 25% del importe total, siempre y cuando el pago se efectuó antes del 31 de enero, y si el pago se realiza posteriormente y hasta el último día hábil del mes de febrero, el beneficio será hasta de un 15% de descuento.

00000002

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

Que toda vez que uno de los fines del gobierno municipal es la recaudación de impuestos, derechos y otras contribuciones a cargo de los particulares con estricto apego a las disposiciones legales, procurando facilitar a los particulares el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, ante la situación financiera del municipio y la posibilidad de una reducción en las aportaciones federales, en esta oportunidad se considera pertinente otorgar a los contribuyentes que de manera anticipada y en una sola emisión, realicen el pago total anual del impuesto predial correspondiente al ejercicio fiscal 2021, un subsidio del 15% si el pago se efectúa del 17 de noviembre al 19 de diciembre del 2020 y del 10% a quienes realicen su pago del 20 de diciembre de 2020 al 31 de enero de 2021;

Que en virtud de lo anterior, siendo menester que esta Autoridad Municipal asuma el compromiso de apoyar en forma integral, estimulando la participación ciudadana en el pago de sus obligaciones fiscales, contribuyendo con la captación de dichos recursos al mejoramiento de los servicios que el Gobierno Municipal proporciona a la ciudadanía y a efecto de responder con mayor oportunidad a las necesidades de la población, asuntos relacionados con las funciones que presta este H. Ayuntamiento, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### PUNTOS DE ACUERDO

**PRIMERO.** - Se aprueba que a los contribuyentes del impuesto predial correspondiente al ejercicio fiscal 2021 que, en una sola exhibición y por anticipado, paguen la totalidad del monto anual que les corresponde, se les otorguen los siguientes subsidios fiscales:

- a) Del 15% a quienes realicen su pago del 17 de noviembre al 19 de diciembre del 2020.
- b) Del 10% a quienes realicen su pago del 20 de diciembre de 2020 al 31 de enero de 2021.

**SEGUNDO.** - Al contribuyente del impuesto predial que sea una persona con discapacidad, pensionado, jubilado o cuente con su credencial del INAPAM o INSEN, se le concederá a partir del 17 de noviembre de 2020 y durante todo el ejercicio fiscal 2021, un descuento hasta del 50% del total del impuesto predial conforme a las disposiciones y valores catastrales aplicables, cuando el importe anual causado sea cubierto en una sola exhibición por anticipado. Este beneficio se aplicará a un solo inmueble del contribuyente, si dicho inmueble corresponde al domicilio de su propia casa habitación y podrá aplicarse hasta por un valor de veinte mil U.M.A.; al contribuyente que goce de este beneficio no le será aplicable lo dispuesto en el acuerdo primero que antecede, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

1. El subsidio se aplicará a un sólo inmueble por contribuyente y que su USO SEA HABITACIONAL;
2. Que se trate de la casa habitación a nombre del contribuyente y/o que acredite con escrituras o contrato de compra venta ante Notario e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
3. Que el valor del inmueble sea de hasta de veinte mil U.M.A.= \$1,737,600. (un millón setecientos treinta y siete mil, seiscientos pesos 00/100 Moneda Nacional);
4. Presentar credencial del INAPAM o del INSEN original con domicilio del inmueble;
5. JUBILADOS o PENSIONADOS: presentar credencial o documento expedido por una autoridad de seguridad social;
6. DISCAPACIDAD: presentar credencial o documento expedido por autoridad de salud correspondiente o persona autorizada por la autoridad sanitaria.
7. El subsidio se aplicará únicamente en las cajas de la Dirección de Ingresos, ubicadas dentro del Palacio Municipal de esta Ciudad de Cancún, Quintana Roo.

RAL  
ITO JUÁREZ

**TERCERO.** - Adicionalmente, durante el periodo comprendido del 17 de noviembre de 2020 al 31 de enero de 2021 se otorgarán a todos los contribuyentes, los siguientes subsidios fiscales:

00000003

- a) 100% en multas relativas al impuesto predial
- b) 50% en recargos relativos al impuesto predial
- c) 50% en derechos por cambio de propietario ante la Dirección de Catastro

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

QUINTO. - El presente acuerdo entrará en vigor el día 17 de noviembre de 2020.

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

---

10/11/2020

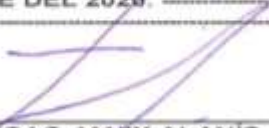
IAL  
TO JUARE.  
DDCIMP\*

3

00000004

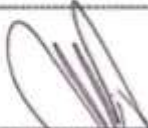
EL CIUDADANO ISSAC JANIX ALANÍS, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 120 FRACCIÓN IX, DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, REFRENDA EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL NOVENO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA QUINCUGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021, DE FECHA 5 DE NOVIEMBRE DEL 2020.

---

  
C. ISSAC JANIX ALANÍS  
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

LA PRESIDENTE MUNICIPAL CIUDADANA LICENCIADA MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 90 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PROMULGA EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL NOVENO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA QUINCUGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021, DE FECHA 5 DE NOVIEMBRE DEL 2020. PUBLÍQUESE EN TÉRMINOS DE LEY.

---

  
LIC. MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

JUÁREZ  
MUNICIPIO

4



**CONTENIDO**

**PARTE CONDUCENTE**

**DÉCIMO QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA  
QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA,  
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO  
JUÁREZ, ESTADO DE QUINTANA ROO, 2018-2021.**

**FECHA: 5-NOVIEMBRE-2020**

00000001

Acuerdo 18-21/310

DÉCIMO QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA QUINGUAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA 5 DE NOVIEMBRE DEL 2020, EN EL QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021, LA SOLICITUD DE LICENCIA PARA SEPARARSE DEL CARGO PRESENTADA POR LA CIUDADANA ALMA ANAHÍ GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, QUINTA REGIDORA Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE TURISMO, ECOLOGÍA Y AMBIENTE, EN LOS TÉRMINOS DEL PROPIO ACUERDO.

El 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, 145 y demás conducentes de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 7º, 8º fracción I, 66 Fracción I, inciso j), 95, 96 y demás aplicables de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 74, 81, 82, 86, 89 y demás aplicables del Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 1º, 2º, 3º, 8º, 26, 33, 45, 46, 163, 164, 168 y 169 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; y,

#### CONSIDERANDO

Que las ausencias o faltas temporales del Síndico y los Regidores del Ayuntamiento que excedan de quince y hasta noventa días naturales, requieren de autorización del Ayuntamiento, en estos casos se llamará al suplente respectivo para que asuma el cargo;

Que mediante oficio de fecha cuatro de noviembre de dos mil veinte, la Quinta Regidora, Alma Anahí González Hernández, Presidente de la Comisión de Turismo, Ecología y Ambiente, solicitó, a este Órgano Colegiado de Gobierno por conducto del Ciudadano Secretario General del Ayuntamiento, LICENCIA PARA SEPARARSE DEL CARGO, que ha venido desempeñando desde el día treinta de septiembre del dos mil dieciocho, hasta por un término de NOVENTA días naturales, contados a partir del día seis de noviembre del presente año;

Que dicha solicitud de licencia para separarse del cargo, de la Ciudadana Alma Anahí González Hernández, obedece a motivos de índole personal;

Que para el caso de ser procedente la solicitud de la Ciudadana Alma Anahí González Hernández, Quinta Regidora, y 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 deberá llamar a la Ciudadana María Fernanda Trejo Quijano, para que en su carácter de suplente de la Quinta Regiduría, esté en condiciones de tomar la correspondiente protesta de Ley, y asumir de manera inmediata el cargo de Quinta Regidora;

Que por las consideraciones antes expuestas, se tiene a bien someter a la aprobación de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, los siguientes:

#### PUNTOS DE ACUERDO

**PRIMERO.-** Se autoriza la solicitud de LICENCIA para separarse del cargo hasta por NOVENTA días, presentada por la Ciudadana Alma Anahí González Hernández, en su calidad de Quinta Regidora, y Presidente de la Comisión de Turismo, Ecología y Ambiente de este Honorable Ayuntamiento, la cual surtirá sus efectos, a partir del día seis de noviembre del presente año y hasta por noventa días.

**SEGUNDO.-** En su caso, se instruye al Ciudadano Secretario General del Ayuntamiento para que con fundamento en el artículo 95 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, llame al suplente respectivo para que asuma de inmediato el cargo, previa protesta de Ley.

**TERCERO.-** En su caso, publíquese el presente acuerdo en términos de lo dispuesto por el artículo 96 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo.

JUÁREZ


TIMPO: -

1



00000002

EL CIUDADANO ISSAC JANIX ALANÍS, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO. CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 120 FRACCIÓN IX, DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, REFRENDA EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL DÉCIMO QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA QUINGUAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021, DE FECHA 5 DE NOVIEMBRE DEL 2020. -----

  
C. ISSAC JANIX ALANIS  
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

LA PRESIDENTE MUNICIPAL CIUDADANA LICENCIADA MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 90 FRACCIÓN VII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PROMULGA EL ACUERDO A QUE SE REFIERE EL DÉCIMO QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA APROBADO EN LA QUINGUAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2018-2021, DE FECHA 5 DE NOVIEMBRE DEL 2020. PUBLÍQUESE EN TÉRMINOS DE LEY. -----

  
LIC. MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO

JUÁREZ

2020

2



**GACETA OFICIAL**  
**DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ,**  
**QUINTANA ROO.**



**DIRECTORIO**

C. Issac Janix Alanís  
Secretario General del Ayuntamiento

Lic. José de Jesús Rodríguez de Leo  
Unidad Técnica Jurídica y Documental

C. Wilbert Antonio Nahuat Cen  
Centro de Documentación Municipal

[www.cancun.gob.mx](http://www.cancun.gob.mx)

Formato y diseño: J. Soledad Zozaya Díaz.